



Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
REPUBLICA DE LA REPUBLICA

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

**LICITACIÓN PÚBLICA
LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-032**

**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL, ÚTILES DE
ESCRITORIO Y PAPEL BOND PARA LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES
DIRECCIONES POLICIALES”**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
FONDOS NACIONALES**

TEGUCIGALPA, M.D.C., JULIO 2023



Tabla de contenido

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	5
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	5
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	5
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
IO-05.1 CONSORCIO	6
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	7
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	7
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	9
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	9
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA	9
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	11
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	11
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	11
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	12
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	13
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (APLIQUE)	13
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA	13
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	14
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	14
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	14
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	14
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION-	16
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	16



a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	18
b) GARANTIA DE CALIDAD (No aplica).....	18
c) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (No aplica)	19
d) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO(no aplica)	19
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	19
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	22
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	42
ÍNDICE DE FORMULARIOS Y FORMATOS	42
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	44
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE).....	45
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	46
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.....	48
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD	49
DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL PRODUCTO OFERTADO...51	
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES SEÑALADAS EN EL CÓDIGO PENAL TÍTULO XXV DECRETO 130-2017.	52
CONTRATO PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL, ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPEL BOND PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES. ENTRE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD (SEDS) Y (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.), REGIDO POR LA LICITACIÓN PUBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-032.	53
AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE(NO APLICA)	61
FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA	62
FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	63
FORMATO GARANTIA DE CALIDAD.....	64
FORMATO[GARANTIA/FIANZA/POR ANTICIPO	65



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-2023-032 que tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE MATERIAL, ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPEL BOND PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES**”

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA POLICIA NACIONAL
2	DIRECCION DE LOGISTICA POLICIA NACIONAL
3	DIRECCION DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA
4	DIRECCION DE INTELIGENCIA POLICIAL (DIPOL)
5	DIRECCION DE SANIDAD POLICIAL
6	DIRECCION POLICIAL DE TELEMATICA
7	DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT)
8	CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL (CNSV)
9	DIRECCION POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)
10	DIRECCION NACIONAL DE SERVICIOS POLICIALES FRONTERIZOS
11	DIRECCION NACIONAL DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES
12	DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL
13	DIRECCION DE CONTROL DE LOS SERVICIOS PRIVADOS DE SEGURIDAD Y OTROS SERVICIOS ESPECIALES (DICSPS)
14	DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD COMUNITARIA (DNPSC)
15	SUB GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
16	DIRECCION DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS

EN LA SECCION III DE ESTE PLIEGO SE ADJUNTA LOS INSUMOS QUE COMPONEN CADA LOTE



FORMA DE PARTICIPACION: LAS EMPRESAS PODRÁN PRESENTAR SU OFERTA POR LOTE, La adjudicación se realizará por lotes, es decir, los oferentes podrán participar por uno o más lotes ofertando **todos los ítems** de cada 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 MATERIAL, ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPEL BOND PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES”

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

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

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

El día último de presentación de ofertas será: *día 05 de septiembre de 2023. La hora límite de presentación de ofertas será: 9:50 a.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 martes 05 de septiembre de 2023 a partir de las: 10:00 a.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 Ocotol, Francisco Morazán

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

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

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. SEDS-LPN-GA-2023-032

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: *05 de septiembre de 2023*

Hora de Apertura: **10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras.**

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

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

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

IO-05.1 CONSORCIO

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



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

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

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

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

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

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

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

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

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

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 de Beneficiario del 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

- 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) **APLICA ÚNICAMENTE PARA EL LOTE NO. 14 DNPSC**
- **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: 09 de agosto de 2023
- Hora: **10:00 a.m.**
- Asistencia: opcional.
- **Periodo máximo para recibir aclaraciones: 11 de agosto del 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.honducompras.gob.hn).

IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

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

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

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

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

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

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

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



Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
Fotocopia de la Constancia de 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 ...”		
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017 (en el formulario indicado en la Sección IV);		
Declaración Jurada de Integridad.		
Declaración Jurada del Cumplimiento y calidad del Producto Ofertado.		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
Constancia de Beneficiario del SIAFI		
Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley		

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, o constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, (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.		

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.

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
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) APLICA UNICAMENTE PARA EL LOTE NO. 14 DNPSC		
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:

Se realizará una verificación de las especificaciones técnicas solicitadas, conforme a la información técnica presentada en la oferta.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes, según lo establece el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado (formulario de oferta)		

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada (Formulario de Lista de Precios)		
--	--	--

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

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

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente. Quién 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 ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.



SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION-

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La 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

Para los lotes del 1 al 16 el contrato tendrá una vigencia de 40 días calendario contados a partir de la firma del mismo.

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	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE ENTREGA
1	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA POLICIA NACIONAL	Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional ubicada en el Complejo El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía.
2	DIRECCION DE LOGISTICA POLICIA NACIONAL	Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional ubicada en el Complejo El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía.
3	DIRECCION DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA	Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional ubicada en el Complejo El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía.
4	DIRECCION DE INTELIGENCIA POLICIAL (DIPOL)	Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional ubicada en el Complejo El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía.
5	DIRECCION DE SANIDAD POLICIAL	Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional ubicada en el Complejo El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía.
6	DIRECCION POLICIAL DE TELEMATICA	Almacén de la Dirección Policial de Telemática ubicada en el Complejo de la Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, F.M.
7	DIRECCION NACIONAL DE	Almacén Logística DNVT, Colonia



	VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT)	San Ángel contiguo a inmediaciones de la INFOP en las instalaciones de la Dirección de Transito
8	CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL (CNSV)	Almacén CNSV, Colonia San Ángel contiguo a inmediaciones de INFOP en las instalaciones de la Dirección de Transito
9	DIRECCION POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)	Almacén de Logística de la Dirección Policial de Investigación, en la ciudad de Tegucigalpa. primera entrada de la colonia Kennedy.
10	DIRECCION NACIONAL DE SERVICIOS POLICIALES FRONTERIZOS	Aldea Tamara, Francisco Morazán
11	DIRECCION NACIONAL DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES	Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional ubicada en el Complejo El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía.
12	DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL	Almacén de la Dirección Educación policial ubicada en el Complejo de la Aldea La Cañada, Anillo periférico, Tegucigalpa, F.M
13	DIRECCION DE CONTROL DE LOS SERVICIOS PRIVADOS DE SEGURIDAD Y OTROS SERVICIOS ESPECIALES (DICSPS)	Cuartel General de Casamata, subida al Hatillo, Barrio Casamata.
14	DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD COMUNITARIA (DNPSC)	Almacén de la DNPSC Complejo Policial de Casamata, Bo. Casamata, Calle Paseo El Picacho
15	SUB GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES	Almacén de la Secretaría de Seguridad, Complejo Policial El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía.
16	DIRECCION DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS	Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional ubicada en el Complejo El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Para los Lotes del 1 al 16 se recibirá una entrega única, con el plazo de 40 días calendarios contados 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 y el encargado de cada Almacén de cada Dirección, indicando el día y hora que se realizará la entrega a las direcciones correspondientes y especificadas en la Cláusula CC-04.

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: tres (03) meses, 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 POR CADA LOTE, SIENDO ESTE MEDIANTE SIAFI. CONTRA ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA.

CC-09 MULTAS

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

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 clausula, 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
 VER ANEXOS AL PLIEGO

LOTE NO. 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA POLICIA NACIONAL

ITEM.	DESCRIPCION	UNI	CANTIDAD
1	ALMOHADILLA PARA ENTINTAR SELLOS	UND	20
2	BASE PARA TAPE 3/4 PULGADAS X 36 YARDAS	UND	20
3	CARATULA TAMAÑO CARTA COLOR NEGRO	RESMA	10
4	CARTULINA LINO BLANCO T/CARTA (100 UND)	PAQ	10
5	CERA PARA CONTAR (GLICERINA)	UND	20
6	CHINCHETAS NIQUELADAS DE COLORES	CJ	20
7	CINTA ADHESIVA CAFÉ DE 2 PULGADAS	UND	200
8	FASTENER (50 UNI)	CJ	30
9	FILMINAS PLASTICA TRANSPARENTE	PAQ	25
10	GRAPADORA ESTANDAR	UND	100
11	PERFORADORA METALICA ESTANDAR	UND	25
12	GRAPAS ESTANDAR 26/6	CJ	50
13	GRAPAS 23/15	CJ	50
14	LAPIZ CARBON (12 UND)	DOC	10
15	LAPIZ TINTA AZUL (12 UND)	DOC	50
16	LAPIZ TINTA NEGRO (12 UND)	DOC	50
17	MARCADOR FLUORESCENTE AMARILLO	DOC	30
18	MARCADOR INDELEBLE GOLD	UND	50
19	MARCADOR INDELEBLE COLOR PLATEADO	UND	50
20	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	DOC	20
21	TAPE TRANSPARENTE PEQUEÑO 3/4	UND	50
22	BANDEJA PORTA PAPEL CON TRES DEPOSITOS	UND	40
23	PEGAMENTO EN LIQUIDO BLANCO 250 GRAMOS	UND	20
24	PEGAMENTO EN BARRA UHU 40 GMS	UND	50
25	TINTA EN BOTE ROLL-ON COLOR NEGRO 60ML	UND	30
26	TINTA PARA SELLO EN GOTERO	UND	50
27	QUITAGRAPAS	UND	20
28	TABLERO TAMAÑO OFICIO MADERA	UND	15
29	TIJERA GRANDE 8 PULGADAS	UND	20
30	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DIGITOS	UND	12
31	CLIP JUMBO	CJ	20
32	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO	CJ	20
33	NOTAS ADHESIVAS 3X3 PULGADAS (POST-IT)	PAQ	100
34	REGLA METALICA DE 30 CM	UND	15
35	SEÑALADORES DE FIRMA	PAQ	100
36	SILICON LIQUIDO 250ML	UND	50
37	PINZA SUJETA PAPEL 19MM	CJ	15
38	HULES DELGADOS # 18	BOLSA	25



LOTE NO. 2 DIRECCION DE LOGISTICA POLICIA NACIONAL

ITEM NO.	DESCRIPCION	UNI	CANTIDAD
1	CARATULA TAMAÑO OFICIO COLOR NEGRO	Resma	1
2	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	Resma	5
3	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	Resma	5
4	FOLDER TAMAÑO CARTA	Resma	35
5	FOLDER TAMAÑO OFICIO	Resma	31
6	CINTA ADHESIVA CAFE	Unidad	150
7	FASTENER METALICO DE 8CM COLOR PLATEADO	Caja	15
8	FILMINAS PLASTICA TRANSPARENTE	Resma	2
9	GRAPAS ESTANDAR 26/6	Caja	15
10	LAPIZ CARBON DE MADERA 2 HB ALTA CALIDAD	Doc	40
11	LAPIZ TINTA COLOR NEGRO	Doc	85
12	MARCADOR INDELEBLE GOLD	Doc	5
13	MARCADOR INDELEBLE COLOR PLATEADO	Doc	5
14	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	Doc	6
15	MARCADOR ACRILICO NEGRO	Doc	2
16	MARCADOR ACRILICO COLOR ROJO, ALTA CALIDAD.	Doc	2
17	MARCADOR ACRILICO AZUL	Doc	2
18	CUADERNO UNICO GRANDE	Unidad	20
19	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO	Caja	30
20	CARPETA ARCHIVADORA TAMAÑO OFICIO	Unidad	190
21	TAPE TRANSPARENTE PEQUEÑO 3/4	Rollo	24
22	MASKIN TAPA DE 1"	Unidad	43
23	BANDEJA PORTA PAPEL CON TRES DEPOSITOS	Unidad	20
24	PEGAMENTO EN BARRA 40 GRAMOS	Unidad	41
25	TINTA EN BOTE ROLL-ON COLOR NEGRO	Unidad	25
26	TABLERO DE MADERA TAMAÑO OFICIO	Unidad	40
27	CLIPS JUMBO	Caja	20
28	CLIPS ESTANDAR PEQUEÑO	Caja	25
29	NOTAS ADHESIVAS 3x3 PULGADAS	Caja	50
30	SEÑALADORES DE FIRMAS AUTOADHESIVAS DE COLORES TIPO FLECHA 5 COLORES, 125 HOJITAS, ALTA CALIDAD	Paquete	50
31	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	Resma	225
32	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	Resma	145
33	PAPEL BOND TAMAÑO LEGAL	Resma	22
34	PAPEL HIGIENICO JUMBO	Paquete 06 unidades	75



LOTE NO. 3 DIRECCION DE COMUNICACION ESTRATEGICA

ITEM	DESCRIPCION	UNI	CANTIDAD
1	RESMA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	RESMA	60
2	RESMA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	RESMA	60
3	RESMA DE PAPEL BOND TAMAÑO A4	RESMA	60
4	PENDAFLEX DE COLOR VERDE (25 UNID)	CAJA	8
5	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO COLOR CREMA	CAJA	12
6	FOLDER MANILA TAMAÑO CARTA COLOR CREMA	CAJA	12
7	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	PAQUETE	12
8	NOTAS ADHESIVAS 3x3 PULGADAS	PAQUETE	30
9	SEÑALADORES DE FIRMAS DE COLORES TIPO FLECHA	PAQUETE	30
10	PINZA SUJETA PAPEL 19MM	CAJA	30
11	CARPETAS ARCHIVADORAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100

LOTE NO. 4 DIRECCION DE INTELIGENCIA POLICIAL (DIPOL)

ITEM	DESCRIPCION	UNI	CANTIDAD
1	LEITZ CARTA INDIVIDUALES COLOR NEGRO	UND	50
2	LEITZ OFICIO INDIVIDUALES COLOR NEGRO	UND	50
3	NOTAS ADHESIVAS 3X3 PULGADAS (POST-IT) COLOR AMARILLAS, PAQUETE DE 100 HOJITAS	PAQ	30
4	DOCENAS DE LAPIZ TINTA PUNTA FINA COLOR NEGRO	DOC	20
5	FASTENER (50 UNI)	CJ	20
6	FOLDER TAMAÑO CARTA DE 100 UNIDADES	RESMAS	20
7	FOLDER TAMAÑO OFICIO DE 100 UNIDADES	RESMAS	20
8	GRAPAS 23/15	CJ	20
9	GRAPAS ESTANDAR 26/6	CJ	40
10	MOUSE ALAMBRICOS	UND	12
11	USB 32 GB	UND	20
12	SUJETA PAPEL MEDIANO	DOC	10
13	SUJETA PAPEL GRANDE	DOC	10
14	LAPIZ TINTA NEGRO CON BORRADOR	DOC	10
15	CUADERNOS UNICOS 400 PAGINAS FORRO PLASTICO	DOC	200
16	LIMPIADOR DE PANTALLA Y TECLADO CON ESPECIFICACIONES: SPRAY LIMPIADOR DE AIRE A PRESION 400ml MARCA EDNE	UND	10



LOTE NO. 5 DIRECCION DE SANIDAD POLICIAL

ITEM.	DESCRIPCION	UNI	CANTIDAD
1	ALMOHADILLA PARA MOUSE DE 10 X 8.6 X 1 PUL	UND	2
2	ALMOHADILLA PARA ENTINTAR SELLOS	UND	2
3	BASE PARA TAPE 3/4 PULGADAS X 36 YARDAS	UND	2
4	CINTA ADHESIVA CAFÉ DE 2 PULGADAS	UND	2
5	CORRECTOR EN LAPIZ	UND	6
6	CUADERNO UNICO GRANDE 400 PÁG	UND	12
7	FASTENER (50 UNI)	UND	2
8	FOLDER TAMAÑO CARTA PAQUETE DE 10 UND	UND	12
9	FOLDER TAMAÑO OFICIO PAQUETE DE 10 UND	PAQ	50
10	GRAPADORA 200 HOJAS	UND	1
11	GRAPADORA MEDIANA	UND	1
12	GRAPAS ESTANDAR 26/6	CJ	2
13	LAPIZ CARBON (12 UND)	DOC	2
14	LAPIZ TINTA AZUL (12 UND)	DOC	2
15	LAPIZ TINTA NEGRO (12 UND)	DOC	2
16	LAPIZ TINTA ROJO (12 UND)	DOC	2
17	LEITZ CARTA INDIVIDUALES COLOR NEGRO	UND	6
18	LEITZ OFICIO INDIVIDUALES COLOR NEGRO	UND	12
19	MARCADOR FLUORESCENTE AMARILLO	UND	4
20	NOTAS ADHESIVAS 3x3 PULGADAS	CAJA	2
21	PEGAMENTO EN BARRA 40 GRAMOS	UND	5
22	PERFORADORA METALICA ESTANDAR	UND	6
23	QUITAGRAPAS	UND	6
24	TIJERA GRANDE 8 PULGADAS	UND	3
25	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO	CJ	3
26	CLIP ESTANDAR GRANDE	CJ	3
27	ROLLON PARA ALMOHADILLA	UND	3
28	SUJETA PAPEL 15 MM	UND	6
29	SUJETA PAPEL 19 MM	UND	6
30	SUJETA PAPEL 25 MM	UND	6
31	SUJETA PAPEL 51 MM	CJ	6

LOTE NO. 6 DIRECCION POLICIAL DE TELEMATICA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	ENGRAPADORA	Unidad	100
2	LAPIZ TINTA AZUL	caja de 12 unidades	80
3	MARCADOR COLOR NEGRO PIZARRA	caja de 12 unidades	10
4	MARCADOR COLOR AZUL PIZARRA	caja de 12 unidades	10
5	MARCADOR COLOR ROJO PIZARRA	caja de 12 unidades	10
6	GRAPAS ESTÁNDAR	Caja de 5,000 Unidades	50
7	MASKING TAPE	rollo	50
8	REGLA PLASTICAS DE 20 CM	Unidad	30
9	CLIPS GRANDES CAJA	Caja de 100 Unidad	50
10	TABLERO DE MADER TAMAÑO OFICIO	Unidad	15

11	DISPENSADOR DE TAPE	Unidad	25
12	POST IT (DIFERENTES COLORES)	Paquete de 50 unidades	400
13	ROLLON PARA ALMOHADILLA	Unidad	12
14	ALMOHADILLA	Unidad	50
15	SILICON EN BARRA	Unidad	270
16	TIJERAS GRANDES	Unidad	25
17	FASTENERS	Paquete de 50 unidades	100
18	PAPELERA MARFIL 3 NIVELES	Unidad	15
19	SACAPUNTA	Unidad	50
20	PERFORADORA GRANDE 40 A 50 HOJAS	Unidad	30
21	FOLDER TRANSPARENTES	Unidad	100
22	CINTA PARA MAQUINA ETIQUETADORA	paquete de 5 rollos	26
23	CORRECTOR EN LAPIZ	Unidad	50
24	SACA GRAPAS	Unidad	24
25	ANILLOS PARA ENCUADERNAR CAJAS	caja	14
26	ETIQUETADORA	Unidad	2
27	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	Caja de 12 unidades	50
28	CUADERNO UNICO GRANDE	Unidad	200
29	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA	unidad	50
30	CALCULADORA DE ESCRITORIO MANUAL DE 12 DIGITOS	Unidad	50
31	PEGAMENTO EN BARRA UHU 40 GMS	Bote	36
32	PEGADOBLE	rollo	15
33	LAPIZ GRAFITO CJ*12	caja 12 und	10
34	CLIPS PEQUEÑO	caja	40
35	TAPE TRANSPARENTE	rollo	100
36	GLICERINA	Unidad	40
37	CINTA SELLADORA	rollo	100
38	PRENSA PAPEL (41MM) CJ	Caja de 12 unidades	25
39	PRENSA PAPEL (51MM) CJ	Caja de 12 unidades	25
40	BORRADOR EN BARRA	Unidad	50
41	CARPETAS COLGANTES TAMAÑO OFICIO	caja 25 und	1000
42	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	paquete	55
43	PAPEL BOND TAMAÑO LEGAL	paquete	35
44	PAPEL BOND PLIEGO	Unidad	210
45	PAPEL IRIS DE COLORES	Unidad	70
46	PAPEL PARA FOTOGRAFIAS	paquete	50
47	CARTULINAS LINO PASTEL	paquete de 20 unidades	30
48	LEITZ TAMAÑO CARTA	Unidad	50
49	LEITZ TAMAÑO OFICIO	Unidad	100
50	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	Unidad	253
51	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	Unidad	300
52	FOLDER MANILA TAMAÑO CARTA	Resma de 100 unidades	100
53	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	Resma de 100 unidades	100



LOTE NO. 7 DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA 500 HOJAS	1,300
2	PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	RESMA 500 HOJAS	300
3	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR MANILA ALTA CALIDAD	PAQUETE DE 50 SOBRES	9,030
4	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO OFICIO COLOR MANILA, ALTA CALIDAD	PAQUETE DE 50 SOBRES	10,000
5	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	UNIDAD	10,000
6	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	UNIDAD	10,000
7	"CUADERNO ÚNICO GRANDE PLASTIFICADO DE 400 PÁGINAS CON	UNIDAD	800
8	FORRO, ALTA CALIDAD"	UNIDAD	161
9	CAJAS PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	CAJA DE 25 UNIDADES	252
10	"CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	250
11	COLOR VERDE TRADICIONAL, ALTA CALIDAD"	CAJA DE 12 UNIDADES	300
12	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	500
13	BOLÍGRAFO CON RECUBRIMIENTO DE MADERA CON MINA DE CARBON 2HB	Caja de 12 unidades	700
14	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	UNIDAD	500
15	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE TINTA DE ACEITE PUNTA MEDIANA COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	UNIDAD	201
16	PEGAMENTO EN BARRA DE 40 GRAMOS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	202
17	GANCHO/PINZAS SUJETA PAPELES GRANDE 2 ALTA CALIDAS	UNIDAD	150
18	GANCHO/PINZAS SUJETA PAPELES PEQUEÑO 1/4 ALTA CALIDAS	UNIDAD	151
19	DISPENSADOR MANUAL PARA CINTA ADHESIVA, DE UNA PULGADA, ALTA CALIDAD	UNIDAD	100
20	DISPENSADOR MANUAL PARA CINTA ADHESIVA, DE DOS PULGADA, ALTA CALIDAD	UNIDAD	25



21	LAPICERA DE ESCRITORIO	UNIDAD	200
22	CALCULADORA PARA ESCRITORIO DE 10 DIGITOS SOLAR, ALTA CALIDAD	UNIDAD	5
23	ENGRAPADORA ESTÁNDAR DE ACERO COLOR NEGRO CAPACIDAD HASTA 25 HOJAS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	2
24	ENGRAPADORA INDUSTRIAL DE ACERO REFORIZADO CAPACIDAD HASTA 200 HOJAS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	100
25	"PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD HASTA 100 HOJAS, ALTA CALIDAD"	CAJA DE 100 UNIDADES	80
26	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD HASTA 25 HOJAS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	200
27	TACHUELA PUSH PINS CJ/100	CAJA DE 12 UNIDADES	600
28	CORRECTOR EN LÍQUIDO COLOR BLANCO TIPO LÁPIZ, ALTA CALIDAD	CAJA DE 12 UNIDADES	500
29	"MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA COLORES VARIOS PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD"	UNIDAD	250
30	"RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS, COLORES VARIOS (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD"	UNIDAD	100
31	"RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS, COLORES VARIOS (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD"	UNIDAD	150
32	"RESALTADORES FLUORESCENTES GRUESOS, COLORES VARIOS (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD"	UNIDAD	150
33	CERA PARA CONTAR DE 52 ML, ALTA CALIDAD	UNIDAD	150
34	"TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR NEGRO DE 60ML, ALTA CALIDAD"	UNIDAD	250
35	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 2, ALTA CALIDAD	UNIDAD	500
36	QUITAGRAPAS METÁLICO, ALTA CALIDAD	UNIDAD	20
37	MARCADOR INDELEBLE, PERMANENTE, ALTA CALIDAD	UNIDAD	500
38	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE DE 8 PULGADAS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	2
39	"TABLA SUJETAPAPEL TAMAÑO OFICIO DE	UNIDAD	350
40		UNIDAD	350
41		UNIDAD	200
42		UNIDAD	225
43		BOLSA	400

LOTE NO. 8 CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL (CNSV)

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	AGENDAS	5	UND
2	BORRADOR EN BARRA	10	UND
3	BORRADOR LAPIZ CARBON	20	UND



4	CAJAS PARA ARCHIVAR TAMAÑO OFICIO	20	C/U
5	CALCULADORA	5	UND
6	CD REGRABABLE	250	UND
7	CHICHELLAS	2	CAJA
8	CINTA CANELA PARA SELLAR	4	CAJA
9	CLIP GRANDE	20	CAJA
10	CPLI PEQUEÑO	20	CAJA
11	CUADERNO UNICO LARGO 400 PAG	10	C/U
12	ENGRAPADORA ESTANDAR	3	UND
13	FASTENERS	10	CAJA
14	FOLDER TAMAÑO CARTA	100	UND
15	FOLDER TAMAÑO CARTA	100	UND
16	GRAPAS ESTANDAR	20	CAJA
17	LAPIZ AZUL PUNTA FINA	20	CAJA
18	LAPIZ GRAFITO	20	CAJA
19	LAPIZ NEGRO PUNTA FINA	30	CAJA
20	LEITZ OFICIO	100	C/U
21	MARCADOR ACRILICO AZUL	2	CAJA
22	MARCADOR ACRILICO NEGRO	2	CAJA
23	MARCADOR ACRILICO ROJO	1	CAJA
24	MARCADOR FLOURECENTE VARIOS COLORES	2	CAJA
25	MARCADOR PERMANENE ROJO	1	CAJA
26	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	2	CAJA
27	NOTAS ADHESIVAS	10	UND
28	PAPEL BOND 20 TAMAÑO CARTA	250	RES
29	PAPEL BOND 20 TAMAÑO OFICIO	150	RES
30	PAPEL HIGIENICO 1000 HOJAS	200	ROL
31	PAPEL TOALLA	50	ROL
32	PEGAMENTO BARRA UHU	2	CAJA
33	POST-IT	10	UND
34	SACAGRAPAS	5	UND
35	SACAPUNTA MANUAL	5	UND
36	SEÑALADORES DE FIRMA	5	UND
37	SERVILLETAS (100 UND)	200	PAQ
38	SOBRE MANILA TAMAÑO LEGAL (50 UND)	150	UND
39	SOBRES PARA CD	250	UND
40	SUJETA PAPELES 15mm	200	UND
41	SUJETA PAPELES 19mm	50	UND
42	SUJETA PAPELES 25mm	50	UND
43	SUJETA PAPELES 51mm	25	UND
44	TINTA PARA SELLOS NEGRO	2	UND



LOTE NO. 9 DIRECCION POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
1	Papel Carta	Resma de 500 hojas	4,150
2	Papel Oficio	Resma de 500 hojas	5,365
3	Sobre de manila	paquete de 10 unidades	550.00
4	Folder carta	Resma de 100 unidades	550.00
5	Folder oficio	Resma de 100 unidades	550.00
6	ARCHIVADOR NEGRO T/ Oficio LEITZ	Unidades	1170.00
7	Cuadernos Únicos	Unidades	2018
8	Tape PVC trasparente	unidades	3,900
9	Pegamento en barra	Unidades	1,200
10	Engrapadoras	Unidades	700
11	Grapas	Cajas	400
12	perforadoras	Cajas	400
13	Tijeras	Unidades	250
14	Fastenes	Cajas	550
15	Tableros	Unidades	900
16	Marcadores permanentes (Negro y azul)	Unidades	600
17	Lápiz (negro y azul)	Cajas	600
18	Lápiz grafito	Cajas	300
19	Clip	Cajas	130
20	Sujetadores de documentos	Caja	100
21	Pos-it	Unidades	520

LOTE NO. 10 DIRECCION NACIONAL DE SERVICIOS POLICIALES FRONTERIZOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	POST-IT	100
2	ADESIVOS PARA SEÑALAR FIRMA	30
3	Perforadoras	15
4	PORTA LAPICES	50
5	TAPE TRANSPARENTE GRANDE (3/4")	50
6	TIJERA	30
7	CARATULA TRANPARENTE T CARTA (25 UND)	10
8	CARATULA PLASTICA	10
9	LAPIZ TINTA NEGRO (12 UNID)	100
10	LAPIZ TINTA AZUL (12 UNID)	100
11	PEGAMENTO BLANCO 200 GRAMOS	40
12	PAPELERA DE METAL OFICIO	20
13	BORRADOR DE GOMA	50
14	SACAPUNTA MANUAL (PEQUEÑO)	50
15	FOLDER MANILA TAMAÑO CARTA	300
16	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	70



17	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	200
18	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	200
19	TABLERO DE MADERA TAMAÑO CARTA	40
20	TABLERO DE MADERA TAMAÑO OFICIO	40
21	BLOCK DE PAPEL CONSTRUCCION	10
22	ANILLO PLASTICO PARA ENCUADERNAR	25
23	ANILLO PLASTICO PARA ENCUADERNAR 1/2"	25
24	ANILLO PLASTICO PARA ENCUADERNAR 3/4"	25
25	MASKING TAPE (3/4")	100
26	ALMOHADILLA PARA SELLO	10
27	TINTA ROLL ON	15
28	ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO	300
29	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	300
30	MEMORIA USB Y MICRO SD	24

LOTE NO. 11 DIRECCION NACIONAL DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES

No.	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	LAPIZ TINTA NEGRO (12 UND)	UNIDAD	300
2	LAPIZ TINTA AZUL (12 UND)	UNIDAD	300
3	MEMORIA USB	UNIDAD	10
4	TIJERA	UNIDAD	30
5	PEGAMENTO EN BARRA UHU 40 GMS	UNIDAD	100
6	ENGRAPADORA ESTANDAR	UNIDAD	100
7	GRAPAS ESTANDAR	CAJAS	100
8	CLIP GRANDE	CAJAS DE 100 UNIDADES	100
9	CLIP PEQUEÑO	CAJAS DE 100 UNIDADES	100
10	LAPIZ CARBON (12 UND)	CAJAS DE 12 UNIDADES	300
11	FASTENER (50 UNI)	CAJAS DE 50 UNIDADES	100
12	POST-IT	PAQUETES	200
13	CERA PARA CONTAR (GLICERINA)	UNIDAD	50
14	SACAPUNTA MANUAL (PEQUEÑO)	UNIDAD	50
15	ROLL ON DE TINTA NEGRA	UNIDAD	20
16	MASKING TAPE DE 3/4 PULGADAS 40 YD	UNIDAD	100
17	SUJETA PAPEL 15MM	UNIDAD	200
18	CHINCHETAS NIQUELADAS DE COLORES	CAJA DE 50 UNIDADES	100
19	BORRADOR TIPO LAPIZ	UNIDAD	50
20	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA AMARILLO (1MM - 2MM), ALTA CALIDAD	UNIDAD	200
21	SACA GRAPAS	UNIDAD	50
22	BORRADOR DE PIZARRA	UNIDAD	50
23	PAPELERAS	UNIDAD	100
24	SEÑALADORES DE FIRMA	PAQUETES	100
25	SUJETA PAPEL 15MM	UNIDAD	200



26	CARATULA LINO T OFICIO COLOR BLANCO	UNIDAD	1,000
27	CORRECTOR EN LAPIZ	UNIDAD	100
28	LIBRETA DE APUNTES COLOR AMARILLO	UNIDAD	300
29	MARCADOR INDELEBLE, PERMANENTE, ALTA CALIDAD, COLOR DORADO	DOCENAS	2
30	PAPELERA DE METAL T/OFICIO	UNIDAD	30
31	CARTULINA COLORES DIFERENTES (100 UND)	UNIDAD	50
32	CARTULINA LINO DIPLOMA BEIGE (100 UND)	UNIDAD	500
33	CUADERNO UNICO LARGO 400 PAG	UNIDAD	100
34	FOLDER TAMAÑO CARTA	UNIDAD	450
35	FOLDER TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	400
36	LEITZ CARTA	UNIDAD	100
37	LEITZ OFICIO	UNIDAD	100
38	SOBRE MA MANILA TAMAÑO CARTA	PAQUETE DE 50 UNIDADES	100
39	CARATULA DE CARTON TAMAÑO CARTA	UNIDAD	250
40	CARPETAS COLGANTES TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	250
41	PAPEL FOTO LASER	PAQUETES	5

LOTE NO. 12 DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL

ITEM	DESCRIPCION	TOTAL
1	LAPIZ TINTA NEGRO	1135
2	LAPIZ TINTA AZUL	2042
3	MARCADOR COLOR NEGRO PIZARRA	295
4	MARCADOR COLOR AZUL PIZARRA	250
5	MARCADOR COLOR VERDE PIZARRA	230
6	MARCADOR COLOR ROJO PIZARRA	230
7	MARCADOR FLUORESCENTE	391
8	GRAPAS ESTÁNDAR	155
9	CARPETA ARCHIVADORA CARTA	550
10	CARPETA ARCHIVADORA OFICIO	560
11	SOBRE BLANCO PARA TARJETA	200
12	REGLA PLASTICAS DE 12 PULGADAS	314
13	GRAPADORAS ESTANDAR	140
14	CLIPS GRANDES CAJA	238
15	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA	4000
16	TABLERO TAMAÑO CARTA MADERA	65
17	PORTAMINA 0.5	100
18	POST IT (DIFERENTES COLORES)	580



19	POST IT TIPO FLECHAS	160
20	ROLLON PARA ALMOHADILLA NEGRO	10
21	ALMOHADILLA	170
22	SILICON LIQUIDO	100
23	TIJERAS	119
24	SOBRES MANILA TAMAÑO LEGAL	1100
25	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO	1065
26	FOLDER TAMAÑO CARTA	160
27	FASTENERS CAJA	225
28	PAPELERA DE METAL 3 NIVELES	30
29	MINAS 0.5	90
30	PERFORADORA GRANDE 40 A 50 HOJAS	67
31	FOLDER TAMAÑO LEGAL	50
32	GRAPAS PARA GRAPADORA DE PARED	50
33	PAPELERA (BASURERO)	30
34	ALMOHADILLA PARA MOUSE NEGRA O AZUL OSCURO)	80
35	CORRECTOR EN LAPIZ	124
36	QUITAGRAPAS METALICO	179
37	PAPEL CARBON	50
38	CARTULINA IRIS	650
39	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	70
40	PROTECTORES DE HOJA TAMAÑO CARTA PAQUETE DE 100	100
41	CHINCHETAS	50
42	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA	370
43	CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR AZUL	20
44	ANILLO DE DE ENCUADERNACION DE 1/4 PULGADADS	150
45	ANILLO DE DE ENCUADERNACION DE 3/8 PULGADADS	150
46	CALCULADORA DE ESCRITORIO MANUAL DE 12 DIGITOS	26
47	MARCADOR INDELEBLE GOLD	10
48	PINZA SUJETA PAPEL	50
49	PAPEL LINO BLANCO	27
50	ROLLO DE TAPE CAFÉ 2X200	154
51	ANILLOS PARA ENCUADERNAR 7/16	45
52	ANILLOS PARA ENCUADERNAR 5/16	55
53	CUADERNOS UNICOS GRANDES DE 400 PAG. PASTA GRUESA CON FORRO PLASICO	150



54	CARPETA COLGANTE	25
55	PEGAMENTO EN BARRA 40GRM	93
56	FOLDER TAMAÑO OFICIO	70
57	LAPIZ CARBON	118
58	MASKING TAPE DE 1 PULGADA DE 75 YD	260
59	TAPE TRANSPARENTE PEQUEÑO	24
60	CLIP PEQUEÑO	78
61	FILMINAS TAMAÑO CARTA (UND)	135
62	PAPEL TAMAÑO CARTA	500
63	PAPEL TAMAÑO OFICIO	250
64	PAPEL TAMAÑO LEGAL	50
65	ANILLO ENCUADERNACION DE 1/2	125
66	TABLERO TRIPTICO PARA PRESENTACIONES, DE CARTON,COLOR BLANCO TAMAÑO 36 PULGADASX 48 PULGADAS	15
67	BORRADOR PARA LÁPIZ GRAFITO QUE NO MACHE DIMENSIONES MINIMAS DE 6 CM X 2 CM X 1 CM, ALTA CALIDAD	50
68	CINTA ADHESIVA (TAPE) DOBLE PEGA, 3/4 X 38 YARDAS,ALTA CALIDAD	120
69	ENGRAPADORA MANUAL PARA PARED, ALTA CALIDAD	3
70	GRAPAS 19 3/4, ALTA CALIDAD	3
71	SACAPUNTAS MANUAL DE 1 ORIFICIO METÁLICO, ALTA CALIDAD	150
72	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR ROJO DE 60ML, ALTA CALIDAD	50
73	PEGAMENTO BLANCO,LIQUIDO DE 200GR,ALTA CALIDAD	48
74	PAQUETES DE PAPEL CONSTRUCCION PAQ*50 HJS	20
75	PAPEL KRAFT CAFÉ 2.5 PIES * 5 YDS	25
76	LAPICES DE COLORES LARGOS 12UND	10
77	PLIEGOS DE PAPEL BOND	500
78	LIBRETAS MEDIANAS 70 hjs	150
79	BORRADOR DE PIZARRAS	15
80	CARTULINA LINO T/C	40
81	BOLIGRAFO BORRABLE CJ *12	8
82	SEPARADORES	70



LOTE NO. 13 DIRECCION DE CONTROL DE LOS SERVICIOS PRIVADOS DE SEGURIDAD Y OTROS SERVICIOS ESPECIALES (DICSPS)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	PAPEL BOND 20 TAMAÑO CARTA	310
2	PAPEL BOND 20 TAMAÑO OFICIO	50
3	PAPEL BOND 20 TAMAÑO LEGAR	100
4	CORRECTO EN LAPIZ	40
5	CHICHETA IQUELADA	30
6	TIJERA GRANDE 8 PULGADAS	40
7	LAPIZ TINTA CON BORRADOR	20
8	ROLLON NEGRO PARA ALMOHADILLA COLOR NEGRO	20
9	SELLADOR CAJA 8CM	100
10	SILICON	30
11	SUJETA PAPEL 15 MM	100
12	SUJETA PAPEL 19 MM	100
13	SUJETA PAPEL 25 MM	100
14	BANDERITAS AUTOADHESIVAS	100
15	CORRECTOR LIQUIDO	20
16	FASTENER	100
17	GRAPADORA MEDIANO	30
18	GRAPAS ESTANDAR	100
19	LAPIZ CARBON	42
20	LAPIZ TINTA NEGRO	40
21	LAPIZ TINTA AZUL	144
22	PEGAMENTO EN BARRA	24
23	SACA PUNTA	36
24	BORRADOR DE PIZARRA	10
25	POST IT	100
26	REGLA	50
27	REGLA PLANA	50

LOTE NO. 14 DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD COMUNITARIA (DNPSC)

No.	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	AGENDA DIARIA DE 12 MESES TAPA EXTRADURA, ALTA CALIDAD	UNIDAD	200
2	ALMOADILLA PARA MOUSE	UNIDAD	70



3	ALMOHADILLAS DE ENTINTAR PLÁSTICA # 2, ALTA CALIDAD	UNIDAD	200
4	BANDEJA PLÁSTICA LATERAL PARA CORRESPONDENCIA 3 DEPÓSITOS TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	UNIDAD	200
5	BANDEJA PORTAPAPELES DE METAL PARA ESCRITORIO 3 DEPÓSITOS TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	UNIDAD	100
6	BANDERILLAS AUTOADHESIVAS DE COLORES TIPO FLECHA 5 COLORES, 125 HOJITAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	300
7	BOLÍGRAFO DE TINTA DE ACEITE PUNTA 1 MM COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	DOCENA	1,000
8	BOLÍGRAFO DE TINTA DE ACEITE PUNTA 1 MM COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	DOCENA	1,000
9	BOLÍGRAFO DE TINTA DE ACEITE PUNTA 1 MM COLOR ROJO, ALTA CALIDAD	DOCENA	800
11	BOLÍGRAFO DE TINTA DE GEL PUNTA FINA COLOR AZUL, ALTA CALIDAD	DOCENA	500
10	BOLÍGRAFO DE TINTA DE GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD	DOCENA	500
12	BORRADOR EN LÁPIZ, ALTA CALIDAD	UNIDAD	300
13	BORRADOR PARA LÁPIZ GRAFITO QUE NO MACHE DIMENSIONES MINIMAS DE 6 CM X 2 CM X 1 CM, ALTA CALIDAD	UNIDAD	150
14	BORRADORES PARA PIZARRAS ACRÍLICAS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	250
15	CALCULADORA PARA ESCRITORIO DE 10 DIGITOS SOLAR, ALTA CALIDAD	UNIDAD	250
16	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO TAMAÑO CARTA, ALTA CALIDAD	UNIDAD	1,000
17	CARPETA ARCHIVADORA DE CARTÓN COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO, ALTA CALIDAD	UNIDAD	1,400
18	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR VERDE TRADICIONAL, ALTA CALIDAD	CAJA DE 25 UNIDADES	350
19	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR MANILA, ALTA CALIDAD.	RESMA 100 UNID.	400
20	CARPETA FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO OFICIO COLOR MANILA, ALTA CALIDAD	RESMA 100 UNID.	400
21	CERA PARA CONTAR DE 14 GR, ALTA CALIDAD	UNIDAD	50
22	CHINCHETAS O TACHUELAS (PUSH PINS DE COLORES), ALTA CALIDAD	CAJA DE 50 UNIDADES	100
23	CINTA DUCK TAPE CAFE DE 2 PULGADAS DE 100 YARDAS DE LARGO PARA SELLAR, ALTA CALIDAD	UNIDAD	300
24	CLICK GRANDE	CAJA DE 100 UNIDADES	500
25	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO COLOR PLATEADO, ALTA CALIDAD	CAJA DE 100 UNIDADES	500
26	CORRECTOR EN LÍQUIDO COLOR BLANCO TIPO LÁPIZ, ALTA CALIDAD	DOCENA	100



27	CUADERNO ÚNICO GRANDE PLASTIFICADO DE 400 PÁGINAS CON FORRO, ALTA CALIDAD	UNIDAD	2,900
28	ENGRAPADORA ESTÁNDAR DE ACERO COLOR NEGRO CAPACIDAD HASTA 25 HOJAS, ALTA CALIDAD.	UNIDAD	200
29	ENGRAPADORA INDUSTRIAL DE ACERO REFORZADO CAPACIDAD HASTA 200 HOJAS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	100
30	ETIQUETA RECTÁNGULAR AUTOADHESIVA PARA FOLDER, ALTA CALIDAD	PAQUETE DE 100 UNIDADES	50
31	FASTENERS METÁLICO DE 8 CM COLOR PLATEADO, ALTA CALIDAD.	CAJA 50 UNID	500
32	GRAPAS 23/10, ALTA CALIDAD	CAJA 1000 PIEZAS	100
33	GRAPAS 26/6, ALTA CALIDAD	CAJA 5000 PIEZAS	500
34	GUILLOTINA DE 18 X 15 PULGADAS CON PANEL MILITRADO	UNIDAD	25
35	LAPIZ GRAFITO DE MADERA	DOCENA	400
36	LIBRETA BLOCK RAYADO 80 HOJAS TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO, ALTA CALIDAD	UNIDAD	400
37	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA DE 70 HOJAS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	400
38	MARCADOR INDELEBLE, PERMANENTE, ALTA CALIDAD, COLOR DORADO	DOCENA	25
39	MARCADOR INDELEBLE, PERMANENTE, ALTA CALIDAD, COLOR PLATEADO	DOCENA	25
40	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA AZUL PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD	DOCENA	360
41	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA NEGRO PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD.	DOCENA	360
42	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA ROJO PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD.	DOCENA	360
43	MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA VERDE PUNTA GRUESA (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD.	DOCENA	300
44	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR AZUL (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD.	DOCENA	150
45	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD.	DOCENA	150
46	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA GRUESA COLOR ROJO (3MM - 5MM), ALTA CALIDAD.	DOCENA	150
47	MASKING TAPE DE 2 PULGADAS DE 40 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	UNIDAD	300
48	MASKING TAPE DE 3/4 PULGADAS DE 40 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD	UNIDAD	400
49	NOTAS ADHESIVAS 3 X 3 CMS, CUBO DE CUATRO COLORES DE 400 PÁGINAS, ALTA CALIDAD	PAQUETE	650
50	PEGAMENTO EN BARRA DE 40 GRAMOS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	800
51	PEGAMENTO EN LIQUIDO BLANCO DE 125 ML., ALTA CALIDAD	UNIDAD	600
52	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS METÁLICA CAPACIDAD HASTA 25 HOJAS, ALTA CALIDAD	UNIDAD	200
53	PORTAFOLIO DE PLÁSTICO CON 10 DIVISIONES	UNIDAD	150



54	QUITAGRAPAS		UNIDAD	100
55	REGLA DE PLÁSTICO, ALTA CALIDAD		UNIDAD	320
56	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA AMARILLO (1MM - 2MM), ALTA CALIDAD		DOCENA	240
57	RESALTADORES FLUORESCENTES PUNTA FINA VERDE (1MM - 2MM), ALTA CALIDAD		DOCENA	240
58	SACAPUNTAS MANUAL DE 1 ORIFICIO METÁLICO, ALTA CALIDAD		UNIDAD	150
59	SEPARADORES DE CARTULINA PARA CARPETAS ARCHIVADORAS DE OCHO DIVISIONES TAMAÑO CARTA CON TRES PERFORACIONES, ALTA CALIDAD		PAQUETE DE 5 UNIDADES	200
60	SILICON ADHESIVO TRANSPARENTE DE 300 ML		UNIDAD	150
61	SOBRE MA MANILA TAMAÑO LEGAL		PAQUETE DE 50 UNIDADES	400
62	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA		PAQUETE DE 50 UNIDADES	400
63	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO		PAQUETE DE 50 UNIDADES	400
64	TABLERO OFICIO		UNIDAD	250
65	TAPE TRANSPARENTE DE 1/2 PULGADAS DE 75 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD		UNIDAD	500
66	TAPE TRANSPARENTE DE 2 PULGADAS DE 75 YARDAS DE LARGO, ALTA CALIDAD		UNIDAD	500
67	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE DE 10 PULGADAS O MAS, ALTA CALIDAD		UNIDAD	100
68	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE DE 8 PULGADAS, ALTA CALIDAD		UNIDAD	100
69	TINTA PARA SELLO FOLIADOR COLOR NEGRO, ALTA CALIDAD		UNIDAD	40
70	TINTA PARA SELLOS EN BOTE ROLL-ON COLOR NEGRO DE 60ML, ALTA CALIDAD		UNIDAD	80
71	RESMA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA		RESMA 500 HOJAS	2,500
72	RESMA PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO		RESMA 500 HOJAS	1,000
73	RESMA PAPEL BOND TAMAÑO LEGAL		RESMA 500 HOJAS	130

LOTE NO. 15 SUB GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

MATERIAL	CANTIDAD	TIPO
Porta papel metálico	30	Unidades
Lapiceros metálicos	50	Unidades
Memoria USB de 32 GB	50	Unidades
Memoria USB de 64 GB	50	Unidades
Mouse inalámbrico	40	Unidades
Mouse alámbricos	40	Unidades
Grapadoras	80	Unidades
Sujeta papel de 15 mm	50	Paquetes
Sujeta papel de 19 mm	50	Paquetes
Sujeta papel de 25 mm	50	Paquetes

Fasteners	30	Cajas
Marcador fluorescente amarillo	60	Paquetes
Leitz tamaño carta	100	Resmas
Leitz tamaño oficio	100	Resmas
Tijeras	100	Unidades
Perforadoras medianas	50	Unidades
Guillotina	2	Unidades
Calculadora	50	Unidades
Víñetas	80	Paquetes
Marcador de pizarra	200	Paquetes
Corrector de lápiz	100	Paquetes
Almohadilla para sello negro	6	Unidades
Almohadilla para sello azul	60	Unidades
Lápiz portaminas 0.5	150	Unidades
Sacapuntas	200	Paquetes
Base de tape	10	Unidades
Tape de 1/2	50	Paquetes de 12
Tape de 1	50	Paquetes de 12
Tape de 2	50	Paquetes de 12
Maskin de 1/2	50	Paquetes de 12
Maskin de 1	50	Paquetes de 12
Masking de 2	50	Paquetes de 12
Sellador de caja	50	Paquetes de 12
Únicos tamaño oficio	200	Unidades
Únicos pequeños	80	Unidades
Libretas de apuntes	100	Unidades
Agendas	150	Unidades
POS IT	400	Paquetes de colores
Marcador permanente color negro	80	Paquetes de 12
Marcador permanente color azul	80	Paquetes de 12
Marcador permanente color rojo	15	Paquetes de 12
Marcador sharpie color negro	80	Paquetes de 12
Marcador sharpie color azul	80	Paquetes de 12
Marcador sharpie color rojo	15	Paquetes de 12
Clip grande	80	Cajas
Clip pequeño	80	Cajas
Tinta para sello trotad negro	60	Unidades
Tinta para sello trotad azul	60	Unidades
Tableros de madera	50	Unidades
Caja de archivo	100	Unidades
Folder de tamaño carta	150	Resmas
Folder de tamaño oficio	100	Resmas
Papel lino negro	70	Resmas
Caratula transparentes T/C	70	Resmas
Papel carta	300	Resmas
Papel oficio	100	Resmas
Pendaflex oficio	50	Cajas



Pegamento UHU	500	Paquetes de 12
Lápiz tinta negro	200	Paquetes de 12
Lápiz tinta azul	200	Paquetes de 12
Lápiz carbón	200	Paquetes de 12
Cera de glicerina	100	Unidades

LOTE NO. 16 DIRECCION DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	LAPIZ TINTA AZUL	36
2	MARCADOR COLOR NEGRO	24
3	MARCADOR COLOR AZUL	12
4	MARCADOR COLOR VERDE	12
5	MARCADOR COLOR ROJO	12
6	MARCADOR FLUORES	12
7	GRAPAS ESTÁNDAR	12
8	LEITZ OFICIO	30
9	REGLA PLASTICAS DE 12 PULGADAS	12
10	GRAPADORAS ESTANDAR	6
11	CLIPS JUMBO CAJA	200
12	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA	36
13	TABLERO TAMAÑO OFICIO MADERA	12
14	PORTAMINA 0.5	24
15	POST IT (DIFERENTES COLORES)	100
16	POST IT TIPO FLECHAS	100
17	ROLLON PARA ALMOHADILLA	4
18	ALMOHADILLA	4
19	SILICON LIQUIDO	4
20	TIJERAS	4
21	SOBRES MANILA TAMAÑO LEGAL	12
22	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO	36
23	FOLDER TAMAÑO CARTA	36
24	FASTENERS cajas	12
25	PAPELERA DE METAL 3 NIVELES	3
26	MINAS 0.5	12
27	PERFORADORA GRANDE 40 A 50 HOJAS	4
28	FOLDER TAMAÑO OFICIO RESMA DE 100	2
29	GRAPAS PARA GRAPADORA DE PARED	1000
30	PAPELERA (BASURERO)	3



31	ALMOHADILLA PARA MOUSE NEGRA O AZUL OSCURO)	6
32	CORRECTOR EN LAPIZ	12
33	SACA GRAPAS	6
34	PAPEL CARBON	100
35	ANILLOS PARA ENCUADERNAR	100
36	ANILLOS PARA ENCUADERNAR	135
37	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	12
38	PROTECTORES DE HOJA TAMAÑO CARTA ALTA CALIDAD	100
39	CHINCHETAS (TACHUELAS) NIQUELADAS DE COLORES	100
40	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA DE 70 HOJAS ALTA CALIDAD	24
41	CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR AZUL	48
42	ANILLO PLASTICO DE ENCUADERNACION 1/4 PULG	100
43	ANILLO PLASTICO DE ENCUADERNACION 3/8 PULG	135
44	CALCULADORA DE ESCRITORIO MANUAL DE 12 DIGITOS	2
45	MARCADOR INDELEBLE GOLD	12
46	PINZA SUJETA PAPEL	24
47	PEGAMENTO EN BARRA 40 GRAMOS	12
48	CARTULINA LINO BLANCA TAMAÑO CARTA	48
49	PEGADOBLE	12
50	FOLDER TAMAÑO OFICIO RESMA DE 100	4
51	SEPARADORES	4
52	LAPIZ GRAFITO HB PARA DIBUJO TECNICO	24
53	BOLIGRAFO BORRABLE CJ *12	12
54	CLIPS PEQUEÑO	100
55	LAPICES DE COLORES LARGOS 12UND	60
56	TAPE PVC COLOR CAFÉ	24
57	LIBRETAS BLOCK RAYADO	30
58	BORRADOR DE PIZARRAS	6



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

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



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]

Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente] Página de páginas

Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]

Pais donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o Pais donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]

Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]

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]

Información del Representante autorizado del Oferente:

Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]

Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]

Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]

Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

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

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

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.

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



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

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

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

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[Indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[Indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[Indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[Indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[Indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[Indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[Indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[Indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> 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 a Licitación 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];

N°	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 periodo 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 _____, con domicilio en _____

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

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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



FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

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

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

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas 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, cohearsiva 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 bajo 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 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 Institución) en los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

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).



**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 MATERIAL, ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPEL BOND PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES. ENTRE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD (SEDS) Y (XXXXXXXXXXXXXXXXXX.), REGIDO POR LA LICITACIÓN PÚBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-032.

Nosotros; XXXXXXXXXXXX, hondureño, mayor de edad, casado, Comisionado General de Policía, con DNI XXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio legal en la Aldea El Ocotal, Municipio del Distrito Central Francisco Morazán; actuando en mi condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No XXXXXXXXXXXXX efectivo a partir del XXXXXXXXXXXXXXXX, 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*) 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 “**ADQUISICIÓN DE MATERIAL, ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPEL BOND PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES**” de conformidad con la oferta presentada y aceptada por “**LA SECRETARIA**”, tras la adjudicación del proceso de LICITACIÓN PÚBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-032, 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 “**ADQUISICIÓN DE MATERIAL, ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPEL BOND PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES**”; y con soporte en el Acta de Recomendación de Adjudicación suscrita por la Comisión de Evaluación de fecha XXXXXXXX y Resolución XXXXXXX de fecha XXXXXXX, y confirmado mediante Certificado de Resolución XXXXXXX de fecha XXXXXXX.- **CLAUSULA**

SEGUNDA: Continúa declarando “**LA SECRETARIA**” que mediante la Resolución XXXXX de fecha XXXXXXX, se adjudica el proceso de “**ADQUISICIÓN DE MATERIAL, ÚTILES DE**



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 SECRETARIA**” sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario; **f)** Las demás causas que señale La Ley de Contratación del Estado y su Reglamento que le sean aplicables al contrato de suministro de bienes o servicios a suscribir;

g) La reiterada inconformidad, expresada por escrito de parte de los usuarios de 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-2023-032**, **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 deducírsele, **a.2.** Aplicar al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. **b)** De parte de **“LA SECRETARIA”** **b.1.** La eliminación definitiva de **“EL PROVEEDOR”** que pudiendo hacerlo



no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en proceso de contratación. **b.2.** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones correspondientes según del Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidades administrativa, civil o penal a las que hubiere lugar. **-CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: FRAUDE Y**

CORRUPCIÓN. El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente:

1. A efecto de la presente 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 numera I de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido. 2. Conducirse en todo momento, tanto el cómo sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados. 3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor públicos, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida. 4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona”. -**CLAUSULA DECIMA**

SEXTA: OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR” se compromete a: 1) entregar el suministro en tiempo y forma, según sección III especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones, 2) Se responsabiliza de que el servicio reúna las especificaciones establecidas en la cláusula segunda de este contrato; 3) No podrá ceder traspasar o contratar en todo o en parte, ni tampoco asociarse para los fines de este contrato con tercera personas, sin consentimiento previo y por escrito otorgado por **LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE**



SEGURIDAD.-CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: OBLIGACIONES DE “LA SECRETARIA”, Se obliga a: 1) realizar un solo pago, una vez recibido el suministro a entera satisfacción de esta 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 Ocotál, Francisco Morazán, Comayagüela, M.D.C. teléfono 2229-0785 y “**EL PROVEEDOR**” dirección xxxx ; correo:xxxxx, Teléfono número xxxx. -**CLAUSULA**

DECIMA NOVENA: RECORTE PRESUPUESTARIO: De acuerdo a lo establecido en el artículo 90 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondiente al año fiscal 2023; “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, dará lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de la rescisión o resolución del contrato. Igual medida se aplicará en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, por razón de crisis económica y financiera del país, disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia.-

CLAUSULA VIGESIMA: CONTROVERSIAS: En caso de controversia, las partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán.- **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA:** Ambas partes declaran su conformidad con las cláusulas y condiciones establecidas anteriormente en este Contrato, aceptando todas y cada una de ellas, comprometiéndose a su estricto y fiel cumplimiento.- En fe de lo anterior, firmamos el presente contrato en la Aldea El Ocotál, Municipio del Distrito Central, XXXX (XX) de mes del año dos mil veintitrés (2023)

XXXXXXX

“LA SECRETARÍA”

XXXXXXXXXXXX

“EL PROVEEDOR”



AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE(NO APLICA)

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

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

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]
Alternativa No.: [indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

POR CUANTO

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

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

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

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

Cargo: [indicar cargo]

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA



FORMATO 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 _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____

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: “ _____, para
_____ Construido/entregado 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 CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

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

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

FIRMA AUTORIZADA

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



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

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA



AVISO DE 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-2023-032**

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-2023-032** 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 “Honducmpras” www.honducmpras.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 marte, a más tardar a las 09:50 am del día martes 05 de septiembre 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 05 de septiembre 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. 26 de Julio de 2023

Doctor

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

