



INVITACIÓN A LICITACIÓN PRIVADA POR LOTES

MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024

“SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”

Lote No. 1	SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO.
Lote No. 2	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO.
Lote No. 3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS.
Lote No. 4	PUBLICACIÓN EN MEDIOS ESCRITOS DE TELEDIFUSIÓN Y REDES SOCIALES.
Lote No. 5	SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELERÍA Y FORROS PARA SILLAS

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita a **VT PRODUCCIONES S. DE R.L.** a participar en la licitación privada por lotes para la contratación del suministro denominado **“SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”**. Los bienes serán adquiridos con Fondos Municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula.

El período de consultas será a partir de la fecha de la invitación hasta el día **veinticuatro (24) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**, para brindar aclaraciones a más tardar el día **veintisiete (27) de septiembre del dos mil veinticuatro (2024)**.

Las consultas deben 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/GPCSC-06/2024 “SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”** al correo: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn. Favor abstenerse de enviar consultas después del día **veinticuatro (24) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**.

Las ofertas deben presentarse en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, a más tardar el **once (11) de octubre del dos mil veinticuatro (2024) a las diez**

de la mañana (10:00 a.m.). Las ofertas que se reciban fuera de plazo no serán admitidas y serán devueltas sin abrirlas a los oferentes. **La Apertura de Ofertas se realizará en acto público el día once (11) de octubre del dos mil veinticuatro (2024) a las diez de la mañana (10:00 a.m.).**

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

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA



LICITACIÓN PRIVADA POR LOTES MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024

**“SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”**

Lote No. 1	SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO.
Lote No. 2	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO.
Lote No. 3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS.
Lote No. 4	PUBLICACIÓN EN MEDIOS ESCRITOS DE TELEDIFUSIÓN Y REDES SOCIALES.
Lote No. 5	SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELERÍA Y FORROS PARA SILLAS

**Fuente de Financiamiento:
Fondos Municipales**

San Pedro Sula, septiembre 2024

INDICE

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	5
IO-01 CONTRATANTE.....	5
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	5
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	5
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	6
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	6
IO-06 CONSORCIO	8
IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	8
IO-08 CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA NO ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS	8
IO-09 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	9
IO-10 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....	11
IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR	11
11.1 INFORMACIÓN LEGAL	11
11.2 INFORMACIÓN TÉCNICA	14
11.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA	17
IO-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS y enmiendas.....	19
IO-13 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	20
13.1 FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	20
13.2 FASE II, EVALUACIÓN TÉCNICA	24
13.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	27
IO-14 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	28
IO-15 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	29
IO-16 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO	30
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	32
CC-01 ADMINISTRADOR.....	32

CC-02	PLAZO CONTRACTUAL.....	32
CC-03	CESACIÓN DEL CONTRATO	32
CC-04	LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	33
CC-05	PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	34
CC-06	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	34
CC-07	GARANTÍAS A PRESENTAR POR LOS ADJUDICATARIOS DE LOS CONTRATOS	35
CC-07.1	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR LOTE.	35
CC-08	FORMA DE PAGO	36
CC-09	MULTAS.....	36
CC-10	NORMATIVA APLICABLE	36
SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....		38
ET-01	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	38
ET-02	ACCESORIOS.....	40
ET-04	SERIES	40
ET-05	CATÁLOGOS.....	40
ET-06	OTROS.....	40
SECCIÓN IV – FORMULARIOS.....		41
LISTADO DE FORMULARIOS Y FORMATOS		41
F01	Formulario de Presentación de la Oferta	42
F02	PLAN DE OFERTAS O LISTA DE PRECIOS	45
F03	FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	47
F04	FORMULARIO DE Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	49
F05	formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	52
F06	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	54
F07	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO.....	56

F08 - DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE SERVICIO.....	57
F09 - DECLARACIÓN JURADA GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DEL SERVICIO A OFERTAR.....	58
F10 - FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA	59
F11 - FORMATO DE Garantía de Cumplimiento	61
F12- FORMATO DE GARANTÍA DE CALIDAD	62
F13 - CONTRATO DE SUMINISTRO.....	64
F14- INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LICITACION PRIVADA	74

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, promueve la Licitación Privada por Lotes **No. MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024**, que tiene por objeto la firma de uno varios contratos de **“SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”**. Los lotes requeridos son los siguientes:

Lote No. 1	SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO.
Lote No. 2	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO.
Lote No. 3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS.
Lote No. 4	PUBLICACIÓN EN MEDIOS ESCRITOS DE TELEDIFUSIÓN Y REDES SOCIALES.
Lote No. 5	SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELERÍA Y FORROS PARA SILLAS

Antecedentes:

La Municipalidad de San Pedro Sula con el propósito de celebrar asambleas de carácter informativo y consultivo, lleva a cabo sesiones de cabildo abierto con los representantes de las diferentes organizaciones locales, legalmente constituidas, para resolver e informar todo tipo de situaciones que afecten a la comunidad.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá celebrar uno o varios contratos de suministros de servicios entre **LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA** y el licitante o licitantes ganadores, ya que los participantes pueden ofertar por uno o varios lotes; en cuyo caso habrá más de una adjudicación, tomando en consideración que se han sometido **CINCO (5) LOTES** que serán adjudicados de acuerdo al oferente que presente la mejor opción tanto en calidad como en precio de cada uno de los suministros objeto de contratación en este proceso.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objetivo de esta Licitación es el **SUMINISTRO DE SERVICIOS POR LOTES** de Servicio de video y audio; servicio de decoración de evento; alimentación para personas; publicación en medios escritos de teledifusión y redes sociales; servicio de lavado y planchado de mantelería y forros para sillas, los

requerimientos municipales necesarios para llevar a cabo tres (3) reuniones públicas de **CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, de las cuales dos (2) serán programados para el año dos mil veinticuatro (2024), y uno (1) para el año dos mil veinticinco (2025).

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deben presentarse en idioma español, incluso cualquier información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deben acompañarse de la debida traducción de 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 **once (11) de octubre de dos mil veinticuatro (2024) a las diez de la mañana (10:00 a.m.)**.

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

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

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

El oferente debe de entregar una propuesta que contenga el aspecto técnico, legal, económico, **ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA Y DOS (02) FOTOCOPIAS**, debidamente encuadernadas, rotuladas e identificadas con la licitación a participar, así como también **UNA COPIA EN FORMATO DIGITAL PDF** de toda la información presentada en su oferta (las garantías de mantenimiento de oferta deben ser incorporada a la propuesta, pero de fácil acceso para que no sufra ningún daño al momento de su custodia).

Las ofertas deben ser entregadas así: Oferta Original, Copia de la oferta en dos sobres interiores, que cerrará e identificará claramente como **“ORIGINAL”** y **“COPIAS”**, según corresponda, y que colocará dentro de un sobre exterior que también deben 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 deben presentarse a la dirección anteriormente citada.

La rotulación de los sobres deben ser la siguiente:

En la esquina superior izquierda

Atención: **ROBERTO CONTRERAS MENDOZA**

Alcalde Municipal

Dirección: DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (DNAC), GERENCIA ADMINISTRATIVA, MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, EDIFICIO LA PLAZA, LOCAL 4-A, FRENTE EDIFICIO DE FERROCARRIL NACIONAL, 2ª AVENIDA, 1ª-2ª 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 POR LOTES

No. MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024

**“SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS
ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”**

Lote No. 1	SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO.
Lote No. 2	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO.
Lote No. 3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS.
Lote No. 4	PUBLICACIÓN EN MEDIOS ESCRITOS DE TELEDIFUSIÓN Y REDES SOCIALES.

Lote No. 5	SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELERIA Y FORROS PARA SILLAS
-------------------	--

En la esquina inferior derecha:

“NO ABRIR ANTES DEL ONCE (11) DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO (2024) A LAS DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 A.M.)”.

NOTA: Identificar únicamente el lote o los lotes en el que se dese a participar.

IO-06 CONSORCIO

Cada oferente presentará una sola Oferta por cada Lote, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deben ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deben 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 deben tener una **VIGENCIA MÍNIMA DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

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

- 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;
- Estar escritas en lápiz “grafito”;
- Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;

- d. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;
- e. Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f. Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g. Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h. Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

IO-09 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta debe 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 por cada lote o lotes en los que participa. (Ejemplo si participa en los cinco (5) lotes deben adjuntar una (1) Garantía de Mantenimiento de Oferta por cada uno de los lotes haciendo un total de cinco (5) Garantías de Mantenimiento.

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

La garantía de Mantenimiento de Oferta por lote debe tener una vigencia hasta **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, cumpliendo un total de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** a partir de la presentación de Ofertas.

El oferente debe presentar como parte de su oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en la forma y monto estipulado en la cláusula IO-07.

Las Garantías de Mantenimiento de la Oferta por lote serán denominadas en Lempiras.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta debe:

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 que el período para la adjudicación se amplíe la Garantía de Mantenimiento de Oferta por lote 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 por lote 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 cuyas ofertas por lote no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento, de acuerdo a 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 por lote se podrá hacer efectiva si:

1. El Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta;
2. Si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - Firmar el Contrato; o
 - Suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta por lote debe de ser extendida a nombre del oferte participante.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta por lote de un Consorcio debe ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta.

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 DICHA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACIÓN 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 AFECTACIÓN”** cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

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

IO-10 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del Contrato o los contratos al licitante o licitantes ganadores de cada lote, se dará dentro de los **TREINTA (30) 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 dentro de dicho plazo.

IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta debe incluir los siguientes documentos:

11.1 INFORMACIÓN LEGAL

1. Presentación de Oferta, firmada y sellada, usar formulario (adjunto);
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor de la oferta por cada lote ofertado (si el participante oferta por más de un lote debe adjuntar una garantía por cada lote ofertado);
3. Plan de Oferta o lista de precios;
4. Formulario de Información del Oferente (adjunto);
5. En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, usar Formulario (adjunto);

6. Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil;
7. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil 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 del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado de la empresa, según sea el caso;
11. Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada;
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.
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;
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;
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;
16. Fotocopia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas; Si un interesado en participar en un procedimiento de contratación no estuviere inscrito previamente en el registro, podrá presentar oferta siempre que solicite su

inscripción a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para dicho acto, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria para su consideración a los efectos de la adjudicación del contrato;

17. Carnet vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso que el participante no cuente con registro de proveedor municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso de licitación, debiendo de acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito para los efectos de la adjudicación del contrato;
18. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de Operación vigente por la actividad que participa extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del Domicilio de la Empresa;
19. Constancia original 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 constancia, podrá ofertar presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de que el oferente resulte ganador deben 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.
22. Declaración Jurada de Integridad firmada por el representante legal de la Sociedad o el Comerciante Individual, debidamente autenticada la firma.
23. Declaración Jurada de Cumplimiento, autenticada por Notario Público, 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.

11.2 INFORMACIÓN TÉCNICA

11.2.1 INFORMACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTOS.

1. Declaración Jurada garantizando la calidad de los suministros a ofertar con vigencia igual seis (6) meses o de acuerdo a lo estipulado en el mercado para el tipo del servicio a suministrar, contado a partir de la recepción final.
2. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación (solo en los lotes que aplique).
3. Catálogo de modelos a ofertar con sus especificaciones técnicas, (solo para los Lotes en que aplique dicha información).

Nota: En caso de presentar fotocopia de documentos deben venir autenticadas y cada hoja debe 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 deben presentarse en certificados de autenticidad separados (uno para fotocopias y otro para firmas).

Nota: Se presentará un solo juego de documentos legales por uno o todos los lotes en los que se participe, debiendo presentar su oferta en el mismo orden establecido en esta cláusula IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Nota: Todos los participantes deben presentar una oferta por cada lote en el que deseen participar. Cada oferta debe ir acompañada de su respectiva garantía de mantenimiento de oferta por cada lote. Es importante tener en cuenta que se aceptará un solo expediente donde se contenga la documentación legal debidamente autenticada para todos los lotes en los cuales se participe. Esto significa que los participantes deben presentar una sola vez los documentos requeridos, los cuales serán válidos para todos los lotes en los que deseen participar. 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.

11.2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CADA LOTE

La Municipalidad de San Pedro Sula recibirá a través de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios cada uno de los lotes

ofertados que serán entregados en los tres (3) cabildos abiertos objetos del presente pliego.

En lo que se refiere a la información técnica, debe consignar los productos requeridos con su número de lote, servicio a suministrar, cantidad por cabildo y la descripción, tal como se detallan a continuación:

Nota: Las siguientes especificaciones técnica y cantidades serán requeridas por cada cabildo (es decir deben presentar y presupuestar las mismas especificaciones por los 3 cabildos).

LOTE	SERVICIO A SUMINISTRAR	CANTIDAD POR CABILDO	DESCRIPCIÓN
SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO			
LOTE N.1	Pantalla LED 4X3 m. (estructura de aluminio con tela negra de fondo, laptop, procesador, centro de carga)	1	Pantalla Led de alta definición, la pantalla se instalará sin montura externa, por tanto, el cableado será trasero, sin ser visible desde la parte frontal de la pantalla. Es decir, no saldrá ningún cable por el borde del marco. Procesadores deben ser capaz de ajustar el refresco de tal forma que tenga calidad broadcast y no produzcan efectos y artefactos en los tiros de cámara (flickeos, parpadeos, muaré excesivo, etc.). Se incluirá una estructura que englobe toda la pantalla, para poder adaptarla al decorado, con una base de suelo a modo de soporte.
	Audio Profesional	1	Con su consola (mixer 16 canales, cableado para parlantes, 3 medios T12 por lado, 1 Sub bajo por lado).
	Micrófonos Inalámbricos (UHF)	3	Micrófono de mano, frecuencia alta que pueda soportar niveles de volumen extremos, sin distorsión, Interruptor on/off, para control sobre el escenario, filtro anti-pop integral que reduce los sonidos de respiración explosivos y el ruido del viento.

	Iluminación de escenario / Barras Led o Tipo reflectores	2	25 cm de largo cada barra led o Tipo Reflector rectangular 22 cm x 23.5 cm.
	Tarima 5x2	1	Que incluya faldón negro de 5x2 metros.
LOTE N.2	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO		
	Arreglos de flores para mesa principal	2	Arreglos de flores medianas naturales de color amarillo y blanco que contengan lirios, rosas, eucaliptos y follaje, medidas aproximadas de 2 pies de largo.
	Arreglo de flores de piso	4	Arreglos de flores medianas naturales de color amarillo y blanco que contengan lirios, rosas, eucaliptos y follaje, medidas aproximadas de 1 metro de largo.
	Arreglo de flores de base	2	Arreglos de flores medianas naturales de color amarillo y blanco que contengan lirios, rosas, eucaliptos y follaje, medidas aproximadas de 1 metro de largo.
LOTE N.3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS		
	Alimentación para Mesa Principal	20	Bocadillos medianos, 2 Dulces y/o 2 salados en su respectiva bandeja individual.
	Alimentación para personas	500	Menú (Seleccionando uno) 1. Croissant de jamón, queso y huevo de tamaño mediano. 2. Una orden de dos pupusas mixtas de tamaño mediano con repollo y encurtido. 3. Tamal de pollo grande en su bandeja individual servido sin hoja.
	Refrescos Lata	520	12 oz (355 ml)
	Agua en Bolsa	250	Bolsa de plástico con agua potable de 500ml.
	Botellas de Agua	4	Agua mineral natural reforzada con gas, 330 ml.

	Hielo (Sacos)	6	Pequeños trozos de hielo con forma aproximadamente de cubo en presentación de saco de 25 kg.
LOTE N.4	PUBLICACIÓN		
	Publicación en medios de comunicación	1	Tamaño: C6 O Media Página, Blanco y negro Tema: Invitación a Cabildo Abierto en un medio de comunicación escrito con el diseño enviado por la Dirección de Prensa y Medios de Comunicación.
LOTE N.5	LAVADO Y PLANCHADO		
	Manteles con faldones de Tela	10	Lavado y planchado de manteles con medidas aproximadas de (96 X 28 pulgadas).
	Centros de Tela	8	Lavado y planchado de centros de tela con medidas aproximadas de (58 X 58 pulgadas).
	Forros para Sillas	30	Lavado y planchado de forros para silla.

11.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA

En el **plan de oferta o lista de precios** de cada uno de los lotes deben consignar los productos requeridos según el número de lote, servicio a suministrar, cantidad por cabildo, precio por cabildo, precio total por los 3 cabildos, impuesto sobre venta y el precio total.

Cada ofertante podrá presentar oferta por el total de los Lotes requeridos o solo por el Lote de su especialidad, de la siguiente forma:

Plan de Oferta o Formulario de Lista de Precios:

LOTE	SERVICIO A SUMINISTRAR	CANTIDAD POR CABILDO	PRECIO POR CABILDO	PRECIO TOTAL POR 3 CABILDOS	ISV	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO					

LOTE N.1	Pantalla LED 4X3 m. (estructura de aluminio con tela negra de fondo, laptop, procesador, centro de carga)	1				
	Audio Profesional	1				
	Micrófonos Inalámbricos (UHF)	3				
	Iluminación / Barras Led	2				
	Tarima 5x2	1				
LOTE N.2	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO					
	Arreglos de flores para mesa principal	2				
	Arreglo de flores de piso	4				
	Arreglo de flores de base	2				
LOTE N.3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS					
	Alimentación para Mesa Principal	20				
	Alimentación para personas	500				
	Refrescos Lata	520				
	Agua en Bolsa	250				
	Botellas de Agua	4				
	Hielo (Sacos)	6				
LOTE N.4	PUBLICACIÓN					
	Publicación en medios de comunicación	1				
LOTE N.5	LAVADO Y PLANCHADO					
	Manteles con faldones de Tela	10				
	Centros de Tela	8				
	Forros para Sillas	30				

PRECIO TOTAL				
---------------------	--	--	--	--

Nota: Favor presentar el formato anterior en el orden y forma, tal y como se adjunta), para los Lotes que no oferten, dejarlo en cero o establecer que No Aplica (N/A).

El Plan de Oferta o Formulario de Lista de Precios debe ser llenado en letras y números con el precio total ofertado por cada uno de los Lotes en que esté participando, solicitándose no alterar su forma; es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta (Formulario de Presentación de Oferta), debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación y evaluación de las ofertas de los lotes en que participe, será motivo de descalificación de éste, según sea el caso. Si "El Oferente" no presenta además el Plan de Oferta o Formulario de Lista de Precios o lo presenta sin firma y sello, se entenderá que no presentó la oferta y automáticamente será descalificado conforme a lo que establece el artículo 131 literal a) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Los precios deben presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales. El Valor total de la oferta deben comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la Municipalidad de San Pedro Sula, en el lugar y fechas especificados en estas bases. De no cumplir con las especificaciones técnicas, descripciones y cantidades requeridas en el Pliego de Condiciones en los lotes que participe, se considerará como NO cumplida la información por lo que se descalificarán al Oferente que no cumpla con dichos requisitos.

El Plan de Oferta o Formulario de Lista de Precios debe ser firmado y sellado por el representante legal del oferente, en papel membretado. **Adicionalmente se adjunta este cuadro en formato PDF y Excel.**

IO-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS.

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

La Municipalidad podrá realizar aclaraciones o la enmienda de cualquier deficiencia que se encuentre, las cuales deben ser notificadas a la Municipalidad de San Pedro Sula, remitiendo solicitudes al correo electrónico **licitaciones.msps@sanpedrosula.hn** o en su defecto entregada directamente en el DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, (DNAC), MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ubicada en Edif. La Plaza, local 4-A, 2 ave. 2 calle, N.E., Barrio Barandillas. El período máximo para recibir solicitud aclaraciones, será el **veinticuatro (24) de septiembre del dos mil veinticuatro (2024) a las 4 de la tarde (4:00 p.m.)**, para brindar respuestas a más tardar el **veintisiete (27) de septiembre del dos mil veinticuatro (2024)**.

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

La Municipalidad de San Pedro Sula podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y debe ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.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 en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-13 EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

13.1 FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

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

1	Presentación de Oferta, firmada y sellada, usar Formulario.		
2	Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor de la oferta por cada lote ofertado.		
3	Plan de Oferta.		
4	Formulario de Información del Oferente.		
5	En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, usar Formulario.		
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 Comerciante Individual.		
9	Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal de la empresa oferente en caso de ser sociedad.		
10	Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado de la empresa.		
11	Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada.		
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.		

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.		
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.		
15	Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la Empresa o Comerciante individual.		
16	Fotocopia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas; Si un interesado en participar en un procedimiento de contratación no estuviere inscrito previamente en el registro, podrá presentar oferta siempre que solicite su inscripción a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para dicho acto, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria para su consideración a los efectos de la adjudicación del contrato.		
17	Carnet vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso que el participante no cuente con registro de proveedor municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso de licitación, debiendo de acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito para los efectos de la adjudicación del contrato.		

18	Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente por la actividad que participa extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del Domicilio de la Empresa.		
19	Constancia original 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 constancia, podrá ofertar presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de que el oferente resulte ganador deben 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.		
22	Declaración Jurada de Integridad firmada por el representante legal de la Sociedad o el Comerciante Individual, debidamente autenticada la firma.		
23	Declaración Jurada de Cumplimiento, autenticada por Notario Público, 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 como ser: Formulario de Presentación de la Oferta firmada o sellada, Garantía de Mantenimiento de Oferta, Plan de Oferta firmada y sellada,

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

13.2.1 SUB FASE I, EVALUACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTOS.

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROVEEDOR	CUMPLE	NO CUMPLE
Declaración Jurada garantizando la calidad de los suministros a ofertar con vigencia igual a seis (6) meses o de acuerdo a lo estipulado en el mercado para el tipo de suministros a suministrar, contado a partir de la recepción final.		
Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación (solo en los lotes que aplique).		
Catálogo de modelos a ofertar con sus especificaciones técnicas (solo para los Lotes en que aplique dicha información).		

13.2.2 SUB FASE II, EVALUACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS.

Se evaluará los aspectos técnicos de la siguiente forma:

LOT E	SERVICIO A SUMINISTRAR	CANTIDAD POR CABILDO	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO					
LOT EN. 1	Pantalla LED 4X3 m. (estructura de aluminio con	1	Pantalla Led de alta definición, la pantalla se instalará sin montura externa, por tanto, el cableado será trasero, sin ser visible desde la parte		

	tela negra de fondo, laptop, procesador, centro de carga)		frontal de la pantalla. Es decir, no saldrá ningún cable por el borde del marco. Procesadores deben ser capaz de ajustar el refresco de tal forma que tenga calidad broadcast y no produzcan efectos y artefactos en los tiros de cámara (fliqueos, parpadeos, muaré excesivo). Se incluirá una estructura que englobe toda la pantalla, para poder adaptarla al decorado, con una base de suelo a modo de soporte.		
	Audio Profesional	1	Con su consola (mixer 16 canales, cableado para parlantes, 3 medios T12 por lado, 1 Sub bajo por lado).		
	Micrófonos Inalámbricos (UHF)	3	Micrófono de mano, frecuencia alta que pueda soportar niveles de volumen extremos, sin distorsión, Interruptor on/off, para control sobre el escenario, filtro anti-pop integral que reduce los sonidos de respiración explosivos y el ruido del viento.		
	Iluminación de escenario / Barras Led o Tipo reflectores	2	25 cm de largo cada barra led o Tipo Reflector rectangular 22 cm x 23.5 cm.		
	Tarima 5x2	1	Que incluya faldón negro de 5x2 metros.		
LOT E N.2	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO				
	Arreglos de flores para mesa principal	2	Arreglos de flores medianas naturales de color amarillo y blanco que contengan lirios, rosas, eucaliptos y follaje, medidas aproximadas de 2 pies de largo.		
	Arreglo de flores de piso	4	Arreglos de flores medianas naturales de color amarillo y blanco que contengan lirios, rosas, eucaliptos y		

			follaje, medidas aproximadas de 1 metro de largo.		
	Arreglo de flores de base	2	Arreglos de flores medianas naturales de color amarillo y blanco que contengan lirios, rosas, eucaliptos y follaje, medidas aproximadas de 1 metro de largo.		
LOT E N.3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS				
	Alimentación para Mesa Principal	20	Bocadillos medianos, 2 Dulces y/o 2 salados en su respectiva bandeja individual.		
	Alimentación para personas	500	Menú (Seleccionando uno) 1. Croissant de jamón, queso y huevo de tamaño mediano. 2. Una orden de dos pupusas mixtas de tamaño mediano con repollo y encurtido. 3. Tamal de pollo grande en su bandeja individual servido sin hoja.		
	Refrescos Lata	520	12 oz (355 ml)		
	Agua en Bolsa	250	Bolsa de plástico con agua potable de 500ml.		
	Botellas de Agua	4	Agua mineral natural reforzada con gas, 330 ml.		
	Hielo (Sacos)	6	Pequeños trozos de hielo con forma aproximadamente de cubo en presentación de saco de 25 kg.		
LOT E N.4	PUBLICACIÓN				
	Publicación en medios de comunicación	1	Tamaño: C6 O Media Página, Blanco y negro Tema: Invitación a Cabildo Abierto en un medio de comunicación escrito con el diseño enviado por la Dirección de Prensa y Medios de Comunicación.		
	LAVADO Y PLANCHADO				

LOT E N.5	Manteles con faldones de Tela	10	Lavado y planchado de manteles con medidas aproximadas de (96 X 28 pulgadas).		
	Centros de Tela	8	Lavado y planchado de centros de tela con medidas aproximadas de (58 X 58 pulgadas).		
	Forros para Sillas	30	Lavado y planchado de forros para silla.		

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 periodo de subsanaciones, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

13.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La oferta de cada uno de los lotes evaluará de la siguiente manera:

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

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

Se realizará tanto una revisión aritmética como de cantidades ofertadas por cada uno de los Lotes, de las ofertas presentadas.

Formulario de la oferta, debe ser llenado en letras y números con el precio total ofertado por cada uno de los Lotes en que este participando, solicitándose no alterar su forma. Formulario de lista de precios: es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de este según sea el caso. Si "El Oferente" no presenta el formato "lista de precios" se entenderá que no presento la oferta. El valor total de la oferta debe 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.

Serán motivos de descalificación automática, los siguientes:

- Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta y/o solicitados en el periodo 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.
- La no presentación de la oferta completa.
- Ofertas escritas con lápiz grafito.
- Ofertas presentadas con enmiendas, borrones o raspaduras en el precio o en otra información esencial prevista con ese carácter en el pliego de condiciones; Presentación de más de una oferta por cada oferente.
- Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos contemplados en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-14 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

La Municipalidad de San Pedro Sula, realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien debe aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

Tanto el valor de la Oferta, el valor de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

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

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

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

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

El oferente debe 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.

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

IO-15 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos por cada lote se adjudicarán al ofertante u oferentes que cumpliendo con las condiciones de participación incluyendo su solvencia e idoneidad, que haya presentado la oferta u ofertas mejor evaluada por CADA LOTE y por tanto se considere la oferta más conveniente a los Intereses de la Municipalidad de San Pedro Sula de acuerdo a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado.

Para poder seleccionar las ofertas ganadoras objeto de contratación, se 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 y calidad solicitadas 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 seleccionaran las ofertas que ofrezcan el precio de comparación más bajo.

Ya que si no cumple una de las dos primeras condiciones el oferente quedara 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-16 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO

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

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

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

Si el proveedor es un consorcio, todas las partes que lo conforman debe ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deben designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador (Artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado).

Cuando así ocurra, de resultar adjudicatario el consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las

empresas participantes, las que, conforme dispone el citado artículo 17 de la Ley, quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único previsto (Artículo 31, tercer párrafo, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR.

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

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

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por **SEIS (6) MESES** contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

1. Por el incumplimiento de la entrega de los productos ofertados.
2. Terminación por incumplimiento en la entrega de los productos ofertados.
 - a) La Municipalidad, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - I. Si el proveedor no presta a satisfacción el servicio dentro del período establecido en el contrato o dentro de la prórroga otorgada por LA MUNICIPALIDAD.
 - II. Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato;
 - III. Si el Proveedor, a juicio de LA MUNICIPALIDAD, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.

- IV. La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. LA MUNICIPALIDAD podría aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna;
 - V. La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
3. Terminación por Insolvencia
- La Municipalidad podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos Municipales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.
4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro y los servicios se hará en:

El lugar dispuesto por la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios de la Municipalidad de San Pedro Sula, de acorde a los tres (3) sesiones de Cabildo Abierto que se realizarán en los siguientes años:

Nº	Cabildo	Año
1	Cuarto cabildo abierto del 2024	2024
2	Quinto cabildo abierto del 2024	2024
3	Primer cabildo abierto del 2025	2025

Las prestaciones del servicio podrán anticiparse, a requerimiento del Órgano contratante y el proveedor deben tener la disponibilidad inmediata de lo solicitado por la Municipalidad, sin retraso alguno, el pago se realizará de acuerdo a lo estipulado en la cláusula **CC-08 FORMA DE PAGO**.

Bajo ninguna circunstancia la Municipalidad de San Pedro Sula estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

Nota: Las fechas, como el lugar está sujeto a confirmación y modificación; se notificarán con cinco (5) días calendario de anticipación de cada sesión de cabildo abierto.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro se realizará, en el lugar dispuesto en la cláusula **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**.

La entrega del suministro y los servicios **POR CADA LOTE** se hará en:

ENTREGA	PLAZO	DETALLE
Cuarto Cabildo Abierto 2024	5 días calendario	Se confirmará lugar y fecha en un plazo de 5 días antes del evento.
Quinto Cabildo Abierto 2024	5 días calendario	Se confirmará lugar y fecha en un plazo de 5 días antes del evento.
Primer Cabildo Abierto 2025	5 días calendario	Se confirmará lugar y fecha en un plazo de 5 días antes del evento.

Las prestaciones del servicio podrán anticiparse, a requerimiento del Órgano contratante y el contratista deben tener la disponibilidad inmediata de lo solicitado por la Municipalidad, sin retraso alguno, el pago se realizará de acuerdo a lo estipulado en la cláusula CC-08 FORMA DE PAGO.

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

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Cada uno de los lotes de los servicios a suministrar, deben ser entregados e instalados 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, SUSCRITA POR EL SUPERVISOR/ ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.

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

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

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

CC-07.1 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR LOTE.

El Oferente Adjudicatario deben presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato por los lotes adjudicados, la cual sustituye la Garantía de Mantenimiento de Oferta por lote, con las siguientes características:

- **Plazo de presentación:** La(s) Garantía de cumplimiento del contrato, deben constituirse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato, para que proceda la emisión de la Orden de Inicio, de no cumplirse este requisito le será ejecutada la Garantía de Mantenimiento de Oferta y se adjudicará el Contrato al Oferente que ostenta el segundo lugar y así sucesivamente.
- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato será equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- **Vigencia:** La garantía de cumplimiento del contrato deben estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para entrega del suministro objeto de contratación, posterior a la fecha de vigencia del contrato.
- Todos los documentos de Garantía deben contener la siguiente Cláusula Obligatoria: **“LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION 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”**. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

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

CC-08 FORMA DE PAGO

LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA pagará al proveedor de acuerdo a la prestación del servicio debidamente recibidos a satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Participación y Servicios Comunitarios.

Entendiéndose que el servicio a prestar estará dividido en tres (3) eventos y le será pagado al proveedor una vez finalizado cada evento, cumpliéndose de manera sucesiva cada desembolso, en el término establecido por la dependencia municipal correspondiente para realizar los desembolsos.

CC-09 MULTAS

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo determinado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de La República, 2024, en su Artículo 113.

- El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con multa equivalente a cero punto treinta y seis por ciento (0.36 %), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato.

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 rijan cada proceso de contratación.
- g) Disposiciones Generales del Presupuesto del 2024.

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

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ET-01 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los oferentes, deben entregar el total de los servicios requeridos por cada lote que les fue adjudicado, en cada una de los tres (3) sesiones de cabildo abierto establecidos en este pliego, tal como se describe a continuación:

LOTE	SERVICIO A SUMINISTRAR	CANTIDAD POR CABILDO	DESCRIPCIÓN
SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO			
LOTE N.1	Pantalla LED 4X3 m. (estructura de aluminio con tela negra de fondo, laptop, procesador, centro de carga)	1	Pantalla Led de alta definición, la pantalla se instalará sin montura externa, por tanto, el cableado será trasero, sin ser visible desde la parte frontal de la pantalla. Es decir, no saldrá ningún cable por el borde del marco. Procesadores deben ser capaz de ajustar el refresco de tal forma que tenga calidad broadcast y no produzcan efectos y artefactos en los tiros de cámara (flikeos, parpadeos, muaré excesivo, etc.). Se incluirá una estructura que englobe toda la pantalla, para poder adaptarla al decorado, con una base de suelo a modo de soporte.
	Audio Profesional	1	Con su consola (mixer 16 canales, cableado para parlantes, 3 medios T12 por lado, 1 Sub bajo por lado).
	Micrófonos Inalámbricos (UHF)	3	Micrófono de mano, frecuencia alta que pueda soportar niveles de volumen extremos, sin distorsión, Interruptor on/off, para control sobre el escenario, filtro anti-pop integral que reduce los sonidos de respiración explosivos y el ruido del viento.
	Iluminación de escenario / Barras Led o Tipo reflectores	2	25 cm de largo cada barra led o Tipo Reflector rectangular 22 cm x 23.5 cm.

	Tarima 5x2	1	Que incluya faldón negro de 5x2 metros.
LOTE N.2	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO		
	Arreglos de flores para mesa principal	2	Arreglos de flores medianas naturales de color amarillo y blanco que contengan lirios, rosas, eucaliptos y follaje, medidas aproximadas de 2 pies de largo.
	Arreglo de flores de piso	4	Arreglos de flores medianas naturales de color amarillo y blanco que contengan lirios, rosas, eucaliptos y follaje, medidas aproximadas de 1 metro de largo.
	Arreglo de flores de base	2	Arreglos de flores medianas naturales de color amarillo y blanco que contengan lirios, rosas, eucaliptos y follaje, medidas aproximadas de 1 metro de largo.
LOTE N.3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS		
	Alimentación para Mesa Principal	20	Bocadillos medianos, 2 Dulces y/o 2 salados en su respectiva bandeja individual.
	Alimentación para personas	500	Menú (Seleccionando uno) 1. Croissant de jamón, queso y huevo de tamaño mediano. 2. Una orden de dos pupusas mixtas de tamaño mediano con repollo y encurtido. 3. Tamal de pollo grande en su bandeja individual servido sin hoja.
	Refrescos Lata	520	12 oz (355 ml)
	Agua en Bolsa	250	Bolsa de plástico con agua potable de 500ml.
	Botellas de Agua	4	Agua mineral natural reforzada con gas, 330 ml.
	Hielo (Sacos)	6	Pequeños trozos de hielo con forma aproximadamente de cubo en presentación de saco de 25 kg.
	PUBLICACIÓN		

LOTE N.4	Publicación en medios de comunicación	1	Tamaño: C6 O Media Página, Blanco y negro Tema: Invitación a Cabildo Abierto en un medio de comunicación escrito con el diseño enviado por la Dirección de Prensa y Medios de Comunicación.
LOTE N.5	LAVADO Y PLANCHADO		
	Manteles con faldones de Tela	10	Lavado y planchado de manteles con medidas aproximadas de (96 X 28 pulgadas).
	Centros de Tela	8	Lavado y planchado de centros de tela con medidas aproximadas de (58 X 58 pulgadas).
	Forros para Sillas	30	Lavado y planchado de forros para silla.

ET-02 ACCESORIOS

No aplica.

ET-04 SERIES

Contenidas en los cuadros de especificaciones técnicas

ET-05 CATÁLOGOS

Presentar los catálogos en español o con su traducción.

ET-06 OTROS

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

SECCIÓN IV – FORMULARIOS

LISTADO DE FORMULARIOS Y FORMATOS

1. F01 – Formulario de Presentación de la Oferta;
2. F02 – 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 – Declaración Jurada de Cumplimiento;
8. F08– Declaración Jurada de Calidad de Bienes a Suministrar;
9. F09 – 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 de Calidad;
13. F13 – Formato de Contrato;
14. F14 – 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]

No. MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024

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 Servicios 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:

LOTE	SERVICIO A SUMINISTRAR	CANTIDAD POR CABILDO	PRECIO POR CABILDO	PRECIO TOTAL POR 3 CABILDOS	ISV	PRECIO TOTAL
LOTE N.1	SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO					
	Pantalla LED 4X3 m. (estructura de aluminio con tela negra de fondo, laptop, procesador, centro de carga)	1				
	Audio Profesional	1				
	Micrófonos Inalámbricos (UHF)	3				
	Iluminación / Barras Led	2				
	Tarima 5x2	1				
	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO					

LOTE N.2	Arreglos de flores para mesa principal	2				
	Arreglo de flores de piso	4				
	Arreglo de flores de base	2				
LOTE N.3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS					
	Alimentación para Mesa Principal	20				
	Alimentación para personas	500				
	Refrescos Lata	520				
	Agua en Bolsa	250				
	Botellas de Agua	4				
	Hielo (Sacos)	6				
LOTE N.4	PUBLICACIÓN					
	Publicación en medios de comunicación	1				
LOTE N.5	LAVADO Y PLANCHADO					
	Manteles con faldones de Tela	10				
	Centros de Tela	8				
	Forros para Sillas	30				
PRECIO TOTAL						

- d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-07 de Treinta (30) días, a partir del **XXXXX de XXXXX del XXXX**, fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- e) Nuestra oferta está respaldada con la (s) Garantía (s) de mantenimiento de Oferta, de acuerdo a lo establecido en la cláusula No.IO-07, tal y como se menciona a continuación:
- Tipo de garantía.
 - Nombre del banco.

- Valor de la garantía.
- f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;
- g) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio];
- h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 6 de las IO;
- j) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes;
- k) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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 DE LA SOCIEDAD O COMERCIANTE INDIVIDUAL PARTICIPANTE.

F02 – PLAN DE OFERTAS O LISTA DE PRECIOS

LOTE	SERVICIO A SUMINISTRAR	CANTIDAD POR CABILDO	PRECIO POR CABILDO	PRECIO TOTAL POR 3 CABILDOS	ISV	PRECIO TOTAL
LOTE N.1	SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO					
	Pantalla LED 4X3 m. (estructura de aluminio con tela negra de fondo, laptop, procesador, centro de carga)	1				
	Audio Profesional	1				
	Micrófonos Inalámbricos (UHF)	3				
	Iluminación / Barras Led	2				
	Tarima 5x2	1				
LOTE N.2	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO					
	Arreglos de flores para mesa principal	2				
	Arreglo de flores de piso	4				
	Arreglo de flores de base	2				
LOTE N.3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS					
	Alimentación para Mesa Principal	20				
	Alimentación para personas	500				
	Refrescos Lata	520				
	Agua en Bolsa	250				
	Botellas de Agua	4				
	Hielo (Sacos)	6				
LOTE N.4	PUBLICACIÓN					
	Publicación en medios de comunicación	1				

LOTE N.5	LAVADO Y PLANCHADO					
	Manteles con faldones de Tela	10				
	Centros de Tela	8				
	Forros para Sillas	30				
PRECIO TOTAL						

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 deben 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/GPCSC-06/2024

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] 1 Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 11.1 de la IO-11. 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.

1 Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 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 DE LA SOCIEDAD O COMERCIANTE INDIVIDUAL PARTICIPANTE.

F04 – FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____

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

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

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la

suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

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

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

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

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

o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma del representante legal: _____

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

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/GPCSC-06/2024

Página ____ de ____ páginas

1.	Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2.	Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3.	Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4.	Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5.	Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6.	Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>

7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]* |

1 Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 11.1 de la IO-11.

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.

1 Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 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 – FORMULARIO DE 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. Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.;
3. A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:
 - 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 COERCION: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.
 - PRÁCTICA DE COLUSION: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
 - PRÁCTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, de coerción o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la

investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

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

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

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

F07 - DECLARACIÓN 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 dos mil veinticuatro (2024).

[Firma y Sello]

[Nombre Completo]

[En calidad de]

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

F08 - DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE SERVICIO

DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE SERVICIO

Yo, [Nombre del Representante Legal de la Empresa], en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL de la Empresa [Nombre de la Empresa], bajo juramento declaro: Que durante la ejecución del Suministro de servicio objeto de contratación por parte de la Municipalidad de San Pedro Sula, el servicio a suministrar será de alta calidad y los bienes que incluyen el servicio 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 así como la ley de tránsito vigente.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los _____ días del mes de _____ del dos mil veinticuatro (2024).

[Firma]

[Nombre Completo]

[En calidad de]

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

F09 – DECLARACIÓN JURADA GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DEL SERVICIO 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 del servicio 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 dos mil veinticuatro (2024).

[Firma y Sello]

[Nombre Completo]

[En calidad de]

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

F10 - FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

Cláusula 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.

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 _____.

FIRMA AUTORIZADA

F11 – FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

GARANTÍA

DE CUMPLIMIENTO N°:

FECHA DE EMISION:

GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

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

SUMA GARANTIZADA:

VIGENCIA De: ___ Hasta: ___

BENEFICIARIO:

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 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 _____.

FIRMA AUTORIZADA

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 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 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 - CONTRATO DE SUMINISTRO

CONTRATO DE SUMINISTRO POR LOTES

MSPS-PRIV/GPCSC-04/2024

“SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”

Nosotros: **ROBERTO CONTRERAS MENDOZA** hondureño, mayor de edad, casado, impresario, con Documento Nacional de Identificación No. 0505-1973-00329, y de este domicilio, 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; y, XXXXXXXXXXXXXXXX, (Generales del firmante), en mi condición de Representante Legal de la sociedad denominada (nombre de la Sociedad), (Generales de la sociedad y el representante); y quienes en adelante nos denominaremos **“LA MUNICIPALIDAD”** y **“EL PROVEEDOR”** respectivamente, hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, el presente contrato de **“SUMINISTRO DE SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DEL AÑO 2024”** LOTE No. **(1, 2, 3, 4, 5)** adjudicado mediante acta de recomendación celebrada en fecha xx de xxx del dos mil veinticuatro (2024), misma que forma parte integral de este contrato y que se regirá por las condiciones y estipulaciones siguientes:

PRIMERA: JUSTIFICACIÓN Y OBJETO. - El objetivo de esta Licitación es el **SUMINISTRO DE SERVICIOS POR LOTES** de servicio de video y audio; servicio de decoración de evento; alimentación para personas; publicación en medios escritos de teledifusión y redes sociales; servicio de lavado y planchado de mantelería y forros para sillas, los requerimientos municipales necesarios para llevar a cabo tres (3) reuniones publicas de **CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, dos (2) programados para el año dos mil veinticuatro (2024) y, una (1) para el año dos mil veinticinco (2025).

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

LOTE	SERVICIO A SUMINISTRAR	CANTIDAD POR CABILDO	PRECIO POR CABILDO	PRECIO TOTAL POR 3 CABILDOS	ISV	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO					

LOTE N.1	Pantalla LED 4X3 m. (estructura de aluminio con tela negra de fondo, laptop, procesador, centro de carga)	1				
	Audio Profesional	1				
	Micrófonos Inalámbricos (UHF)	3				
	Iluminación / Barras Led	2				
	Tarima 5x2	1				
LOTE N.2	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO					
	Arreglos de flores para mesa principal	2				
	Arreglo de flores de piso	4				
	Arreglo de flores de base	2				
LOTE N.3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS					
	Alimentación para Mesa Principal	20				
	Alimentación para personas	500				
	Refrescos Lata	520				
	Agua en Bolsa	250				
	Botellas de Agua	4				
	Hielo (Sacos)	6				
LOTE N.4	PUBLICACIÓN					
	Publicación en medios de comunicación	1				
LOTE N.5	LAVADO Y PLANCHADO					
	Manteles con faldones de Tela	10				
	Centros de Tela	8				
	Forros para Sillas	30				

PRECIO TOTAL				
---------------------	--	--	--	--

TERCERA: PLAZO Y MULTA POR INCUMPLIMIENTO. - El plazo pactado para el suministro de los servicios detallados en el presente contrato será de seis (6) meses para el suministro de los servicios contratados, contados a partir de la fecha de la Orden de inicio. Si vencido este término, **“EL PROVEEDOR”** no hubiere suministrado los servicios arriba indicados por causas imputables a él, le será sancionada con una multa equivalente a CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato, por la entrega a satisfacción de **“LA MUNICIPALIDAD”**, de los bienes pactados, tal como lo establece lo contenido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes a la firma del contrato, quedando **“LA MUNICIPALIDAD”** facultada para realizar, de los valores pendientes de pago, las deducciones que correspondan.

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

- Suministrar los servicios objeto de este contrato de acuerdo al Plan de Entrega aprobado por **“LA MUNICIPALIDAD”** a través de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios.
- Transportar los suministros desde el Plantel de **“EL PROVEEDOR”** hasta el lugar que indique **“LA MUNICIPALIDAD”** a través de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios 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 compra, **“EL PROVEEDOR”** deben 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 deben presentar dentro de los quince (15) días hábiles después de la fecha de la firma del presente contrato para que se proceda a la emisión de la orden de inicio, 2. Certificado que los suministros han sido probados e inspeccionados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y las regulaciones internacionales para el tipo de suministros de esta licitación objeto de contratación, 3. Certificado que el Proveedor dispone de los suministros para atender requerimientos municipales, 4. Plan de Entrega para su verificación y aprobación debidamente aprobado por

“LA MUNICIPALIDAD” a través de la Gerencia Administrativa 5. Los demás que indique la Ley de Contratación del Estado.

SEXTA: MONTO DEL CONTRATO. - **“LA MUNICIPALIDAD”** por el suministro de los bienes, aceptados a su satisfacción a través de la Gerencia de Desarrollo Humano, pagará a **“EL PROVEEDOR”** la cantidad de **(Valor en Letras de la Oferta) LEMPIRAS (L. XXXXXXXX)**, menos las deducciones que la Ley establece. Previo a dicho pago, deben contarse con el Informe rendido por la citada dependencia municipal.

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO.- Para efectuar el pago correspondiente, **“LA MUNICIPALIDAD”** comprobará que la entrega de los suministros por parte de **“EL PROVEEDOR”** se haya realizado conforme al Plan convenido; requiriendo además, de una Solicitud de Pago acompañada de un Certificado de Aceptación emitido por la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios, indicando que los servicios, han sido recibidos en legal y debida forma, a criterio de la Municipalidad.

OCTAVA: ADMINISTRADOR / SUPERVISOR DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO.- **“LA MUNICIPALIDAD”** a través de la Gerencia Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios, nombrará un Administrador / Supervisor al iniciar la entrega de los servicios pactados quien velará porque, 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 servicios, 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 supervisor, ésta exigirá que **“EL PROVEEDOR”** aumente la cantidad del personal de planta y equipo, todo sin costo adicional para **“LA MUNICIPALIDAD”**. Si **“EL PROVEEDOR”** no cumpliera con lo anterior, ello constituirá base suficiente para que la citada dependencia municipal determine que **“EL PROVEEDOR”** no está realizando la entrega de los servicios 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”** deben presentar por escrito a Gerencia Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios, la respectiva Solicitud, exponiendo las razones en que se basa para ello; lo cual deben 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 DEL SERVICIOS.- **“LA MUNICIPALIDAD”** a través de Gerencia Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios y previo dictamen de la Supervisión, procederá a la recepción de los servicios, 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 servicios 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 servicio, levantándose Acta de Recepción Definitiva.

DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS. - **“EL PROVEEDOR”** y previo a la fecha de la Orden de Inicio emitirá una Garantía de Cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del valor del presente contrato, misma que deben constituirse dentro de los quince (15) días hábiles administrativos posteriores a la firma del presente contrato, para que se proceda a la emisión de la órdenes de compra, esta garantía estará vigente durante el plazo de ejecución contractual y hasta tres (3) meses después de su expiración. Todos los documentos de Garantía deben contener la siguiente cláusula obligatoria **“LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE**

DICHA INSTITUCION EN EL CASO DE AFECTACION DE LA PRESENTE GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARÁ LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACION". Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD. -“**EL PROVEEDOR**” libera de toda responsabilidad a “**LA MUNICIPALIDAD**”, respecto a toda obligación civil, laboral, fiscal, ambiental y de otro tipo, derivadas del suministro de los bienes objeto de este contrato.

DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.- El presente contrato terminará por las siguientes causas; a) Por cumplimiento normal de las obligaciones y condiciones pactadas; b) Por acuerdo mutuo; c) Negligencia observada en “**EL PROVEEDOR**”, en la entrega de los servicios, comprobada por “**LA MUNICIPALIDAD**”, a través de la Gerencia Administrativa notificando a “**EL PROVEEDOR**” dicha decisión, no acarreando por ello, responsabilidad alguna para “**LA MUNICIPALIDAD**”; d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales o que se 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 servicios 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 ciudad.

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 bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor:

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

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 deben 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
"LA MUNICIPALIDAD"

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
"EL PROVEEDOR"

F14- INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LICITACION PRIVADA



INVITACIÓN A LICITACIÓN PRIVADA POR LOTES

MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024

“SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”

Lote No. 1	SERVICIO DE VIDEO Y AUDIO.
Lote No. 2	SERVICIO DE DECORACIÓN DE EVENTO.
Lote No. 3	ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS.
Lote No. 4	PUBLICACIÓN EN MEDIOS ESCRITOS DE TELEDIFUSIÓN Y REDES SOCIALES.
Lote No. 5	SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELERÍA Y FORROS PARA SILLAS

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita a **NOMBRE DE LA EMPRESA** a participar en la licitación privada por lotes para la contratación del suministro denominado **“SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”**. Los bienes serán adquiridos con Fondos Municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula.

El período de consultas será a partir de la fecha de la invitación hasta el día **veinticuatro (24) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**, para brindar aclaraciones a más tardar el día **veintisiete (27) de septiembre del dos mil veinticuatro (2024)**.

Las consultas deben 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/GPCSC-06/2024 “SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”** al correo: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn. Favor abstenerse de

enviar consultas después del día **veinticuatro (24) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**.

Las ofertas deben presentarse en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, a más tardar el **once (11) de octubre del dos mil veinticuatro (2024) a las diez de la mañana (10:00 a.m.)**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo no serán admitidas y serán devueltas sin abrirlas a los oferentes. **La Apertura de Ofertas se realizará en acto público el día once (11) de octubre del dos mil veinticuatro (2024) a las diez de la mañana (10:00 a.m.)**.

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

ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA LICITACIÓN PRIVADA POR LOTES MSPS- PRIV/GPCSC-06/2024

"SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA"

En la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, siendo las diez de la mañana (10:00 a.m.) del día viernes once (11) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), reunidos en el Departamento de Normativa de Adquisiciones Contrataciones (DNAC) de la Municipalidad de San Pedro Sula la Comisión Evaluadora integrada por los Señores: Jimmy Barahona Madrid/ Gerente de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios.; Andrea Desiree Bonilla Barahona / Jefa de Administración de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios; Avidan Isaac Alvarado Guardado Director de la Dirección de Participación Comunitaria de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios; Kevin Alexander Pérez Fuentes / Asesor Legal de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios; Mario Roberto Urquía Fajardo / Gerente Legal y en calidad de observadores los señores; Oscar Rolando Valle Villeda / Auditor Municipal y Walter Alex Banegas Aguilera / Comisionado Municipal; reunidos con el propósito de recibir y dar apertura a las ofertas presentadas para el proceso de Licitación Privada **MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024 "SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA"**, procediéndose de la siguiente forma: se declaró cerrada la recepción de ofertas siendo las diez de la mañana (10:00 a.m.) y, no habiendo recibido oferta alguna se determinó dar por concluido el presente acto público de recepción y apertura de ofertas, sin más que tratar; en el mismo lugar y fecha, siendo las diez y diez minutos de

la mañana (10:10 a.m.), firmando para constancia los miembros de la Comisión Evaluadora y los observadores nombrados.

-----ÚLTIMA LÍNEA-----



Jimmy Barahona Madrid
Gerente de Participación Ciudadana y
Servicios Comunitarios



Andrea Desiree Bonilla Barahona
Jefa de Administración de la Gerencia de
Participación Ciudadana y Servicios
Comunitarios.



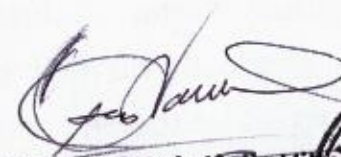
Avidan Isaac Alvarado Guardado
Director de la Dirección de Participación
Comunitaria de la Gerencia de Participación
Ciudadana y Servicios Comunitarios



Kevin Alexander Pérez Fuentes
Asesor Legal de la Gerencia de Participación
Ciudadana y Servicios Comunitarios



Mario Roberto Urquía Fajardo
Gerente Legal



Oscar Rolando Valle Villalón
Auditor Municipal



Walter Alex Rangel Aguilera
Comisionado Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

ACTA DE RECOMENDACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024

"SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA"

En la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, siendo las diez y treinta minutos de la mañana (10:30 a.m.) del día viernes once (11) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), reunidos en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC) de la Municipalidad de San Pedro Sula la Comisión Evaluadora integrada por los Señores: Jimmy Barahona Madrid / Gerente de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios.; Andrea Desiree Bonilla Barahona/ Jefa de Administración de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios; Avidan Isaac Alvarado Guardado/ Director de la Dirección de Participación Comunitaria de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios; Kevin Alexander Pérez Fuentes/ Asesor Legal de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios; Mario Roberto Urquía Fajardo / Gerente Legal y en calidad de observadores los señores; Oscar Rolando Valle Villeda / Auditor Municipal y Walter Alex Banegas Aguilera / Comisionado Municipal; teniendo como objetivo dicha reunión la formulación de la Recomendación sobre el referido proceso de contratación, se procede de la siguiente forma: **ANTECEDENTES:** A solicitud de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios en fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), se inició el proceso de **LICITACIÓN PRIVADA** para el **"SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA"**, con la debida autorización del Señor Alcalde de fecha tres (03) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), en

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

virtud de lo anterior este Departamento procedió a la elaboración del Pliego de Condiciones, mismo que fue revisado por la Gerencia Legal de la Municipalidad de San Pedro Sula, y posteriormente en fecha diecinueve (19) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), conforme a lo que establece la Ley de Contratación del Estado respecto a los procesos de Licitación Privada, se envió invitaciones para participar en el proceso a las siguientes empresas y comerciantes individuales: 1) **VT PRODUCCIONES S. DE R.L.**; 2) **PRODUCCIONES 504 S DE R.L. DE C.V.**; 3) **CARLOS GUILLERMO PRIETO TROCHEZ (MULTISERVICIOS PRIETO)**; 4) **INVERSIONES BLAS S. DE R.L. DE C.V. (INBLAS)**; 5) **HUGO JAVIER PAGUADA SANABRIA**; 6) **EXTREME PARTY S.A.**; 7) **HUGO ROBERTO DERAS ANDRADE (DISPROINSA)** ; 8) **MARIA TERESA YLLANES CASTELLANOS (COMERCIAL EL PARADOR)**; 9) **CARMEN IBETH GUEVARA GONZALES**; 10) **INVERSIONES AVA, S. DE R.L.** ;y 11) **MULTISERVICIO RIVA S. DE R.L.**; a todas las empresas y comerciantes individuales, se les invito a que comparecieran en fecha once (11) de octubre del dos mil veinticuatro (2024), a las diez de la mañana (10:00 a.m.) a presentar sus ofertas. Llegado el día y la hora establecida, se reunió la Comisión en pleno, pero no se presentó oferta alguna; en virtud de lo anterior, esta comisión y con fundamento en el artículo 57 de la Ley de Contratación en relación con el artículo 172 del Reglamento de la Referida Ley, recomienda: **PRIMERO:** Declarar **DESIERTO** el proceso de Licitación Privada **MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024**, relacionado con el **"SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA"**. **SEGUNDO:** Iniciar un nuevo proceso de contratación de conformidad con la ley, si el requerimiento continúa siendo necesario para la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios y esta cuenta con la autorización del señor Alcalde Municipal. Habiendo cumplido la misión que nos fuera encomendada, firmamos para

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

constancia y demás fines pertinentes la presente Acta de Recomendación en el mismo lugar y fecha siendo las once de la mañana (11:00 a.m.).

-----ÚLTIMA LÍNEA-----



Jimmy Barahona Madrid
Gerente de Participación Ciudadana y
Servicios Comunitarios



Andrea Desiree Bonilla Barahona
Jefa de Administración de la Gerencia de
Participación Ciudadana y Servicios
Comunitarios.



Avidan Isaac Alvarado Guardado
Director de la Dirección de Participación
Comunitaria de la Gerencia de Participación
Ciudadana y Servicios Comunitarios



Kevin Alexander Pérez Fuentes
Asesor Legal de la Gerencia de Participación
Ciudadana y Servicios Comunitarios



Mario Roberto Urquía Fajardo
Gerente Legal



Oscar Rolando Valle Villalón
Auditor Municipal



Walter Alex Banegas Aguilera
Comisionado Municipal

DICTAMEN LEGAL GL-270-10-2024

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, GERENCIA LEGAL. A LOS VEINTIDOS
(22) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024).**

VISTO: Para emitir Dictamen Legal en el desempeño de sus facultades, con base en el Artículo 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo y en atención al **MEMORANDO MSPS-DNAC/488-2024** con procedencia del Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de San Pedro Sula, de fecha once (11) de octubre del dos mil veinticuatro (2024), relacionado con el Acta de Recomendación del Proceso de Licitación Privada **"MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024 SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA"**; de fecha once (11) de octubre del dos mil veinticuatro (2024), esta Gerencia Legal se pronuncia de manera siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Que en fecha tres (03) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), el señor Alcalde Municipal autorizó el proceso de Licitación Privada **"MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024 SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA"**; en virtud de lo anterior, el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), de la Municipalidad de San Pedro Sula, procedió a la elaboración de los Pliegos de Condiciones, mismos que fueron revisados por esta Gerencia Legal tal como lo establece la Ley.

SEGUNDO: Que en fecha diecinueve (19) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), conforme a lo que establece la Ley de Contratación del Estado, respecto a los procesos de Licitación Privada, el Departamento de Normativa, Adquisiciones y Contrataciones procedió a girar invitación a participar en el proceso a las siguientes sociedades mercantiles y comerciantes individuales: 1) **VT PRODUCCIONES S. DE R.L.**; 2) **PRODUCCIONES 504 S. DE R.L. DE C.V.**; 3) **CARLOS GUILLERMO PRIETO TROCHEZ (MULTISERVICIOS PRIETO)**; 4) **INVERSIONES BLAS S. DE R.L. DE C.V. (INBLAS)**; 5) **HUGO JAVIER PAGUADA SANABRIA**; 6) **EXTREME PARTY S.A.**; 7) **HUGO ROBERTO DERAS ANDRADE (DISPROINSA)**; 8) **MARIA TERESA YLLANES CASTELLANOS (COMERCIAL EL PARADOR)**; 9) **CARMEN IBETH**



Gerencia Legal

Municipalidad de San Pedro Sula

GUEVARA GONZALES; 10) INVERSIONES AVA S. DE R.L. y 11) MULTISERVICIO RIVA S. DE R.L., para que presentaran las ofertas dentro de la fecha y hora límite establecidas, once (11) de octubre del dos mil veinticuatro (2024), a las diez (10) de la mañana (10:00 a.m.), en el Departamento de Normativa, Adquisiciones y Contrataciones (DNAC) de la Municipalidad de San Pedro Sula.

TERCERO: Llegado el día y hora establecida, la Comisión Evaluadora se reunió en pleno para efectuar la recepción y apertura de las ofertas de las empresas que fueron invitadas a participar, pero no se presentó oferta alguna por parte de las empresas que fueron invitadas a participar en el proceso.

CUARTO: Por lo anterior la Comisión Evaluadora resolvió, con fundamento en el **Artículo 57** de la Ley de Contratación del Estado, relacionado con el **Artículo 172** del Reglamento de la Referida Ley, **RECOMENDAR** a la Honorable Corporación Municipal: **PRIMERO: DECLARAR DESIERTO** el proceso de licitación privada No. **MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024**, relacionado con el **"SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA".- SEGUNDO:** Iniciar un nuevo proceso de contratación de conformidad con la Ley, si el requerimiento continua siendo necesario para la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios.

CONSIDERACIONES JURIDICAS Y LEGALES

CONSIDERANDO: Que el **Artículo 360** de la Constitución de la República manda: "Los contratos que el Estado celebre para la ejecución de obras públicas, adquisición de suministros y servicios de compraventa o arrendamiento de bienes, deberán ejecutarse previa licitación, concurso o subasta de conformidad con la ley. Se exceptúan los contratos que tengan por objeto proveer a las necesidades ocasionadas por un estado de emergencia y los que por su naturaleza no puedan celebrar sino con persona determinada".

CONSIDERANDO: Que el **Artículo 12** de la Ley de Municipalidades establece que se entiende por autonomía municipal el conjunto de potestades o facultades otorgadas por la Constitución de la República y la presente Ley al municipio y a la municipalidad como su órgano de Gobierno, que se



Gerencia Legal

Municipalidad de San Pedro Sula

organiza y funciona en forma independiente de los poderes del Estado, con capacidad para gobernar y administrar los asuntos que afecten sus intereses y ejercer su competencia para satisfacer las necesidades y aspiraciones de su población en el término municipal.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Municipalidades en su **Artículo 25** establece, que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer, entre otras, la facultad de recibir, aprobar o improbar todo tipo de solicitudes, informes, estudios y demás que de acuerdo con la Ley deben ser sometidos a su consideración, entre otras la de dictar todas las medidas de ordenamiento urbano.

CONSIDERANDO: Que la Municipalidad es el órgano de gobierno y administración y dentro de sus objetivos se encuentra alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios, utilizando la planificación para alcanzar su desarrollo mediante el racionamiento de los recursos para cubrir sus prioridades.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Contratación del Estado en su **Artículo 38** establece: "Procedimiento de Contratación. Las contrataciones que realicen los organismos a que se refiere al Artículo 1 de la presente Ley, podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes: 1) Licitación Pública; 2) Licitación Privada; 3) Concurso Público; 4) Concurso Privado; y, 5) Contratación Directa..."

CONSIDERANDO: Que el **Artículo 57** de la Ley de Contratación del Estado indica lo siguiente: "Licitación **desierta** o fracasada. El órgano responsable de la contratación declarará desierta la licitación cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en el Pliego de Condiciones. La declarará fracasada en los casos siguientes: 1) Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias; 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones; y, 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión. Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación."



Gerencia Legal

Municipalidad de San Pedro Sula



CONSIDERANDO: Que el Artículo 172 del Reglamento la Ley de Contratación del Estado estable que: "La licitación pública será declarada **desierta** o fracasada en cualquiera de los casos previstos en el artículo 57 de la Ley, según corresponda. Para los fines de los numerales 1) y 2) del artículo previamente citado, la licitación se declarará fracasada cuando el pliego de condiciones fuere manifiestamente incompleto, se abriesen las ofertas en días u horas diferentes o se omitiere cualquier otro requisito esencial del procedimiento establecido en la Ley o en este Reglamento; asimismo, cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Título IV, Capítulo II, Sección E y demás disposiciones pertinentes del presente Reglamento o en el pliego de condiciones y por ello no fueren admisibles, incluyendo ofertas por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la Administración o cuando, antes de decidir la adjudicación, sobrevinieren motivos de fuerza mayor debidamente comprobadas que determinaren la no conclusión del contrato, siempre que en estos últimos casos así se disponga en el pliego de condiciones".

CONSIDERANDO: Que el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado dice que: "En los casos a que hace referencia el artículo anterior, el órgano responsable de la contratación declarará **desierta** o fracasada la licitación, según corresponda, previo informe de la Comisión Evaluadora a que se refiere el artículo 125 de este Reglamento y dictamen de la Asesoría Legal; la resolución que se dicte deberá notificarse a los interesados observando lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos. Cuando así ocurra deberá repetirse el procedimiento, observándose lo dispuesto en los artículos 57 párrafo final y 60 numeral 5) de la Ley, según corresponda."

POR TANTO:

En aplicación de los Artículos 80, 294, 298, 321, 323 y 360 de la Constitución de la República; 12, 25 de la Ley de Municipalidades; 1, 11, 12, 23, 38, 47, 57 y 60 de la Ley de Contratación del Estado, reformado por el Acuerdo Ejecutivo 028-2018, 122, 123, 124, 125, 131, 132, 172, 173 del Reglamento de Ley de Contratación de Estado, 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo, esta Gerencia Legal:

DICTAMINA

PRIMERO: Que habiendo revisado exhaustivamente las actuaciones y fundamentos legales aplicables, se concluye que el presente caso se encuadra dentro de lo que dispone el Artículo 57 de la Ley de

Gerencia Legal

Municipalidad de San Pedro Sula



Contratación del Estado, relacionado con los Artículos **172** y **173** del Reglamento de la referida Ley, para declarar **DESIERTO** el proceso de Licitación **"MSPS-PRIV/GPCSC-06/2024 SERVICIOS POR LOTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CABILDOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA"**; por lo que considera que la comisión de evaluación ha procedido y cumplido su labor conforme a derecho.

SEGUNDO: Se recomienda que, si el requerimiento continúa siendo necesario para la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios, y cuentan con autorización del Alcalde Municipal, se proceda a dar inicio a un nuevo proceso de licitación y a la elaboración del Pliego de Condiciones, según lo establecido en el Artículo **57** párrafo final, relacionado con los Artículos **172, 173** del Reglamento de la referida Ley.

TERCERO: Que se turnen las presentes diligencias al Departamento de Normativa Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de San Pedro Sula, para que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.



MARIO ROBERTO URQUIA FAJARDO
GERENTE LEGAL/PROCURADOR MUNICIPAL



Gerencia Legal

Municipalidad de San Pedro Sula