



Seguridad

Gobierno de la República



DOCUMENTO DE LICITACIÓN

**LICITACIÓN PÚBLICA
LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-031**

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA
DE SEGURIDAD”**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
FONDOS NACIONALES**

TEGUCIGALPA, M.D.C., JULIO 2023



Tabla de contenido

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES4

IO-01 CONTRATANTE4

IO-02 TIPO DE CONTRATO4

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN4

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS4

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 PRESENTAR7

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL7

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA8

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA8

09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA9

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION10

IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION11

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS11

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL11

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA12

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA13

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (APLIQUE)14

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA14

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES14

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO15

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO15

IO-15 FIRMA DE CONTRATO15

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION-17

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....17



a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	18
b) GARANTIA DE CALIDAD (No aplica).....	18
c) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (No aplica)	18
d) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO(no aplica)	19
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	19
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	22
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	33
ÍNDICE DE FORMULARIOS Y FORMATOS	33
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	35
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE)	36
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	37
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES	39
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD	40
DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL PRODUCTO OFERTADO...42	
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES SEÑALADAS EN EL CÓDIGO PENAL TÍTULO XXV DECRETO 130-2017.	43
CONTRATO PARA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y ASEO PARA DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES (DNPSC, DNVT, DNEP,DICSPS,DGPN, CNSV). ENTRE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD (SEDS) Y (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.), REGIDO POR LA LICITACIÓN PUBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-031.	44
AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE(NO APLICA)	52
FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA	53
FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	54
FORMATO GARANTIA DE CALIDAD.....	55
FORMATO [GARANTIA/FIANZA/POR ANTICIPO	56



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-2023-031 que tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD**”

LOTE No	DESCRIPCIÓN
1	UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD

FORMA DE PARTICIPACION: LAS EMPRESAS PODRÁN PRESENTAR SU OFERTA POR LOTE, La adjudicación se realizará por lote, ofertando todos los ítems incluidos en el lote.

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

“**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD**”

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 28 agosto de 2023. La hora límite de presentación de ofertas será: 01:20 p.m. hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel). 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 Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, el día 28 de agosto de 2023 a partir de las: 01:30 p.m. 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 y una copia en digital en la cual deberá ser remitida en USB, 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
Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad
Aldea El Ocotal, 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-2023-031

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: 28 de agosto de 2023



Hora de Apertura: 01:30 p.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 ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta 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:

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

Documentos subsanables:

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. 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 Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, o en su defecto 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**).

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, o constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, (teniendo una vigencia no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta).
- 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.

- **Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.**

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- Presentar al menos dos (02) contratos similares finalizados en los últimos 05 años, el cual debe contener: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).



Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del servicio ofertado.

- Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el numeral anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide, y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.
- Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.
- Muestra del producto ofertado conforme especificaciones Técnicas (1 muestra por producto, la misma deberá presentarse junto con la oferta, debidamente sellada y rotulada)
- Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.

09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma. **(No es subsanable)**
- 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 Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte.
- **Fecha:** 02 de agosto de 2023
- **Hora:** **10:00 a.m.**
- **Asistencia:** opcional.
- **Periodo máximo para recibir aclaraciones:** **04 de agosto de 2023 hasta las 03:00 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 Ocotal, 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.honducmpras.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.honducmpras.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:

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

NO.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
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 Inscripción y Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, o en su defecto 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		

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

NO.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	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, (teniendo una vigencia no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta).		



2	Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior firmados y timbrado, auditados por un auditor o contador independiente.		
3	Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS) pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		
4	Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos: será realizada por una comisión y en casos especializados cuando fuere necesario será conformada una sub comisión especializada en el tema.

NO.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Presentar al menos dos (02) contratos similares finalizados en los últimos 05 años, el cual debe contener: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado). Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del servicio ofertado.		
2	Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el numeral anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide, y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.		
3	Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.		
4	Muestra del producto ofertado conforme especificaciones Técnicas (1 muestra por producto)		
5	Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.		

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:

- **Para todos los Lotes:** Se realizará una verificación de las especificaciones técnicas solicitadas, conforme a la información técnica presentada en la oferta.
- Se requiere una muestra de cada suministro, que deberá ser presentada en el Acto de Apertura de Ofertas.
- Se practicarán pruebas de tela en relación a lavado, pruebas de acabado y durabilidad del producto para el total de los lotes.

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 considerada 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 tenerjuicios 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 oferente que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.



SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION-

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La 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.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo de entrega será de la siguiente manera:

LOTE No	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1	UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD	45 días hábiles 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 los lugares siguiente:

LOTE No	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE ENTREGA
1	UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD	Edificio de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Complejo Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotol, Francisco Morazán.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro será entregado de la siguiente manera:

LOTE No	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PLAZO
1	UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD	Entrega única	45 días hábiles a partir de la firma del contrato.



CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Para la entrega del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato.

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

- Plazo de presentación: hasta cinco (05) días hábiles después 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: **un año (1)**, contado a partir de la recepción final

c) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (No 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(no aplica)

- Plazo de presentación: *En la oferta técnica*
- Objeto: Responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: ***[MÍNIMO 3 MESES 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 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, se sancionará con multa equivalente a cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato.

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 cláusula, se definen las siguientes expresiones:
 - a) “Práctica fraudulenta” cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público.
 - b) “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato.
 - c) “Cohecho” también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona



interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo.

d) “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, prevaleciéndose 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”.



SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONDICIONES GENERALES

1. La empresa seleccionada entregará en las Oficinas de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad, todo el producto (Uniformes) elaborado con calidad y en la fecha establecida, la cual será a partir de la firma del contrato.
2. Solicitar muestras de una (1) uniformes completos para dama y caballero y una (1) camisas tipo Columbia para dama y caballero, las que se deberán presentarse en el Acto de Apertura de Ofertas.
3. Para la toma de tallas, se hará uso del closet con espejo tamaño grande el cual será proporcionado por la empresa adjudicada, y designará el personal idóneo para la toma de tallas en coordinación con el personal de enlace de la Secretaría de Seguridad para el levantamiento de hojas con la autorización de las medidas. Así mismo, el proveedor entregará un resumen incluyendo la toma general de Tallas, mismo que será verificado y aprobado por el personal de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
4. El transporte y demás costos que se originen por el traslado y entrega de los uniformes, hasta el lugar señalado para su entrega y recepción, incluyendo los que ocurran por cualquier motivo de rechazo, antes del Acto de Recepción serán por cuenta del proveedor.
5. El proveedor está obligado a reponer cualquier pieza en mal estado, y a cumplir con todas las especificaciones.
6. El proveedor debe garantizar que los materiales a utilizar en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.

LOTE No 1: UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVO SEDS

ITEM	TIPO	CANTIDAD
1	Set uniforme para Dama	209
2	Set Uniforme para Hombre	136
	TOTAL SETS UNIFORMES	345

ITEM NO. 1 SET UNIFORME PARA DAMA		
Descripción	Cantidad Individual	Cantidad Total
Camisa	4	836



Pantalón	2	418
Saco	2	418
Falda	2	418
Camisa tipo Columbia	2	418

a. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA TELA DE CAMISA DE VESTIR PARA DAMA

CAMISA	CUATRO (4) UNIDADES POR PERSONA
CONFECCION	SOBRE MEDIDA
COLOR	AZUL CELESTE

- Tipo de Tela: Oxford Fino
- Clase de Tejido: Corriente
- Clase de Ligamento: Tafetán
- Clase de Hilos: Sencillos
- Densidad: 104 hilos de Urdimbre x 49 hilos de trama x pulgadas 2
- Composición de la tela: Fibras Vegetales de Algodón 51.56%
- Fibra sintética discontinuas de poliéster: 48.44%
- Peso: 168.57 g/m2
- Textura: Excelente
- Tipo de Cuello: con solapa
- Tipo de Manga: Manga Corta
- Numero de Bolsillo: 0
- Tipo de Botón: Transparente Pequeño,
- Tallas: S, M, L, XL, XXL (Las tallas que se ameriten)

Grado de Solidez o Resistencia:

- ✓ Resistencia al lavado doméstico
- ✓ Resistencia a la luz Solar
- ✓ Resistencia a la descarga del calor
- ✓ Resistencia al Cloro
- ✓ Resistencia al Encogimiento
- ✓ Resistencia a la rotura o rasgado



b. **ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA TELA DE SACO CLASICO DE VESTIR, PARA DAMA**

SACO CLASICO	DOS (2) UNIDAD POR PERSONA
CONFECCION	SOBRE MEDIDA
COLOR	AZUL MARINO

- Tipo de tela: Tejido Capris
 - Clase de Tejido: Corriente teñido
 - Clase de Ligamento: Tafetán
 - Clase de Hilos: Sencillos a un solo cabo
 - Densidad: 115 Hilos de Urdimbre x 103 hilos de trama x pulgadas 2
 - Composición de la tela: filamento sintéticas continuas texturizados de poliéster 100.0%
 - Peso: 247.97 g/m2
 - Textura excelente
 - Tipo de Cuello: tipo v
 - Tipo de Cuello: sin solapas
 - Tipo de Manga: manga larga
 - Hombreras anatómicas pequeñas de espuma, internas
 - Numero de Bolsillo: 2 en ambos lados, en la parte inferior del saco
 - Tipo de Botón: tamaño medio al tono de la tela, 1 de repuesto
 - Cierre con 3 botones en la parte frontal del saco, al lado izquierdo
 - 2 botones en cada puño
 - Largo del saco a la altura de la cadera
 - Forro completo, color Azul Marino tafetán
 - Tallas: S, M, L, XL, XXL (Las tallas que se ameriten)
- Grado de Solidez o Resistencia:**
- ✓ Resistencia al lavado doméstico.
 - ✓ Resistencia a la luz solar.
 - ✓ Resistencia al Cloro.
 - ✓ Resistencia al Encogimiento.
 - ✓ Resistencia al estiramiento.
 - ✓ Resistencia a la rotura o rasgado.
 - ✓ Resistencia al frote. Resistencia a la mota.
 - ✓ Resistencia a la mota.



c. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA FALDA CON FORRO PARA DAMA

FALDA	DOS (2) UNIDAD POR PERSONA
CONFECCION	SOBRE MEDIDA
COLOR	AZUL MARINO

- Tipo de tela: Tejido Capris
- Clase de Tejido: Corriente teñido
- Clase de Ligamento: Tafetán
- Clase de Hilos: Sencillos a un solo cabo
- Densidad: 115 Hilos de Urdimbre x 103 hilos de trama x pulgadas 2
- Composición de la tela: filamento sintéticas continuas texturizados de poliéster 100.0%
- Peso: 247.97 g/m2
- Textura excelente
- Falda recta
- Pretina ancha
- A la altura de las rodillas
- Cremallera oculta en la parte de atrás
- Un botón en la parte trasera arriba de la cremallera
- Botón al tono de la tela, 1 de repuesto
- Corte central espalda con abertura montada forrada
- Bolsillo secreto al lado derecho
- Forro completo, color Azul Marino tafetán
- Suave, confortable y Fresca al contacto con la piel
- Tallas: S, M, L, XL, XXL (Las tallas que se ameriten)

Grado de Solidez o Resistencia:

- ✓ Resistencia al lavado doméstico
- ✓ Resistencia a la luz solar
- ✓ Resistencia al Cloro
- ✓ Resistencia al Encogimiento
- ✓ Resistencia a la rotura o rasgado
- ✓ Resistencia al frote
- ✓ Resistencia a la mota



d. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PANTALON PARA DAMA

PANTALON	DOS (2) UNIDAD POR PERSONA
CONFECCION	SOBRE MEDIDA
COLOR	AZUL MARINO

- Tipo de tela: Tejido Capris
- Clase de Tejido: Corriente teñido
- Clase de Ligamento: Tafetán
- Clase de Hilos: Sencillos a un solo cabo
- Densidad: 115 Hilos de Urdimbre x 103 hilos de trama x pulgadas 2
- Composición de la tela: filamento sintéticas continuas texturizados de poliéster 100.0%
- Peso: 247.97 g/m2
- Textura excelente
- Pantalón clásico
- Corte recto
- Pantalón con pretina ancha, cruzada, dos botones del tono de la tela, 1 de repuesto
- Numero de Bolsillo: 1 al lado derecho
- Sin ruedo
- Cremallera: sencilla, mismo color del pantalón
- Tallas: S, M, L, XL, XXL (Las tallas que se ameriten)

Grado de Solidez o Resistencia:

- ✓ Resistencia al lavado doméstico
- ✓ Resistencia a la luz solar
- ✓ Resistencia al Cloro
- ✓ Resistencia al Encogimiento
- ✓ Resistencia a la rotura o rasgado
- ✓ Fácil planchado
- ✓ Resistencia al frote
- ✓ Resistencia a la mota



e. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PANTALON PARA CAMISA TIPO COLUMBIA

CAMISA TIPO COLUMBIA	DOS (2) UNIDAD POR PERSONA
CONFECCION	SOBRE MEDIDA
COLOR	-Una (1) Camisa manga Larga color Blanco -Una (1) Camisa manga Corta color Negro

Camisa Manga Larga:

- Tipo de tela: Ripstop Drifit
- Clase de Tejido:
- Clase de Ligamento:
- Clase de Hilos: Sencillos a un solo cabo
- Densidad: 115 Hilos de Urdimbre x 103 hilos de trama x pulgadas 2
- Tipo de Cuello: con solapa
- Textura excelente
- Terminado exterior en doble costura.
- Logo de la Secretaría de Seguridad bordado en la parte superior izquierda
- Tipo de Botón: 15 botones y 1 de repuesto
- Tallas: S, M, L, XL, XXL (Las tallas que se ameriten)

Camisas Manga Corta:

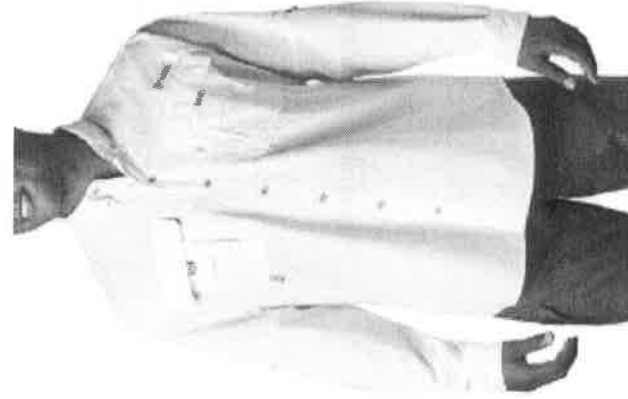
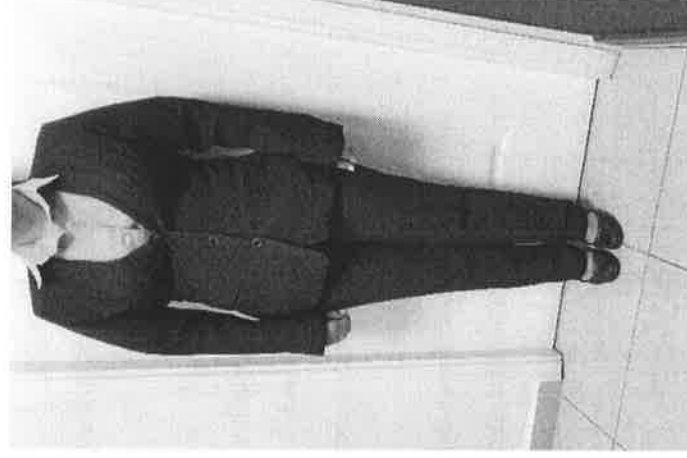
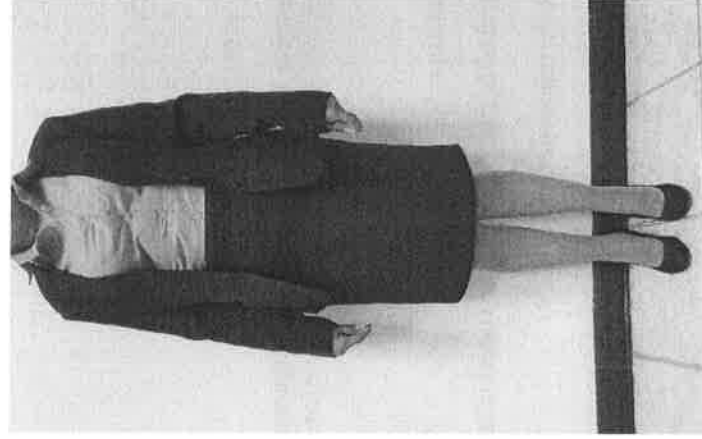
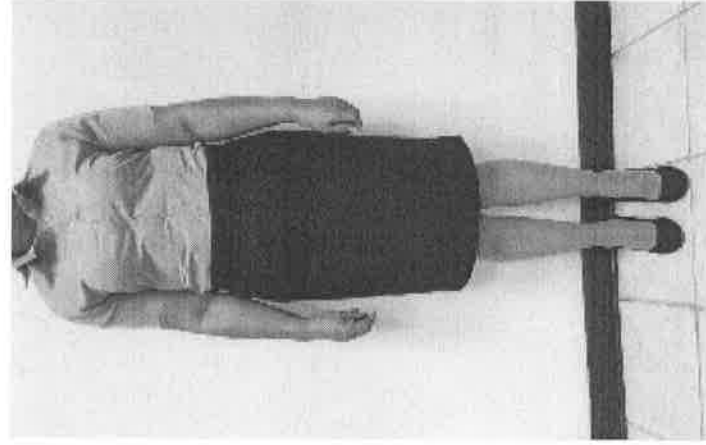
- Tipo de tela: Ripstop Drifit
- Clase de Tejido:
- Clase de Ligamento:
- Clase de Hilos: Sencillos a un solo cabo
- Densidad: 115 Hilos de Urdimbre x 103 hilos de trama x pulgadas 2
- Tipo de Cuello: con solapa
- Textura excelente
- Terminado exterior en doble costura.
- Logo de la Secretaría de Seguridad bordado en la parte superior izquierda
- Tipo de Botón: 10 botones y 1 de repuesto
- Tallas: S, M, L, XL, XXL (Las tallas que se ameriten)

Grado de Solidez o Resistencia:

- ✓ Resistencia al lavado doméstico
- ✓ Resistencia a la luz solar



- ✓ Resistencia al Cloro
- ✓ Resistencia al Encogimiento
- ✓ Resistencia a la rotura o rasgado
- ✓ Resistencia al frote
- ✓ Resistencia a la mota



ITEM NO. 2 SET UNIFORME PARA CABALLERO		
Descripción	Cantidad Individual	Cantidad Total
Camisa	4	272
Pantalón	3	408
Camisa tipo Columbia	2	272

a. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA TELA DE CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO MANGA LARGA

CAMISA	CUATRO (4) UNIDADES POR PERSONA
CONFECCION	SOBRE MEDIDA
COLOR	AZUL CELESTE

- Tipo de Tela: Oxford Fino
- Clase de Tejido: Corriente
- Clase de Ligamento: Tafetán
- Clase de Hilos: Sencillos
- Densidad: 104 hilos de urdimbre x 49 hilos de trama x pulgadas 2
- Composición de la tela: Fibras Vegetales de Algodón 51.56%
- Fibra sintética discontinuas de poliéster: 48.44%
- Peso: 168.57 g/m2
- Tipo de Cuello: con solapa, botón Down
- Tipo de Manga: Manga Larga
- Camisa con bolsa incluida lado izquierdo
- Numero de Bolsillo: 1 al lado izquierdo
- Tipo de Botón: Transparente Pequeño
- Con dos Botones en cada puño, 1 de repuesto
- Tallas: S, M, L, XL, XXL (Las tallas que se ameriten)

Grado de Solidez o Resistencia:

- ✓ Resistencia al lavado doméstico
- ✓ Resistencia a la luz Solar
- ✓ Resistencia a la descarga del calor
- ✓ Resistencia al Cloro
- ✓ Resistencia al Encogimiento
- ✓ Resistencia a la rotura o rasgado



b. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PANTALON PARA CABALLERO

PANTALON	TRES (3) UNIDAD POR PERSONA
CONFECCION	SOBRE MEDIDA
COLOR	AZUL MARINO

- Tipo de tela: Tejido Capris
- Clase de Tejido: Corriente teñido
- Clase de Ligamento: Tafetán
- Clase de Hilos: Sencillos a un solo cabo
- Densidad: 115 Hilos de Urdimbre x 103 hilos de trama x pulgadas 2
- Composición de la tela: filamento sintéticas continuas texturizados de poliéster 100.0%
- Peso: 247.97 g/m2
- Textura excelente
- Número de Bolsillo: 2 en la parte trasera y en la parte frontal.
- Tipo de Botón: Del color de la tela del pantalón, 1 de repuesto
- Cremallera: sencilla, mismo color del pantalón
- Tallas: S, M, L, XL, XXL (Las tallas que se ameriten)

Grado de Solidez o Resistencia:

- ✓ Resistencia al lavado doméstico
- ✓ Resistencia a la luz solar
- ✓ Resistencia al Cloro
- ✓ Resistencia al Encogimiento
- ✓ Resistencia a la rotura o rasgado
- ✓ Resistencia al frote
- ✓ Resistencia a la mota

c. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CAMISA TIPO COLUMBIA PARA CABALLERO

CAMISA TIPO COLUMBIA	DOS (2) UNIDAD POR PERSONA
CONFECCION	SOBRE MEDIDA
COLOR	-Una (1) Camisa manga Larga color Blanco -Una (1) Camisa manga Corta color Negro

Camisa Manga Larga:

- Tipo de tela: Ripstop Drifit
- Clase de Tejido:
- Clase de Ligamento:
- Clase de Hilos: Sencillos a un solo cabo
- Densidad: 115 Hilos de Urdimbre x 103 hilos de trama x pulgadas 2
- Tipo de Cuello: con solapa
- Textura excelente
- Terminado exterior en doble costura.
- Logo de la Secretaría de Seguridad bordado en la parte superior izquierda
- Tipo de Botón: 15 botones y 1 de repuesto
- Tallas: S, M, L, XL, XXL (Las tallas que se ameriten)

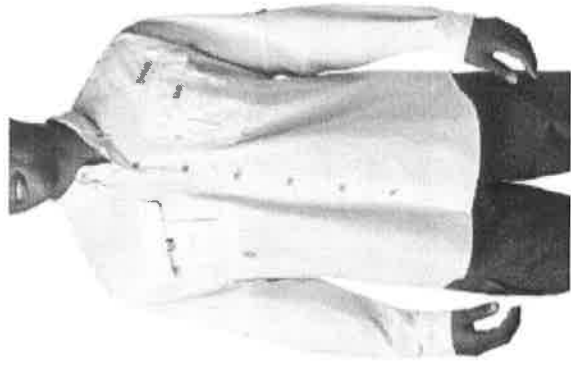
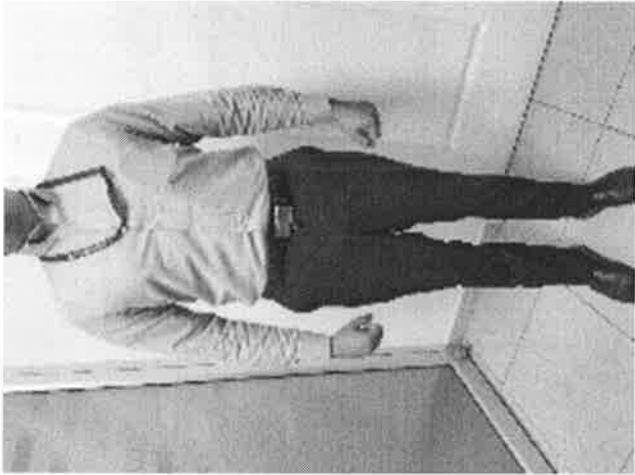
Camisas Manga Corta:

- Tipo de tela: Ripstop Drifit
- Clase de Tejido:
- Clase de Ligamento:
- Clase de Hilos: Sencillos a un solo cabo
- Densidad: 115 Hilos de Urdimbre x 103 hilos de trama x pulgadas 2
- Tipo de Cuello: con solapa
- Textura excelente
- Terminado exterior en doble costura.
- Logo de la Secretaría de Seguridad bordado en la parte superior izquierda
- Tipo de Botón: 10 botones y 1 de repuesto
- Tallas: S, M, L, XL, XXL (Las tallas que se ameriten)

Grado de Solidez o Resistencia:

- ✓ Resistencia al lavado doméstico
- ✓ Resistencia a la luz solar
- ✓ Resistencia al Cloro
- ✓ Resistencia al Encogimiento
- ✓ Resistencia a la rotura o rasgado
- ✓ Resistencia al frote
- ✓ Resistencia a la mota





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





Lista de Precios

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



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

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

	Página	de	páginas
1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]			
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]			
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]			
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]			
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]			
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsimile: [indicar los números de teléfono y facsimile 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]			
í Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.			
í 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.			
í Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la 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 [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsimile: [[indicar los números de teléfono y facsimile del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]
1 Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. 1 Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.



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 sustituciones.]

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 ninguna otra oferta que reciban.

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

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

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

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



DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, _____.

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 _____, 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 orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

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, coherativa 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 DEL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL PRODUCTO OFERTADO.

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

Identidad/Pasaporte No _____ Y con Tarjeta de _____ 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 mi persona y mi representada por este medio garantizan que los (describir los productos) que se presentan en esta licitación cumplen con los requerimientos y estándares solicitados por la (Describir la Institucion) en los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

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

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 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD REGIDO POR LA LICITACIÓN PÚBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-031.

Nosotros; ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, hondureño, mayor de edad, ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, con ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, 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 ~~XXXXXXXXXXXX~~ efectivo a partir del ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, 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 “**UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD**” de conformidad con la oferta presentada y aceptada por “**LA SECRETARIA**”, tras la adjudicación del proceso de LICITACIÓN PÚBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-031, 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 PÚBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-XX, correspondiente a la contratación de “**UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD**”; y con soporte en el Acta de Recomendación de Adjudicación suscrita por la Comisión de Evaluación de fecha ~~XXXXXXX~~ y Resolución ~~XXXXXXX~~ de fecha ~~XXXXXXX~~, y confirmado mediante Certificado de Resolución ~~XXXXXXXXXX~~ de fecha ~~XXXXXXXXXX~~.- **CLAUSULA SEGUNDA:** Continúa declarando “**LA SECRETARIA**” que mediante la Resolución ~~XXXXXX~~ de fecha ~~XXXXXXX~~, se adjudica el proceso de “**UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD**”, a la Empresa (~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~), tras haber cumplido con las fases de evaluación contenidas en el Pliego de Condiciones, en el cual se



requieren las siguientes especificaciones técnicas:

LOTE No 1: UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD

- **CLAUSULA TERCERA:** Declara “LA SECRETARIA” que el valor de la oferta económica proporcionada y adjudicada a “**EL PROVEEDOR**” es por la cantidad de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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: xx, Sub-Programa: xx, Proyecto:xx,actividad/obra: xx Objeto: xxx, Fondo:xxx, centro gestor: xxxxxxx. **La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad realizara un solo pago contra entrega** a favor del **XXXXXXXXXX**, liderado por la empresa: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**; 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 SERVICIO:** La prestación del servicio se hará **XX**

CLAUSULA SEXTA: PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO: El presente contrato tendrá una vigencia xxxxxxxx contados a partir de la firma del mismo, estas se recepcionaran de acuerdo a solicitud del ente contratante; Para los Lote xxxx **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 SUMINISTROS “EL PROVEEDOR” declara que está debidamente autorizado para la distribución y comercialización del producto adjudicado, responsabilizándose por brindar el mejor suministro y a sustituirlos en caso de defectos o vencimientos, que no reúna las condiciones y especificaciones técnicas de la calidad esperada -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 periodo 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 SECRETARÍA**” 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 la Dirección Policial Anti Maras y Pandillas Contra el Crimen Organizado. “**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 Pública LPN No. **SEDS-LPN-GA-2023-031**, 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 u no o varios terceros realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4)** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato. **5)** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6)** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7)** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil o penal. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: **a)** De parte de **“EL PROVEEDOR”**: **a.1.** La inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele, **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



llevar 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 cláusula, se definen las siguientes expresiones: a) “Práctica fraudulenta” cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público; b) “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato; c) “Cohecho” también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo; d) “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, prevaleándose 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



SECRETARIA”, Se obliga a: 1) realizar un solo pago, una vez recibido el suministro a entera satisfacción de esta Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policia 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 Ocotal, 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 recisión 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 recisión 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)

XXXXXXXXXXXXX
“LA SECRETARÍA”

XXXXXXXXXXXXX
“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]

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



FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor 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 periodo 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 periodo 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 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZADE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO 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 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 _____, a los _____ del mes de _____ del año _____, Municipio de _____

FIRMA AUTORIZADA



FORMATO GARANTIA DE CALIDAD

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para
la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ _____
Construido/entregado _____, para
garantizar”
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 CLAUSULA 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.



AVISO DE LICITACION

REPUBLICA DE HONDURAS CONTRATO PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPEL BOND PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES

LPN NO. *SEDS-LPN-GA-2023-031*

La **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)** invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEDS-LPN-GA-2023-031** a presentar ofertas selladas para la “**CONTRATO PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPEL BOND PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES**”.

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm, previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en Instituciones del Sistema Financiero a Favor de la SEDS. Asimismo los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones.seds@seguridad.gob.hn; o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “Honducompras” www.honducompras.gob.hn.
4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, secretaria de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antes del campo de parada martes**, a más tardar a las **09:50 am del día XXXXX de 2023**. 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 **10:00 am del XXXXXXXXXXXXXXXX de 2023**. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la oferta por un monto equivalente al 2% del monto de su oferta

Tegucigalpa M.D.C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 2023

Doctor

HECTOR GUSTAVO SANCHEZ VELASQUEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD



