

DOCUMENTO PARA OTORGAMIENTO DE VISTO BUENO*

B-07-2023

VISTO BUENO

TEGUCIGALPA M.D.C

A: ABOG. KARLA YAMILETH HERRERA
Encargada de la Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos

DE: ELVIA HILDA GUZMAN
Comprador Publico Certificado
No. 0226

FECHA: 29 de junio 2023

En respuesta a la solicitud presentada mediante el memorándum SEDS-GA-ULAC-114-2023, de fecha 29 de junio de 2023, con fundamento en el artículo 44-C, previa aprobación de la autoridad superior, **Otorgo el Visto Bueno y Aseguramiento de Calidad a los Pliegos de Condiciones Licitación Pública No. SEDS-LPN-GA-2023-021, Adquisición de Equipo de Computación, Equipo y Mobiliario de Oficina y Aparatos de Línea Blanca para la Secretaría de Seguridad y Diferentes Direcciones Policiales.**

Haciendo constar que la documentación soporte que he tenido a la vista se ajusta al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública. La cual se detalla a continuación:

- Solicitud de Contratación del Proceso de Contratación OFICIOS F-DPI-No. 1992-2033, OFICIOS D.G.P.N-(DNVT-DL/RR.MM). - No. 233-2023, OFICIOS C.N.S.V-No.082-2023, D.G.P.N-(DNVT-DL/RR.MM). - No. 233-2023, OFICIOS D.G.P.N-(DEP-DL) No.2910-2023, OFICIOS DGPN-DEP No.916-2023, OFICIOS DGPN (DAFPN) No.3111-2023, OFICIOS-SEDS-DICSPS- No.320-2023, OFICIOS-SEDS-DICSPS- No.319-2023, OFICIOS C.N.S.V-No.127-2023
- Línea del PACC



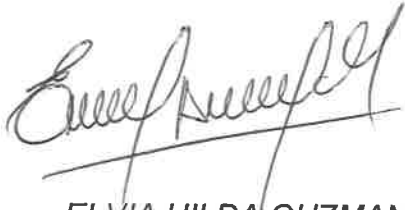
- Asignación Presupuestaria
- Especificaciones Técnicas
- Autorización de la máxima autoridad.
- Copia de los Pliegos de Condiciones
- Revisión Legal OFICIO-SEDS-SG-2865-2023
- Oficios de Invitación y/o publicación

Este Visto Bueno no exime de ningún tipo de responsabilidad a los funcionarios y empleados que participaron en la elaboración y aprobación del documento al que se le otorga.

Por favor no dude en contactarme si tiene preguntas al respecto.

Sinceramente,

Firma:



Nombre:

ELVIA HILDA GUZMAN

Número:

CPC 0226





SELLO

LISTA PARA ASEGURAMIENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA

FCPC-04	PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA	10
PROCESO: Licitación Pública No. SEDS-LPN-GA-2023-021 NOMBRE DEL PROCESO: Adquisición de Equipo de Computación, Equipo y Mobiliario de Oficina y Aparatos de Línea Blanca para la Secretaría de Seguridad y Diferentes Direcciones Policiales		Observaciones: Se procedió a Otorgar el visto Bueno de los Pliegos de Condiciones, pero por situaciones ajenas no se tuvo a la vista el Plan Operativo Anual.
TIPO DE ASEGURAMIENTO: PREVIO A LA PUBLICACIÓN EN HONDUCOMPRAS Y COMUNICACIÓN A LOS OFERENTES <input checked="" type="checkbox"/> OTRO <input checked="" type="checkbox"/>		
INSTITUCIÓN: Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS) GERENCIA ADMINISTRATIVA: Unidad Central		

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE RESPALDO	SI	NO	FOLIO(S)
1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACTUACIONES PREVIAS				
EL PROCESO SE ENCUENTRA EN EL PACC	LÍNEA DEL PACC AL QUE CORRESPONDE	X		folio No. 090
EL PROCESO TIENE VINCULACIÓN CON EL POA Y PRESUPUESTO	VINCULACIÓN DEL PROCESO CON EL POA Y EL PRESUPUESTO	X		folio No. 94, 96, 98, 105, 110, (solamente el presupuesto se tuvo a la vista)
ESTUDIOS PREVIOS FINALIZADOS	ESTUDIO REMITIDO POR UNIDAD TECNICA		X	No Aplica
DISEÑO FINALIZADO (SI APLICA)	DISEÑO ADJUNTO		X	No Aplica
ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS	ESPECIFICACIONES REMITIDAS POR UNIDAD TECNICA Y REVISADA POR UNIDAD DE LICITACIONES	X		folios No. 001 al 006, 008 al 012, 020 al 024, 029, 032 al 038, 041 al 043, 045 al 049, 055 al 060, 065, 069 al 075, 077 al 079, 081 al 083, 085 al 088
IDENTIFICACIÓN DE UNIDAD VERIFICADORA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	MEMORANDO DE UNIDAD TECNICA	X		
ESTIMACION DEL MONTO DE LA CONTRATACION	MEMORANDO O SOLICITUD DE UNIDAD TECNICA	X		folio No. 090
APROBACIÓN PRESUPUESTARIA	COMPROBANTE DE RESERVA PRESUPUESTARIA PARA EL PROCESO	X		folio No. 94, 96, 98, 105, 110, (solamente el presupuesto se tuvo a la vista)
2. VERIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES				
OBSERVA EL DOCUMENTO MODELO	PLIEGO DE CONDICIONES	X		folio No. 112 al 184
EL DOCUMENTO ES CONGRUENTE CON LA NORMATIVA NACIONAL	DICTAMEN FAVORABLE DE LA ASESORIA LEGAL	X		
LLAMADO A LICITACIÓN CONGRUENTE CON PACC Y NORMA	AVISO DE LICITACION	X		folio No. 221
DATOS DE LA LICITACIÓN CONGRUENTE CON REQUERIMIENTO	SOLICITUD DE AREA TECNICA	X		
ESPECIFICACIONES TECNICAS CONGRUENTES CON REQUERIMIENTO	SOLICITUD DE AREA TECNICA	X		

SOLICITANTE DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	COMPRADOR PÚBLICO CERTIFICADO
NOMBRE: KARLA YAMILETH HERRERA	NOMBRE: Elvia Hilda Guzman
CARGO: Encargada de la Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos	CPC N° 0226
FECHA: 29 de junio 2023	FECHA: 09 de junio 2023
FIRMA 	FIRMA 



DOCUMENTO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SEDS-LPN-GA-2023-021

ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION, EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA Y APARATOS DE LINEA BLANCA PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
FONDOS NACIONALES**

TEGUCIGALPA, M.D.C., JULIO 2023




Tabla de contenido

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
IO-01 CONTRATANTE.....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
IO-05.1 CONSORCIO	6
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	6
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	6
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION.....	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	7
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	8
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	8
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA	9
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....	10
IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	11
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	11
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA.....	13
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	13
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (APLIQUE).....	14
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	14
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	14
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	15
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	15
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	15
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIONCC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	16
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	19
b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (No aplica).....	19
c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO(no aplica).....	20
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	21
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	39



ÍNDICE DE FORMULARIOS Y FORMATOS 49

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE 51

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO
APLIQUE)..... 52

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 54

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES 56

FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD 57

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE(NO APLICA) 69

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA 65; **Error! Marcador no definido.**

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO 66; **Error! Marcador no definido.**

AVISO DE LICITACION PUBLICA69



SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, promueve la Licitación Pública No. SEDS-LPN-GA-2023-021 que tiene por objeto la **“ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION, EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA Y APARATOS DE LINEA BLANCA PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES .”**

FORMA DE PARTICIPACION: LAS EMPRESAS PODRÁN PRESENTAR SU OFERTA POR ITEM DENTRO DE CADA LOTE, La adjudicación se realizará por ítem, es decir, que se evaluara por cada ítem.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministros celebrado entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION, EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA Y APARATOS DE LINEA BLANCA PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES.”

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: *La ventanilla de atención al público de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad; dicha presentación es individual y pueden participar personas naturales o jurídicas.*

Ubicada en: *Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte.*



El día último de presentación de ofertas será: día 11 de agosto de 2023. La hora límite de presentación de ofertas será: 10.15 a.m. hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel). LAS OFERTAS QUE SE RECIBAN FUERA DE PLAZO SERÁN RECHAZADAS. LAS OFERTAS QUE SE RECIBAN FUERA DE PLAZO SERÁN RECHAZADAS.

El acto público de apertura de ofertas se realizará en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa ubicado en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotol, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, el día viernes 11 de agosto de 2023 a partir de las: 10:30 am. Hora oficial de la República de Honduras.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas en tres (3) sobres diferentes, debidamente cerrados, rotulados en idioma español, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

a. PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA

Contendrá un Original de la Oferta Económica y será rotulado "OFERTA ECONÓMICA".

b. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA

Contendrá un Original de la Oferta Técnica y será rotulado "OFERTA TÉCNICA".

c. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contendrá un Original de toda la Documentación Legal y será rotulado "DOCUMENTACIÓN LEGAL".

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Atención Doctor Héctor Gustavo Sánchez Velásquez
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad
Aldea El Ocotol, Francisco Morazán

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. SEDS-LPN-GA-2023-021

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: **11 de agosto de 2023**
Hora de Apertura: **10:30 a.m. hora oficial de la República de Honduras.**

La parte de atrás de la cerradura de los sobres, debe estar estampada con el sello de la empresa.

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional no recibirá la oferta.

Los Oferentes NO podrán presentar Ofertas alternativas. Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y estar foliadas firmadas con media firma en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

IO-05.1 CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio.

Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al comprador por el cumplimiento de las disposiciones del contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio.

La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la apertura de los sobres.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento.

Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta,deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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



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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, o sea ciento veinte (120) días.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador será dentro de los **noventa (90) días** calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

Documentos subsanables:

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”**
7. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017 **(en el formulario indicado en la Sección IV)**;
8. Declaración Jurada de Integridad



9. Declaración Jurada del Cumplimiento y calidad del Producto Ofertado.
10. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
11. Constancia SIAFI
12. **Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.**

Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original. (No es subsanable, fecha de vigencia, valor, nombre y cantidad en letras, entre otros).

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**).

.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA**, evidencias de montos depositados en caja y bancos ò Constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior firmados y timbrado, auditados por un auditor o contador independiente.
- Autorización para que la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.
- Y otros que requiera la SEDS.

.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- 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.
- Presentar constancias que acrediten la experiencia de la empresa en procesos similares de

bienes/suministro y su instalación en cantidades y monto similares al presente proceso, que reflejen la satisfacción del adquirente. Estas constancias deberán detallar el importe de venta realizado.

- Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.

.1 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual del lote cotizado en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por lote, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” no presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)**, en el lugar y fechas especificados en estas bases.

Nota Importante:

El sobre contentivo de la Oferta Económica deberá incluir de forma ineludible el Formulario o Carta de Presentación de la Oferta firmada y sellada por el oferente o su representante legal y la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Ambos documentos originales.

Para lo cual, se recomienda a los Oferentes tomar como referencia las situaciones constitutivas de Descalificación previstas en el Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE ADJUDICADO) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

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

2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes.

Datos de la Reunión:

- **Lugar:** Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotol, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte.
- **Fecha:** 20 de julio de 2023
- **Hora:** 2:00 p.m.
- Asistencia: opcional.
- **Período máximo para recibir aclaraciones:** 27 de julio del 2023 hasta las 4:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)**, mediante correo electrónico, licitaciones.seds@seguridad.gob.hn, o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente **Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad**, ubicada en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotol, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte. **El ente contratante** responderá por escrito o correo electrónico a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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).

IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** 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 deberá 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 **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

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

1. **Fase I:** Verificación Legal,
2. **Fase II:** Evaluación Financiera,
3. **Fase III:** Evaluación Técnica.
4. **Fase IV:** Evaluación Económica

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		



Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”		
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017 (en el formulario indicado en la Sección IV);		
Declaración Jurada de Integridad		
Declaración Jurada del Cumplimiento y calidad del Producto Ofertado.		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
Constancia SIAFI		
Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley		



FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos o constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.		
Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior firmados y timbrado, auditados por un auditor o contador independiente.		
Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS) pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		
+ Y otros que requiera la SEDS.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos: **[Los incorporara el ente contratante según lo solicitado previamente]. (SI APLICA)**

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
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.		
Presentar constancias que acrediten la experiencia de la empresa en procesos similares de bienes/suministro y su instalación en cantidades y monto similares al presente proceso, que reflejen la satisfacción del adquirente. Estas constancias deberán detallar el importe de venta realizado.		
Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.		

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

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLIQUE)

De la muestra de *serán evaluada técnicamente 1 muestra por producto sometido a ensayos*, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:

Ensayo 1: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Para superar esta fase, los ensayos no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de las especificaciones.

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de *los funcionarios de la Secretaría de Seguridad (SEDS)* y observación de *la misma secretaria de seguridad (SEDS)*.

Solamente las ofertas que superen estas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no superen serán descalificadas.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes, según lo establece el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado (formulario de oferta)		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada (Formulario de Lista de Precios)		

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total de los artículos incluidos en cada uno de estos se considerará el primero.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente. Quien deberá aceptarlas a partir de la

recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

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

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del oferente ganador
- d) El valor de la adjudicación.

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

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

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

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los cinco días hábiles después de recibir la notificación de adjudicación presentar los siguientes documentos:

- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.

- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)
- Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
- Y otros documentos que requiera la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS).

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

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION-

01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS) nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a única entrega;
- c. Emitir las actas de recepción definitiva;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por **60** días calendarios contados a partir de la firma del contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en Entrega en las Oficinas de la diferentes Direcciones:

Lote # 1 DPI: Almacén de Logística de la Dirección Policial de Investigaciones, primera entrada de la Col. Kennedy, Tegucigalpa Fco Morazán.

Lote # 2 DNVT: Col. San Ángel contiguo a inmediaciones de INFOP en las instalaciones de la Dirección de Tránsito.

Lote # 3 CNSV: Bodega de Logística ubicada en el escuadrón Metropolitano de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte de Tegucigalpa.

Lote # 4 DGPN (UEP, LOGISTICA, DAFPN):

- **UEP:** Oficina de la Unidad Ejecutora de Proyectos a la par de la Iglesia Católica, ubicado en el complejo Policial el Ocotal, antigua instalaciones de la ANAPO, Salida a mateo
- **LOGISTICA:** Oficinas de la Dirección de Logística, 3er Nivel del Edificio de la Dirección General
- **DAFPN:** Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera Policía Nacional, ubicado en el complejo Policial el Ocotal, antigua instalaciones de la ANAPO, Salida a mateo

Lote # 5 DICSPS: Complejo Policial de Casamata, barrio casamata Tegucigalpa

Lote # 6 TELEMATICA: Almacén de la Dirección Policial de Telemática ubicada en el complejo de la Secretaria de Seguridad, Aldea El Ocotal, F.M.

Lote # 7 CNSV: Bodega de Logística ubicada en el escuadrón Metropolitano de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte de Tegucigalpa.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro será entregado de la siguiente manera:

OBJETO DEL CONTRATO	DEPENDENCIAS	LOTES #	PLAZO
"ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION, EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA Y APARATOS DE LINEA BLANCA PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES	DPI	Lote 1	(30) días calendario contados a partir de la firma del contrato.
		Lote 2	(30) días calendario contados a partir de la firma del contrato.
	DNVT	Lote 3	(30) días calendario contados a partir de la firma del contrato.

	DGNP : (UEP, LOGISTICA, DAFPN)	Lote 4 UEP Y LOGISTICA	(30) días calendario contados a partir de la firma del contrato.
		DAFPN	(45) días calendario contados a partir de la firma del contrato.
	TELEMATICA	Lote 5	30) días calendario contados a partir de la firma del contrato.
		Lote 6	40) días calendario contados a partir de la firma del contrato
CNSV	Lote 7	30) días calendario contados a partir de la firma del contrato.	

Las entregas serán en una sola entrega de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar la fecha establecida para la entrega única del producto.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

El suministro de los bienes y /o servicios será recibido por el encargado del almacén, en el cual programara el día y la hora de recepción, según el plazo indicado en el contrato suscrito: Lote 1 **DPI:** Almacén de Logística de la Dirección Policial de Investigaciones, primera entrada de la Col. Kennedy, Tegucigalpa Fco Morazán. lote 2 **DNVT:** Col. San Ángel contiguo a inmediaciones de INFOP en las instalaciones de la Dirección de Tránsito. Lote 3 **CNSV:** Bodega de Logística ubicada en el escuadrón Metropolitano de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte de Tegucigalpa, lote 4 **DGNP (UEP, LOGISTICA, DAFPN):** UEP: Oficina de la Unidad Ejecutora de Proyectos a la par de la Iglesia Católica, ubicado en el complejo Policial el Ocotal antigua instalaciones de la ANAPO, salida a mateo **LOGISTICA:** Oficinas de la Dirección de



Logística, 3er Nivel del Edificio de la Dirección General **DAFPN:** Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera Policía Nacional, ubicado en el complejo Policial el Ocotal, antigua instalaciones de la ANAPO, Salida a mateo y lote 5 **DICSPS:** Complejo Policial de Casamata, barrio casamata Tegucigalpa. Lote 6 **TELEMÁTICA:** Almacén de la Dirección Policial de Telemática ubicada en el complejo de la Secretaria de Seguridad, Aldea El Ocotal, F.M. Lote 7 **CNSV:** Bodega de Logística ubicada en el escuadrón Metropolitano de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte de Tegucigalpa.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato 10 días después de firmado el contrato.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La Garantía de Cumplimiento del contrato estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del suministro posterior a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se modificará si existiera una modificación de monto al contrato según lo establece la Ley de Contratación del Estado.

b) GARANTIA DE CALIDAD

El Contratista debe presentar Garantía de Calidad cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del suministro contratado.

La Garantía de Calidad deberá estar vigente por un plazo un (1) año contados a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del suministro.

c) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (si aplica)

- Plazo de presentación: A partir de la recepción final del suministro.
- Valor: La Garantía de Calidad sustituirá la Garantía de Cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: *[UNO (1) AÑO] contado a partir de la recepción final.*

d) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (si aplica)

- Plazo de presentación: *En la oferta técnica*
- Objeto: Responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: *[3 AÑOS VIGENCIA DE GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA] contado a partir de la recepción final.*

CC-08 FORMA DE PAGO

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) PAGARÁ SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO CON BASE A LA ENTREGA REALIZADA Y DEBIDAMENTE RECIBIDAS A SATISFACCIÓN Y REALIZARÁ UN SOLO PAGO, SIENDO ESTE MEDIANTE SIAFI. CONTRA ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA.

CC-09 MULTAS

El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con multa equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato, con base en el artículo 88 de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, para el ejercicio fiscal 2023.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

Lote #1 Adquisición de Equipo de Computación para las Diferentes Unidades Dirección Policial de Investigaciones. (DPI)

No.	Insumo	unidades
1	Computadora portátil	5
2	Computadora de escritorio	8
3	Impresora Multifuncional	16
4	UPS	10
5	UPS/ FORZA	2
TOTAL		41

ITEM NO. 1 COMPUTADORA PORTATIL / CANTIDAD: 5	
Parámetros	Especificaciones Técnicas
PROCESADOR	Procesador AMD Ryzen 7
Sistema Operativo	Windows 11 Profesional 64 bits.
Memoria RAM	8GB RAM
Disco Duro	512 SSD NVMe M.2 o superior.
Pantalla	15.5" pulgadas. Tecnología LED Full HD. Antirreflejo
Interfaz	NVMe PCIe 3x4
Sonido	Integrado
Puertos:	USB C, USB A, audio 3,5 mm, HDMI.
Componentes	Cámara, micrófono
Garantía	36 meses a partir de la entrega del producto. Garantía de Fábrica en piezas y mano de obra.
ACCESORIOS (Maletín y mouse del equipo propuesto deberá ser de la misma marca y color del equipo)	
Maletín	Maletín para transporte de portátil, Asas reforzadas, funda acolchada, correas para el hombro acolchadas con malla de ventilación. Se adapta a la mayoría de los portátiles con tamaños de pantalla de hasta 39,6 cm (15,6 pulgadas) (dimensión máxima del portátil: 380 x 260 x 25 mm, 14,96" x 10,24" x 0,98"). Color Negro con serigrafía
Mouse	1 Mouse inalámbrico de 2 botones y el scroll, Conexión USB



ITEM NO. 2		UPS / CANTIDAD: 10
Capacidad de potencia de salida	1000VA	
Color:	Negro	
Voltaje	120 voltios, 5 tomas, 5 salidas con protección contra sobrecarga.	
Tiempo de transferencia:	2 a 6 milisegundos	
Indicador visual	Luz LED de estado	
Numero de tomacorrientes:	8 tomacorrientes mínimo	
Garantía	2 años contados a partir de la entrega	
Indicador visual	Luz LED de estado	
Regulación automática de voltaje (AVR):	Sí	
Protección contra sobre voltaje y bajo voltaje	Sí	
Apagado automático por bajo voltaje:	Sí	
Carga Nocturna	Sí	

ITEM NO. 3		UPS de RACK Forza FDC-15-1 RUL / CANTIDAD: 2
-------------------	--	-----------------------------------------------------

Capacidad de potencia de salida	1500VA/1450W	
-Montaje en bastidor / base conversión a torre a sistema UPS en línea con verdadera Tecnología de doble conversión.		
Factor de potencia de salida de 1		
Practica pantalla LCD, con fácil inversión de visualización		
Toma corriente de salida programable		
Ranura de expansión 5NMP para sensor y red		
Modo de conversión de frecuencia de 50 /50hz		
Modo ECO y ECO avanzado para ahorro de energía		
Incluya software de monitoreo y administración de energía Forza Tracker		
Color:	Negro	
Garantía	2 años contados a partir de la entrega	
Indicador visual	Luz LED de estado	
Regulación automática de voltaje (AVR):	Sí	
Protección contra sobre voltaje y bajo voltaje	Sí	
Apagado automático por bajo voltaje:	Sí Función de apagado automático de emergencia.	
Carga Nocturna	EPQ	
	Sí	



ITEM NO. 4 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES / CANTIDAD: 16	
Tecnología De Impresión	inyección de tinta heat-free TM micro pieza de 4 colores (CMYK)
Resolución Máxima de Impresión	hasta 5760 dpi x 1440 dpi
Velocidad De Impresión	negro 33 ppm y color 15ppm (borrador/A4/carta)
Máximo tamaño de copias	A4/ CARTA- 1.200 dpi x 2.400 dpi
Conectividad	USB de alta velocidad (compatible con USB 2.8) Wifi, Wifi Direct
Tipo De Copia E Impresión	color, blanco y negro
Tipo De Escáner	Manual
Sistema Operativo	Windows Vista 7/8/8.1/10 o más reciente (32bit,64bit) Windows Server 2003 (sp2) o más reciente Mac OS X 10.5.8 o más reciente Mac OS11 o más reciente.
Soporte De Papel	papel norma y papel especial para foto
Capacidad De Papel	alimentación trasera de 100 hojas
Accesorios	Cable de ac/ cable de conexión usb/ Disco de instalación / Suministro de tinta
Garantía	2 años con registro de producto

ITEM NO. 5 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO / CANTIDAD: 8	
Sistema Operativo	Windows 10 Pro (Incluye licencia Windows 11 Profesional)
Procesador	Intel Core i7-10505 10Ma. Generación
Memoria RAM	16GB
Disco Duro	1TB Sata Disco Duro
Puertos USB, HDMI Y RED	Incluidos
Garantía	3 años de Garantía de Fábrica en piezas y mano de obra.
TIPO DE MONITOR	LED Full-HD
RESOLUCIÓN (Píxeles)	Full HD (1920x1080).
TAMAÑO MINIMO	22"
ENTRADAS:	VGA y DISPLAYPORT 1.2
ACCESORIOS OBLIGATORIOS	1 adaptador de DP a Puerto HDMI. 1 cable VGA
GARANTÍA	3 años de Garantía de Fábrica en piezas y mano de obra.
ACCESORIOS (Teclado y mouse del equipo propuesto deberá ser de la misma marca y color del CPU)	
Teclado	Teclado estándar en español, conexión USB
Mouse	1 Mouse de 2 botones y el scroll, Conexión USB
GARANTÍA	3 años de Garantía de Fábrica en piezas y mano de obra.
MONITOR	
TIPO DE MONITOR	LED Full-HD
RESOLUCIÓN (Píxeles)	1920 X 1080
CONTRASTE	3,000:1/10,000:1
WIDE SCREEN	Sí
INPUT VIDEO	DVI / VGA / HDMI

CARACTERÍSTICA	Norma de montaje VESA/ Certificación de ahorro de energía/ 60 Hz/120 V.
CONDICIONES	Debe ser de la misma marca del CPU ofertado en el Ítem No. 1
FUENTE DE PODER	INTERNA
INCLUYA	: CABLE DE PODER
GARANTÍA	1 AÑO
ACCESORIOS (Teclado y mouse del equipo propuesto deberá ser de la misma marca y color del CPU)	
Teclado	Teclado estándar en español de 101 teclas o más, conexión USB
Mouse	1 Mouse de 2 botones y el scroll, Conexión USB
TAMAÑO	20" o superior



 COMPRADOR PÚBLICO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

 ELVIA HILDA GUZMAN

 0226

LOTE # 2 ADQUISICION DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS PARA USO DE DIFERENTES OFICINAS DE LA DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE. (DNVT)




ADQUISICION DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS PARA USO DIFERENTES OFICINAS DE LA DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

ITEM No.	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD	IMAGEN
1	COMPUTADORAS PORTATILES	UNIDAD	<p>Sistema Operativo Windows 10 Pro 64 English, French, Spanish</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesador Intel Core i7 - Memoria 16GB DDR4 - Placa de Video: Intel Integrated Graphics - Red: Tarjeta de Red interna 10/100/1000 - Disco duro: 3.5 inch 512GB SSD - Primary Optical Device: 8x DVD+/-RW 9.5mm Optical Disk Drive <p>Puertos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 RJ-45 port 10/100/1000 Mbps (rear) - 2 USB 3.2 Gen 1 Type-A ports (front) - 2 USB 3.2 Gen 1 Type-A ports (rear) - 1 Universal Audio Jack (front) - 1 DisplayPort 1.4 port (rear) - 1 HDMI 1.4b port (rear) 	15	
2	IMPRESORAS	UNIDAD	<p>ii Impresora Flujo Continuo, Impresión, Copiado y Escaneo en color.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidad de impresión de hasta 33 ppm en Negro /15 ppm en color (borrador) - Velocidad de impresión de hasta 33 ppm en Negro /15 ppm en color (borrador) - Conexión USB - Conexión de red inalámbrica. - Resolución Máxima de Impresión: Hasta 5760 dpi x 1440 dpi. - Sistemas de Operación: Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 o más reciente (32bit, 64bit) Windows. 	60	
3	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	UNIDAD	<p>ii Sistema Operativo Windows 10 Pro 64 English, French, Spanish</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesador Intel(R) Core(TM) i5- - Memoria 8GB - Teclado: Dell KB216 - Mouse: Dell Optical Mouse - Placa de Video: Intel Integrated Graphics - Red: Tarjeta de Red interna - Disco duro: 3.5 inch 1TB 7200rpm SATA Hard Disk Drive - Monitor: Dell 20" - Sonido: Integrado - 3 Años de garantía 	30	
4	UPS	UNIDAD	<p>UPS con una capacidad de salida en watts 20-25% superior al consumo total de los equipos conectados.</p>	50	




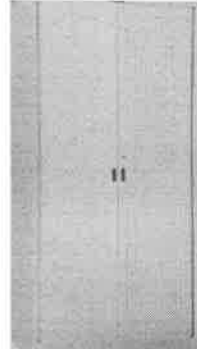

Lote # 3 Consejo Nacional de Seguridad Vial:

MOBILIARIO DE OFICINA

Detalle	Cantidad
SILLAS DE ESPERA (visita)	100
SILLAS EJECUTIVAS	30
SILLAS SEMI EJECUTIVAS	30
ESCRITORIOS	30
MESA MODULAR PARA REUCIONES (20 PERSONAS)	1
TRITURADORA	10
MUEBLES DE SALA	3
ARCHIVADORES	7



No.	Descripción	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Imagen
1	Sillas de Espera	Silla Visita Apilable Milano Marfil T/1 COLOR TELA/CUERINA/ PLÁSTICO Silver Estructura Metal Silla de Tela, capacidad carga 300 libras	100	
2	Sillas Ejecutivas	Color Negro, Capacidad de carga 300 Libras, Garantía 5 años	30	
3	Sillas Semi Ejecutivas	Color Negro, Capacidad de carga 300 Libras, Garantía 6 meses	30	



4	Escritorios para oficina	Escritorio, MULTIFORM NAVARRA, Medida (Largo x Ancho x Alto) 152 X 76 cm	30	
5	Mesa Modular para Reuniones capacidad 20 personas	Mesa Modular de conferencia 1.27 de ancho x 7.30 metros de largo, Mesa Conectable 59.6 x 152.4 CM, Mesa Conectable 60.0 x 127.0 CM (media Luna)	1	
6	Trituradora de Papel	Destructor royal 12 hjs para tarjeta de crédito/ cd/ grapa / clips corte cruzado.	10	
7	Armario Persiana	Medidas 97.7 X 182.8 CM, Peso 136.2 lb, Garantía 5 años, Rieles y Accesorios: Cada entrepaño soporta 100 lbs , Aproximadamente 46 cm de separación entre cada entrepaño	7	
8	Muebles de Sala (Espera) color negro	Sofa 3 cuerpos color: Negro, Guinda y Blanco- Madera Tornillo- Lineal Sofa 2 cuerpos color: Negro, Guinda y Blanco- Madera Tornillo- Lineal, Sofa 1 cuerpos color: Negro, Guinda y Blanco- Madera Tornillo- Lineal, Medidas aprox. Sofá 3 cuerpos (cm): Largo:205 Ancho:80 Alto:90 Sofá 2 cuerpos (cm): Largo:150 Ancho:80 Alto:90 Sofá 1 cuerpo (cm): Largo:100 Ancho:80 Alto:90	3	

Lote # 4 Dirección General de la Policía Nacional : (UEP- LOGISTICA, DAFPN)

ITEM. UEP : Unidad Ejecutora de Proyectos

Rubro	Descripción	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Imagen
Equipo informático	IMPRESORA	Impresora de inyección de tinta con capacidad de impresión de páginas tamaño legal 8 ½"x14", inalámbrica, con tanque de tinta recargable mediante botes de tinta, pantalla de configuración, multifuncional, con escáner.	1	
	PLOTTER (IMPRESORA DE GRAN FORMATO)	Impresora de inyección de tinta con capacidad de impresión de páginas de hasta 13 pulgadas x 19 pulgadas, inalámbrica, con tanque de tinta recargable mediante botes de tinta, pantalla de configuración.	1	





 COMPRADOR PUBLICO CERTIFICADO


ONCA

 HONDURAS COMPRA

 0226

 SILVIA HILDA GUZMAN

<p>Computadoras Especiales (Desktops arquitectura)</p>	<p>Desktop procesador Intel Core I7 o superior 3.30 GHz o superior, 32 GB de memoria RAM o superior, sistema de 64 bits, disco duro SSD 500 Gb, tarjeta de video de 6 Gb similar a RTX 2060 o superior, sistema operativo Windows 11, tarjeta de Wifi y Bluetooth integrada.</p>	<p>8</p>	
<p>Computadora de Escritorio</p>	<p>Computadora de escritorio Intel Core I5 de 12ava generación o superior, procesador de 3.00 GHz, 16 GB de RAM, disco duro de SSD 500 GB, sistema operativo Windows 11, tarjeta de Wifi y Bluetooth integrada, monitor de 27" HD, mouse óptico USB, teclado en español USB.</p>	<p>2</p>	

	<p>Computadora para servidor de Datos</p>	<p>Computadora de escritorio tipo Workstation, procesador Intel Xeon W-2133 o superior, procesador de 3.60 GHz, 32 GB de RAM, disco duro de SSD 1 TB, sistema operativo Windows 11, tarjeta de Wifi y Bluetooth integrada, monitor de 27" HD, mouse óptico USB, teclado en español USB.</p>	<p>1</p>	
--	--------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------

ITEM. Departamento de Logística

CUADRO DE COSTO DE ADQUISICIÓN DE QUIPO DE COMPUTACIÓN

No.	Artículo	Cantidad	Detalle
1	Laptop	4	Core i7
2	Laptop	6	Core i5
3	Desktop	10	Core i5
4	Impresora	18	Multifuncional

No.	DESCRIPCIÓN (1)	CARACTERÍSTICAS
1	Tipo de Equipo	Computadora Portatil (Laptop)
2	Procesador	Intel Core i7 o AMD Ryzen 7
3	Generación Procesador	10 Generación o superior
4	Frecuencia	3.5 GHz o superior
5	Tarjeta gráfica	dedicada de 4GB o Integrada

6	Cache	12MB o superior
7	Idioma	Español
8	Memoria Ram	DDR4 o superior
9	Capacidad de Memoria	16 GB o Superior
10	Tipo de Almacenamiento	Disco estado Solido (SSD) o M.2 -3.0 x4 o superior
11	Capacidad de Almacenamiento	512 GB o superior
12	Cámara	Frontal FHD 1080p o Superior
13	Micrófono	Integrado (Dolby®)
14	Sistema Operativo	Window 10 Pro o Superior (licenciado)
15	Arquitectura	64 Bits
16	Conectividad Inalámbrica	Wifi 802.11, Bluetooth de 5.0 o superior
17	Tamaño de Pantalla	15.5 pul. O superior
18	Resolución	FHD (1920 x 1080) o superior
19	Batería	Litio de 45 Wh o superior
20	Altavoces	Estereos alta definición (Integrados)
21	Puertos	* USB 2.0 * USB-A 3.0 a 3.2 * USB Tipo C * Ethernet * HDMI * Combo Auriculares/Microfono
22	Teclado	Retroiluminado y teclado numérico incluido, en Español (Latinoamericano)
23	Alimentación de Poder	Cable de carga (cargador) original de fábrica certificado.
24	Garantía	3 años

No.	DESCRIPCIÓN (2)	CARACTERÍSTICAS
1	Tipo de Equipo	Computadora Portatil (Laptop)
2	Procesador	Intel Core i5 o AMD Ryzen 5
3	Generación Procesador	10 Generación o superior
4	Frecuencia	2.4 GHz o superior
5	Cache	12MB o superior
6	Idioma	Español
7	Memoria Ram	DDR4 o superior
8	Capacidad de Memoria	8 GB o Superior
9	Tipo de Almacenamiento	Disco estado Solido (SSD) o M.2 -3.0 x4 o superior
10	Capacidad de Almacenamiento	256 GB o superior
11	Cámara	Frontal FHD 1080p o Superior
12	Microfono	Integrado (Dolby®)



13	Sistema Operativo	Window 10 Pro o Superior (licenciado)
14	Arquitectura	64 Bits
15	Conectividad Inalámbrica	Wifi 802.11, Bluetooth de 5.0 o superior
16	Tamaño de Pantalla	15.5 pul. O superior
17	Resolución	FHD (1920 x 1080) o superior
18	Batería	Litio de 40 Wh o superior
19	Altavoces	Estereos alta definición (Integrados)
20	Puertos	* USB 2.0 * (2) USB-A 3.0 a 3.2 * Ethernet * HDMI * Combo Auriculares/Microfono
21	Teclado	Retroiluminado y teclado numérico incluido, en Español (Latinoamericano)
22	Alimentación de Poder	Cable de carga (cargador) original de fábrica certificado.
23	Garantía	3 años

No.	DESCRIPCIÓN (3)	CARACTERÍSTICAS
1	Tipo de Equipo	Desktop
2	Procesador	Intel Core i5 o AMD Ryzen 5
3	Generación Procesador	10 Generación o superior
4	Frecuencia	3.0 GHz o superior
5	Tarjeta gráfica	dedicada de 4GB o Integrada
6	Cache	12MB o superior
7	Idioma	Español
8	Memoria Ram	DDR4 o superior
9	Capacidad de Memoria	8 GB o Superior
10	Tipo de Almacenamiento	Disco estado Solido (SSD)
11	Lector	Lector y grabador de Discos CD y DVD
12	Capacidad de Almacenamiento	512 GB o superior
13	Microfono	Integrado (Dolby®)
14	Sistema Operativo	Window 10 Pro o Superior (licenciado)
15	Arquitectura	64 Bits
16	Conectividad Inalámbrica	Wifi 802.11, Bluetooth de 5.0 o superior
17	Monitor	FULL HD, LED 24" con conexión (VGA y DP / HDMI / Displayport)
18	Resolución	FHD (1920 x 1080) o superior
19	Altavoces	Estereos alta definición (Integrados)




20	Puertos	<ul style="list-style-type: none"> * (1) USB 2.0 Frontal * (1) USB-A 3.0 a 3.2 Frontal * (4) USB-A 3.0 a 3.2 posterior * Ethernet * HDMI * Puerto Audio Universal Frontal * Puerto HDMI, Posterior * Puerto Displayport 1.4, Posterior * Puerto VGA, Posterior
21	Periféricos	<ul style="list-style-type: none"> * Teclado original de la misma marca de la computadora. * Mouse original de la misma marca de la computadora.
22	Alimentación de Poder	Adaptador de CA de 65W
23	Garantía	3 años

No.	DESCRIPCIÓN (4)	CARACTERÍSTICAS
1	Tipo de Equipo	Impresora multifuncional
2	Tecnología de Impresión	Inyección de Tinta 4 colores (CMYK)
3	Escaner	Cama Plana con sensor de Líneas
4	Conectividad	Estandar USB 2.0
5	Tamaño de Papel	Estandar A4, Carta, Oficio, Folio, Sobres
6	Capacidad de Almacenamiento	Hasta 100 hojas
7	Alimentación	14 W
8	Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> * Cable de alimentación de energía de fábrica y certificado. * Cable de Conectividad USB 2.0
9	Velocidad de Copia	Negro 7cpm y Color 1,7 cpm
10	Velocidad Impresión	Negro 10 ppm y Color 5 ppm
11	Sistemas de Operación	Windows 7/8/8.1/10 o superior, Window Server 2003 o superior, Mac Os o superior
12	Garantía	1 años
13	Manual usuario	En español

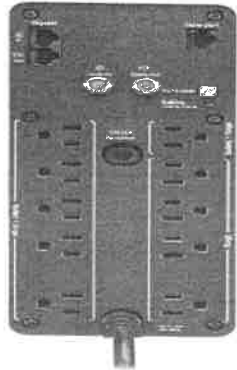


ITEM. DAFPN: Direcci3n Administrativa Financiera de la Policía Nacional

N�	Descripci3n	Cantidad
1	Computadoras de Escritorio	5
2	Baterías UPS	8

N�	Descripci3n	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
1	Computadora de Escritorio	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Tipo: Small Form Factor</i> ❖ <i>Procesador : Intel Core I7 10ma. Generaci3n o superior. Frecuencia: 3.0 GHz o Superior. Cache: 12 MB o Superior. Cantidad de núcleos: 06 núcleos Tecnología: Intel VPro �M</i> ❖ <i>Memoria RAM: 16 GB DDR4-2666 333 MHz o superior. (2X8GB)</i> ❖ <i>Disco Duro : 1 TB M.2 SSD</i> ❖ <i>Tarjeta de Video: Tarjeta de video Integrada 1GB. Doble de salida de video que permita la conectividad a dos monitores; o un monitor y un proyector.</i> ❖ <i>Sonido: Parlante incorporados.</i> ❖ <i>Fuente de Alimentaci3n: Eficiencia al 90% o superior. Auto voltaje 110-240v.</i> ❖ <i>Sistema operativo: Windows 10 Pro Español o Superior Licenciado y acreditado por el fabricante.</i> ❖ <i>Unidad 3ptica: Lector/grabador de DVD/CD.</i> ❖ <i>Conectividad Inalámbrica: Wifi 802.11ac. Bluetooth de 4.0.</i> ❖ <i>Puertos: LAN RJ45 Ethernet (10/100/1000). Puerto USB-C 4 puertos USB 3.0 mínimo o superior. 1 puerto VGA puerto Display Port o Adaptador de puerto de DP a HDMI. Puertos de entrada y salida de audio.</i> ❖ <i>Periféricos: Los periféricos deben ser de la misma marca del fabricante de la computadora y deben incluir: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Mouse 3ptico con SCROLL, de conexi3n USB.</i> ➤ <i>Teclado en español, de conexi3n USB.</i> ➤ Monitor: <ul style="list-style-type: none"> <i>Tamaño mínimo 19".</i> <i>Resoluci3n Full HD (1920x1080).</i> <i>Tecnología LED.</i> <i>Entradas VGA y DISPLAYPORT 1.2</i> La conexi3n del monitor y del case del equipo será a través del cable DP sin adaptadores. </i> ❖ <i>Accesorios Obligatorios: 1 adaptador de DP a Puerto HDMI.</i> 	







		<p>1 cable VGA, ❖ Garantía: 3 años garantía de Fabrica</p>	
<p>2</p>	<p>Batería Ups</p>	<p>Capacidad de potencia de salida (VA): 1000VA Color: Negro Voltaje: 110/120 Voltios Factor de Forma: Torre Tipo de salida AC: NEMA 5-15R Números de Tomacorrientes: 10 tomacorrientes de los cuales 5 protegidos por batería, 5 sólo contra sobretensiones Regulación automática de voltaje (AVR): Sí Protección contra sobre voltaje y bajo voltaje: Sí Apagado automático por bajo voltaje: Sí Carga Nocturna: Sí Garantía: 2 Años garantía de fabrica</p>	






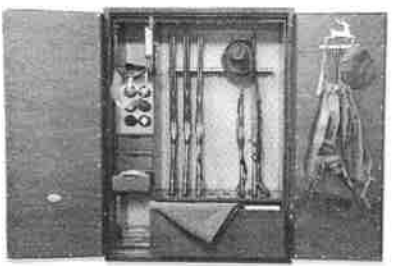

 ONCAE
 HONDURAS
 0226
 ELVIA RILDA GUY

Lote # 5 Dirección de Control de los Servicios Privados de Seguridad y otros Servicios Especiales “DICSPS”

ITEM Equipo de Oficina

No.	Descripción	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Referencia
1	Escritorios	Fabricado en tablero temo fusionado de alta resistencia. opción deensamble izquierdo o derecho. Jaladeras metalicas en cajonarchivero, puerta y cajón papel eroresistente cubierta de trabajo de25mm de espesor. . niveladores de altura para pisos irregulares. abc	13	
2	Escritorios de Recepción	Composición de recepción formada por 2 cuerpos de 166 cm de melamina 1 ala de 160 cm. Mesa interior de 60/80 cm. Tablero de melamina color wengue con soportes –mesa interior de 60 y/o 80cm	1	
3	Escritorio Modular	Laminado de alta presión a elección Electrificable con Módulos y bandeja eléctrica Pilar pasacables Estructura 4 Patas Metálica	1	
4	Sillas Secretariales	Silla de piel negra base cromada, soporte lumbar, respaldo alto, ajuste de altura brazos, ajuste y seguro de reclinación.	6	



		silla ejecutiva altura y respaldo ajustable, brazos, color negra alto: 102 cm ancho: 57.5 cm fondo: 61 cm	15	
5	Silla de Espera	Silla de espera personal Color: Asiento y espaldar: tapizado en tela color Estructura metálica: Cromado negro	30	
6	Archivos Metálicos	Estantes metálicos móviles, Fondo mínimo de 600mm o (320+320)mm. (320 mm por lado) con ruedas	5	
7	Lockers	Locker Metálico, 2 puertas con cerradura Color: gris o negro Medidas: Frente: 38cm, Fondo: 45 cm, Altura: 185 cm	46	
8	Estante Metálico	Estante de metal reforzado amable para almacenamiento de armas de fuego, con capacidad para 200 armas cortas y 5 armas largas	1	
9	Almacenamiento Metálico	Dimensiones (Al x An x Pr): 165,5 x 115,5 x 55 cm (más asa de 7 cm) -Dimensiones (Al x An x Fo): 65,1 x 45,4 x 21,7 pulgadas (más el mango de 2,8") -Plinth (H=25,6cm / 10,1 pulgadas) y zócalos a medida disponibles / recargo -Montaje para hasta 10 armas largas -3 cajones (H=10,5	3	





 COMPRADOR PUBLICO CERTIFICADO


 ONDAE

 HONDURAS

 0226



		<p>cm / 4,1 pulgadas) para pistolas -1 cajón grande (H=29,5 cm / 11,6 pulgadas), doble cerradura</p>		
10	<p>Armario Metálico</p>	<p>Construido en lámina de hierro calibre # 22., Esmaltado con pintura en polvo y secado al horno a alta temperatura., Cuatro gavetas montadas sobre rieles telescopicos tipo full extensión, con capacidad para soportar 100 libras (45 kg) de peso, Cada gaveta con laterales completos para carpetas colgantes, Con cerradura automática cromada para las cuatro gavetas., Cada gaveta con tiradera y porta tarjetas cromada.</p>	7	
11	<p>Comedor</p>	<p>Número de puestos: 6 Forma: Redonda Material de la cubierta: Madera Material de la base: Madera Largo: 106 cm</p>	4	







12	Muebles	<p>Número de piezas: 3 Número de personas: 7 Tapizado en simulación al cuero Relleno de espuma de alta densidad Estructura de madera Medidas mueble 3 cuerpos (Alt x Anch x Prof): 86 x 207 x 85 cm Medidas mueble 2 cuerpos (Alt x Anch x Prof): 86 x 157 x 85 cm</p>	4	
----	---------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------

+




ITEM Equipo de Computación

No.	Descripción	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Referencia
1	Impresora multifuncional en red	<p>Funciones: Imprima, copie, escanee y envíe por fax Velocidad del procesador 800 MHz, conectividad Wi-Fi/ Bluetooth, pantalla táctil, Cartucho de tóner a colores (aprox. 3000 páginas) , Dimensiones mínimas (ancho x fondo x alto) 420 x 390 x 323 mm, Dimensiones del embalaje (ancho x fondo x alto) 497 x 398 x 490 mm</p>	1	
2	Impresora multifunción de escritorio	<p>Funciones: imprima y escanee, conectividad Wi-Fi, Conectividad estándar: USB de alta velocidad, tamaño de papel carta (216 mm x 279 mm), A4 (210 mm x 297 mm), legal (216 mm x 356 mm) con inyección de tinta</p>	5	
3	Computadora portátil	<p>procesador: intel core i3-1115g4-ram: 8gb-disco duro: 256gb-pantalla: 14 pulgadas-windows 11 home</p>		




		(1920 x 1080) memoria: 8 gb ddr4-2400 de sdram (1 x 8 gb) almacenamiento interno: unidad de disco duro de 1 tb 5400 rpm sata(4b)	2	
4	Data Show	Longitud focal máxima : 16,70 mm Tamaño máximo de imagen en diagonal : 29,17 pies Número de lámparas : 1 Tipo de lámpara : UHE Potencia de la lámpara : 210 W Imagen: Brillo en modo estándar : hasta 3400 lm Estándar de señal de video : HDTV Interfaces / Puertos HDMI , USB	1	
5	Computadora de Escritorio	Procesador: Intel™ Core i7- 1135G 11th Monitor: HD 20" Memoria Ram: 8 GB DDR4 Discos: Disco 1: Solido 500 GB M2 Disco 2: 1 TB Conectividad: RJ45 – WiFi Periféricos: Teclado Multimedia Mouse Óptico Parlantes	10	
6	Scanner de Escritorio	Escáner de cama plana A4 con alimentador automático de documentos de 50 hojas Resolución óptica: 1200 dpi Velocidad: 25 ppm / 10 ipm1	5	

COMPRADOR PUBLICO CERTIFICADO
ONCAE
 HONDURAS
 0206
 ELVIS




7	Batería ups	<p>Back UPS Pro BR 1600VA, 8 Outlets, AVR, LCD Interface Salida Potencia configurable máxima (vatios)960 vatios / 1.6kVAFrecuencia de salida (sincronización a red)50/60 Hz +/- 1 HzTopología Línea interactiva Entrada Frecuencia de entrada50/60 Hz +/- 3 Hz (detección automática)Rango de voltaje de entrada para operaciones principales176 - 294V</p>	12	
8	Trituradora de papel	<p>Trituradora de papel tiene corte transversal con capacidad de hasta 8 hojas simultáneas, es práctica y pequeña, puede ubicarse fácilmente en cualquier escritorio y podrás usarla en la oficina o en tu casa. Viene con una cesta inferior con capacidad de hasta 3 galones.</p>	1	
9	Impresora Ticketera	<p>Tamaño de buffer 4 KB Duración de banda 1,5 millón de caracteres Puertos e Interfaces Interfaz estándar RS-232 Peso y dimensiones Peso 2,7 kg Tecnología de la impresión Tecnología de impresión Matriz de punto Densidad de caracteres 16 caracteres por pulgada Tamaño de caracter 1,6 x 3,1 mm Capacidad de columna 40/42, 33/35 Velocidad de impresión 6 lps Resistencia Tiempo medio entre fallos 180000 h Dirección de papel Dimensiones de papel 57.5±0.5mm, 69.5±0.5mm, 76±0.5mm x 83.0 Aprobaciones reguladoras</p>	1	





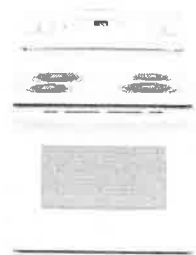
		Certificación WEEE, RoHS Seguridad UL, CSA, TÜV Compatibilidad electromagnética VCCI A, FCC A, CE, AS/NZS 3548 B Otras características Dimensiones (Ancho x Profundidad x Altura) 160 x 286 x 157,5 mm		
10	Aires acondicionado	Capacidad (BTU) 12000 Flujo de aire silencioso Si Temporizador (timer) Si Control remoto Si Inverter Si Eficiencia energética (EER) 16 Voltaje 165~265 Ancho de la unidad interna (cms) 77.7 cm Profundidad de la unidad interna (cms) 25 cm Altura total de la unidad interna (cms) 20.1 cm Ancho de la unidad externa (cms) 77.7 cm Profundidad de la unidad externa (cms) 29 cm Altura total de la unidad externa (cms) 49.8 cm. Con Instalación	2	



ITEM Artículos de Línea blanca

No.	Descripción	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Referencia
1	Refrigeradora	Capacidad (pies cúbicos) 10 Puertas 2 Dispensador de agua en la puerta Si Gaveta para frutas y verduras Si Iluminación si Número de estantes 2	4	
2	Lavadora	Capacidad de lavadora (libras) 48 Acabado del tambor e interior de lavadora Acero inoxidable Tipo de lavadora Automática/ manual Color Blanco Ciclos de lavado 11 Niveles de temperatura 6 Fuente de energía Eléctrica Panel de control Manual (perillas) Agitador Si Dispensador de Blanqueador, Suavizante Tapa Metal	4	
3	Secadora	Acabado del tambor e interior de secadora Acero inoxidable Capacidad de secadora (libras) 44 Acceso de la carga Frontal Fuente de energía Eléctrica Panel de control Digital y Manual (perillas) Voltaje 220v	4	



4	Percoladora	Cafetera eléctrica 20 tazas de capacidad acero inoxidable indicador automático al calentarse	4	
5	Microonda	Capacidad (pies cúbicos) 1.1 panel de control: perilla Acabado de puerta Negro Seguridad: bloqueo para niños Si	4	
6	Estufa	Tipo de cocina Con Horno Tipo de combustible Eléctrica Tamaño (Pulg) 30 Cantidad de quemadores 4 Copete Si Tapa de vidrio No Material de fabricación del tablero Porcelanizado Tipo de quemador Espiral Material de la rejilla Porcelana Cantidad de parrillas en horno 2 Ventana del horno Si Luz del horno Si Encendido electrónico en horno Si Temporizador (timer) Si Panel digital Si Termostato Si	4	

COMPRADOR PUBLICO
ONGE
 HONDURAS GOBIERNO
 0226
 ELVIA HILARIO

Lote # 6 TELEMATICA

MODULO DE BATERIAS UPS

Contempla las siguientes especificaciones:


- Bloque de batería de 9Ah para Symmetra PX de APC, alto rendimiento
- Cantidad: 36 módulos con 288 baterías.
- SYBTU1-PLP para APC Smart-UPS VT y Symmetra PX 20-40kVA
- Instalación Plug & Play
- Garantía: 1 año de garantía mínimo
- Nuevas baterías instaladas en una bandeja de batería de metal con sistema limpio



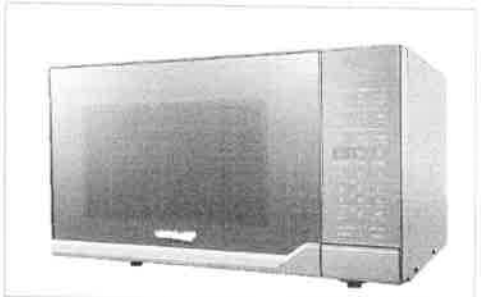


Compatible con las baterías HR 1234W F212V34W/CELL/1367V/15MIN

LOTE 7 Consejo Nacional de Seguridad Vial



DESCRIPCION DE ARTICULO	CANTIDAD
REFRIGERADORA 9FT/2 PTAS C/DISPENSADOR FRTS09K3HUS	15
MICROONDAS DIGITAL 1.1FT FMDO30S3GSPG	35
ESTUFA ELEC 30"/4QUEM ESPIRAL/ACERO INOX WFC150M0JS	1
PERCOLADORA 12 TAZ BLAN IM-115W IM-115W	35
ENFRIADOR DE AGUA BLANCO WK5012Q	35
_ICUADORA 3VEL/1.25LT/VASO VIDRIO BLSTSE75-0 BLSTSE75-013	3

No.	Descripción	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Referencia
1	Refrigeradoras	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de 9 cu. Ft • Dispensador de agua • Color acero • Semi tropicalizada • Manija integrada • Compartimento extra frío • Bandeja para huevos • Bandejas de vidrio templado • Anaqueles para latas 2 en 1 • Gaveta para frutas y verduras • Gas refrigerante R600 • Clasificación 4 estrellas • Luz Leo • Dimensiones • Ancho 55 cm • Alto 167 cm • Profundidad 60 cm. 	15	



2	MICROONDAS	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño (Alto x Ancho x Fondo) -cm: 33x53.9x46.8 Color: silver Tamaño: 1,1 pies cúbicos <p>Otras características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Menú para descongelar, menú de niños. Potencia de 900 w. Opción para mantener caliente. <p>Calienta tu comida fácilmente, diseñado con una capacidad de 1 pie cúbico Tiene 900W de potencia y múltiples opciones de cocción que facilitarán el uso, además de la opción de bloqueo del panel.</p>	35	
3	ESTUFA ELÉCTRICA	<p>Cocina eléctrica independiente de 30 pulgadas con 4 elementos de bobina</p> <p>Capacidad del horno 4.8 pies cúbicos con tecnología Everclean</p> <p>Cajón de almacenamiento</p> <p>Ambiente cálido y superficie de cocción spillGuard" inclinada hacia arriba: acero inoxidable</p> <p>No incluye cable trifásico.</p> <p>Tipo de combustible: Eléctrico</p>	01	
4	PERCOLADORAS	<ul style="list-style-type: none"> Alimente toda la oficina con una cafetera de 12 tazas. Su gran capacidad de 12 tazas permite que varias personas obtengan su café antes de que necesite preparar una olla nueva, y el práctico indicador de nivel de agua elimina las conjeturas de cuándo necesita rellenar. La capacidad de 12 tazas es ideal para un entorno de oficina. El indicador de nivel de agua le permite saber cuándo el agua está baja. Cesta de filtro extraíble. <p>Práctico almacenamiento de cables.</p>	35	
5		<p>Con capacidad de enfriamiento da 2 L/hr e indicador de temperatura LED.</p>		




	<p>ENFRIADOR DE AGUA BLANCO</p>	<p>Con opción de agua fría o caliente y sistema de enfriamiento por Compresor.</p> <p>Cuenta con capacidad para garrafones De 11 y 19 litros y recogedor de agua Removible.</p> <p>Seguro anti-quemaduras para tu tranquilidad.</p>	<p>35</p>	
<p>6</p>	<p>LICUADORAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vaso vidrio de 1.25 L (5 tazas) resistente a ingredientes hirviendo, por lo que no tienes que esperar a que se enfrien (hasta un choque térmico de 90°C). • Funcionamiento con perilla de 3 velocidades. • Acople metálico 10 veces más fuerte para mayor durabilidad. • Revolucionaria cuchilla trituradora de hielo. • 700 watts de potencia. • Acero/vidrio • Leer las instrucciones antes de utilizar. • Peso: 3.74 kg. • Medidas: 19.2 cm de ancho, 23.5 cm de largo y 33.5 cm de alto <p>UPC: 53891152402 Alto: 35.5 cm Material: Acero inoxidable, vidrio</p> <p>Características: Funcionamiento con perilla de 3 velocidades Capacidad: 1.25 L</p>	<p>3</p>	



SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

ÍNDICE DE FORMULARIOS Y FORMATOS

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Contrato Opcional	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de Licitación Pública	1





Seguridad

Comunicación y Prensa



HONDURAS

Lista de Precios

1 No. de Artículo	2 Descripción del suministro	3 Fecha de entrega	4 Cantidad y unidad física	5 Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	6 Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	7 Lugar del Destino Final	8 Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	9 Precio Total por artículo (Col. 6+8)			
<p>Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ de _____ Página N° _____</p>											
	Sub cláusula 09.4	Monedas de conformidad con la del IO-09		[indicar nombre de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
								Precio Total			

FOLIO 136

Página 50 | 74



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.



**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL
CONSORCIO (CUANDO APLIQUE)**

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <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. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*

Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.

Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.



FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:



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

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

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____.

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma y Sello _____
(en caso de persona Natural solo Firma)

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



FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

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

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

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

PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohersiva 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)

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



Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017.

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____, Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de *(indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran)*, por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades ni situaciones irregulares señaladas en el Código Penal Título XXV, Decreto 130-2017.

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)



CONTRATO PARA “ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION, EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA Y APARATOS DE LINEA BLANCA PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES”. ENTRE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD (SEDS) Y (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.), REGIDO POR LA LICITACIÓN PUBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-021.

Nosotros; **HÉCTOR GUSTAVO SÁNCHEZ VELÁSQUEZ**, hondureño, mayor de edad, casado, doctor, con DNI No.1201-1970-00506, con domicilio legal en la Aldea El Ocotal, Municipio del Distrito Central Francisco Morazán; actuando en mi condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No 155-2023 efectivo a partir del 21 de junio del año 2023, quien para la celebración y suscripción de esta clase de actos y efectos legales me denominare “**LA SECRETARIA**” y por otra parte el Señor (*indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección*) *adelante denominada “el Proveedor”*, con facultades suficientes para la celebración de este acto, quién en adelante y para los Efectos de este Contrato, se nominare “**EL PROVEEDOR**” ambos encontrándonos en el pleno goce y ejercicio de nuestros derechos civiles, de común acuerdo, libre y espontáneamente hemos convenido en celebrar el presente contrato de “**ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION, EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA Y APARATOS DE LINEA BLANCA PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES**”, de conformidad con la oferta presentada y aceptada por “**LA SECRETARIA**”, tras la adjudicación del proceso de LICITACIÓN PUBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-021, la cual formará parte íntegra de este Contrato, mismo que se sujetará a las cláusulas siguientes: **- CLAUSULA PRIMERA OBJETO:** “**LA SECRETARIA**” Declara que con el propósito de cumplir con las metas y objetivos previstos en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), para el año 2023, procedió a promover la LICITACIÓN PUBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-021 correspondiente a la contratación de “**ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION, EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA Y APARATOS DE LINEA BLANCA PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES**”; y con soporte en el Acta de Recomendación de Adjudicación suscrita por la Comisión de Evaluación de fecha XXXXXXXX y Resolución XXXXXXXX de fecha XXXXXXXX, y confirmado mediante Certificado de Resolución XXXXXXXX de fecha XXXXXXXX. **- CLAUSULA**



SEGUNDA: Continua declarando “LA SECRETARIA” que mediante la Resolución XXXXX de fecha XXXXXX, se adjudica el proceso de “ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION, EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA Y APARATOS DE LINEA BLANCA PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES”, a la Empresa (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), tras haber cumplido con las fases de evaluación contenidas en el Pliego de Condiciones, en el cual, se requieren las siguientes especificaciones técnicas: - **CLAUSULA TERCERA:** Declara “LA SECRETARIA” que el valor de la oferta económica proporcionada y adjudicada a “EL PROVEEDOR” es por la cantidad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, valor que incluye impuesto sobre venta, mismo que será retenido de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2023. - **CLAUSULA CUARTA:** Continúa manifestando “LA SECRETARIA” que el monto total de este Contrato se pagará en moneda nacional (Lempiras), con Fondos Nacionales afectando la estructura presupuestaria siguiente: Programa: 12, Sub-Programa: 00, Proyecto:00, actividad/obra: 00 Objeto: Fondo: centro gestor: . **La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad realizara un solo pago contra entrega** a favor del XXXXXXXX, liderado por la empresa: XXXXXXXXXXXXXXXX; para el trámite de pago deberá presentar los documentos siguientes: 1) Copia de Resolución de Adjudicación; 2) Copia del Contrato suscrito por ambas partes; 3) Factura Comercial a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad; 4) Acta de recepción definitiva del suministro firmada y sellada por ambas partes, para la recepción definitiva ;5) Constancia de Solvencia emitida (SAR);6) Copia de las Garantías de cumplimiento; 7)Copia del RTN y Documento Nacional de Identificación (DNI) del representante legal;- **CLAUSULA QUINTA: PRESTACION DEL BIEN :** La prestación del bien se hará una sola entrega en las Oficinas de las diferentes direcciones : Lote 1 DPI Almacén de Logística de la Dirección Policial de Investigaciones, primera entrada de la Col. Kennedy, Tegucigalpa F Morazán. Lote 2 DNVT: Col. San Ángel contiguo a inmediaciones de INFOP en las instalaciones de la Dirección de Tránsito. lote 3 CNSV: Bodega de Logística ubicada en el escuadrón Metropolitano de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte de Tegucigalpa. lote 4 DGPN (UEP, LOGISTICA, DAFPN): UEP: Oficina de la Unidad Ejecutora de Proyectos a la par de la Iglesia Católica, ubicado en el complejo Policial el Ocotal, antigua instalaciones de la ANAPO, Salida a mateo **LOGISTICA:** Oficinas de la Dirección de Logística, 3er Nivel del Edificio



de la Dirección General **DAFPN**: Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera Policía Nacional, ubicado en el complejo Policial el Ocotal, antigua instalaciones de la ANAPO, Salida a mateo lote 5 **DICSPS**: Complejo Policial de Casamata, barrio casamata Tegucigalpa , lote 6 **TELEMATICA** Almacén de la Dirección Policial de Telemática ubicada en el complejo de la Secretaria de Seguridad, Aldea El Ocotal, F.M. Lote 7 **CNSV**: Bodega de Logística ubicada en el escuadrón Metropolitano de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte de Tegucigalpa., .-

CLAUSULA SEXTA: PLAZO DEL BIEN El Presente Contrato tendrá una vigencia del xx de XXX de 2023 al XXX XXX de 2023 , **“EL PROVEEDOR”** iniciara brindado el servicio efectivo a partir del XXX de XXX de 2023 al XXXX de 2023.- **CLAUSULA**

SÉPTIMA: Continua manifestando **“LA SECRETARIA”**, que **“EL PROVEEDOR”** está en la obligación de constituir a favor de la **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**, una Garantía de Cumplimiento que será expedida por una Institución bancaria nacional legalmente establecido en la República de Honduras, por un monto igual al QUINCE POR CIENTO (15%) del valor total del presente Contrato, garantía de la que se dispondrá en caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla cualquiera de las obligaciones que resulta a su cargo, según el presente Contrato. Esta Garantía de Cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución del presente Contrato, según lo determina el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado.-**CLAUSULA OCTAVA: LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

“EL PROVEEDOR” declara que está debidamente autorizado para la distribución y comercialización del servicio adjudicado, responsabilizándose por brindar la mejor calidad del mismo, El Contratista debe presentar Garantía de Calidad cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del suministro contratado. La Garantía de Calidad deberá estar vigente por un plazo de 3 meses contados a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva de la Obra. -**CLAUSULA NOVENA: MULTAS POR ATRASO:** **“EL PROVEEDOR”** pagará a **“LA SECRETARÍA”** en concepto de Multa, por cada día de atraso, **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)**, de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año dos mil veintitrés (2023). Lo anterior, sin perjuicio de la ejecución de la Garantía de Cumplimiento en los casos que procediera, así como el pago de las multas e indemnizaciones por los daños y perjuicios a favor de **“El Contratante”** que pudieren corresponderle legalmente.



CLAUSULA DECIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: “LA SECRETARIA” declara que el presente Contrato no podrá ser entregado por “EL PROVEEDOR”, a ninguna otra persona natural o jurídica, nacional o extranjera; la violación a esta Cláusula dará lugar a que “LA SECRETARIA” o en su defecto, el Órgano Estatal competente, ejecute contra “EL PROVEEDOR” las acciones legales que correspondan.-**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CAUSAS DE RESCISIÓN O CANCELACIÓN DEL CONTRATO: “LA SECRETARÍA”** podrá dar por terminado el contrato sin ninguna responsabilidad por las causas siguientes: a) Si “EL PROVEEDOR”, no brinda los servicios dentro del período establecido en el Contrato; b) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas y Pliego de Condiciones; c) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo de “EL PROVEEDOR” dentro de los plazos correspondientes; d) Terminación por Insolvencia, La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad podrá rescindir el contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito a los Proveedores, por su comprobada incapacidad financiera; e) La muerte de “EL PROVEEDOR” individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa de la “LA SECRETARIA” sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario; f) Las demás causas que señale La Ley de Contratación del Estado y su Reglamento que le sean aplicables al contrato de suministro de bienes o servicios a suscribir; g) La reiterada inconformidad, expresada por escrito de parte de los usuarios de las diferentes Direcciones de la SEDS. “EL PROVEEDOR”-**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES AL CONTRATO DURANTE SU EJECUCIÓN:** Las modificaciones introducidas que importen aumento o disminución por la administración en la cuantía de las prestaciones previstas originalmente en el contrato, siempre que no excedan del diez (10%) de su valor, se harán mediante **ORDEN DE CAMBIO**, emitida por la autoridad responsable de la ejecución del contrato, y si excede del porcentaje antes indicado, se suscribirá una **AMPLIACIÓN DE CONTRATO**, con las solemnidades respectivamente, previa reserva presupuestaria.-**CLAUSULA DECIMA TERCERA: “LA SECRETARÍA”** Actúa como Órgano ejecutor y declara que forma parte del presente Contrato los documentos siguientes:



a) Los Pliegos de Condiciones de la Licitación Publica **SEDS-LPN-GA-2023-021**, b) La oferta económica presentada por **“EL PROVEEDOR”**; c) Acta de Recomendación de Adjudicación suscrita por la Comisión de Evaluación el XX (XX) de XXX del 2023; d) Resolución SEDS-XXX-2023 de fecha XX de XXXXXX del 2023; y confirmado mediante Certificado de Resolución SEDS XXXX-2023 de fecha XX de XXX del 2023; e) las Garantías Bancarias solicitadas en el pliego de condiciones y demás documentos que forman parte del expediente.-**CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: INTEGRIDAD.** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de la cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisición del Estado, para sí fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1) Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y 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 del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia; 3) Que durante la ejecución del contrato ninguna de las partes que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ninguno empleado o trabajador, socio o asociación autorizado o no realizara: a) Practicas 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) Practicas 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, abstenemos 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 o penal. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a) De parte de “EL PROVEEDOR”: a.1. La in-habilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen deducírsele, a.2. Aplicar 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 de “LA SECRETARIA” b.1. La eliminación definitiva de “EL PROVEEDOR” 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 proceso de contratación. b.2. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones correspondientes según del Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidades administrativa, civil o penal a las que hubiere lugar. -**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: FRAUDE Y 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 clausula, 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 otros artificio para defraudar a cualquier ente público. b) “Practicas 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 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)** “Extorción 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. **e)** “Tráfico de influencias” es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquiera situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para 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 representantes 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 Contrato considere satisfactorias para corregir la situación. **4.** El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. **5.** El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relaciones 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. Así mismo 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 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 con el contrato y compromiso asumido. **2.** Conducirse en todo momento, tanto el cómo sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer acto 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 públicos, 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” **-CLAUSULA DECIMA**

SEXTA: OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR” se compromete a: **1)** entregar el suministro en tiempo y forma, según sección III especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones, **2)** Se responsabiliza de que el servicio reúna las especificaciones establecidas en la cláusula segunda de este contrato; **3)** No podrá ceder traspasar o contratar en todo o en parte, ni tampoco asociarse para los fines de este contrato con tercera personas, sin consentimiento previo y por escrito otorgado por **LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD.** **-CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: OBLIGACIONES DE “LA SECRETARIA”**, Se obliga a: **1)** realizar un solo pago, una vez recibido el suministro a entera satisfacción de esta Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad/Policiá Nacional, acreditando la respectiva acta de recepción definitiva firmada y sellada por ambas partes y, **2)** realizar las retenciones del impuesto sobre ventas y otras que conforme a ley correspondan.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: “LA SECRETARÍA” y “EL PROVEEDOR” declaran que cualquier notificación que deban hacer las partes, será válida si se realiza por escrito a las siguientes direcciones: **“LA SECRETARÍA”** Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, Aldea El Ocotol, Francisco Morazán, Comayagüela, M.D.C. teléfono 2229-0785 y **“EL PROVEEDOR”** dirección xxxx; correo: xxxx, Teléfono número xxxx. **-CLAUSULA**

DECIMA NOVENA: RECORTE PRESUPUESTARIO: De acuerdo a lo establecido en el artículo 90 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondiente al año fiscal 2023:

“En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o



donación, dará lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de la rescisión o resolución del contrato. Igual medida se aplicará en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, por razón de crisis económica y financiera del país, disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia.-

CLAUSULA VIGESIMA: CONTROVERSIAS: En caso de controversia, las partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco

Morazán.- **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA:** Ambas partes declaran su conformidad con las cláusulas y condiciones establecidas anteriormente en este Contrato, aceptando todas y cada una de ellas, comprometiéndose a su estricto y fiel cumplimiento.- En fe de lo anterior, firmamos el presente contrato en la Aldea El Ocotal, Municipio del Distrito Central, XXXX (XX) de MES del año dos mil veintitrés (2023)

**HECTOR GUSTAVO SANCHEZ VELASQUEZ
“LA SECRETARÍA”**

**XXXXXXXXXXXX
“EL PROVEEDOR”**



AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE(NO APLICA)

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

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

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

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

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

POR CUANTO

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

Por este medio extendemos nuestro aval y garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

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

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

Cargo: [indicar cargo]

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

Fechado en el día _____ de _____ de 202__ [fecha de la firma]



FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de **LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación _____

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA



**FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO**

GARANTÍA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “___” ubicado en _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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



FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD, para la **calidad DE SERVICIO** del proyecto "_____ garantizar" _____. Construido/entregado ubicado en _____ por el Afianzado/Garantizado _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

⁴ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.



**FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO
[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

[GARANTÍA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de **LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)**, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del ANTICIPO recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto:

“_____” ubicado en _____.

Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA



Aviso de Licitación Pública

República de Honduras

[inserte el Nombre de la Institución Licitante][indique el título de la Licitación]

[indique el número de la Licitación]

1. El *[indicar el nombre de la Institución Licitante]* invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. *[indique el número de la Licitación]* a presentar ofertas selladas para *[descripción de los bienes y los servicios que se han de adquirir]*.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene -de *[indique el nombre de la fuente de financiamiento, puede ser fondos nacionales]*.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a *[indicar el nombre de la Unidad; indicar el nombre y teléfonos del funcionario a cargo]* en la dirección indicada al final de este Llamado *[indicar la dirección final de esta Invitación]* de *[indicar la hora de oficina]* previo el pago de la cantidad no reembolsable de *[indicar el monto y la forma de pago]*. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección *[indique la dirección]* a más tardar a las *[indicar hora y fecha]*. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las *[indicar la hora y la fecha]*. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

[Lugar y fecha de emisión del Anuncio]

[Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el llamado]

