

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA
No. SEDS-LPN -GA-2025-018

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
ALIMENTACIÓN, MOBILIARIO Y OTROS PARA LAS
CEREMONIAS DE ANIVERSARIO Y ASCENSOS DE
LA POLICIA NACIONAL/SEDS”**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
FONDOS NACIONALES**

TEGUCIGALPA, M.D.C., MARZO 2025

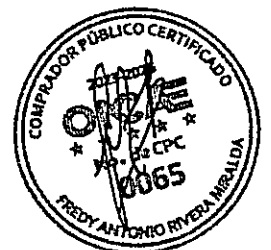


Tabla de contenido

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	20
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	20
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	20
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	20
IO-05.1 CONSORCIO	22
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	22
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	22
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	23
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	23
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	23
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	24
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA.....	25
09.4 EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA.....	25
09.5 INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	25
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	26
IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	26
IO-10. II CANCELACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN.....	27
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	27
11.01 EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS	27
11.02 EVALUACIÓN DE VERIFICACIÓN LEGAL.....	28
11.03, EVALUACIÓN FINANCIERA.....	29
11.04, EVALUACIÓN TÉCNICA	29
11.05. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:.....	30
11.06 EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	30
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	30
IO-13 LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA	31
IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	31
IO-15 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	32
IO-16 FIRMA DE CONTRATO	32
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN-	
CC -01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	



CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	33
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	33
CC-04 LUGAR DE ENTREGA.....	33
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA.....	33
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	34
CC-07 GARANTÍAS	34
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	34
b) GARANTÍA DE CALIDAD (NO APLICA).....	35
c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (NO APLICA).....	35
CC-08 FORMA DE PAGO	35
CC-09 MULTAS	35
CC. 10 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	35
CC-11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	36
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	38
CONDICIONES GENERALES	56
CONDICIONES GENERALES	58
CONDICIONES GENERALES	60
SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	61
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS	62
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	63
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE).....	64
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	65
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.....	67
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES SEÑALADAS EN EL CÓDIGO PENAL TÍTULO XXV DECRETO 130-2017.....	68
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	69
DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL SUMINISTRO DE BIENES OFERTADOS.....	71
Contrato (opcional)	72
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	76
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	77
FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD	78
AVISO DE LICITACIÓN	79



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-2025-018 que tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, MOBILIARIO Y OTROS PARA LAS CEREMONIAS DE ANIVERSARIO Y ASCENSOS DE LA POLICIA NACIONAL/SEDS”

Los Suministros son:

LOTE 1

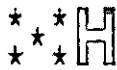
CEREMONIA DEL DIA DEL POLICIA HONDUREÑO Y ASCENSOS DE LAS CATEGORIAS DE SUB OFICIALES, CLASES Y AGENTES DE POLICIA.

ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE 06 DE JUNIO 2025 10:00 AM, ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA, LA PAZ

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>CEREMONIA DE ASCENSO (ÁREA VERDE DE LA PLAZA - ANAPO-LA PAZ)</u>			
1	Toldo 20x25 metros con lainer	Toldo con lona color blanco ancho 20 mts x largo 25 mts, para colocar 150 sillas banqueteras o pulman	1
2	Tarima 20x20 metros forrada	Tarima de madera forrada de vinil blanco a raz de piso ancho 20 mts x largo 20 mts	1
3	Silla banquetera o pulman forrada	Silla con asiento y respaldo acojinado cubierta con lycra blanco y cintas en color dorada o azul turqueza	150
4	Silla luis xv	Silla luis xv, tallada en madera de cedro, con respaldar color blanco, acabado en pintura. la cual se colocará en el estrado principal para la Sra. presidenta de la república	12
5	Cortina tipo catedral	Cortina blanca tipo catedral colocada en parte posterior del toldo	1
6	Butacas de madera con espejo	Altura forrada con espejos grandes (butacas)	12
7	Arreglos con flores	Arreglos florales de 5 mts de altura colocado en cada extremo del toldo 20x20 metros. el arreglo estará compuesto por follaje de hojas verdes y flores de gerbera y crisantemo pompón (pintados de color blanco, azul y amarillo)	2
8	Toldo sencillo con capacidad para 500 personas	Toldo sencillo de lona color blanco con patas forradas de tela color blanco, con capacidad para albergar 500 personas sentadas	2
9	Silla plegable de metal pullman	Sillas plegable de metal pullman con asiento acolchonado color beige	1200
10	Alfombra roja	Color rojo de 15 metros de largo por 3 metros de ancho	2
11	Televisores	de 60 pulgadas con su cableado para transmisión en línea	3
12	Pantallas led	de 3 x 2 metros, con su cableado de transmisión en línea	2
13	Técnico para instalación de pantalla	Técnico permanente durante la ceremonia que instale y maneje las pantallas led y televisores.	2
14	Generador eléctrico	de 110 kilowatts	1
<u>COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)</u>			





Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

15	Mesas cocteleras de acero	Mesas cocteleras de acero con su respectivo mantel en color dorado y azul turqueza y cintillos de color azul turqueza y dorado	3
<u>ALMUERZO CEREMONIA DE ASCENSO(AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)</u>			
16	Mesa redonda 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas capacidad 12 personas cubierta con su mantel color dorado y azul turqueza que se instalara en auditorio ANAPO	34
17	Silla tiffany	Silla tiffany color dorado, plateado y blanco con su respectivo colchón	400
18	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el auditorio de anapo, la paz	6
19	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el auditorio anapo, la paz	6
20	Bar para refresco	Bar para refrescos que se instalara en el auditorio de anapo, la paz.	1
21	Ventiladores de pedestal grande	Ventilador de pedestal capacidad industrial.	8
<u>ALMUERZO OFICIALES ASCENDIDOS (COMEDOR ANAPO)</u>			
22	Mesa redonda 60 pulgadas	Mantel de color dorado y azul turqueza, para mesa redonda de 60 pulgadas para 12 personas y mesa cuadrada para 12 personas	50
23	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el comedor Anapo, la paz	6
24	Bar para refresco	Bar para refrescos que se instalara uno en el auditorio y otro en el comedor de anapo, la paz.	2
25	Mantelería	Manteles para mesas rectangulares tipo bufet, que se instalara en el comedor de anapo, la paz	6
<u>CENA DE GALA (COMEDOR ANAPO-LA PAZ)</u>			
26	Mesa de redonda 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas para 12 personas cubierta con su mantel de lentejuela color dorado, plateado y negro (cantidades combinadas para cena)	25
27	Mesa cuadrada capacidad 12 personas	Mesas cuadrada para 12 personas sentadas cubierta con faldón blanco stuardo y mantel de lentejuela color dorado, plateado y negro (cantidades combinadas)	25
28	Centros de mesa bajos	El centro de mesa bajo esta colocado sobre un recipiente de arcilla y el arreglo está formado por follaje verde gerberas pintadas de color blanco, amarillas, rojas y azul turqueza	50
29	Sillas tiffany	Sillas tiffany color doradas o plateadas con su respectivo colchón	600
30	Ventiladores de pedestal grande	Ventilador de pedestal capacidad industrial. este equipo será utilizado durante el almuerzo y en la cena de gala	8
31	Sonido	Disco móvil, pista, iluminación ambiental, pantalla led, estructura truss, bajos de la s30, medios dvat12, 4 luces robóticas beam, micrófono, consola, interface de luces computadora, tornamesa, técnico todo el evento, humo. será utilizado durante la cena desde las 7:00 pm hasta las 12:00 pm, más tres horas extras desde las 12:00 hasta 03:00 am.	1



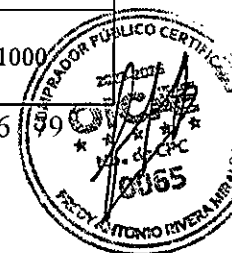
LOTE 2

CEREMONIA DEL DIA DEL POLICIA HONDUREÑO Y ASCENSOS DE LAS CATEGORIAS DE SUB OFICIALES, CLASES Y AGENTES DE POLICIA.

SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE VIERNES 06 DE JUNIO, 2025 ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA, LA PAZ

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)</u>			
1	Coffee break servido en su cristalería	Café de palo, jugo de naranja sin pulpa, galletita de arroz, croissant de jamón y queso. la cristalería a utilizar es taza con su respectivo plato y copa para agua	60
<u>ALMUERZO CEREMONIA DE ASCENSO (AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)</u>			
2	Suministro de almuerzo	Entrada: cangrejo y aguacate en hoja de lechuga Almuerzo: churrasco de lomo de res, papa al horno rellena de tocino y queso cheddar derretido con aceite de oliva, panecillo, ensalada estilo cesar. (que no exceda a los L. 300.00 cada plato) Postre: brownie Bebida: refresco de soda en lata 2 por cada persona la alimentación será servida en bandejas (1,350 en bandejas entre el comedor y el auditorio y 150 en cristalería en el comedor vip)	1500
	Jugo espumoso	Brindis: jugo espumoso	900
3	Servicios de meseros	El mesero deberá estar disponible el día 06 de junio, 2025, partir de 9:00 am y será responsable de todos los servicios relacionado a la atención protocolaria durante el coffee break, almuerzo y cena. el personal de la dirección de ceremonial y protocolo será responsable de la distribución de los meseros.	30
4	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato base dorado y plateados, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso, copa para agua que será usado en el comedor vip	150
5	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato mediano redondo y cuadrados, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso de vidrio y copas para vino que será usado en el comedor de la anapo.	500
	Comida en bandeja	Comidas en bandejas térmicas para llevar bandejas térmicas, la alimentación será entregada y repartida en bandejas térmicas, este deberá tener su set de cubiertos desechables.	1400
<u>CENA DE GALA (COMEDOR ANAPO-LA PAZ)</u>			
6	Suministro de cena	Entrada: sopa de tortilla Cena: pollo en champiñones, arroz y ensalada de lechuga romana con aderezo, panecillo. Postre: cheesecake Bebida: refresco de soda en lata 2 por cada persona	1000
7	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato base dorado y plateados, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso de vidrio, copa para agua	1000



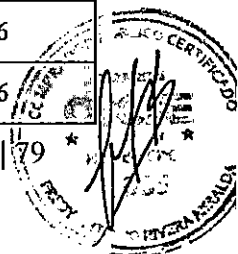
LOTE 3

CEREMONIA DE ASCENSOS ANAPO-LA PAZ

ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: 12 DE DICIEMBRE 2025 10:00 AM, ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA, LA PAZ

NO.	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>CEREMONIA DE ASCENSO (ÁREA VERDE DE LA PLAZA - ANAPO-LA PAZ)</u>			
1	Toldo 20x25 metros con lainer	Toldo con lona color blanco ancho 20 mts x largo 25 mts, para colocar 150 sillas banqueteras o pulman	1
2	Tarima 20x25 metros forrada	Tarima de madera forrada de vinil blanco a raz de piso ancho 20 mts x largo 25 mts	1
3	Silla banquetera o pulman forrada	Silla con asiento y respaldo acojinado cubierta con lycra blanco y cintas en color dorada o azul turqueza	150
4	Silla luis xv	Silla luis xv, tallada en madera de cedro, con respaldar color blanco, acabado en pintura. la cual se colocará en el estrado principal para la Sra. presidenta de la república	12
5	Cortina tipo catedral	Cortina blanca tipo catedral colocada en parte posterior del toldo	1
6	Butacas de madera con espejo	Altura forrada con espejos grandes (butacas)	12
7	Arreglos con flores	Arreglos florales de 5 mts de altura colocado en cada extremo del toldo 20x20 metros. el arreglo estará compuesto por follaje de hojas verdes y flores de gerbera y crisantemo pompón (pintados de color blanco, azul y amarillo)	2
8	Toldo sencillo con capacidad para 500 personas	toldo sencillo de lona color blanco con patas forradas de tela color blanco, con capacidad para albergar 500 personas sentadas	2
9	Silla plegable de metal pullman	Sillas plegable de metal pullman con asiento acolchonado color beige	1200
10	Alfombra roja	Color rojo de 15 metros de largo por 3 metros de ancho	2
11	Televisores	2 televisores de 60 pulgadas y 1 televisor de 40 pulgadas con su cableado para transmisión en línea	3
12	Pantallas led	de 3 x 2 metros, con su cableado de transmisión en línea	2
13	Técnico para instalación de pantalla	Técnico permanente durante la ceremonia que instale y maneje las pantallas led y televisores.	2
14	Generador eléctrico	de 110 kilowatts	1
<u>COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)</u>			
15	Mesas cocteleras de acero	Mesas cocteleras de acero con su respectivo mantel en color dorado y azul turqueza y cintillos de color azul turqueza y dorado	3
<u>ALMUERZO CEREMONIA DE ASCENSO (AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)</u>			
16	Mesa redonda 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas capacidad 12 personas cubierta con su mantel color dorado y azul turqueza	42
17	Silla tiffany	Silla tiffany color dorado, plateado y blanco con su respectivo colchón	400
18	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el auditorio de anapo, la paz	6
19	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el auditorio comedor	6





20	Bar para refresco	Bar para refrescos que se instalara en el auditorio de anapo, la paz.	1
21	Ventiladores de pedestal grande	Ventilador de pedestal capacidad industrial.	8
<u>ALMUERZO OFICIALES ASCENDIDOS (COMEDOR ANAPO)</u>			
22	Mantelería	Mantel de color dorado y azul turqueza, para mesa redonda de 60 pulgadas para 12 personas y mesa cuadrada para 12 personas	50
23	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el comedor anapo, la paz	6
24	Bar para refresco	Bar para refrescos que se instalara en el auditorio de anapo, la paz.	1
25	Mantelería	Manteles para mesas rectangulares tipo bufet, que se instalara en el comedor de anapo, la paz	6
<u>CENA DE GALA (COMEDOR ANAPO-LA PAZ)</u>			
26	Mesa de redonda 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas para 12 personas cubierta con su mantel de lentejuela color dorado, plateado y negro (cantidades combinadas para cena)	25
27	Mesa cuadrada capacidad 12 personas	Mesas cuadrada para 12 personas sentadas cubierta con faldón blanco stuardo y mantel de lentejuela color dorado, plateado y negro (cantidades combinadas)	25
28	Centros de mesa bajos	El centro de mesa bajo esta colocado sobre un recipiente de arcilla y el arreglo está formado por follaje verde gerberas pintadas de color blanco, amarillas, rojas y azul turqueza	92
29	Sillas tifanny	Sillas tifanny color doradas o plateadas con su respectivo colchón	500
30	Ventiladores de pedestal grande	Ventilador de pedestal capacidad industrial! este equipo será utilizado durante el almuerzo y en la cena de gala	8
31	Sonido	Disco móvil, pista, iluminación ambiental, pantalla led, estructura truss, bajos de la s30, medios dvat 12, 4 luces robóticas beam, micrófono, consola, interface de luces computadora, tornamesa, técnico todo el evento, humo. será utilizado durante la cena desde las 7:00 pm hasta las 12:00 pm, mas tres horas extras desde las 12:00 hasta 03:00 am	1
32	Carpa	Carpa color blanco de 3 metros ancho por 3 metros largo para colocar equipo de sonido	1
33	carpa	carpa color blanco de 6 metros ancho por 6 metros de largo para colocar el personal de la banda de los supremos poderes.	1



LOTE 4

CEREMONIA DE ASCENSOS ANAPO-LA PAZ

SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE 12 DE DICIEMBRE, 2025 ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA, LA PAZ

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)</u>			
1	Coffe break servido en su cristalería	Café de palo, jugo de naranja sin pulpa, galletita de arroz, panqueques con miel y frutas. la cristalería a utilizar es taza con su respectivo plato y copa para agua	60
<u>ALMUERZO CEREMONIA DE ASCENSO (AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)</u>			
2	Suministro de almuerzo	Entrada: crema de brócoli	1200
		Almuerzo: puyazo de res, arroz con maíz, ensalada de lechuga mixta y vinagreta, panecillo. (que no exceda a los l. 300.00 cada plato)	
		Brindis: jugo espumoso	
		Postre: mini pie de manzana	
		Bebida: refresco variado de soda 2 por cada persona	
3	Servicios de meseros	El mesero deberá estar disponible el día 12 de diciembre, 2025, partir de 9:00 am y será responsable de todos los servicios relacionado a la atención protocolaria durante el coffee break, almuerzo y cena. el personal de la dirección de ceremonial y protocolo será responsable de la distribución de los meseros.	30
4	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato base dorado y plateados, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso, copa para agua que será usado en el auditorio de la anapo	400
5	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato mediano redondo y cuadrados, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso de vidrio y copas para vino que será usado en el comedor de la anapo	500
	Comida en bandeja	Comidas en bandejas térmicas para llevar	300
<u>CENA DE GALA (COMEDOR ANAPO-LA PAZ)</u>			
6	Suministro de cena	Entrada: cangrejo y aguacate en hoja de lechuga	900
		Cena: pierna de cerdo, puré de papa, ensalada navideña, panecillo.	
		Postre: torrijas en leche y miel	
		Bebida: refresco variado de soda 2 por cada persona.	
		brindis: jugo espumoso	
7	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato base dorado y plateados, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso de vidrio, copa para agua	900



LOTE 5

CEREMONIA DE ANIVERSARIO SEDS (CLUB SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL EL OCOTAL, FCO. MORAZAN)

ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: 1 DE AGOSTO DE 2025

N°	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	Toldo 12x40 metros con lainer	Toldo con lona color blanco con lainer ancho 12 mts x largo 40 mts, para colocar 35 mesas redondas de 60 pulgadas, para ubicar 350 sillas tiffany doradas y plateadas, que será ubicado en la cancha de futbol rápido del club social de la policía nacional	1
2	Sillas tiffany doradas y plateadas	Sillas tiffany de color dorado y plateado con asiento acolchonado color beige, que será ubicado en la cancha de futbol rápido del club social de la policía nacional	350
3	Silla banquetera o pulman forrada	Silla con asiento y respaldo acojinado cubierta con lycra blanco y cintas en color dorada o azul turqueza, que serán ubicadas en el salón de usos múltiples del club social de la policía nacional	150
4	Mesa redonda de 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas capacidad 10 personas cubierta con su mantel color dorado y azul turqueza, que serán ubicadas en el salón de usos múltiples y cancha de futbolito del club social de la policía nacional	50
5	Centros de mesa bajos	El centro de mesa bajo esta colocado sobre un recipiente de arcilla y el arreglo está formado por follaje verde gerberas pintadas de color blanco, dorado, rojo y azul turqueza, que será ubicado en la cancha de futbol rápido y salón de usos múltiples del club social de la policía nacional	50

LOTE 6

CEREMONIA DE ANIVERSARIO SEDS (CLUB SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL EL OCOTAL, FCO. MORAZAN)

SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: 1 DE AGOSTO DE 2025

N°	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	Suministro de cena	Entrada: crema de brócoli con queso cheddar Cena: churrasco de res de 6 onzas, bien cocido, con chimichurri, puré de papas relleno de queso cheddar, ensalada cesar y panecillo Postre: ayote en miel Bebida: refresco variado de soda 2 por cada persona	500
2	Servicios de meseros	El mesero deberá estar disponible el día 1 de agosto, 2025, a partir de las 12:00 am y será responsable de todos los servicios relacionado a la atención protocolaria durante la cena. el personal de la dirección de ceremonial y protocolo SEDS/PN será responsable de la distribución de los meseros.	15
3	Alquiler de servicios de mesa (cristalería)	El servicio de cristalería incluye plato base dorado y plateado, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso, copa para agua que será usado en el club social de la policía nacional.	500



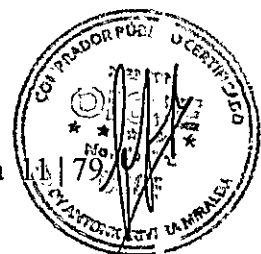
LOTE 7

CENA NAVIDEÑA SEDS (CLUB SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL EL OCOTAL, FCO. MORAZAN)

ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: 19 DE DICIEMBRE 2025

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	Toldo 12x40 metros con lainer	Toldo con lona color blanco con lainer ancho 12 mts x largo 40 mts, para colocar 35 mesas redondas de 60 pulgadas, para ubicar 350 sillas tiffany color doradas, plateadas y clear, que será ubicado en la cancha de futbol rápido del club social de la policía nacional	1
2	Sillas tiffany doradas, plateadas, clear	Sillas tiffany de color dorado, plateado y clear con asiento acolchonado color beige, que será ubicado en la cancha de futbol rápido del club social de la policía nacional	500
3	Mesa redonda de 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas capacidad 10 personas cubierta con su mantel de lentejuela color dorado, mantel de lentejuela color negro, mantel de lentejuela color plateado, que serán ubicadas en el salón de usos múltiples y cancha de futbolito del club social de la policía nacional	50
4	Centros de mesa bajos	El centro de mesa bajo esta colocado sobre un recipiente de vidrio transparente cubico y el arreglo está formado por follaje verde gerberas de diferentes colores, rosas, flor velo de novia/baby breth, que serán ubicado en la cancha de futbol rápido y salón de usos múltiples del club social de la policía nacional	50
5	Pista	Pista con luces led superficie de cristal templado, perfilado en solera de color aluminio con efecto infinito, con un tamaño de 4 metros por 3 metros	1



LOTE 8

CENA NAVIDEÑA SEDS (CLUB SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL)

SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: 19 DE DICIEMBRE DE 2025

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	Suministro de cena:	Entrada: crema de papa con queso cheddar	500
		Cena: pavo en lonjas con su gravy, pierna de cerdo horneada, ensalada waldorf y panecillo	
		Postre: torrijas en miel y leche	
		Bebida: refresco variado de soda 2 por cada persona	
2	Servicios de meseros	El mesero deberá estar disponible el día 20 de diciembre, 2025, partir de 12:00 am y será responsable de todos los servicios relacionado a la atención protocolaria durante la cena. el personal de la dirección de ceremonial y protocolo SEDS/PN será responsable de la distribución de los meseros.	15
3	Alquiler de servicios de mesa (cristalería)	El servicio de cristalería incluye plato base transparente con borde dorado y plateado, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso, copa para agua que será usado en el salón de usos múltiples y cancha de fútbolito del club social de la policía nacional.	500

LOTE 9

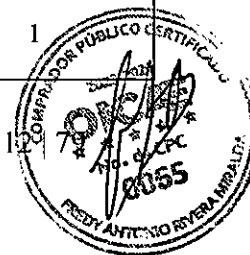
CEREMONIA DE GRADUACION DE LAS LICENCIATURAS DE LOS ALFERECES DE POLICIA

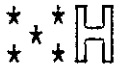
ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: 05 DE DICIEMBRE 2025, ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA,

LA PAZ

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
CEREMONIA DE GRADUACION DE LAS LICENCIATURAS DE LOS ALFERECES DE POLICIA (SALA MAGNA-COMEDOR-ANAPO LA PAZ)			
1	Mesas rectangulares con mantelería	Mesa rectangulares con faldones y sobre manteles presentar opciones de colores evento sala magna	4
2	Mesas coctelera con mantelería y cinta	Mesas coctelera de acero con su respectivo mantel y cinta presentar opciones de colores evento en el comedor	12
3	Sala lounge	2 sillones dobles, un sillón individual, 02 cubos, 02 medias lunas y una mesa de apoyo evento comedor	3
4	Arreglo con follaje	Follaje verde se colocará en forma de camino en la mesa firmas de 2 metros y está compuesto de hojas verdes evento sala magna	1
5	Arreglo con follaje	Se colocará en el escenario en toda la orilla compuesto de hojas verdes evento sala magna	1





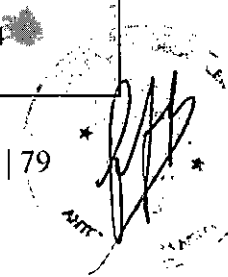
6	Decoración con lienzos de tela	Decoración sobre el largo del escenario lienzos azul turquesa y dorado evento sala magna	1
7	Servicio de mesero	El mesero debe de estar disponible a las 10:00 am el personal de ceremonial y protocolo de la anapo será responsable distribución de las actividades a los meseros	3

CEREMONIA DE ASCENSO

ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: 05 DE DICIEMBRE 2025, ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA, LA PAZ
CEREMONIA DE ASCENSO (ÁREA VERDE DE LA PLAZA - ANAPO-LA PAZ)

8	Toldo 12x15 metros con cortina	Toldo lona y cortina catedral color blanco, ancho 12 mts x 15 mts largo con altura especial. para colocar 50 sillas channel evento área verde	1
9	Tarima 12x15 metros forrada	Tarima de madera forrada de vinil blanco a raz de piso ancho de 12 mts x 15 mts largo evento área verde	1
10	Toldo 10x19 sencillo capacidad de 100 personas	Toldo sencillo de lona color blanco con patas forradas con tela color blanco, con capacidad de albergar 100 personas sentadas en cada uno evento área verde	2
11	Toldo 6x9 sencillo	Toldo sencillo con lona color blanco con patas forrado con tela color blanco, se colocará la banda evento área verde	1
12	Silla channel	Silla con asiento y respaldo con cojín y cinta se colocará en todo 12x15 escenario principal. evento área verde	50
13	Alfombra roja	Color rojo de 15 metros de largo por 3 metros de ancho se colocará en frente del toldo 12x15 en el escenario principal evento área verde	1
14	Mesas de apoyo	Mesa de apoyo de vidrio o acrílico se colocarán en el toldo 12x15 en el escenario principal evento área verde	15
15	Sillas pagable de metal pullman	Sillas plegables de metal pullman con asiento a acolchonadas presentar opciones de colores se colocarán en los toldos 10x19 evento área verde	200
16	Decoración con lienzo arreglo estilo medallón	Decoración sobre a lo largo del toldo 12 x 15 mts con lienzos azules y dorado y arreglo estilo medallón área verde	1
17	Arreglo floral	Arreglo florales de 5 mts de altura colocados en cada extremo del toldo 12x15 metros el arreglo estará compuesto por follaje de hojas verdes y flores de gerbera y crisantemo pompón (pintado de color blanco azul y amarillo evento área verde	2
<u>COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)</u>			
18	Mesas cocteleras de acero	Mesas cocteleras de acero con su respectivo mantel y cinta presentela opciones de colores sala vip-1 área verde	4

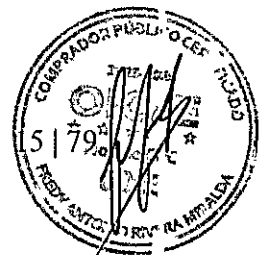


ALMUERZO (SALON VIP-AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)			
19	Mesa redonda	Mesas redondas con capacidad de 10 personal con su mantelería presentar opciones de colores evento sala vip-2 auditorio	5
20	Silla tiffany	Sillas tiffany con su respectivo colchón presentar opciones de colores evento sala vip-2 auditorio	50
21	Centro de mesas	Centro de mesas naturales bajos está colocado sobre un recipiente de arcilla y el arreglo de esta formado por follaje verde gerberas pintadas de color, blanco, amarillos, rojas y azul turquesa evento sala vip-2 auditorio	5
ALMUERZO (COMEDOR-ANAPO-LA PAZ)			
22	Mesa redonda	Mesas redondas con capacidad de 10 personal con su mantelería (opción de colores) evento comedor	24
23	Silla tiffany	Sillas tiffany con su respectivo colchón (opciones de colores) evento comedor	250
CENA DE GALA COMEDOR-ANAPO LA PAZ			
24	Mesa redonda	Mesas redondas con capacidad de 10 personal con su mantelería presentar opciones de colores evento comedor	40
25	Silla tiffany	Sillas tiffany con su respectivo colchón presentar opciones de colores evento comedor de anapo	400
25	Sonido	Disco móvil, pista, iluminación ambiental, pantalla led, estructura truss, bajos de vas30, medios dvat12, 4 luces robóticas beam, micrófono, consola, interface de luces computadora, tornamesa, técnico en todo el evento, humo, será utilizada durante la cena desde las 7:00 pm hasta las 12:00 pm, más dos horas extras desde las 12:00 hasta 02:00 am.	1
26	Centro de mesas	Centro de mesas naturales bajos está colocado sobre un recipiente de arcilla y el arreglo de esta formado por follaje verde gerberas pintadas de color, blanco, amarillos, rojas y azul turquesa evento sala vip-2 auditorio	40
27	Sonido	Disco móvil, pista, iluminación ambiental, pantalla led, estructura truss, bajos de vas30, medios dvat12, 4 luces robóticas beam, micrófono, consola, interface de luces computadora, tornamesa, técnico en todo el evento, humo, será utilizada durante la cena desde las 7:00 pm hasta las 12:00 pm, más dos horas extras desde las 12:00 hasta 02:00 am.	1

**LOTE 10
CEREMONIA DE ASCENSO
SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS**

**FECHA DEL EVENTO 09 DE DICIEMBRE, 2025 ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA,
LA PAZ**

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)			
1	Coffee break servido en su cristalería	Café de palo; jugo de naranja sin pulpa, galletitas de arroz, mini copita de fruta y 03 boquitas la cristalería a utilizar, taza con su respectivo plato y copa de agua. evento sala vip-1	50
ALMUERZO (COMEDOR ANAPO-LA PAZ)			
2	Alquiler de cristalería	El servicio de cristalería plato principal, plato postre, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela, vaso de cristal y copa para agua presentar opción de colores y diseño. se utilizará en el comedor.	240
ALMUERZO (SALA VIP-2 AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)			
3	Suministro de alimentación	Entrada: crema de brócoli y queso Almuerzo: churrasco de filete de res, duquesa de papa, vegetales a la plancha y panecillo. Postre: tiramisú Bebida: refresco variado de soda, 2 por cada persona	70
4	Servicios de meseros	El mesero deberá estar disponible el día del evento a las 9 am y será responsable de todos los servicios relacionados con la atención protocolaria durante el coffee break, almuerzo y cena de gala. el personal de protocolo de la dirección de la anapo será responsable de la distribución de los meseros. (con dos horas extras)	30
5	Alquiler de cristalería	El servicio de cristalería incluye plato base, plato principal, plato para postre, cucharita para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela, vaso de cristal, copa para agua. presentar opciones de colores y diseño. se utilizara en sala vip-2 auditorio.	70
CENA DE GALA (COMEDOR ANAPO LA PAZ)			
6	Suministro de alimentación	Entrada: sopa azteca. Cena: pollo al arcoíris, ensalada multicolores, arroz salvaje y panecillo. Postre: budín diplomático. Bebida: refresco variado de soda 2 por cada persona	420
7	Alquiler de cristalería	El servicio de cristalería incluye plato base, plato principal, plato para postre, cucharita para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela, vaso de cristal, copa para agua. presentar opciones colores y diseño se utilizara en comedor anapo.	420



LOTE 11

CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EVENTO DE GRADUACION

GRADUACION PROMOCIONES ITP-115, CTCP-003, CAP-06, CONDUCTORES 002

SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE VIERNES 25 DE JULIO 2025, INSTITUTO TECNICO POLICIAL

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>COFFEE BREAK</u>			
1	Coffee Break	Jugo de naranja natural, panecillo catracho (huevo, frijoles, mantequilla, aguacate, tostados en el momento), copa de frutas, pan variado para café (marquesote, semita, galletas)	70
<u>ALMUERZO</u>			
2	Almuerzos	Almuerzo gourmet ,lasaña de res y pollo con ensalada verde , pan de ajo y postre flan de caramelo porción ideal , con buena presentación	150
<u>BOQUITAS Y REFRESCOS</u>			
3	Boquitas	Sándwich de jamón y queso con lechuga, tomate, en pan baguette, tamaño 5", servido en bandeja transparente junto con su servilleta	1000
4	Refresco	Refresco en lata, tamaño normal 355ml-12onz sabores	350
		Refresco en lata mini 8 onz, 237 ml sabores	1000
<u>ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS</u>			
5	Centros de mesa	Arreglo de flores naturales, redondo de lirios blancos, follaje verde ,baby azul en jarrón de vidrio con base de espejo, altura máxima 30cm	12
6	Manteles	Manteles largos (faldones) color blanco , para mesa redonda , lisos, tela sin textura , planchados	12
7	Servilletas de tela	Servilletas de tela suave, tamaño normal, color blanco o turquesa	80
8	Mesas cocteleras con forros	Mesas cocteleras en perfecto estado, con manteles blancos sin textura y chongo azul,turquesa	3
9	Arreglos florales	Arreglos verticales: de flores naturales, (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 2mt de largo con base para poderse guindar	2
		Medallón central: flores naturales ovalado, con terminación a ambos lados (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 1mt de largo, con estructura fuerte ,que incluya el amarre para guindar	1
10	Baños portátiles	Baños portátiles en perfecto estado	4





11	Arreglo de tarima	Decoración de tarima principal con lienzos color Blanco, azul turquesa y azul oscuro , para una tarima de 18mt de largo , listones en la parte del frente y atrás con caída en los extremos	1
12	Sillas tiffany	Sillas color dorado con cojín blanco en perfecto estado	130
13	Sillas plegables de plástico	Sillas plegables para jardín, color blanco limpias ,en buen estado	1500
14	Carpas grandes	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 750 personas 40x10mt	2
15	Carpa pequeña	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 30 personas 6x6mt	1
16	Mesas	Mesas con encimera de espejo, altura 45cm	12
17	Alquiler de sillas	Sillas estilo butacas color blanco, limpias en perfecto estado	11

LOTE 12

CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EVENTO DE GRADUACION

GRADUACION PROMOCIONES ITP-116, CTCP-004, CONDUCTORES 003

SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE MIERCOLES 29 DE OCTUBRE 2025, INSTITUTO TECNICO POLICIAL

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>COFFEE BREAK</u>			
1	Coffe Break	Jugo de naranja natural, panecillo catracho (huevo, frijoles, mantequilla, aguacate, tostados en el momento), copa de frutas, pan variado para café (marquesote, semita, galletas)	70
<u>ALMUERZO</u>			
2	Almuerzos	Almuerzo gourmet , cordón blue de pollo, papas gratinadas, vegetales en mantequilla, panecillo y postre rosquilla en miel ,porción ideal , con buena presentación ,	150
<u>BOQUITAS Y REFRESCOS</u>			
3	Boquitas	Sándwich de jamón y queso con lechuga, tomate, en pan baguette, tamaño 5", servido en bandeja transparente junto con su servilleta	1400
4	Refresco	Refresco en lata, tamaño normal 355ml 12onz sabores	350
		Refresco en lata mini 8onz, 237ml sabores	1400



<u>ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS</u>			
5	Centros de mesa	Arreglo de flores naturales, redondo de lirios blancos, follaje verde ,baby azul en jarrón de vidrio con base de espejo, altura máxima 30cm	12
6	Manteles	Manteles largos (faldones) color blanco ; para mesa redonda, lisos, tela sin textura , planchados	12
7	Servilletas de tela	Servilletas de tela suave, tamaño normal, color blanco o turquesa	80
8	Mesas cocteleras con forros	Mesas cocteleras en perfecto estado, con manteles blancos sin textura y chongo azul turquesa	3
9	Arreglos florales	Arreglos verticales: de flores naturales, (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 2mt de largo con base para poderse guindar	2
		Medallón central: flores naturales ovalado, con terminación a ambos lados (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 1mt de largo, con estructura fuerte ,que incluya el amarre para guindar	1
10	Baños portátiles	Baños portátiles en perfecto estado	4
11	Arreglo de tarima	Decoración de tarima principal con lienzos color Blanco, azul turquesa y azul oscuro , para una tarima de 18mt de largo , listones en la parte del frente y atrás con caída en los extremos	1
12	Sillas tiffany	Sillas color dorado con cojín blanco en perfecto estado	130
13	Sillas plegables de plástico	Sillas plegables para jardín, color blanco limpias ,en buen estado	1500
14	Carpas grandes	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 750 personas 40x10mt	2
15	Carpa pequeña	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 30 personas 6x6mt	1
16	Mesas	Mesas con encimera de espejo, altura 45cm	12
17	Alquiler de sillas	Sillas estilo butacas color blanco, limpias en perfecto estado	11



Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

LOTE 13

CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EVENTO DE GRADUACION

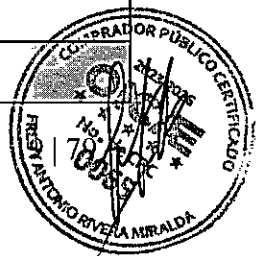
GRADUACION PROMOCIONES ITP-117, CTCP-005, CONDUCTORES 004

SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE MIERCOLES 10 DICIEMBRE 2025,

INSTITUTO TECNICO POLICIAL

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>COFFEE BREAK</u>			
1	Coffe Break	Jugo de naranja natural, panecillo catracho (huevo, frijoles, mantequilla, aguacate, tostados en el momento), copa de frutas, pan variado para café (marquesote, semita, galletas)	70
<u>ALMUERZO</u>			
2	Almuerzos	Almuerzo gourmet lomo de cerdo horneado, puré de papas, ensalada verde, panecillo y postre torreja en miel, con buena presentación	150
<u>BOQUITAS Y REFRESCOS</u>			
3	Boquitas	Sándwich de jamón y queso con lechuga, tomate, en pan baguette, tamaño 5" ,servido en bandeja transparente junto con su servilleta	1500
4	Refresco	Refresco en lata, tamaño normal 355ml 12onz	350
		Refresco en lata mini 8:onz, 237ml sabores	1500
<u>ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS</u>			
5	Centros de mesa	Arreglo de flores naturales, redondo de lirios blancos, follaje verde ,baby azul en jarrón de vidrio con base de espejo, altura máxima 30cm	12
6	Manteles	Manteles largos (faldones) color blanco , para mesa redonda , lisos, tela sin textura , planchados	12
7	Servilletas de tela	Servilletas de tela suave, tamaño normal, color blanco o turquesa	80
8	Mesas cocteleras con forros	Mesas cocteleras en perfecto estado, con manteles blancos sin textura y chongo azul turquesa.	3
9	Arreglos florales	Arreglos verticales: de flores naturales, (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 2mt de largo con base para poderse guindar	2
		Medallón central: flores naturales ovalado, con terminación a ambos lados (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 1mt de largo, con estructura fuerte, que incluya el amarre para guindar	1
10	Baños portátiles	Baños portátiles en perfecto estado	4
11	Arreglo de tarima	Decoración de tarima principal con lienzos color Blanco, azul turquesa y azul oscuro , para una tarima de 18mt de largo , listones en la parte del frente y atrás con caída en los extremos	1
12	Sillas tiffany	Sillas color dorado con cojín blanco en perfecto estado	130
13	Sillas plegables de plástico	Sillas plegables para jardín, color blanco limpias, en buen estado	1500
14	Carpas grandes	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 750 personas 40x10mt	2



15	Carpa pequeña	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 30 personas 6x6mt	1
16	Mesas	Mesas con encimera de espejo, altura 45cm	12
17	Alquiler de sillas	Sillas estilo butacas color blanco, limpias en perfecto estado	11

La participación y la adjudicación de este proceso se hará por lote es decir que la empresa que participe deberá cotizar todos los Ítems dentro de un lote en caso de no hacerlo su oferta será inadmisibile.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, MOBILIARIO Y OTROS PARA LAS CEREMONIAS DE ANIVERSARIO Y ASCENSOS DE LA POLICIA NACIONAL/SEDS”.

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 Internacional.

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 comerciantes individuales o empresas 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 viernes 11 de abril de 2025. La hora límite de presentación de ofertas será: 10:50 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 viernes 11 de abril de 2025 a partir de las: 11:00 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 Ocotal, Francisco Morazán

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

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

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. SEDS-LPN-GA-2025-018

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: *11 de abril de 2025*

Hora de Apertura: **11:00 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/Policía Nacional no recibirá la oferta.

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

El número mínimo de Ofertas para no declarar desierta la licitación será de: UNA OFERTA.

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 ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de la apertura de los sobres de las ofertas.

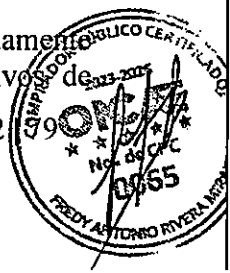
No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento.

Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta. Excepto aquellos casos donde la solicitud de ampliación de vigencia sea menor a 15 días.

IO-07 GARANTÍA 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



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 cincuenta (150) días.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá venir en moneda nacional (Lempiras)

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador deberá de ser dentro del **ciento veinte (120) días** calendarios contados a partir de la fecha de apertura de los sobres de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

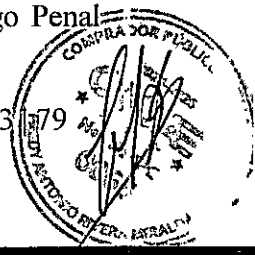
Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

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 y 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 Certificación o 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 ...”** La empresa que participe en este proceso deberá tener el rubro inscrito objeto de esta licitación en su certificación.
7. Formulario de Información sobre el Oferente
8. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017 (en el formulario indicado en la Sección IV).



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

Documentos sustanciales no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta deberá ser presentada firmada y sellada por el representante legal, debidamente autenticada.
2. Lista de Precios, firmado y sellada por el Representante Legal de la Empresa, debidamente autenticada.
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, incluyendo la media firma y sello del notario en cada hoja que se autentica (**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**, evidencias de montos depositados en caja y bancos o Constancias de líneas de créditos otorgados por instituciones bancarias nacionales. Estas deberán ser presentadas con fecha recientes es decir 15 días calendario antes de la apertura de las ofertas.
- Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior firmados, sellados y timbrados, auditados por un auditor o contador independiente o una firma auditora.
- Presentar constancia de solvencia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos o COHPUCP del contador que realizo los estados financieros.
- Autorización para que la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.
- Y otros que requiera la SEDS.

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA.

- Presentar tres (3) constancias, firmadas y selladas que acredite la experiencia de la empresa de haber atendido eventos iguales o superiores a quinientas (500) personas, que refleje la satisfacción del adquiriente. De fecha reciente o no menor a seis meses.
- Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.

09.4 EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA.

- De la muestra: Durante la evaluación se solicitará a cada empresa participante una degustación de los alimentos que suministrará durante el almuerzo y cena en base al menú solicitado (Mínimo tres platos del almuerzo y cena).
- La comisión de evaluación realizará una visita a las empresas que hayan presentado ofertas, con la finalidad de verificar insitu el mobiliario oferta, asimismo la empresa deberá presentar el estilo de montaje, mesas, manteles, sillas entre otros a utilizar durante el evento.

09.5 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual por cada ítem dentro de cada lote cotizado en la oferta, debidamente firmado y sellado.

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

09.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE ADJUDICADO) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN 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; en la actualidad sería la Solvencia Fiscal 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 del Estado emitida por la ONCAE.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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:** 24 de marzo del 2025
- **Hora:** 2:00 p.m.
- **Asistencia:** opcional.

PERÍODO MÁXIMO PARA RECIBIR ACLARACIONES POR ESCRITO SERÁ: 27 de marzo del 2025 hasta las 4:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)**, mediante correo electrónico, licitaciones.seds@seguridad.gob.hn, o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente **Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad**, ubicada en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El 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 LICITACIÓN

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-10. II CANCELACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

En cualquier momento entre la convocatoria y veinticuatro (24) horas antes de la presentación de las ofertas, la máxima Autoridad de la secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad podrá declarar cancelado el Proceso de Licitación, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante acto administrativo motivado.

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de manera conjunta verificando la documentación, legal, financiera, técnica y económica.

11.01 EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS

El examen de las ofertas consiste en la confirmación por parte del Comité de Evaluación que todos los documentos solicitados han sido suministrados y determina si cada documento entregado está completo, también que las ofertas no superen el presupuesto asignado para el proceso de Licitación. Sí en el examen de las ofertas se determina que los siguientes documentos faltan o no son presentados de acuerdo a las formalidades de la ley, la oferta será declarada inadmisibles:

1. Formulario de Oferta
2. Lista de Precios
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta

Asimismo, será motivo para declarar inadmisibles la oferta cuando supere la Disponibilidad Presupuestaria.

11.02 EVALUACIÓN DE VERIFICACIÓN LEGAL

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

No	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
2	Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar y 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 Certificación o 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 ...” La empresa que participe en este proceso deberá tener el rubro inscrito objeto de esta licitación en su certificación.		
7	Formulario de Información sobre el Oferente		
8	Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017 (en el formulario indicado en la Sección IV).		
9	Declaración de Integridad		
10	Declaración Jurada del Cumplimiento y calidad del servicios Ofertados.		

11	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
12	Constancia SIAFI		
13	Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.		

11.03, EVALUACIÓN FINANCIERA

No	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA , evidencias de montos depositados en caja y bancos o Constancias de líneas de créditos otorgados por instituciones bancarias nacionales. Estas deberán ser presentadas con fecha recientes es decir 15 días calendario antes de la apertura de las ofertas.		
2	Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior firmados, sellados y timbrados, auditados por un auditor o contador independiente o una firma auditora.		
3	Presentar constancia de solvencia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos o COHPUCP del contador que realizo los estados financieros.		
4	Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS) pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		
5	Y otros que requiera la SEDS		

11.04, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

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



1	Presentar tres (3) constancias, firmadas y selladas que acredite la experiencia de la empresa de haber atendido eventos iguales o superiores a quinientas (500) personas, que reflejen la satisfacción del adquirente. De fecha reciente o no menor a seis meses.		
2	Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.		

11.05. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:

No	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	De la muestra: Durante la evaluación se solicitará a cada empresa participante una degustación de los alimentos que suministrará durante el almuerzo y cena en base al menú solicitado (Mínimo tres platos del almuerzo y cena).		
2	La comisión de evaluación realizará una visita a las empresas que hayan presentado ofertas, con la finalidad de verificar insitu el mobiliario oferta, asimismo la empresa deberá presentar el estilo de montaje, mesas, manteles, sillas entre otros a utilizar durante el evento.		

11.06 EVALUACIÓN ECONÓMICA

No	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado.		
2	Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual por cada ítem dentro de cada lote cotizado en la oferta, debidamente firmado y sellado.		

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 partidas y



hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total de los artículos incluidos en cada uno de estos se considerada el primero.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

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

IO-13 LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA

La licitación será declarada desierta, cuando no se hubiere presentado el mínimo de ofertas.

La licitación se declarará fracasada en cualquiera de los casos previstos en el artículo 57 de la Ley de Contratación de Estado, según corresponda.

Para los fines de los numerales 1) y 2) del artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado la licitación se declarará fracasada cuando el pliego de condiciones fuere manifiestamente incompleto, se abriesen las ofertas en días u horas diferentes o se omitiere cualquier otro requisito esencial del procedimiento establecido en la Ley o Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;

Asimismo, cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Título IV, Capítulo II, Sección E y demás disposiciones pertinentes del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o en el pliego de condiciones y por ello no fueren admisibles, incluyendo ofertas por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la Administración o cuando, antes de decidir la adjudicación, sobrevinieren motivos de fuerza mayor debidamente comprobadas; o cuando la máxima autoridad dispusiere lo contrario por motivos de seguridad, mejores condiciones, o que no satisfaga las necesidad a los interés de la institución.

Otros casos en que el proceso de licitaciones se declara fracasado: que las empresas participantes retiren sus Ofertas, que las empresas Participantes incurran en acciones contrarias a lo establecido de la Declaración Jurada de Integridad, cuando en el proceso de evaluación se encontrara que las empresas participantes no son idóneas desde proceso de evaluación se encontrara que las empresas de una donación no sea necesaria la establecer que la secretaria autorizara siempre y cuando esté debidamente acreditado el caso fortuito o fuerza mayor.

IO-14 ADJUDICACIÓN 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 o la oferta que cumpla los requerimientos de este pliego de condiciones, de acuerdo con criterios objetivos tomar en cuenta que no siempre se adjudica a la empresa con valor de la oferta más baja, de conformidad



a lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley de Contratación del Estado..

IO-15 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La resolución de adjudicación que emita el órgano responsable de la contratación, será notificada a los oferentes y publicada en la plataforma de Honducompras, 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 suministro 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-16 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la resolución de 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 la resolución de adjudicación presentar los siguientes documentos:

- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)
- Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
- Y otros documentos que requiera la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS).

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

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN-

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, además deberá estar pendiente de la suscripción del contrato respectivo y de la recepción de los documentos requeridos previo a la firma del contrato, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Dar seguimiento al desarrollo del contrato;
- b. Documentar cualquier incumplimiento del proveedor.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2025 a partir de la firma del Contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento total o parcial del mismo, las causas establecidas en el artículo 127 de la ley de contratación del estado y las señaladas en el reglamento de la ley de contratación del estado.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA.

La entrega se hará en:

Lotes 1, 2, 3, 4, 9 y 10 Instalaciones de la Academia Nacional de Policía “General José Trinidad Cabañas, ubicada en la ciudad de La Paz, La Paz. Honduras.

Lotes 5, 6, 7 y 8 Instalaciones del Salón de Usos Múltiples del Club Social de la Policía Nacional, El Ocotal, Francisco Morazán.

Lotes 11, 12 y 13 Instalaciones del Instituto Técnico Policial,” Cap Gral. José Santos Guardiola”, ubicada en la Ciudad de Comayagua, Comayagua.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA.

Los Servicios serán entregados de la siguiente manera:

LOTE	CANTIDAD	PLAZOS/FECHAS
1	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativamente 06 de junio 2025
2	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativamente 06 de junio 2025
3	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativa 12 de diciembre 2025
4	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativa 12 de diciembre 2025



5	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativa 1 de agosto 2025
6	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativa 1 de agosto 2025.
7	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativa 19 de diciembre 2025
8	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativa 19 de diciembre 2025
9	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativa 05 de diciembre 2025
10	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativa 09 de diciembre 2025
11	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativa 25 de julio 2025
12	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativa 29 de octubre 2025
13	Totalidad de los suministros solicitado	Fecha tentativa 10 de diciembre 2025

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para la entrega, el proveedor deberá coordinarse con un enlace de la Dirección de Ceremonial y Protocolo SEDS/PN, Instituto Técnico Policial y el Administrador del Contrato, para programar el día y la hora de la recepción por evento.

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 calendario después de firmado el contrato.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del suministro posteriores 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) GARANTÍA DE CALIDAD (NO APLICA)

- El Proveedor debe presentar Garantía de Calidad cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del suministro contratado.
- La Garantía de Calidad deberá estar vigente por un plazo de 12 meses contados a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del suministro.

c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (NO APLICA)

- Plazo de presentación: *En la firma del Contrato misma que deberá mencionarse 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 PAGO por cada evento realizado, siendo este mediante SIAFI.

CC-09 MULTAS

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso del 0.36% en relación al saldo del contrato; de conformidad a lo establecido en el artículo 120 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2025.

CC. 10 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Se considera caso fortuito o fuerza mayor al hecho que no ha podido ser previsto o que habiendo sido previsto, no ha podido ser evitado, lo que exime de responsabilidad a las partes, entendiéndose como tal: Catástrofes provocadas por fenómenos naturales, terremotos, inundaciones, accidentes, huelgas, guerra, revoluciones, motines, desorden social, naufragio e incendio entre otros.

En caso de que el proveedor tenga retraso en la entrega del suministro por caso fortuito o fuerza mayor, este deberá presentar la documentación necesaria para acreditar el hecho del caso fortuito o fuerza mayor. La Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), con la documentación presentada podrá autorizarla siempre y cuando esté debidamente acreditado el caso fortuito o fuerza mayor.

CC-11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

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

1. A efecto de la presente clausula, se definen las siguientes expresiones:
 - a) “Práctica fraudulenta” cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa 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, prevaliéndose de cualquiera situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.
2. El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.
3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso

de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contrato considere satisfactorias para corregir la situación.

4. El Contratante, notificara 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 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, proveedor o consultor.

Así mismo el proveedor, proveedor 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”

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La participación y adjudicación de este proceso se hará por lote es decir que la empresa que participe deberá cotizar todos los Ítems dentro de un lote, en caso de no hacerlo su oferta quedara descalificada.

LOTE 1

CEREMONIA DEL DIA DEL POLICIA HONDUREÑO Y ASCENSOS DE LAS CATEGORIAS DE SUB OFICIALES, CLASES Y AGENTES DE POLICIA

ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE 06 DE JUNIO 2025 10:00 AM, ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA, LA PAZ

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>CEREMONIA DE ASCENSO (ÁREA VERDE DE LA PLAZA - ANAPO-LA PAZ)</u>			
1	Toldo 20x25 metros con lainer	Toldo con lona color blanco ancho 20 mts x largo 25mts, para colocar 150 sillas banqueteras o pulman	1
2	Tarima 20x20 metros forrada	Tarima de madera forrada de vinil blanco a raz de piso ancho 20 mts x largo 20 mts	1
3	Silla banquetera o pulman forrada	Silla con asiento y respaldo acojinado cubierta con lycra blanco y cintas en color dorada o azul turqueza	150
4	Silla luis xv	Silla luis xv, tallada en madera de cedro, con respaldar color blanco, acabado en pintura. la cual se colocará en el estrado principal para la Sra. presidenta de la república	12
5	Cortina tipo catedral	Cortina blanca tipo catedral colocada en parte posterior del toldo	1
6	Butacas de madera con espejo	Altura forrada con espejos grandes (butacas)	12
7	Arreglos con flores	Arreglos florales de 5 mts de altura colocado en cada extremo del toldo 20x20 metros. el arreglo estará compuesto por follaje de hojas verdes y flores de gerbera y crisantemo pompón (pintados de color blanco, azul y amarillo)	2
8	Toldo sencillo con capacidad para 500 personas	Toldo sencillo de lona color blanco con patas forradas de tela color blanco, con capacidad para albergar 500 personas sentadas	2
9	Silla plegable de metal pullman	Sillas plegable de metal pullman con asiento acolchonado color beige	1200
10	Alfombra roja	Color rojo de 15 metros de largo por 3 metros de ancho	2
11	Televisores	de 60 pulgadas con su cableado para transmisión en línea	3
12	Pantallas led	de 3 x 2 metros, con su cableado de transmisión en línea	2
13	Técnico para instalación de pantalla	Técnico permanente durante la ceremonia que instale y maneje las pantallas led y televisores.	2
14	Generador eléctrico	de 110 kilowatts	1
<u>COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)</u>			
15	Mesas cocteleras de acero	Mesas cocteleras de acero con su respectivo mantel en color dorado y azul turqueza y cintillos de color azul turqueza y dorado	3
<u>ALMUERZO CEREMONIA DE ASCENSO (AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)</u>			
16	Mesa redonda 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas capacidad 12 personas cubierta con su mantel color dorado y azul turqueza que se instalara en auditorio ANAPO	34
17	Silla tiffany	Silla tiffany color dorado, plateado y blanco con su respectivo colchón	



18	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el auditorio de anapo, la paz	6
19	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el auditorio anapo, la paz	6
20	Bar para refresco	Bar para refrescos que se instalara en el auditorio de anapo, la paz.	1
21	Ventiladores de pedestal grande	Ventilador de pedestal capacidad industrial.	8
<u>ALMUERZO OFICIALES ASCENDIDOS (COMEDOR ANAPO)</u>			
22	Mesa redonda 60 pulgadas	Mantel de color dorado y azul turqueza, para mesa redonda de 60 pulgadas para 12 personas y mesa cuadrada para 12 personas	50
23	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el comedor Anapo, la paz	6
24	Bar para refresco	Bar para refrescos que se instalara uno en el auditorio y otro en el comedor de anapo, la paz.	2
25	Mantelería	Manteles para mesas rectangulares tipo bufet, que se instalara en el comedor de anapo, la paz	6
<u>CENA DE GALA (COMEDOR ANAPO-LA PAZ)</u>			
26	Mesa de redonda 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas para 12 personas cubierta con su mantel de lentejuela color dorado, plateado y negro (cantidades combinadas para cena)	25
27	Mesa cuadrada capacidad 12 personas	Mesas cuadrada para 12 personas sentadas cubierta con faldón blanco stuardo y mantel de lentejuela color dorado, plateado y negro (cantidades combinadas)	25
28	Centros de mesa bajos	El centro de mesa bajo esta colocado sobre un recipiente de arcilla y el arreglo está formado por follaje verde gerberas pintadas de color blanco, amarillas, rojas y azul turqueza	50
29	Sillas tifanny	Sillas tifanny color doradas o plateadas con su respectivo colchón	600
30	Ventiladores de pedestal grande	Ventilador de pedestal capacidad industrial. este equipo será utilizado durante el almuerzo y en la cena de gala	8
31	Sonido	Disco móvil, pista, iluminación ambiental, pantalla led, estructura, truss, bajos de la s30, medios dvat12, 4 luces robóticas beam, micrófono, consola, interface de luces computadora, tornamesa, técnico todo el evento, humo. será utilizado durante la cena desde las 7:00 pm hasta las 12:00 pm, más tres horas extras desde las 12:00 hasta 03:00 am.	1

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Instalaciones de la Academia Nacional de Policía José Trinidad Cabañas, ubicada en la Ciudad de La Paz, La Paz

Fecha del evento: 06 de junio del 2025, 10:00 AM, Academia Nacional De Policía, La Paz

Instalación del Mobiliario: El 03 de junio de 2025 se deberá instalar a partir de las 9:00 a.m. los toldos, tarima, sillas, butacas y demás equipos. Mobiliario del Coffee break, almuerzo y cena deberá instalarse a partir de las 09:00 am del 05 de junio del 2025.

Forma de Entrega: Todo el mobiliario instalado será entregado a una persona de la Dirección de Ceremonial y Protocolo que validará que se recepciona en base a contrato

El oferente deberá considerar dentro de sus costos todos los gastos relacionados con el traslado, instalación y desinstalación del mobiliario



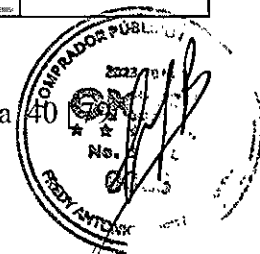
LOTE 2

CEREMONIA DEL DIA DEL POLICIA HONDUREÑO Y ASCENSOS DE LAS CATEGORIAS DE SUB OFICIALES, CLASES Y AGENTES DE POLICIA.

SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE VIERNES 06 DE JUNIO ,2025 ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA, LA PAZ

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)</u>			
1	Coffee break servido en su cristalería	Café de palo, jugo de naranja sin pulpa, galletita de arroz, croissant de jamón y queso. la cristalería a utilizar es taza con su respectivo plato y copa para agua	60
<u>ALMUERZO CEREMONIA DE ASCENSO (AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)</u>			
2	Suministro de almuerzo	Entrada: cangrejo y aguacate en hoja de lechuga	1500
		Almuerzo: churrasco de lomo de res, papa al horno rellena de tocino y queso cheddar derretido con aceite de oliva, panecillo, ensalada estilo cesar. (que no exceda a los l. 300.00 cada plato)	
		Postre: brownie	
		Bebida: refresco de soda en lata 2 por cada persona la alimentación será servida en bandejas (1,350 en bandejas entre el comedor y el auditorio y 150 en cristalería en el comedor vip)	
	Jugo espumoso	Brindis: jugo espumoso	900
3	Servicios de meseros	El mesero deberá estar disponible el día 06 de junio, 2025, partir de 9:00 am y será responsable de todos los servicios relacionado a la atención protocolaria durante el coffee break, almuerzo y cena. el personal de la dirección de ceremonial y protocolo será responsable de la distribución de los meseros.	30
4	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato base dorado y plateados, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso, copa para agua que será usado en el comedor vip	150
5	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato mediano redondo y cuadrados, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso de vidrio y copas para vino que será usado en el comedor de la anapo	500
	Comida en bandeja	Comidas en bandejas térmicas para llevar bandejas térmicas, la alimentación será entregada y repartida en bandejas térmicas, este deberá tener su set de cubiertos desechables.	1400
<u>CENA DE GALA (COMEDOR ANAPO-LA PAZ)</u>			
6	Suministro de cena	Entrada: sopa de tortilla	1000
		Cena: pollo en champiñones, arroz y ensalada de lechuga romana con aderezo, panecillo	
		Postre: cheesecake	
		Bebida: refresco de soda en lata 2 por cada persona	





Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

7	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato base dorado y plateados, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso de vidrio, copa para agua	1000
---	-------------	---	------

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Instalaciones de la Academia Nacional de Policía José Trinidad Cabañas, ubicada en la Ciudad de La Paz, La Paz

Forma de Entrega: Todo el mobiliario instalado será entregado a una persona de la Dirección de Ceremonial y Protocolo que validará que se recepciona en base a contrato

Montaje de alimentación: Coffe Break, VIP Previo (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ), deberá estar instalado 06:00horas.

Almuerzo Ceremonia de Ascenso (CLUB SOCIAL ANAPO-LA PAZ) deberá estar instalado 11:00horas.

Cena de Gala (COMEDOR ANAPO-LA PAZ) deberá estar instalado 18:00 horas.

Instalación del Mobiliario: el 04 de junio, 2025 se deberá instalar a partir de las 9:00 a.m. los toldos, tarima, sillas, butacas y demás equipos. Mobiliario del Coffee break, almuerzo y cena deberá instalarse a partir de las 09:00 am el día 05 de junio, 2025.

Jueves 5 de Junio, 2025 se instalara las mesas, manteles y sillas para almuerzo y cena a partir de 06:00 p.m. en el comedor de la ANAPO

Los centros de mesas altos y bajos van a ser instalados el 05 de Junio, 2025 de la siguiente manera: Colocar 8 Centros altos y 7 centros bajos en el auditorio de la ANAPO a las 10:00 am.

Los 35 centros de mesa (altos y bajos) restantes se instalarán en el comedor de la ANAPO a las 3:00 pm el día jueves 05 junio, 2025.

Muestra: Durante la evaluación se solicitará a cada empresa participante una degustación de los alimentos que suministrará durante el almuerzo y cena en base al menú solicitado (Minimo tres platos del almuerzo y cena).

Visita Técnica: Durante la vigencia de las ofertas la comisión de evaluación realizará una visita a las empresas que hayan presentado ofertas, con la finalidad de verificar Insitu el estilo de montaje, mesas, manteles y sillas a utilizar durante el evento.

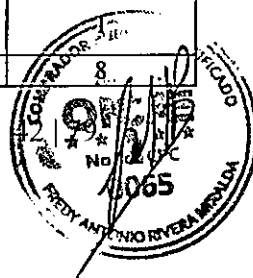
(La empresa adjudicada dejara instaladas las mesas, mantelería y sillas a utilizarse durante el almuerzo y cena en los días y horario arriba descrito)

El oferente deberá considerar dentro de sus costos todos los gastos relacionados al traslado de la alimentación y meseros



LOTE 3
CEREMONIA DE ASCENSOS ANAPO-LA PAZ
ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS
FECHA DEL EVENTO: 12 DE DICIEMBRE 2025 10:00 AM, ACADEMIA NACIONAL DE
POLICIA, LA PAZ

NO.	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>CEREMONIA DE ASCENSO(ARÉA VERDE DE LA PLAZA - ANAPO-LA PAZ)</u>			
1	Toldo 20x25 metros con lainer	Toldo con lona color blanco ancho 20 mts x largo 25 mts, para colocar 150 sillas banqueteras o pulman	1
2	Tarima 20x25 metros forrada	Tarima de madera forrada de vinil blanco a raz de piso ancho 20 mts x largo 25 mts	1
3	Silla banquetera o pulman forrada	Silla con asiento y respaldo acojinado cubierta con lycra blanco y cintas en color dorada o azul turqueza	150
4	Silla luis xv	Silla luis xv, tallada en madera de cedro, con respaldar color blanco, acabado en pintura. la cual se colocará en el estrado principal para la Sra. presidenta de la república	12
5	Cortina tipo catedral	Cortina blanca tipo catedral colocada en parte posterior del toldo	1
6	Butacas de madera con espejo	Altura forrada con espejos grandes (butacas)	12
7	Arreglos con flores	Arreglos florales de 5 mts de altura colocado en cada extremo del toldo 20x20 metros. el arreglo estará compuesto por follaje de hojas verdes y flores de gerbera y crisantemo pompón (pintados de color blanco, azul y amarillo)	2
8	Toldo sencillo con capacidad para 500 personas	toldo sencillo de lona color blanco con patas forradas de tela color blanco, con capacidad para albergar 500 personas sentadas	2
9	Silla plegable de metal pullman	Sillas plegable de metal pullman con asiento acolchonado color beige	1200
10	Alfombra roja	Color rojo de 15 metros de largo por 3 metros de ancho	2
11	Televisores	2 televisores de 60 pulgadas y 1 televisor de 40 pulgadas con su cableado para transmisión en línea	3
12	Pantallas led	de 3 x 2 metros, con su cableado de transmisión en línea	2
13	Técnico para instalación de pantalla	Técnico permanente durante la ceremonia que instale y maneje las pantallas led y televisores.	2
14	Generador eléctrico	de 110 kilowatts	1
<u>COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)</u>			
15	Mesas cocteleras de acero	Mesas cocteleras de acero con su respectivo mantel en color dorado y azul turqueza y cintillos de color azul turqueza y dorado	3
<u>ALMUERZO CEREMONIA DE ASCENSO (AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)</u>			
16	Mesa redonda 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas capacidad 12 personas cubierta con su mantel color dorado y azul turqueza	42
17	Silla tiffany	Silla tiffany color dorado, plateado y blanco con su respectivo colchón	400
18	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el auditorio de anapo, la paz	6
19	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el auditorio comedor	6
20	Bar para refresco	Bar para refrescos que se instalara en el auditorio de anapo, la paz.	
21	Ventiladores de pedestal grande	Ventilador de pedestal capacidad industrial.	



ALMUERZO OFICIALES ASCENDIDOS (COMEDOR ANAPO)			
22	Mantelería	Mantel de color dorado y azul turqueza, para mesa redonda de 60 pulgadas para 12 personas y mesa cuadrada para 12 personas	50
23	Mesas rectangulares para bufet	Mesas rectangulares para almuerzo en el comedor anapo, la paz	6
24	Bar para refresco	Bar para refrescos que se instalará en el auditorio de anapo, la paz.	1
25	Mantelería	Manteles para mesas rectangulares tipo bufet, que se instalará en el comedor de anapo, la paz	6
CENA DE GALA (COMEDOR ANAPO-LA PAZ)			
26	Mesa de redonda 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas para 12 personas cubierta con su mantel de lentejuela color dorado, plateado y negro (cantidades combinadas para cena)	25
27	Mesa cuadrada capacidad 12 personas	Mesas cuadrada para 12 personas sentadas cubierta con faldón blanco stuardo y mantel de lentejuela color dorado, plateado y negro (cantidades combinadas)	25
28	Centros de mesa bajos	El centro de mesa bajo esta colocado sobre un recipiente de arcilla y el arreglo está formado por follaje verde gerberas pintadas de color blanco, amarillas, rojas y azul turqueza	92
29	Sillas tifanny	Sillas tifanny color doradas o plateadas con su respectivo colchón	500
30	Ventiladores de pedestal grande	Ventilador de pedestal capacidad industrial, este equipo será utilizado durante el almuerzo y en la cena de gala	8
31	Sonido	Disco móvil, pista, iluminación ambiental, pantalla led, estructura truss, bajos de la s30, medios dvat12, 4 luces robóticas beam, micrófono, consola, interface de luces computadora, tornamesa, técnico todo el evento, humo. será utilizado durante la cena desde las 7:00 pm hasta las 12:00 pm, mas tres horas extras desde las 12:00 hasta 03:00 am	1
32	Carpa	Carpa color blanco de 3 metros ancho por 3 metros largo para colocar equipo de sonido	1
33	carpa	carpa blanco de 6 metros ancho por 6 metros de largo para colocar el personal de la banda de los supremos poderes.	1

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Instalaciones de la Academia Nacional de Policía José Trinidad Cabañas, ubicada en la Ciudad de La Paz, La Paz

Fecha del evento: 12 de diciembre del 2025, 10:00 AM, Academia Nacional De Policía, La Paz

Instalación del Mobiliario: El 09 de diciembre se deberá instalar a partir de las 9:00 a.m. los toldos, tarima, sillas, butacas y demás equipos. Mobiliario del Coffee break, almuerzo y cena deberá instalarse a partir de las 09:00 am del 11 de diciembre del 2025.

Forma de Entrega: Todo el mobiliario instalado será entregado a una persona de la Dirección de Ceremonial y Protocolo que validará que se recepciona en base a contrato.



LOTE 4
CEREMONIA DE ASCENSOS ANAPO-LA PAZ
SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS
FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE 12 DE DICIEMBRE, 2025 ACADEMIA
NACIONAL DE POLICIA, LA PAZ

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)			
1	Coffe break servido en su cristalería	Café de palo, jugo de naranja sin pulpa, galletita de arroz, panqueques con miel y frutas. la cristalería a utilizar es taza con su respectivo plato y copa para agua	60
ALMUERZO CEREMONIA DE ASCENSO (AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)			
2	Suministro de almuerzo	Entrada: crema de brócoli	1200
		Almuerzo: puyazo de res, arroz con maíz, ensalada de lechuga mixta y vinagreta, panecillo. (que no exceda a los l. 300.00 cada plato)	
		Brindis: jugo espumoso	
		Postre: mini pie de manzana	
		Bebida: refresco variado de soda 2 por cada persona	
3	Servicios de meseros	El mesero deberá estar disponible el día 12 de diciembre, 2025, partir de 9:00 am y será responsable de todos los servicios relacionado a la atención protocolaria durante el coffee break, almuerzo y cena. el personal de la dirección de ceremonial y protocolo será responsable de la distribución de los meseros.	30
4	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato base dorado y plateados, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso, copa para agua que será usado en el auditorio de la anapo	400
5	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato mediano redondo y cuadrados, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso de vidrio y copas para vino que será usado en el comedor de la anapo	500
	Comida en bandeja	Comidas en bandejas térmicas para llevar	300
CENA DE GALA (COMEDOR ANAPO-LA PAZ)			
6	Suministro de cena	Entrada: cangrejo y aguacate en hoja de lechuga	900
		Cena: pierna de cerdo, puré de papa, ensalada navideña, panecillo.	
		Postre: torrijas en leche y miel	
		Bebida: refresco variado de soda 2 por cada persona. brindis: jugo espumoso	
7	Cristalería	El servicio de cristalería incluye plato base dorado y plateados, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso de vidrio, copa para agua	900

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Instalaciones de la Academia Nacional de Policía José Trinidad Cabañas, ubicada en la Ciudad de La Paz, La Paz

Forma de Entrega: Todo el mobiliario instalado será entregado a una persona de la Dirección de Ceremonial y Protocolo que validará que se recepciona en base a contrato





Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Montaje de alimentación: Coffe Break, VIP Previo (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ), deberá estar instalado 06:00horas.

Almuerzo Ceremonia de Ascenso (CLUB SOCIAL ANAPO-LA PAZ) deberá estar instalado 11:00horas.

Cena de Gala (COMEDOR ANAPO-LA PAZ) deberá estar instalado 18:00 horas.

Instalación del Mobiliario: El 09 de diciembre, 2025 se deberá instalar a partir de las 9:00 a.m. los toldos, tarima, sillas, butacas y demás equipos. Mobiliario del Coffe break, almuerzo y cena deberá instalarse a partir de las 09:00 am del 11 de diciembre, 2025.

El 11 de diciembre, 2025 se instalará las mesas, manteles y sillas para almuerzo y cena a partir de 06:00 p.m. en el comedor de la ANAPO

Los centros de mesas altos y bajos van a ser instalados el 10 de diciembre,2025 de la siguiente manera: Colocar 8 Centros altos y 7 centros bajos en el auditorio de la ANAPO a las 10:00 am.

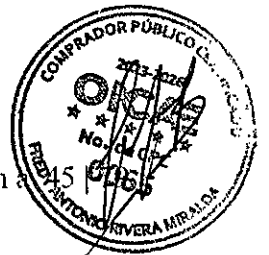
Los 35 centros de mesa (altos y bajos) restantes se instalarán en el comedor de la ANAPO a las 3:00 pm del 11 de diciembre, 2025.

Muestra: Durante la evaluación se solicitará a cada empresa participante una degustación de los alimentos que suministrará durante el almuerzo y cena en base al menú solicitado (Mínimo tres platos del almuerzo y cena).

Visita Técnica: Durante la vigencia de las ofertas la comisión de evaluación realizara una visita a las empresas que hayan presentado ofertas, con la finalidad de verificar insitu el estilo de montaje, mesas, manteles y sillas a utilizar durante el evento.

(La empresa adjudicada dejara instaladas las mesas, mantelería y sillas a utilizarse durante el almuerzo y cena en los días y horario arriba descrito)

El oferente deberá considerar dentro de sus costos todos los gastos relacionados al traslado de la alimentación y meseros



LOTE 5
CEREMONIA DE ANIVERSARIO SEDS (CLUB SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL EL OCOTAL, FCO. MORAZAN)

ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS
FECHA DEL EVENTO: 1 DE AGOSTO DE 2025

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	Toldo 12x40 metros con lainer	Toldo con lona color blanco con lainer ancho 12 mts x largo 40 mts, para colocar 35 mesas redondas de 60 pulgadas, para ubicar 350 sillas tiffany doradas y plateadas, que será ubicado en la cancha de futbol rápido del club social de la policía nacional	1
2	Sillas tiffany doradas y plateadas	Sillas tiffany de color dorado y plateado con asiento acolchonado color beige, que será ubicado en la cancha de futbol rápido del club social de la policía nacional	350
3	Silla banquetera o pulman forrada	Silla con asiento y respaldo acojinado cubierta con lycra blanco y cintas en color dorada o azul turqueza, que serán ubicadas en el salón de usos múltiples del club social de la policía nacional	150
4	Mesa redonda de 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas capacidad 10 personas cubierta con su mantel color dorado y azul turqueza, que serán ubicadas en el salón de usos múltiples y cancha de futbolito del club social de la policía nacional	50
5	Centros de mesa bajos	El centro de mesa bajo esta colocado sobre un recipiente de arcilla y el arreglo está formado por follaje verde gerberas pintadas de color blanco, dorado, rojo y azul turqueza, que será ubicado en la cancha de futbol rápido y salón de usos múltiples del club social de la policía nacional	50

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Club Social de la Policía Nacional, El Ocotal, Francisco Morazán

Fecha del evento: 01 de agosto de 2025, 16:00 horas, Salón de Usos Múltiples y Cancha de Futbol rápido del Club Social de la Policía Nacional

Instalación del Mobiliario: El 31 de julio, 2025 se deberá instalar a partir de las 09:00 a.m. los toldos, sillas, mesas y demás equipos.

Forma de Entrega: Todo el mobiliario instalado será entregado a una persona de la Dirección de Ceremonial y Protocolo, Sub Gerencia de Recursos Materiales SEDS, que validará que se recepciona en base a contrato

El oferente deberá considerar dentro de sus costos todos los gastos relacionados con el traslado, instalación y desinstalación del mobiliario

LOTE 6

CEREMONIA DE ANIVERSARIO SEDS (CLUB SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL EL OCOTAL, FCO. MORAZAN)
SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS
FECHA DEL EVENTO: 1 DE AGOSTO DE 2025

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	Suministro de cena	Entrada: crema de brócoli con queso cheddar	500
		Cena: churrasco de res de 6 onzas, bien cocido, con chimichurri, puré de papas relleno de queso cheddar, ensalada cesar y panecillo	
		Postre: ayote en miel	
		Bebida: refresco variado de soda 2 por cada persona	
2	Servicios de meseros	El mesero deberá estar disponible el día 1 de agosto, 2025, a partir de las 12:00 am y será responsable de todos los servicios relacionado a la atención protocolaria durante la cena. el personal de la dirección de ceremonial y protocolo SEDS/PN será responsable de la distribución de los meseros.	15
3	Alquiler de servicios de mesa (cristalería)	El servicio de cristalería incluye plato base dorado y plateado, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso, copa para agua que será usado en el club social de la policía nacional.	500

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Instalaciones del Salón de Usos Múltiples del Club Social de la Policía Nacional, El Ocotal, Francisco Morazán

Forma de Entrega: Todo el mobiliario instalado será entregado a una persona de la Dirección de Ceremonial y Protocolo SEDS/PN que validará que se recepciona en base a contrato

Montaje de alimentación: Cena (Salón de Usos Múltiples del Club Social de la Policía Nacional), deberá estar instalado 13:00 horas. El menú solicitado para la Cena deberá estar listo a las 18:00 horas.

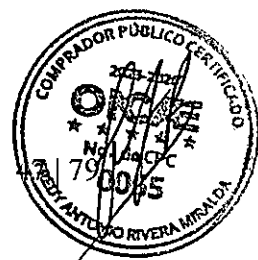
Instalación del Mobiliario: El 31 de julio de 2025 a las 09:00 horas. se instalarán las mesas, manteles y sillas para la cena, en el Salón de Usos Múltiples del Club Social de la Policía Nacional, los centros de mesa bajos van a ser instalados en cada mesa el 1 de agosto del 2025 a las 14:00 horas.

Muestra: Durante la evaluación se solicitará a cada empresa participante una degustación de los alimentos que suministrará durante la cena en base al menú solicitado (Mínimo tres platos de cena)

Visita Técnica: Durante la vigencia de las ofertas la comisión de evaluación realizara una visita a las empresas que hayan presentado ofertas, con la finalidad de verificar insitu el estilo de montaje, mesas, manteles y sillas a utilizar durante el evento.

(La empresa adjudicada dejara instaladas las mesas, mantelería y sillas a utilizarse durante la cena en los días y horario arriba descrito)

El oferente deberá considerar dentro de sus costos todos los gastos relacionados al traslado de la alimentación y meseros



LOTE 7
CENA NAVIDEÑA SEDS (CLUB SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL EL OCOTAL, FCO. MORAZAN)

ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS
FECHA DEL EVENTO: 19 DE DICIEMBRE, 2025
CONDICIONES GENERALES

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	Toldo 12x40 metros con lainer	Toldo con lona color blanco con lainer ancho 12 mts x largo 40 mts, para colocar 35 mesas redondas de 60 pulgadas, para ubicar 350 sillas tiffany color doradas, plateadas y clear, que será ubicado en la cancha de futbol rápido del club social de la policía nacional	1
2	Sillas tiffany doradas, plateadas, clear	Sillas tiffany de color dorado, plateado y clear con asiento acolchonado color beige, que será ubicado en la cancha de futbol rápido del club social de la policía nacional	500
3	Mesa redonda de 60 pulgadas	Mesas redonda de 60 pulgadas capacidad 10 personas cubierta con su mantel de lentejuela color dorado, mantel de lentejuela color negro, mantel de lentejuela color plateado, que serán ubicadas en el salón de usos múltiples y cancha de futbolito del club social de la policía nacional	50
4	Centros de mesa bajos	El centro de mesa bajo esta colocado sobre un recipiente de vidrio transparente cubico y el arreglo está formado por follaje verde gerberas de diferentes colores, rosas, flor velo de novia/baby breth, que serán ubicado en la cancha de futbol rápido y salón de usos múltiples del club social de la policía nacional	50
5	Pista	Pista con luces led superficie de cristal templado, perfilado en solera de color aluminio con efecto infinito, con un tamaño de 4 metros por 3 metros	1

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Club Social de la Policía Nacional, El Ocotal, Francisco Morazán

Fecha del evento: 19 de diciembre de 2025, 18:00 horas., Salón de Usos Múltiples y Cancha de Futbol rápido del Club Social de la Policía Nacional

Instalación del Mobiliario: El 18 de diciembre, 2025 se deberá instalar a partir de las 09:00 a.m. los toldos, sillas, mesas y demás equipos.

Forma de Entrega: Todo el mobiliario instalado será entregado a una persona de la Dirección de Ceremonial y Protocolo que validará que se recepciona en base a contrato

El oferente deberá considerar dentro de sus costos todos los gastos relacionados con el traslado, instalación y desinstalación del mobiliario

LOTE 8

CENA NAVIDEÑA SEDS (CLUB SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL)

SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: 19 DE DICIEMBRE DE 2025

CONDICIONES GENERALES

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	Suministro de cena	Entrada: crema de papa con queso cheddar Cena: pavo en lonjas con su gravy, pierna de cerdo homeada, ensalada waldorf y panecillo Postre: torrijas en miel y leche Bebida: refresco variado de soda 2 por cada persona	500
2	Servicios de meseros	El mesero deberá estar disponible el día 20 de diciembre, 2025, partir de 12:00 am y será responsable de todos los servicios relacionado a la atención protocolaria durante la cena. el personal de la dirección de ceremonial y protocolo SEDS/PN será responsable de la distribución de los meseros.	15
3	Alquiler de servicios de mesa (cristalería)	El servicio de cristalería incluye plato base transparente con borde dorado y plateado, plato principal, cuchara de sopa, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela blanca, vaso, copa para agua que será usado en el salón de usos múltiples y cancha de futbolito del club social de la policía nacional.	500

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Instalaciones del Salón de Usos Múltiples y cancha de futbolito del Club Social de la Policía Nacional, El Ocotal, Francisco Morazán

Forma de Entrega: Todo el mobiliario instalado será entregado a una persona de la Dirección de Ceremonial y Protocolo SEDS/PN que validará que se recepciona en base a contrato

Montaje de alimentación: Cena (Salón de Usos Múltiples y cancha de futbolito del Club Social de la Policía Nacional), deberá estar instalado 13:00 horas. El menú solicitado para la Cena deberá estar listo a las 18:00 horas.

Instalación del Mobiliario: El 18 de diciembre de 2025 a las 09:00 horas. se instalará el toldo, las mesas, manteles y sillas para la cena, en el Salón de Usos Múltiples y cancha de futbolito del Club Social de la Policía Nacional, los centros de mesa bajos van a ser instalados en cada mesa el 18 de diciembre del 2025 a las 14:00 horas.

Muestra: Durante la evaluación se solicitará a cada empresa participante una degustación de los alimentos que suministrará durante la cena en base al menú solicitado (mínimo tres platos de cena)

Visita Técnica: Durante la vigencia de las ofertas la comisión de evaluación realizara una visita a las empresas que hayan presentado ofertas, con la finalidad de verificar insitu el estilo de montaje, mesas, manteles y sillas a utilizar durante el evento.

(La empresa adjudicada dejara instaladas las mesas, mantelería y sillas a utilizarse durante la cena en los días y horario arriba descrito)

El oferente deberá considerar dentro de sus costos todos los gastos relacionados al traslado de la alimentación y meseros

LOTE 9
CEREMONIA DE GRADUACION DE LAS LICENCIATURAS DE LOS ALFERECES DE
POLICIA
ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS
FECHA DEL EVENTO: 05 DE DICIEMBRE 2025, ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA,
LA PAZ

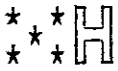
Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>CEREMONIA DE GRADUACION DE LAS LICENCIATURAS DE LOS ALFERECES DE POLICIA (SALA MAGNA-COMEDOR-ANAPO LA PAZ)</u>			
1	Mesas rectangulares con mantelería	Mesa rectangulares con faldones y sobre manteles presentar opciones de colores evento sala magna	4
2	Mesas cocteleras con mantelería y cinta	Mesas coctelera de acero con su respectivo mantel y cinta presentar opciones de colores evento en el comedor	12
3	Sala lounge	2 sillones dobles, un sillón individual, 02 cubos, 02 medias lunas y una mesa de apoyo evento comedor	3
4	Arreglo con follaje	Follaje verde se colocará en forma de camino en la mesa firmas de 2 metros y está compuesto de hojas verdes evento sala magna	1
5	Arreglo con follaje	Se colocará en el escenario en toda la orilla compuesto de hojas verdes evento sala magna	1
6	Decoración con lienzos de tela	Decoración sobre el largo del escenario lienzos azul turquesa y dorado evento sala magna	1
7	Servicio de mesero	El mesero debe de estar disponible a las 10:00 am el personal de ceremonial y protocolo de la anapo será responsable distribución de las actividades a los meseros	3

CEREMONIA DE ASCENSO
ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO: 05 DE DICIEMBRE 2025, ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA, LA PAZ
CEREMONIA DE ASCENSO (ÁREA VERDE DE LA PLAZA - ANAPO-LA PAZ)

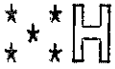
8	Toldo 12x15 metros con cortina	Toldo lona y cortina catedral color blanco, ancho 12 mts x 15 mts largo con altura especial. para colocar 50 sillas channel evento área verde	1
9	Tarima 12x15 metros forrada	Tarima de madera forrada de vinil blanco a raz de piso ancho de 12 mts x 15 mts largo evento área verde	1
10	Toldo 10x19 sencillo capacidad de 100 personas	Toldo sencillo de lona color blanco con patas forradas con tela color blanco, con capacidad de albergar 100 personas sentadas en cada uno evento área verde	2
11	Toldo 6x9 sencillo	Toldo sencillo con lona color blanco con patas forrado con tela color blanco, se colocará la banda evento área verde	1





12	Silla channel	Silla con asiento y respaldo con cojín y cinta se colocará en toldo 12x15 escenario principal. evento área verde	50
13	Alfombra roja	Color rojo de 15 metros de largo por 3 metros de ancho se colocará en frente del toldo 12x15 en el escenario principal evento área verde	1
14	Mesas de apoyo	Mesa de apoyo de vidrio o acrílico se colocarán en el toldo 12x15 en el escenario principal evento área verde	15
15	Sillas pagable de metal pullman	Sillas plegables de metal pullman con asiento acolchonadas presentar opciones de colores se colocarán en los toldos 10x19 evento área verde	200
16	Decoración con lienzo arreglo estilo medallón	Decoración sobre a lo largo del toldo 12 x 15 mts con lienzos azules y dorado y arreglo estilo medallón área verde	1
17	Arreglo floral	Arreglo florales de 5 mts de altura colocados en cada extremo del toldo 12x15 metros el arreglo estará compuesto por follaje de hojas verdes y flores de gerbera y crisantemo pompón (pintado de color blanco azul y amarillo evento área verde	2
COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)			
18	Mesas cocteleras de acero	Mesas cocteleras de acero con su respectivo mantel y cinta presenta opciones de colores sala vip-1 área verde	4
ALMUERZO (SALON VIP-AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)			
19	Mesa redonda	Mesas redondas con capacidad de 10 personal con su mantelería presentar opciones de colores evento sala vip-2 auditorio	5
20	Silla tiffany	Sillas tiffany con su respectivo colchón presentar opciones de colores evento sala vip-2 auditorio	50
21	Centro de mesas	Centro de mesas naturales bajos está colocado sobre un recipiente de arcilla y el arreglo de esta formado por follaje verde gerberas pintadas de color, blanco, amarillos, rojas y azul turquesa evento sala vip-2 auditorio	5
ALMUERZO (COMEDOR-ANAPO-LA PAZ)			
22	Mesa redonda	Mesas redondas con capacidad de 10 personal con su mantelería (opción de colores) evento comedor	24
23	Silla tiffany	Sillas tiffany con su respectivo colchón (opciones de colores) evento comedor	250
CENA DE GALA COMEDOR-ANAPO LA PAZ			
24	Mesa redonda	Mesas redondas con capacidad de 10 personal con su mantelería presentar opciones de colores evento comedor	40
25	Silla tiffany	Sillas tiffany con su respectivo colchón presentar opciones de colores evento comedor de anapo	400





25	Sonido	Disco móvil, pista, iluminación ambiental, pantalla led, estructura truss, bajos de vas30, medios dvat12, 4 luces robóticas beam, micrófono, consola, interface de luces computadora, tornamesa, técnico en todo el evento, humo, será utilizada durante la cena desde las 7:00 pm hasta las 12:00 pm, más dos horas extras desde las 12:00 hasta 02:00 am.	1
26	Centro de mesas	Centro de mesas naturales bajos está colocado sobre un recipiente de arcilla y el arreglo de esta formado por follaje verde gerberas pintadas de color, blanco, amarillos, rojas y azul turquesa evento sala vip-2 auditorio	40
27	Sonido	Disco móvil, pista, iluminación ambiental, pantalla led, estructura truss, bajos de vas30, medios dvat12, 4 luces robóticas beam, micrófono, consola, interface de luces computadora, tornamesa, técnico en todo el evento, humo, será utilizada durante la cena desde las 7:00 pm hasta las 12:00 pm, más dos horas extras desde las 12:00 hasta 02:00 am.	1

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Instalaciones de la Academia Nacional de Policía José Trinidad Cabaña, ubicada en la Ciudad de La Paz, La Paz.

Fecha de Evento:

- 1.- Graduación de las licenciaturas el 05 de diciembre del 2025, iniciando el evento a las 10:00am.
- 2.- Ascenso el 09 de diciembre del año 2025, iniciando el evento a las 10:00 am

Mantelería: Presentar opciones de colores

Lugares desarrollo del evento: Academia Nacional de Policía en la Sala Magna, áreas verdes, sala vip 1, sala vip 2 y comedor

Instalación del Mobiliario: EL 04 de diciembre se debe instalar a partir de las 10:00 am mesas para las firmas y decoración se colocarán en el escenario de sala magna, mesas cocteleras con manteles, cinta y sala lounge en el comedor debe estar instalado a la 06:00 pm.

El día 08 de diciembre se debe instalar a partir de las 9:00 horas am los toldos, tarima, sillas y demás equipo el mobiliario del Coffe break, almuerzo y cena debe de estar instalado a partir de las 6:00 horas pm

Decoración y arreglos: La colocación de los lienzos y arreglos un día antes de evento.

Transporte: Se debe considerar dentro de los costos equipo y meseros.

Nota: La graduación de las licenciaturas se desarrollará uno o dos días antes del ascenso





Seguridad

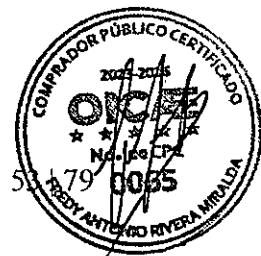
Gobierno de la República



LOTE 10
CEREMONIA DE ASCENSO
SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS

FECHA DEL EVENTO 09 DE DICIEMBRE, 2025 ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA, LA PAZ

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
COFFEE BREAK VIP PREVIO (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ)			
1	Coffee break servido en su cristalería	Café de palo, jugo de naranja sin pulpa, galletitas de arroz, mini copita de fruta y 03 boquitas la cristalería a utilizar taza con su respectivo plato y copa de agua. evento sala vip-1	50
ALMUERZO (COMEDOR ANAPO-LA PAZ)			
2	Alquiler de cristalería	El servicio de cristalería plato principal, plato postre, cuchara para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela, vaso de cristal y copa para agua presentar opción de colores y diseño. se utilizará en el comedor.	240
ALMUERZO (SALA VIP-2 AUDITORIO ANAPO-LA PAZ)			
3	Suministro de alimentación	Entrada: crema de brócoli y queso Almuerzo: churrasco de filete de res, duquesa de papa, vegetales a la plancha y panecillo. Postre: tiramisú Bebida: refresco variado de soda 2 por cada persona	70
4	Servicios de meseros	El mesero deberá estar disponible el día del evento a las 9 am y será responsable de todos los servicios relacionados con la atención protocolaria durante el coffee break, almuerzo y cena de gala. el personal de protocolo de la dirección de la anapo será responsable de la distribución de los meseros. (con dos horas extras)	30
5	Alquiler de cristalería	El servicio de cristalería incluye plato base, plato principal, plato para postre, cucharita para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela, vaso de cristal, copa para agua. presentar opciones de colores y diseño se utilizara en sala vip-2 auditorio.	70
CENA DE GALA (COMEDOR ANAPO LA PAZ)			
6	Suministro de alimentación	Entrada: sopa azteca. Cena: pollo al arcoiris, ensalada multicolores, arroz salvaje y panecillo. Postre: budín diplomático. Bebida: refresco variado de soda 2 por cada persona	420
7	Alquiler de cristalería	el servicio de cristalería incluye plato base, plato principal, plato para postre, cucharita para postre, tenedor, cuchillo, servilleta de tela, vaso de cristal, copa para agua. presentar opciones colores y diseño se utilizara en comedor anapo.	420



CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Instalaciones de la Academia Nacional de Policía José Trinidad Cabañas, ubicada en la Ciudad de La Paz, La Paz.

Fecha de Evento: 09 de diciembre del 2025.

Forma de Entrega: Todo el mobiliario instalado será entregado a una persona de la Academia Nacional de Policía que validará que se recepciona en base a contrato.

Mantelería y Cristalería: Presentar opciones de colores y diseño.

Montaje de alimentación: Coffe Break, VIP Previo (SALA VIP-1 ANAPO-LA PAZ), deberá estar instalado 7:30 horas.

Almuerzo de la Ceremonia de Ascenso (SALON VIP 2-DEL AUDITORIO) deberá estar instalado 11:00 horas, Cene de Gala (COMEDOR ANAPO-LA PAZ) deberá estar instalado 18:00 horas.

Instalación del Mobiliario: Deberá estar instalado a partir 06:00 pm del día 08 de diciembre del 2025 el Mobiliario del Coffe break, almuerzo y cena.

Transporte: Se debe considerar dentro de los costos el equipo y meseros.



LOTE 11
CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EVENTO DE
GRADUACION
GRADUACION PROMOCIONES ITP-115, CTCP-003, CAP-06, CONDUCTORES 002
SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS
FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE VIERNES 25 DE JULIO 2025, INSTITUTO
TECNICO POLICIAL

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>COFFEE BREAK</u>			
1	Coffee Break	Jugo de naranja natural, panecillo catracho (huevo, frijoles, mantequilla, aguacate, tostados en el momento), copa de frutas, pan variado para café (marquesote, semita, galletas)	70
<u>ALMUERZO</u>			
2	Almuerzos	Almuerzo gourmet ,lasaña de res y pollo con ensalada verde , pan de ajo y postre flan de caramelo porción ideal , con buena presentación	150
<u>BOQUITAS Y REFRESCOS</u>			
3	Boquitas	Sándwich de jamón y queso con lechuga, tomate, en pan baguette, tamaño 5", servido en bandeja transparente junto con su servilleta	1000
4	Refresco	Refresco en lata, tamaño normal 355ml 12onz sabores	350
		Refresco en lata mini 8 onz, 237 ml sabores	1000
<u>ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS</u>			
5	Centros de mesa	Arreglo de flores naturales, redondo de lirios blancos, follaje verde ,baby azul en jarrón de vidrio con base de espejo, altura máxima 30cm	12
6	Manteles	Manteles largos (faldones) color blanco , para mesa redonda , lisos, tela sin textura , planchados	12
7	Servilletas de tela	Servilletas de tela suave, tamaño normal, color blanco o turquesa	80
8	Mesas cocteleras con forros	Mesas cocteleras en perfecto estado, con manteles blancos sin textura y chongo azul turquesa	3
9	Arreglos florales	Arreglos verticales: de flores naturales, (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 2mt de largo con base para poderse guindar	2
		Medallón central: flores naturales ovalado, con terminación a ambos lados (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 1mt de largo, con estructura fuerte ,que incluya el amarre para guindar	1
10	Baños portátiles	Baños portátiles en perfecto estado	4

11	Arreglo de tarima	Decoración de tarima principal con lienzos color Blanco, azul turquesa y azul oscuro , para una tarima de 18mt de largo , listones en la parte del frente y atrás con caída en los extremos	1
12	Sillas tiffany	Sillas color dorado con cojín blanco en perfecto estado	130
13	Sillas plegables de plástico	Sillas plegables para jardín, color blanco limpias ,en buen estado	1500
14	Carpas grandes	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 750 personas 40x10mt	2
15	Carpa pequeña	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 30 personas 6x6mt	1
16	Mesas	Mesas con encimera de espejo, altura 45cm	12
17	Alquiler de sillas	Sillas estilo butacas color blanco, limpias en perfecto estado	11

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Instalaciones del Instituto Técnico Policial, " Cap Gral. José Santos Guardiola", ubicada en la Ciudad de Comayagua, Comayagua.

Cristalería: Se Debe incluir toda la cristalería necesaria para el servicio del coffee break, y almuerzos (Platos grandes, platos para postre, cubertería, vasos de vidrio, etc.)

Mobiliario: Todo el mobiliario necesario para el servicio de alimentación (cristalería, mesas, manteles, bufeteras, etc.) deberá estar colocado un día antes del evento y recepcionado por el personal de protocolo de ITP.

Servicio de Alimentación: El personal que sirve la alimentación deberá venir uniformado (Buena Presentación) y utilizar redecillas y guantes al momento de servir.

Almuerzos y Refrescos 355ml Autoridades e Invitados Especiales (SALA VIP-2, ITP-COMAYAGUA) deberá estar instalado 11:00 horas.

Refrescos 8onz graduandos y familiares (CAMPO DE FUTBOL, ITP-COMAYAGUA) deberá estar instalado 9:00 horas.

Refrescos: Los refrescos deberán entregarse fríos, o traerlos un día anterior para enfriarlos en cocina.

Muestra: Se solicitará una degustación de los alimentos que se suministrará para el Almuerzo y el Coffe Break en base al menú solicitado (Mínimo tres platos)

Horario: El Coffee Break deberá estar instalado a las 7:30am, el Almuerzo deberá estar Instalado y listo para servir a las 11:30am

Instalación del Mobiliario: Todo el mobiliario (Sillas, carpas, butacas, manteles, arreglos florales, etc.) deberá ser recepcionado por el personal de protocolo de ITP, e instalado un día antes del evento

Mobiliario: Todo el mobiliario deberá venir en óptimas condiciones y limpio.

LOTE 12
CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EVENTO DE
GRADUACION
GRADUACION PROMOCIONES ITP-116, CTCP-004, CONDUCTORES 003
SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS
FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE MIERCOLES 29 DE OCTUBRE 2025,
INSTITUTO TECNICO POLICIAL

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<u>COFFEE BREAK</u>			
1	Coffee Break	Jugo de naranja natural, panecillo catracho (huevo, frijoles, mantequilla, aguacate, tostados en el momento), copa de frutas, pan variado para café (marquesote, semita, galletas)	70
<u>ALMUERZO</u>			
2	Almuerzos	Almuerzo gourmet, cordón blue de pollo, papas gratinadas, vegetales en mantequilla, panecillo y postre rosquilla en miel, porción ideal con buena presentación,	150
<u>BOQUITAS Y REFRESCOS</u>			
3	Boquitas	Sándwich de jamón y queso con lechuga, tomate, en pan baguette, tamaño 5", servido en bandeja transparente junto con su servilleta	1400
4	Refresco	Refresco en lata, tamaño normal 355ml 12onz sabores	350
		Refresco en lata mini: 8onz, 237ml sabores	1400
<u>ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS</u>			
5	Centros de mesa	Arreglo de flores naturales, redondo de lirios blancos, follaje verde, baby azul en jarrón de vidrio con base de espejo, altura máxima 30cm	12
6	Manteles	Manteles largos (faldones) color blanco, para mesa redonda, lisos, tela sin textura, planchados	12
7	Servilletas de tela	Servilletas de tela suave, tamaño normal, color blanco o turquesa	80
8	Mesas cocteleras con forros	Mesas cocteleras en perfecto estado, con manteles blancos sin textura y chongo azul-turquesa	3
9	Arreglos florales	Arreglos verticales: de flores naturales, (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 2mt de largo con base para poderse guindar	2
		Medallón central: flores naturales ovalado, con terminación a ambos lados (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 1mt de largo, con estructura fuerte, que incluya el amarre para guindar	1



10	Baños portátiles	Baños portátiles en perfecto estado	4
11	Arreglo de tarima	Decoración de tarima principal con lienzos color Blanco, azul turquesa y azul oscuro , para una tarima de 18mt de largo , listones en la parte del frente y atrás con caída en los extremos	1
12	Sillas tiffany	Sillas color dorado con cojín blanco en perfecto estado	130
13	Sillas plegables de plástico	Sillas plegables para jardín, color blanco limpias ,en buen estado	1500
14	Carpas grandes	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 750 personas 40x10mt	2
15	Carpa pequeña	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 30 personas 6x6mt	1
16	Mesas	Mesas con encimera de espejo, altura 45cm	12
17	Alquiler de sillas	Sillas estilo butacas color blanco, limpias en perfecto estado	11

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Instalaciones del Instituto Técnico Policial, " Cap Gral. José Santos Guardiola", ubicada en la Ciudad de Comayagua, Comayagua.

Cristalería: Se Debe incluir toda la cristalería necesaria para el servicio del coffee break, y almuerzos (Platos grandes, platos para postre, cubertería, vasos de vidrio, etc.)

Mobiliario: Todo el mobiliario necesario para el servicio de alimentación (cristalería, mesas, manteles, bufeteras, etc.) deberá estar colocado un día antes del evento y recepcionado por el personal de protocolo de ITP.

Servicio de Alimentación: El personal que sirve la alimentación deberá venir uniformado (Buena Presentación) y utilizar redcillas y guantes al momento de servir.

Almuerzos y Refrescos 355ml Autoridades e Invitados Especiales (SALA VIP-2, ITP-COMAYAGUA) deberá estar instalado 11:00 horas.

Refrescos 8onz graduandos y familiares (CAMPO DE FUTBOL, ITP-COMAYAGUA) deberá estar instalado 9:00 horas.

Refrescos: Los refrescos deberán entregarse fríos, o traerlos un día anterior para enfriarlos en cocina.

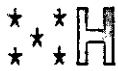
Muestra: Se solicitará una degustación de los alimentos que se suministrará para el Almuerzo y el Coffe Break en base al menú solicitado (Mínimo tres platos)

Horario: El Coffee Break deberá estar instalado a las 7:30am, el Almuerzo deberá estar Instalado y listo para servir a las 11:30am

Instalación del Mobiliario: Todo el mobiliario (Sillas, carpas, butacas, manteles, arreglos florales, etc.) deberá ser recepcionado por el personal de protocolo de ITP, e instalado un día antes del evento

Mobiliario: Todo el mobiliario deberá venir en óptimas condiciones y limpio.





Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

LOTE 13
CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EVENTO DE
GRADUACION
GRADUACION PROMOCIONES ITP-117, CTCP-005, CONDUCTORES 004
SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS
FECHA DEL EVENTO: TENTATIVAMENTE MIERCOLES 10 DICIEMBRE 2025,
INSTITUTO TECNICO POLICIAL

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
COFFEE BREAK			
1	Coffe Break	Jugo de naranja natural, panecillo catracho (huevo, frijoles, mantequilla, aguacate, tostados en el momento), copa de frutas, pan variado para café (marquesote, semita, galletas)	70
ALMUERZO			
2	Almuerzos	Almuerzo gourmet lomo de cerdo horneado, puré de papas, ensalada verde, panecillo y postre torreja en miel, con buena presentación	150
BOQUITAS Y REFRESCOS			
3	Boquitas	Sándwich de jamón y queso con lechuga, tomate, en pan baguette, tamaño 5" ,servido en bandeja transparente junto con su servilleta	1500
4	Refresco	Refresco en lata, tamaño normal 355ml 12onz	350
		Refresco en lata mini 8 onz, 237ml sabores	1500
ALQUILER DE MOBILIARIO Y OTROS SERVICIOS			
5	Centros de mesa	Arreglo de flores naturales, redondo de lirios blancos, follaje verde ,baby azul en jarrón de vidrio con base de espejo, altura máxima 30cm	12
6	Manteles	Manteles largos (faldones) color blanco , para mesa redonda , lisos, tela sin textura , planchados	12
7	Servilletas de tela	Servilletas de tela suave, tamaño normal, color blanco o turquesa	80
8	Mesas cocteleras con forros	Mesas cocteleras en perfecto estado, con manteles blancos sin textura y chongo azul turquesa	3
9	Arreglos florales	Arreglos verticales: de flores naturales, (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 2mt de largo con base para poderse guindar	2
		Medallón central: flores naturales ovalado, con terminación a ambos lados (follaje verde, lirios blancos y flores azules) de 1mt de largo, con estructura fuerte, que incluya el amarre para guindar	1
10	Baños portátiles	Baños portátiles en perfecto estado	4
11	Arreglo de tarima	Decoración de tarima principal con lienzos color Blanco, azul turquesa y azul oscuro , para una tarima de 18mt de largo , listones en la parte del frente y atrás con caída en los extremos	1
12	Sillas tiffany	Sillas color dorado con cojín blanco en perfecto estado	130
13	Sillas plegables de plástico	Sillas plegables para jardín, color blanco limpias, en buen estado	1500
14	Carpas grandes	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 750 personas 40x10mt	2
15	Carpa pequeña	Carpa blanca en perfecto estado, con capacidad para 30 personas 6x6mt	1



16	Mesas	Mesas con encimera de espejo, altura 45cm	12
17	Alquiler de sillas	Sillas estilo butacas color blanco, limpias en perfecto estado	11

CONDICIONES GENERALES

Lugar de Entrega: Instalaciones del Instituto Técnico Policial, "Cap Gral. José Santos Guardiola", ubicada en la Ciudad de Comayagua, Comayagua.

Cristalería: Se Debe incluir toda la cristalería necesaria para el servicio del coffee break, y almuerzos (Platos grandes, platos para postre, cubertería, vasos de vidrio, etc.)

Mobiliario: Todo el mobiliario necesario para el servicio de alimentación (cristalería, mesas, manteles, bufeteras, etc.) deberá estar colocado un día antes del evento y recepcionado por el personal de protocolo de ITP.

Servicio de Alimentación: El personal que sirve la alimentación deberá venir uniformado (Buena Presentación) y utilizar redecillas y guantes al momento de servir.

Almuerzos y Refrescos 355ml Autoridades e Invitados Especiales (SALA VIP-2, ITP-COMAYAGUA) deberá estar instalado 11:00 horas.

Refrescos 8onz graduandos y familiares (CAMPO DE FUTBOL, ITP-COMAYAGUA) deberá estar instalado 9:00 horas.

Refrescos: Los refrescos deberán entregarse fríos, o traerlos un día anterior para enfriarlos en cocina.

Muestra: Se solicitará una degustación de los alimentos que se suministrará para el Almuerzo y el Coffe Break en base al menú solicitado (Mínimo tres platos)

Horario: El Coffee Break deberá estar instalado a las 7:30am, el Almuerzo deberá estar Instalado y listo para servir a las 11:30am

Instalación del Mobiliario: Todo el mobiliario (Sillas, carpas, butacas, manteles, arreglos florales, etc.) deberá ser recepcionado por el personal de protocolo de ITP, e instalado un día antes del evento

Mobiliario: Todo el mobiliario deberá venir en óptimas condiciones y limpio.

SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

FORMULARIOS Y FORMATOS

Formulario de Lista de Precios
Formulario de Información sobre el Oferente
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio
Formulario de Presentación de la Oferta
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad
Formulario de 5.Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017
Formulario de Declaración Jurada de Integridad
Formulario de Declaración Jurada del Cumplimiento y Calidad del Producto Ofertado
Formato de Contrato
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta
Formato de Garantía de Cumplimiento
Formato de Garantía de Calidad
Aviso de Licitación Pública





FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

Fecha: _____
 LPN No: _____
 Alternativa No: _____
 Página No: _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción del suministro	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	Precio Total por cada artículo (sumar Columna. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta otros y pagaderos por artículos	Precio Total por artículo (sumar Columna. 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 el precio unitario]	[indicar precio total por artículo]	[indicar el lugar de destino convenido, según cc-04 lugar de entrega del suministro]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]

(Representante Legal)
Firma y sello

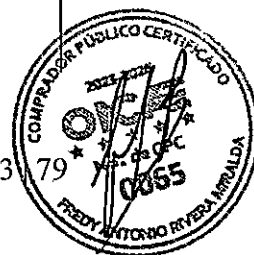


FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

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

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]* LPN No.:
[indicar el número del proceso licitatorio] Llamado a Licitación
 No.: *[indicar el No. del Llamado]*
 Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

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





Seguridad

Gobierno de la República



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

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

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

Firma y sello: *[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]*





Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

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

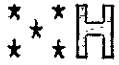
Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de *(indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran)*, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran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

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

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

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





Seguridad

Gobierno de la República



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 DECLARACIÓN 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)

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





Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

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 DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

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

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





Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada hayao 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 SUMINISTRO DE BIENES OFERTADOS.

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 DECLARACIÓN 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).



Contrato (opcional)

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia] |

ESTE CONTRATO es celebrado

El día [indicar: número] de [indicar: mes] de [indicar: año]

ENTRE

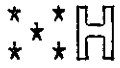
- (1) [indicar nombre completo del Comprador], una [indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras] y físicamente ubicada en [indicar la dirección del Comprador] (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) [indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección] (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, [inserte una breve descripción de los bienes y servicios] y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de [indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras] (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]





3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

CLÁUSULA DE INTEGRIDAD. Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

- 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.
- 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
- 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
- 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
- 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
- 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
- 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los sub proveedores con los cuales el Proveedor o Consultor contrate, así como





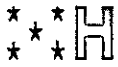
a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Proveedor o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii.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

CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO. En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar 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 vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES

- (a) El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- (b) De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- (c) La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- (d) El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- (e) Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- (f) Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo





Seguridad

Gobierno de la República



del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]* |

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]* |
en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]* |





Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS), para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la licitación

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA

GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

6. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
7. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
8. 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.
9. 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

Página



FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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



AVISO DE LICITACIÓN

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, MOBILIARIO Y OTROS
PARA LAS CEREMONIAS DE ANIVERSARIO Y ASCENSOS DE LA POLICIA
NACIONAL/SEDS”

No. SEDS-LPN-GA-2025-018

La **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)** invita a presentar ofertas selladas a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEDS-LPN-GA-2025-018** que tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, MOBILIARIO Y OTROS PARA LAS CEREMONIAS DE ANIVERSARIO Y ASCENSOS DE LA POLICIA NACIONAL/SEDS”**.

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales del presupuesto del año Fiscal 2025.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública (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, a partir del día lunes 03 de marzo del 2025 en un horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., 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, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotol, Francisco Morazán, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 10:50 a.m. del día viernes 11 de abril del año 2025. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.**
5. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, **el día viernes 11 de abril 2025, a las 11:00 a.m.** 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

Aldea El Ocotol, Francisco Morazán, 03 de marzo de 2025.

Dr. Héctor Gustavo Sánchez Velásquez
Secretario De Estado en el Despacho De Seguridad



