

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SEDS-LPN-GA-2026-008

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y
EMPAQUE PARA ALIMENTOS DE LAS DIFERENTES
COCINAS DE LA POLICÍA NACIONAL.**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
FONDOS NACIONALES DEL 2026**

TEGUCIGALPA, M.D.C., NOVIEMBRE 2025



Tabla de contenido

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	12
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	12
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	12
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	12
IO-05.1 CONSORCIO	14
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	14
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	15
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	15
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	15
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	15
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	16
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	17
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA	17
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	18
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	19
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	19
11.01 EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS	19
11.02 EVALUACIÓN DE VERIFICACIÓN LEGAL	20
11.03, EVALUACIÓN FINANCIERA	21
11.04, EVALUACIÓN TÉCNICA	21
11.05. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:	22
11.06, EVALUACIÓN ECONÓMICA	22
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	22
IO-13 LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA	22
IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	23
IO-15 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	23
IO-16 FIRMA DE CONTRATO	23
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN-	25
CC -01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	25
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	25
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	25



CC-04 LUGAR DE ENTREGA.....	25
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA.....	25
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	26
CC-07 GARANTÍAS.....	26
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	26
b) GARANTIA DE CALIDAD (NO Aplica).....	26
CC-08 FORMA DE PAGO.....	27
CC-09 MULTAS.....	27
CC. 10 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	27
CC-11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	27
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	30
SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	69
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS.....	70
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	71
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE).....	72
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	73
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.....	75
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES SEÑALADAS EN EL CÓDIGO PENAL TÍTULO XXV DECRETO 130-2017.....	76
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	77
DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL SERVICIO OFERTADO.....	79
Contrato (opcional)	80
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	84
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	85
FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD.....	86
AVISO DE LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL.....	87



SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, promueve la Licitación Pública Nacional No. SEDS-LPN-GA-2026-008 para la “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y EMPAQUE PARA ALIMENTOS DE LAS DIFERENTES COCINAS DE LA POLICÍA NACIONAL”.

Los suministros son:

LOTE N° 1 COCINA EL OCOTAL			
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVILLETAS BLANCAS	PAQ 100 UND	1,290
2	PAPEL HIGIENICO JUMBO PARA DISPENSADOR 400MTS	ROLLO	500
3	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR 305MT	ROLLO	320
4	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	ROLLO	200
5	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24"X37"	PAQ 5 UND	1,200
6	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24"	PAQ 10 UND	540
7	BOLSA LISA TRANSPARENTE PARA BARRIL 35"X52"	PAQ 5 UND	2,300
8	GUANTE DE VINIL TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA "L"	CAJA 100 UND	500
9	BOLSA NEGRA PARA BASURA 24"X32"	ROLLO 50 UND	180
10	BOLSA NEGRA PARA BARRIL 35"X52"	PAQ 5 UND	300
11	WY PALL 10X25 (TOALLA LAVABLE)	PAQ 50 UND	100
12	CLORO LIQUIDO	GALON	420
13	DESINFECTANTE LIQUIDO PARA PISO	GALON	800
14	JABON DE LAVAR ROPA 400 GRS	UND	300
15	DETERGENTE EN POLVO 2.5 KG	UND	620

16	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 425GRS	UND	192
17	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 850GR	UND	2,000
18	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	GALON	400
19	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA	PAQ 12 UND	120
20	BOLA DE ACERO INOXIDABLE (PASTE)	UND	400
21	TAPETE AROMATIZANTE PARA INODORO	UND	50
22	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12" X 1000'	ROLLO	420
23	BANDEJA PLASTICA TRANSPARENTE 5"X 5"	CAJA 400 UND	10
24	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON	PAQ 50 UND	7,000
25	COPITA 2 ONZ CON SU RESPECTIVA TAPADERA	PAQ 250 UND	150
26	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS GRANDES	PAQ 25 UND	14,096
27	CUCHARA DESECHABLE BLANCA	PAQ 25 UND	216
28	CUCHARA SOPERA BLANCA GRANDES	PAQ 25 UND	1,040
29	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 9	PAQ 25 UND	1,040
30	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 6	PAQ 25 UND	2,000
31	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA (ALTA)	UND	26,000
32	VASO DESECHABLE 8 ONZAS BLANCO	PAQ 25 UND	150
33	VASO DESECHABLE 10 ONZAS BLANCO	PAQ 25 UND	3,150
34	VASO DESECHABLE FOAM # 8 BLANCO	PAQ 25 UND	2,100
35	MASCARILLAS DESECHABLES NEGRAS	CAJA 50 UND	300

LOTE N° 2 COCINA DNFE TGA			
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVILLETAS BLANCAS	PAQ 100 UND	600
2	PAPEL HIGIENICO JUMBO PARA DISPENSADOR 400MTS	ROLLO	100
3	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR 305MT	ROLLO	200
4	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	ROLLO	100
5	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24"X37"	PAQ 5 UND	800
6	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24"	PAQ 10 UND	300
7	BOLSA LISA TRANSPARENTE PARA BARRIL 35"X52"	PAQ 5 UND	300
8	GUANTE DE VINIL TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA "L"	CAJA 100 UND	200
9	WY PALL 10X25 (TOALLA LAVABLE)	PAQ 50 UND	70
10	COLOR LIQUIDO	GALON	150
11	DESINFECTANTE LIQUIDO PARA PISO	GALON	300
12	JABON DE LAVAR ROPA 400 GRS	UND	150
13	DETERGENTE EN POLVO 2.5 KG	UND	120
14	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 850GR	UND	800
15	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	GALON	100
16	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA	PAQ 12 UND	80
17	BOLA DE ACERO INOXIDABLE (PASTE)	UND	150
18	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12" X 1000'	ROLLO	100
19	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON	PAQ 50 UND	1,700

20	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS GRANDES	PAQ 25 UND	3,400
21	CUCHARA SOPERA BLANCA GRANDES	PAQ 25 UND	200
22	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 9	PAQ 25 UND	2,200
23	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 6	PAQ 25 UND	150
24	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA (ALTA)	UND	5,000
25	VASO DESECHABLE 10 ONZAS BLANCO	PAQ 25 UND	200
26	VASO DESECHABLE FOAM # 8 BLANCO	PAQ 25 UND	200
27	MASCARILLAS DESECHABLES NEGRAS	CAJA 50 UND	150

LOTE 3 COCINA DNFE SPS			
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVILLETAS BLANCAS	PAQ 100 UND	600
2	PAPEL HIGIENICO JUMBO PARA DISPENSADOR 400MTS	ROLLO	100
3	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR 305MT	ROLLO	180
4	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	ROLLO	50
5	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24"X37"	PAQ 5 UND	640
6	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24"	PAQ 10 UND	320
7	BOLSA LISA TRANSPARENTE PARA BARRIL 35"X52"	PAQ 5 UND	160
8	GUANTE DE VINIL TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA "L"	CAJA 100 UND	120
9	WY PALL 10X25 (TOALLA LAVABLE)	PAQ 50 UND	70
10	COLOR LIQUIDO	GALON	150
11	DESINFECTANTE LIQUIDO PARA PISO	GALON	150
12	JABON DE LAVAR ROPA 400 GRS	UND	150



13	DETERGENTE EN POLVO 2.5 KG	UND	120
14	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 850GR	UND	500
15	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	GALON	100
16	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA	PAQ 12 UND	80
17	BOLA DE ACERO INOXIDABLE (PASTE)	UND	150
18	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12" X 1000'	ROLLO	100
19	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON	PAQ 50 UND	500
20	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS GRANDES	PAQ 25 UND	1,000
21	CUCHARA DESECHABLE"BLANCA	PAQ 25 UND	100
22	CUCHARA SOPERA BLANCA GRANDES	PAQ 25 UND	8
23	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 9	PAQ 25 UND	480
24	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 6	PAQ 25 UND	240
25	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA (ALTA)	UND	200
26	VASO DESECHABLE 10 ONZAS BLANCO	PAQ 25 UND	200
27	VASO DESECHABLE FOAM # 8 BLANCO	PAQ 25 UND	200
28	MASCARILLAS DESECHABLES NEGRAS	CAJA 50 UND	149

LOTE N° 4 COCINA ANAPO			
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVILLETAS BLANCAS	PAQ 100 UND	1,000
2	PAPEL HIGIENICO JUMBO DISPENSADOR 400MTS	ROLLO	700
3	PAPEL TOALLA DE DISPENSADOR 305MT	ROLLO	577
4	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	ROLLO	300

5	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24"X37"	PAQ 5 UND	700
6	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24"	PAQ 10 UND	300
7	BOLSA LISA TRANSPARENTE PARA BARRIL 35"X52"	PAQ 5 UND	700
8	GUANTE DE VINIL TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA "L"	CAJA 100 UND	360
9	BOLSA NEGRA PARA PAPELERA 18"X19"	ROLLO 50 UND	400
10	BOLSA NEGRA PARA BASURA 24"X32"	ROLLO 50 UND	500
11	BOLSA NEGRA PARA BARRIL 35"X52"	PAQ 5 UND	800
12	WY PALL 10X25 (TOALLA LAVABLE)	PAQ 50 UND	50
13	TOALLA MICROFIBRA LAVABLE 16"X16"	UND	500
14	CLORO LIQUIDO	GALON	750
15	DESINFECTANTE LIQUIDO PARA PISO	GALON	750
16	JABON DE LAVAR ROPA 400 G	UND	50
17	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 850G	UND	1,500
18	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	GALON	100
19	DETERGENTE EN POLVO 2.5 KG	UND	550
20	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA	PAQ 12 UND	200
21	DESODORANTE DE INODORO EN PASTILLA 70 GRS	UND	100
22	MECHA DE ALGODÓN PARA TRAPEADOR N° 20	UND	100
23	PALO DE MADERA PARA TRAPEADOR 60"	UND	50
24	ESCOBA PLASTICA CON MANGO DE MADERA	UND	200
25	DESODORANTE AMBIENTAL EN SPRAY 400ML	UND	100
26	BOLA DE ACERO INOXIDABLE (PASTE)	UND	500

27	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12" X 1000	ROLLO	50
28	BANDEJA PLASTICA TRANSPARENTE 5"X5"	CAJA 400 UND	40
29	BANDEJA 8"X8" FOAM TERMICA CON DIVISON	PAQ 50 UND	350
30	COPITA 2 ONZ CON SU RESPECTIVA TAPADERA	PAQ 250 UND	250
31	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS GRANDES	PAQ 25 UND	1,100
32	CUCHARA DESECHABLE"BLANCA	PAQ 25 UND	250
33	CUCHARA SOPERA BLANCA GRANDES	PAQ 25 UND	250
34	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 9	PAQ 25 UND	1,500
35	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 6	PAQ 25 UND	400
36	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA (ALTA)	UND	2,500
37	VASO DESECHABLE 10 ONZAS BLANCO	PAQ 25 UND	2,000
38	VASO DESECHABLE FOAM # 8 BLANCO	PAQ 25 UND	1,200

LOTE N° 5 COCINA INSTITUTO TECNICO POLICIAL			
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVILLETAS BLANCAS	PAQ 100 UND	200
2	PAPEL HIGIENICO JUMBO DISPENSADOR 400MTS	ROLLO	680
3	PAPEL TOALLA INTERDOBLADO	PAQUETE 150 HOJAS	280
4	PAPEL TOALLA DE DISPENSADOR 305MT	ROLLO	600
5	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	ROLLO	350
6	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24"X37"	PAQ 5 UND	1,000
7	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24"	PAQ 10 UND	1,000

8	BOLSA LISA TRANSPARENTE PARA BARRIL 35"X52"	PAQ 5 UND	1,000
9	GUANTE DE VINIL TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA "L"	CAJA 100 UND	200
10	TOALLA MICROFIBRA LAVABLE 16X16"	UND	100
11	COLOR LIQUIDO	GALON	900
12	DESINFECTANTE LIQUIDO PARA PISO	GALON	900
13	JABON DE LAVAR ROPA 400 G	UND	300
14	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 850G	UND	400
15	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	GALON	400
16	DETERGENTE EN POLVO 2,500GR	UND	1,000
17	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA	PAQ 12 UND	200
18	DESODORANTE DE INODORO EN PASTILLA 70 GRS	UND	400
19	MECHA DE ALGODÓN PARA TRAPEADOR N° 20	UND	300
20	PALO DE MADERA PARA TRAPEADOR 60"	UND	300
21	ESCOBA PLASTICA CON MANGO DE MADERA	UND	300
22	RECOGEDOR DE BASURA	UND	100
23	SPRAY PARA LIMPIAR VIDRIOS 700 ML	UND	100
24	CERA LIQUIDA PARA PISOS	GALON	200
25	BASURERO METALICO DE MALLA NEGRO 12.5 LT	UND	30
26	AROMATIZANTE ELECTRICO DE PARED 21ML	UND	65
27	BOLA DE ACERO INOXIDABLE (PASTE)	UND	150
28	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12" X 1000'	ROLLO	100
29	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON	PAQ 50 UND	200

30	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS GRANDES	PAQ 25 UND	500
31	CUCHARA DESECHABLE BLANCA	PAQ 25 UND	300
32	CUCHARA SOPERA BLANCA GRANDES	PAQ 25 UND	100
33	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 9	PAQ 25 UND	1,200
34	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 6	PAQ 25 UND	1,200
35	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA (ALTA)	UND	1,000
36	VASO DESECHABLE 10 ONZAS BLANCO	PAQ 25 UND	1,200
37	VASO DESECHABLE FOAM # 8 BLANCO	PAQ 25 UND	1,200

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, la adjudicación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria para el año fiscal 2026.

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

“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y EMPAQUE PARA ALIMENTOS DE LAS DIFERENTES COCINAS DE LA POLICÍA NACIONAL”.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:



Las ofertas se presentarán en: *La ventanilla de atención al público de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad; dicha presentación es individual y pueden participar 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 19 diciembre de 2025. La hora límite de presentación de ofertas será: 09:50 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 19 de diciembre de 2025 a partir de las: 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras.

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

Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas en **tres (3) sobres diferentes**, debidamente cerrados, rotulados en idioma español y **una copia en digital** en la cual deberá ser remitida en **USB**, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

a. PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA

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

b. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA

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

c. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

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

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Atención Doctor **HÉCTOR GUSTAVO SÁNCHEZ VELÁSQUEZ**
Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad
Aldea El 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 NACIONAL No. SEDS-LPN-GA-2026-008

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: *19 de diciembre de 2025*

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

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

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

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

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 ampliare 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 de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, o sea ciento 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 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 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 (**no es subsanable que no venga firmada el formulario por el Representante Legal, designación del oferente, el precio ofrecido**).
2. Lista de Precios, firmado y sellada por el Representante Legal de la Empresa, debidamente autenticada. (**no es subsanable que no venga firmada el formulario por el Representante Legal, designación del oferente, el precio ofrecido, el plazo de entrega**).
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original. (**No es subsanable, fecha de vigencia, valor, nombre del proceso, cantidad en letras y la institución**).

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, de Conformidad del Código del Notariado y su Reglamento (**Una Auténtica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una auténtica 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 dos (2) constancias, firmadas y selladas que acrediten la experiencia de la empresa en contratación de suministro de bienes, similares al presente proceso, que reflejen la satisfacción del adquiriente. De fecha reciente o no mayor a 6 meses.
- Catálogo de Bienes a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.

09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de Presentación de Oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual 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 de los bienes ofertados 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 y contratistas 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:** **26 de noviembre del 2025**
- **Hora:** **10:00 a.m.**
- **Asistencia:** opcional.

PERÍODO MÁXIMO PARA RECIBIR ACLARACIONES POR ESCRITO SERÁ: 27 de noviembre 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 cancelar el Proceso de Licitación, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización.

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de manera conjunta verificando la documentación, legal, financiera, técnica, técnica física 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 Inadmisible**, de conformidad a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

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

Serán declaradas inadmisibles las ofertas presentadas que superen la disponibilidad presupuestaria asignada para el proceso de licitación.

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 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		

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 dos (2) constancias, firmadas y selladas que acrediten la experiencia de la empresa en contratación de suministro de bienes, similares al presente proceso, que reflejen la satisfacción del adquiriente. De fecha reciente o no mayor a 6 meses.		
2	Catálogo de Bienes a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.		



11.05. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:

Los oferentes en la presentación de la oferta deberán entregar una muestra de cada uno de los productos a fin de evaluar su calidad y en el caso de las bandejas térmicas 8x8, estas deben ser resistente para soportar el estribo de 10 bandejas con alimentos, en caso de no hacerlo se deberá presentar al siguiente día, el incumplimiento a esta disposición no será subsanable.

11.06. EVALUACIÓN ECONÓMICA

No	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de 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 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 partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total de los artículos incluidos en cada uno de estos se considerará el primero.

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

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

IO-13 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 necesidades e interés de la institución.

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. **LA ADJUDICACIÓN DE ESTE CONTRATO ESTARÁ SUJETA A LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPUBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. Y LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA RESPECTIVA.**

IO-15 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La resolución 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 los suministros 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 adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

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



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

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



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:

- Dar seguimiento al desarrollo del contrato;
- Documentar cualquier incumplimiento del proveedor e informar al ente responsable del proceso a efecto que proceda a notificar a la ONCAE cualquier incumplimiento de las obligaciones de los proveedores y contratistas pactadas en los contratos suscritos.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por **el Ejercicio Fiscal 2026** contados a partir de la firma del contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento total o parcial del mismo, o por 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.

Lote 1. - Almacén del Comedor de la Policía Nacional, Complejo Policial El Ocotal, Salida a Mateo, Tegucigalpa

Lote 2.- Instalaciones de la Dirección Nacional de Fuerzas Especiales, Colonia Villa Delmi, Tegucigalpa

Lote 3. - Instalaciones de la Dirección Nacional de Fuerzas Especiales, Colonia Fesitrinh, San Pedro Sula

Lote 4. - Almacén de la Academia Nacional de Policía, La Paz, La Paz

Lote 5. - Almacén del Instituto Técnico Policial (ITP), Colonia San Miguel, Comayagua.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA.

LOTES	CANTIDAD A ENTREGAR
Lote 1	Las entregas serán de acuerdo al requerimiento del

	contratante.
Lote 2	Las entregas serán de acuerdo al requerimiento del contratante.
Lote 3	Las entregas serán de acuerdo al requerimiento del contratante.
Lote 4	Primera entrega el 50% a los 20 días después de firmado el contrato y la segunda entrega 50% restante a solicitud de la unidad contratante.
Lote 5	Primera entrega el 50% a los 20 días después de firmado el contrato y la segunda entrega 50% restante a solicitud de la unidad contratante.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para la entrega de los suministros, el proveedor deberá coordinarse con el administrador del contrato, en coordinación con un representante de la unidad solicitante, para programar el día y la hora de la recepción.

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 servicio 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) GARANTIA 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.

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 realizarán PAGOS MENSUALES, SIENDO ESTE MEDIANTE SIAFI.

CC-09 MULTAS

Cuando el proveedor incurriera 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 las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2026.

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

1. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones:
 - a) “Práctica fraudulenta” cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar

- a cualquier ente público.
- b) “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato.
 - c) “Cohecho” también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo.
 - d) “Extorción o instigación al delito” Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero.
 - e) “Tráfico de influencias” es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaleciéndose de cualquiera situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.
2. El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.
 3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contrato considere satisfactorias para corregir la situación.
 4. El Contratante, 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, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relaciones con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor.


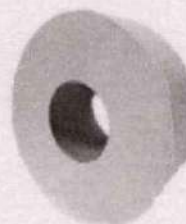



Así mismo el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:


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








SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MATERIAL DE EMPAQUE Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA 2026 LOTE N° 1 COCINA EL OCOTAL					
Nº	NOMBRE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS TENICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
1	SERVILLETAS BLANCAS	1,290	PAQ 100 UND	SERVILLETAS DE PAPEL BLANCA DE 15 X12 CM, CADA PAQUETE DEBE CONTENER 100 UND	
2	PAPEL HIGIENICO JUMBO PARA DISPENSADOR 400MTS	500	ROLLO	PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SENCILLA LISA O GROFADA QUE NO DESPIDA PELILLO TAMAÑO 8CM X400 MTS	
3	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR 305MT	320	ROLLO	PAPEL TOALLA HOJA SENCILLA LISA O GROFADA, QUE NO DESPIDA PELILLO, TAMAÑO 20CM X 305 MTS	







8	GUANTE DE VINIL TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA "L"	500	CAJA 100 UND	GUANTE DE NITRILO (VINIL) TALLA "L", SIN ESTERILIZAR PARA FABRICACION DE ALIMENTACION SIN POLVO, LA CAJA DEBE CONTENER 100 UNIDADES	
9	BOLSA NEGRA PARA BASURA 24"X32"	180	ROLLO 50 UND	BOLSA NEGRA DE 24" X 32" GROSOR DE 1.5 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL ROLLO DEBE CONTENER 50 UNIDADES	
10	BOLSA NEGRA PARA BARRIL 35"X52"	300	PAQ 5 UND	BOLSA NEGRA DE 35" X 52" GROSOR DE 1.75 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 5 UNIDADES	
11	WY PALL 10CM X25CM (TOALLA LAVABLE)	100	PAQ 50 UND	FIBRA DE PAÑO LAVABLE DE PAPEL, EL PAQUETE DEBE CONTENER 50 UNIDADES O SU EQUIVALENTE	
12	COLOR LIQUIDO	420	GALON	HIPOCLORITO DE SODIO MINIMO AL 5% PARA USO DOMESTICO, CON SU REGISTRO SANITARIO, ENTREGADO EN BOTE	




13	DESINFECTANTE LIQUIDO PARA PISO	800	GALON	DESINFECTANTE PARA LIMPIAR, DESINFECTAR, RESTAURAR BRILLO Y AROMATIZAR PISOS, DE AMPLIO ESPECTRO DE BACETRIAS, VIRUS Y HONGOS LOS INHIBE Y CONTROLA EL CRECIMIENTO, CON SU REGISTRO SANITARIO, ENTREGADO EN BOTE	
14	JABON DE LAVAR ROPA 400 G	300	UNIDAD	JABON EN BARRA SOLIDA CON AROMA, LENTAMENTE SOLUBLE, DE 400 GRAMOS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
15	DETERGENTE EN POLVO 2.5 KG	620	BOLSA	TENSOACTIVO(S) PRINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR DE MÍNIMO 11% POLVO, EN BOLSA PLÁSTICA O RECIPIENTE PLÁSTICO CON UN PESO D 2.5 KILOGRAMOS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
16	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 425GR	192	UNIDAD	CREMA DE RAPIDA DISPERSION QUITA GRASA DE LOS UTENSILIOS DE COCINA CON AROMA NORMAL, Y SU REGISTRO SANITARIO	
17	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 850G	2,000	UNIDAD	CREMA DE RAPIDA DISPERSION QUITA GRASA DE LOS UTENSILIOS DE COCINA CON AROMA NORMAL, Y SU REGISTRO SANITARIO	

18	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	400	GALON	JABON LIQUIDO CON FRAGANCIA EN PRESENTACION DE UN BOTE GALON, COLOR INDISTINTO, QUE ELIMINE BACTERIAS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
19	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA	120	PAQ 12 UND	PASTE DE FIBRA DE NYLON 15X10CM, SEMIABRASIVO PARA NO DAÑAR LOS UTENSILIOS PERO RESISTENTE PARA QUITAR LOS RESIDUOS Y EL HOLLIN, CON SU REGISTRO SANITARIO	
20	BOLA DE ACERO INOXIDABLE (PASTE)	400	UNIDAD	BOLA ELABORADA CON FIBRAS METALICAS PARA RESTREGAR OLLAS DE ACERO INOXIDABLE, SEMI ABRASIVO.	
21	TAPETE AROMATIZANTE PARA INODORO	50	UNIDAD	TAPETE AROMATIZANTE PARA COLOCAR EN URINARIOS OLORES VARIADOS CON SU REGISTRO SANITARIO	
22	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12" X 1000'	420	ROLLO	ROLLO DE PAPEL ALUMINIO 12 PULGADA DE ANCHO POR 1000 PIES DE LARGO	


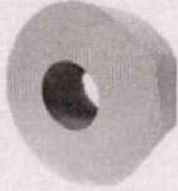

23	BANDEJA PLASTICA TRANSPARENTE 5" X 5"	10	CAJA 400 UND	BANDEJA DE PLASTICO OPS TRANSPARENTE EN UNIDAD MEDIDAS 5X5 PULGADAS PARA POSTRES CON VISAGRA , LA CAJA DEBE CONTENER 400 UNIDADES	
24	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON	7,000	PAQ 50 UND	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON COLOR BLANCO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 50 UNIDADES Y DEBE SER RESISTENTE PARA SOPORTAR EL ESTRIBO EN 8 BANDEJAS CON ALIMENTOS	
25	COPITA 2 ONZ CON TAPA PLASTICA SEMI TRANSPARENTE	150	PAQ 250 UND	COPITAS PLASTICA DE 2 ONZ CON TAPADERA PARA SALSAS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 250 COPITAS CON SU TAPADERA	
26	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS GRANDES	14,096	PAQ 25 UND	CUBIERTO DESECHABLE BLANCO DE POLIESTIRENO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	

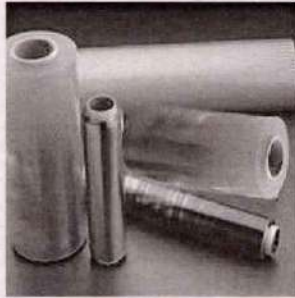

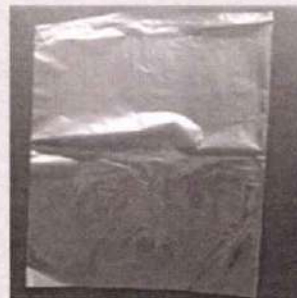


27	CUCHARA DESECHABLE"BLANCA	216	PAQ 25 UND	CUCHARA DESECHABLE BLANCA POLIESTIRENO, USOS DIVERSOS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
28	CUCHARA SOPERA BLANCA GRANDES	1,040	PAQ 25 UND	CUCHARA SOPERA DESECHABLE BLANCA DE POLIESTIRENO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
29	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 9	1,040	PAQ 25 UND	PLATO LISO DE FOAM BLANCO , EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
30	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 6	2,000	PAQ 25 UND	PLATO LISO DE FOAM BLANCO , EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	





31	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA (ALTA)	26,000	UNIDAD	TAZA SOPERA TERMICA FOAM, COLOR BLANCA CON TAPADERA, CAPACIDAD DE 680 ML ESTRUCTURA ALTA	
32	VASO DESECHABLE 8 ONZAS BLANCO	150	PAQ 25 UND	VASO DESECHABLE BLANCO DE POLIESTIRENO, CAPACIDAD DE 8 ONZAS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
33	VASO DESECHABLE 10 ONZAS BLANCO	3,150	PAQ 25 UND	VASO DESECHABLE BLANCO DE POLIESTIRENO, CAPACIDAD DE 10 ONZAS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
34	VASO DESECHABLE FOAM # 8 BLANCO	2,100	PAQ 25 UND	VASO TERMICO DESECHABLE BLANCO, N° 8, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	

35	MASCARILLAS DESECHABLES NEGRAS	300	CAJA 50 UND	MASCARILLAS DESECHABLES DE TRES CAPAS COLOR NEGRO EN CAJA DE 50 UNIDADES	
----	--------------------------------	-----	-------------	--	---





**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MATERIAL DE EMPAQUE Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA
2026
LOTE N° 2 COCINA DNFE TGA**

Nº	NOMBRE		UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS TECNICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
1	SERVILLETAS BLANCAS	600	PAQ 100 UND	SERVILLETAS DE PAPEL BLANCA DE 15 X12 CM, CADA PAQUETE DEBE CONTENER 100 UND	
2	PAPEL HIGIENICO JUMBO PARA DISPENSADOR 400MTS	100	ROLLO	PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SENCILLA LISA O GROFADA QUE NO DESPIDA PELILLO TAMAÑO 8CM X400 MTS	
3	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR 305MT	200	ROLLO	PAPEL TOALLA HOJA SENCILLA LISA O GROFADA, QUE NO DESPIDA PELILLO, TAMAÑO 20CM X 305 MTS	


4	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	100	ROLLO	ROLLO DE 12 PULGADA DE ANCHO X 2000 PIES DE LARGO, PLASTICO OPS NO TOXICO	
5	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24"X37"	800	PAQ 5 UND	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24" X37" GROSOR DE 1.5 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 5 UNIDADES	
6	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24"	300	PAQ 10 UND	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24" GROSOR DE 1.5 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 10 UNIDADES	
7	BOLSA LISA TRANSPARENTE PARA BARRIL 35"X52"	300	PAQ 5 UND	BOLSA LISATRANSARENTE PARA BARRIL 35"X52" GROSOR DE 1.75 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 5 UNIDADES	
8	GUANTE DE VINIL TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA "L"	200	CAJA 100 UND	GUANTE DE NITRILO (VINIL) TALLA "L", SIN ESTERILIZAR PARA FABRICACION DE ALIMENTACION SIN POLVO, LA CAJA DEBE CONTENER 100 UNIDADES	

9	WY PALL 10CM X25CM (TOALLA LAVABLE)	70	PAQ 50 UND	FIBRA DE PAÑO LAVABLE DE PAPEL, EL PAQUETE DEBE CONTENER 50 UNIDADES O SU EQUIVALENTE	
10	CLORO LIQUIDO	150	GALON	HIPOCLORITO DE SODIO MINIMO AL 5% PARA USO DOMESTICO, CON SU REGISTRO SANITARIO, ENTREGADO EN BOTE	
11	DESINFECTANTE LIQUIDO PARA PISO	300	GALON	DESINFECTANTE PARA LIMPIAR, DESINFECTAR, RESTAURAR BRILLO Y AROMATIZAR PISOS, DE AMPLIO ESPECTRO DE BACTERIAS, VIRUS Y HONGOS LOS INHIBE Y CONTROLA EL CRECIMIENTO, CON SU REGISTRO SANITARIO, ENTREGADO EN BOTE	
12	JABON DE LAVAR ROPA 400 GRS	150	UNIDAD	JABON EN BARRA SOLIDA CON AROMA, LENTAMENTE SOLUBLE, DE 400 GRAMOS, CON SU REGISTRO SANITARIO	





13	DETERGENTE EN POLVO 2.5 KG	120	BOLSA	TENSOACTIVO(S) PRINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR DE MÍNIMO 11% POLVO, EN BOLSA PLÁSTICA O RECIPIENTE PLÁSTICO CON UN PESO D 2.5 KILOGRAMOS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
14	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 850G	800	UNIDAD	CREMA DE RAPIDA DISPERSION QUITA GRASA DE LOS UTENSILIOS DE COCINA CON AROMA NORMAL, Y SU REGISTRO SANITARIO	
15	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	100	GALON	JABON LIQUIDO CON FRAGANCIA EN PRESENTACION DE UN BOTE GALON, COLOR INDISTINTO, QUE ELIMINE BACTERIAS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
16	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA	80	PAQ 12 UND	PASTE DE FIBRA DE NYLON 15X10CM, SEMIABRASIVO PARA NO DAÑAR LOS UTENSILIOS PERO RESISTENTE PARA QUITAR LOS RESIDUOS Y EL HOLLIN, CON SU REGISTRO SANITARIO	






17	BOLA DE ACERO INOXIDABLE (PASTE)	150	UND	BOLA ELABORADA CON FIBRAS METALICAS PARA RESTREGAR OLLAS DE ACERO INOXIDABLE, SEMI ABARASIVO.	
18	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12" X 1000'	100	ROLLO	ROLLO DE PAPEL ALUMINIO 12 PULGADA DE ANCHO POR 1000 PIES DE LARGO	
19	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON	1,700	PAQ 50 UND	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON COLOR BLANCO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 50 UNIDADES Y DEBE SER RESISTENTE PARA SOPORTAR EL ESTRIBO EN 8 BANDEJAS CON ALIMENTOS	
20	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS GRANDES	3,400	PAQ 25 UND	CUBIERTO DESECHABLE BLANCO DE POLIESTIRENO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	





21	CUCHARA SOPERA BLANCA GRANDES	200	PAQ 25 UND	CUCHARA SOPERA DESECHABLE BLANCA DE POLIESTIRENO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
22	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 9	2,200	PAQ 25 UND	PLATO LISO DE FOAM BLANCO , EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
23	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 6	150	PAQ 25 UND	PLATO LISO DE FOAM BLANCO , EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
24	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA (ALTA)	5,000	UNIDAD	TAZA SOPERA TERMICA FOAM, COLOR BLANCA CON TAPADERA, CAPACIDAD DE 680 ML ESTRUCTURA ALTA	






25	VASO DESECHABLE 10 ONZAS BLANCO	200	PAQ 25 UND	VASO DESECHABLE BLANCO DE POLIESTIRENO, CAPACIDAD DE 10 ONZAS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
26	VASO DESECHABLE FOAM # 8 BLANCO	200	PAQ 25 UND	VASO TERMICO DESECHABLE BLANCO, N° 8, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
27	MASCARILLAS DESECHABLES NEGRAS	150	CAJA 50 UND	MASCARILLAS DESECHABLES DE TRES CAPAS COLOR NEGRO EN CAJA DE 50 UNIDADES	





ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MATERIAL DE EMPAQUE Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA
2026
LOTE N° 3 COCINA DNFE SPS

N°	NOMBRE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS TECNICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
1	SERVILLETAS BLANCAS	600	PAQ 100 UND	SERVILLETAS DE PAPEL BLANCA DE 15 X12 CM, CADA PAQUETE DEBE CONTENER 100 UND	
2	PAPEL HIGIENICO JUMBO PARA DISPENSADOR 400MTS	100	ROLLO	PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SENCILLA LISA O GROFADA QUE NO DESPIDA PELILLO TAMAÑO 8CM X400 MTS	
3	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR 305MT	180	ROLLO	PAPEL TOALLA HOJA SENCILLA LISA O GROFADA, QUE NO DESPIDA PELILLO, TAMAÑO 20CM X 305 MTS	
4	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	50	ROLLO	ROLLO DE 12 PULGADA DE ANCHO X 2000 PIES DE LARGO, PLASTICO OPS NO TOXICO	



5	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24"X37"	640	PAQ 5 UND	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24" X37" GROSOR DE 1.5 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 5 UNIDADES	
6	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24"	320	PAQ 10 UND	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24" GROSOR DE 1.5 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 10 UNIDADES	
7	BOLSA LISA TRANSPARENTE PARA BARRIL 35"X52"	160	PAQ 5 UND	BOLSA LISATRANSARENTE PARA BARRIL 35"X52" GROSOR DE 1.75 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 5 UNIDADES	
8	GUANTE DE VINIL TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA "L"	120	CAJA 100 UND	GUANTE DE NITRILO (VINIL) TALLA "L", SIN ESTERILIZAR PARA FABRICACION DE ALIMENTACION SIN POLVO, LA CAJA DEBE CONTENER 100 UNIDADES	
9	WY PALL 10CM X25CM (TOALLA LAVABLE)	70	PAQ 50 UND	FIBRA DE PAÑO LAVABLE DE PAPEL, EL PAQUETE DEBE CONTENER 50 UNIDADES O SU EQUIVALENTE	

10	CLORO LIQUIDO	150	GALON	HIPOCLORITO DE SODIO MINIMO AL 5% PARA USO DOMESTICO, CON SU REGISTRO SANITARIO, ENTREGADO EN BOTE	
11	DESINFECTANTE LIQUIDO PARA PISO	150	GALON	DESINFECTANTE PARA LIMPIAR, DESINFECTAR, RESTAURAR BRILLO Y AROMATIZAR PISOS, DE AMPLIO ESPECTRO DE BACTERIAS, VIRUS Y HONGOS LOS INHIBE Y CONTROLA EL CRECIMIENTO, CON SU REGISTRO SANITARIO, ENTREGADO EN BOTE	
12	JABON DE LAVAR ROPA 400 GRS	150	UNIDAD	JABON EN BARRA SOLIDA CON AROMA, LENTAMENTE SOLUBLE, DE 400 GRAMOS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
13	DETERGENTE EN POLVO 2.5 KG	120	BOLSA	TENSOACTIVO(S) PRINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR DE MÍNIMO 11% POLVO, EN BOLSA PLÁSTICA O RECIPIENTE PLÁSTICO CON UN PESO D 2.5 KILOGRAMOS, CON SU REGISTRO SANITARIO	



14	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 850G	500	UNIDAD	CREMA DE RAPIDA DISPERSION QUITA GRASA DE LOS UTENSILIOS DE COCINA CON AROMA NORMAL, Y SU REGISTRO SANITARIO	
15	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	100	GALON	JABON LIQUIDO CON FRAGANCIA EN PRESENTACION DE UN BOTE GALON, COLOR INDISTINTO, QUE ELIMINE BACTERIAS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
16	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA	80	PAQ 12 UND	PASTE DE FIBRA DE NYLON 15X10CM, SEMIABRASIVO PARA NO DAÑAR LOS UTENSILIOS PERO RESISTENTE PARA QUITAR LOS RESIDUOS Y EL HOLLIN, CON SU REGISTRO SANITARIO	
17	BOLA DE ACERO INOXIDABLE (PASTE)	150	UND	BOLA ELABORADA CON FIBRAS METALICAS PARA RESTREGAR OLLAS DE ACERO INOXIDABLE, SEMI ABRASIVO.	
18	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12" X 1000'	100	ROLLO	ROLLO DE PAPEL ALUMINIO 12 PULGADA DE ANCHO POR 1000 PIES DE LARGO	


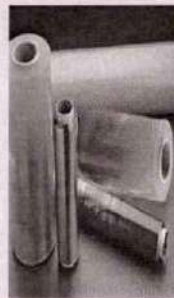



19	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON	500	PAQ 50 UND	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON COLOR BLANCO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 50 UNIDADES Y DEBE SER RESISTENTE PARA SOPORTAR EL ESTRIBO EN 8 BANDEJAS CON ALIMENTOS	
20	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS GRANDES	1,000	PAQ 25 UND	CUBIERTO DESECHABLE BLANCO DE POLIESTIRENO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
21	CUCHARA DESECHABLE BLANCA	100	PAQ 25 UND	CUCHARA DESECHABLE BLANCA DE POLIESTIRENO, USOS DIVERSOS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
22	CUCHARA SOPERA BLANCA GRANDES	8	PAQ 25 UND	CUCHARA SOPERA DESECHABLE BLANCA DE POLIESTIRENO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	

23	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 9	480	PAQ 25 UND	PLATO LISO DE FOAM BLANCO , EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
24	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 6	240	PAQ 25 UND	PLATO LISO DE FOAM BLANCO , EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
25	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA (ALTA)	200	UNIDAD	TAZA SOPERA TERMICA FOAM, COLOR BLANCA CON TAPADERA, CAPACIDAD DE 680 ML ESTRUCTURA ALTA	
26	VASO DESECHABLE 10 ONZAS BLANCO	200	PAQ 25 UND	VASO DESECHABLE BLANCO DE POLIESTIRENO, CAPACIDAD DE 10 ONZAS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	





27	VASO DESECHABLE FOAM # 8 BLANCO	200	PAQ 25 UND	VASO TERMICO DESECHABLE BLANCO, N° 8, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
28	MASCARILLAS DESECHABLES NEGRAS	149	CAJA 50 UND	MASCARILLAS DESECHABLES DE TRES CAPAS COLOR NEGRO EN CAJA DE 50 UNIDADES	





**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MATERIAL DE EMPAQUE Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA
2026
LOTE N° 4 COCINA ANAPO**





Nº	NOMBRE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS TENICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
1	SERVILLETAS BLANCAS	1,000	PAQ 100 UND	SERVILLETAS DE PAPEL BLANCA DE 15 X12 CM, CADA PAQUETE DEBE CONTENER 100 UND	
2	PAPEL HIGIENICO JUMBO PARA DISPENSADOR 400MTS	700	ROLLO	PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SENCILLA LISA O GROFADA QUE NO DESPIDA PELILLO TAMAÑO 8CM X400 MTS	



3	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR 305MT	577	ROLLO	PAPEL TOALLA HOJA SENCILLA LISA O GROFADA, QUE NO DESPIDA PELILLO, TAMAÑO 20CM X 305 MTS	
4	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	300	ROLLO	ROLLO DE 12 PULGADA DE ANCHO X 2000 PIES DE LARGO, PLASTICO OPS NO TOXICO	
5	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24"X37"	700	PAQ 5 UND	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24" X37" GROSOR DE 1.5 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 5 UNIDADES	
6	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24"	300	PAQ 10 UND	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24" GROSOR DE 1.5 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 10 UNIDADES	
7	BOLSA LISA TRANSPARENTE PARA BARRIL 35"X52"	700	PAQ 5 UND	BOLSA LISATRANSARENTE PARA BARRIL 35"X52" GROSOR DE 1.75 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 5 UNIDADES	


8	GUANTE DE VINIL TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA "L"	360	CAJA 100 UND	GUANTE DE NITRILO (VINIL) TALLA "L", SIN ESTERILIZAR PARA FABRICACION DE ALIMENTACION SIN POLVO, LA CAJA DEBE CONTENER 100 UNIDADES	
9	BOLSA NEGRA PARA PAPELERA 18"X19"	400	ROLLO 50 UND	BOLSA NEGRA DE 18" X 19" GROSOR DE 1.5 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL ROLLO DEBE CONTENER 50 UNIDADES	
10	BOLSA NEGRA PARA BASURA 24"X32"	500	ROLLO 50 UND	BOLSA NEGRA DE 24" X 32" GROSOR DE 1.5 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL ROLLO DEBE CONTENER 50 UNIDADES	
11	BOLSA NEGRA PARA BARRIL 35"X52"	800	PAQ 5 UND	BOLSA NEGRA DE 35" X 52" GROSOR DE 1.75 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 5 UNIDADES	
12	WY PALL 10CM X25CM (TOALLA LAVABLE)	50	PAQ 50 UND	FIBRA DE PAÑO LAVABLE DE PAPEL, EL PAQUETE DEBE CONTENER 50 UNIDADES O SU EQUIVALENTE	





13	TOALLA MICROFIBRA LAVABLE 16X16"	500	UNIDAD	TOALLA ELABORADA CON MICROFIBRA SINTETICA TAMAÑO 16X16 PULGADAS, COLOR INDISTINTO	
14	COLOR LIQUIDO	750	GALON	HIPOCLORITO DE SODIO MINIMO AL 5% PARA USO DOMESTICO, CON SU REGISTRO SANITARIO, ENTREGADO EN BOTE	
15	DESINFECTANTE LIQUIDO PARA PISO	750	GALON	DESINFECTANTE PARA LIMPIAR, DESINFECTAR, RESTAURAR BRILLO Y AROMATIZAR PISOS, DE AMPLIO ESPECTRO DE BACTERIAS, VIRUS Y HONGOS LOS INHIBE Y CONTROLA EL CRECIMIENTO, CON SU REGISTRO SANITARIO, ENTREGADO EN BOTE	
16	JABON DE LAVAR ROPA 400 G	50	UNIDAD	JABON EN BARRA SOLIDA CON AROMA, LENTAMENTE SOLUBLE, DE 400 GRAMOS, CON SU REGISTRO SANITARIO	



17	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 850G	1,500	UNIDAD	CREMA DE RAPIDA DISPERSION QUITA GRASA DE LOS UTENSILIOS DE COCINA CON AROMA NORMAL, Y SU REGISTRO SANITARIO	
18	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	100	GALON	JABON LIQUIDO CON FRAGANCIA EN PRESENTACION DE UN BOTE GALON, COLOR INDISTINTO, QUE ELIMINE BACTERIAS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
19	DETERGENTE EN POLVO 2.5 KG	550	BOLSA	TENSOACTIVO(S) PRINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR DE MÍNIMO 11% POLVO, EN BOLSA PLÁSTICA O RECIPIENTE PLÁSTICO CON UN PESO D 2.5 KILOGRAMOS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
20	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA	200	PAQ 12 UND	PASTE DE FIBRA DE NYLON 15X10CM, SEMIABRASIVO PARA NO DAÑAR LOS UTENSILIOS PERO RESISTENTE PARA QUITAR LOS RESIDUOS Y EL HOLLIN, CON SU REGISTRO SANITARIO	



21	DESODORANTE DE INODORO EN PASTILLA 70 GRS	100	UNIDAD	DESODORIZANTE EN PASTILLAS AMBIENTAL CON ALAMBRE PARA COLGAR EN SANITARIOS OLORES VARIADOS CON SU REGISTRO SANITARIO	
22	MECHA DE ALGODÓN PARA TRAPEADOR N° 20	100	UNIDAD	MECHA CONTINUA BLANCA ELABORADA DE ALGODÓN PARA USO EN TRAPEADOR	
23	PALO DE MADERA PARA TRAPEADOR 60"	50	UNIDAD	PALO DE MADERA CON SU RESPECTIVO GANCHO Y RESORTE ENROSCABLE CON UN MINIMO DE 60 PULGADAS	
24	ESCOBA PLASTICA CON MANGO DE MADERA	200	UNIDAD	CERDAS SUAVES ELABORADAS CON PVC, PLUMILLADAS, CALIBRE ENTRE 0,4 Y 0,5 MM. - ÁREA DE BARRIDO MÍNIMA DE 37 CM DE LARGO POR 7 CM DE ANCHO POR 7 CM DE ALTO - MATERIAL DE BASE EN PLÁSTICO CON ACOPLE TIPO ROSCA - MANGO MADERA 1.50 MTS	

25	DESODORANTE AMBIENTAL EN SPRAY 400ML	100	BOTE	CONCENTRADO EN AEROSOL FENOLICO AL 6% BENZOL, ETANOL PARA INHIBIR MALOS OLORES	
26	BOLA DE ACERO INOXIDABLE (PASTE)	500	UNIDAD	BOLA ELABORADA CON FIBRAS METALICAS PARA RESTREGAR OLLAS DE ACERO INOXIDABLE, SEMI ABRASIVO.	
27	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12" X 1000'	50	ROLLO	ROLLO DE PAPEL ALUMINIO 12 PULGADA DE ANCHO POR 1000 PIES DE LARGO	
28	BANDEJA PLASTICA TRANSPARENTE 5" X 5"	40	CAJA 400 UND	BANDEJA DE PLASTICO OPS TRANSPARENTE EN UNIDAD MEDIDAS 5X5 PULGADAS PARA POSTRES CON VISAGRA), LA CAJA DEBE CONTENER 400 UNIDADES	



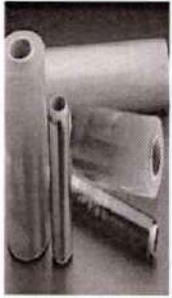


29	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON	350	PAQ 50 UND	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON COLOR BLANCO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 50 UNIDADES Y DEBE SER RESISTENTE PARA SOPORTAR EL ESTRIBO EN 8 BANDEJAS CON ALIMENTOS	
30	COPITA 2 ONZ CON TAPA PLASTICA SEMI TRASNARENTE	250	PAQ 250 UND	COPITAS PLASTICA DE 2 ONZ CON TAPADERA PARA SALSAS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 250 COPITAS CON SU TAPADERA	
31	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS GRANDES	1,100	PAQ 25 UND	CUBIERTO DESECHABLE BLANCO DE POLIESTIRENO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
32	CUCHARA DESECHABLE"BLANCA	250	PAQ 25 UND	CUCHARA DESECHABLE BLANCA POLIESTIRENO, USOS DIVERSOS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	






33	CUCHARA SOPERA BLANCA GRANDES	250	PAQ 25 UND	CUCHARA SOPERA DESECHABLE BLANCA DE POLIESTIRENO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
34	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 9	1,500	PAQ 25 UND	PLATO LISO DE FOAM BLANCO , EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
35	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 6	400	PAQ 25 UND	PLATO LISO DE FOAM BLANCO , EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
36	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA (ALTA)	2,500	UNIDAD	TAZA SOPERA TERMICA FOAM, COLOR BLANCA CON TAPADERA, CAPACIDAD DE 680 ML ESTRUCTURA ALTA	






37	VASO DESECHABLE 10 ONZAS BLANCO	2,000	PAQ 25 UND	VASO DESECHABLE BLANCO DE POLIESTIRENO, CAPACIDAD DE 10 ONZAS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
38	VASO DESECHABLE FOAM # 8 BLANCO	1,200	PAQ 25 UND	VASO TERMICO DESECHABLE BLANCO, N° 8, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MATERIAL DE EMPAQUE Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA 2026 LOTE N° 5 COCINA INSTITUTO TECNICO POLICIAL					
Nº	NOMBRE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS TECNICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
1	SERVILLETAS BLANCAS	200	PAQ 100 UND	SERVILLETAS DE PAPEL BLANCA DE 15 X12 CM, CADA PAQUETE DEBE CONTENER 100 UND	
2	PAPEL HIGIENICO JUMBO PARA DISPENSADOR 400MTS	680	ROLLO	PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SENCILLA LISA O GROFADA QUE NO DESPIDA PELILLO TAMAÑO 8CM X400 MTS	







3	PAPEL TOALLA INTERDOBLADO	280	PAQ 150 HOJAS	PAPEL TOALLA HOJA SENCILLA LISA O GROFADA, QUE NO DESPIDA PELILLO,	
4	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR 305MT	600	ROLLO	PAPEL TOALLA HOJA SENCILLA LISA O GROFADA, QUE NO DESPIDA PELILLO, TAMAÑO 20CM X 305 MTS	
5	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	350	ROLLO	ROLLO DE 12 PULGADA DE ANCHO X 2000 PIES DE LARGO, PLASTICO OPS NO TOXICO	
6	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24"X37"	1,000	PAQ 5 UND	BOLSA LISA TRANSPARENTE 24" X37" GROSOR DE 1.5 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 5 UNIDADES	
7	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24"	1,000	PAQ 10 UND	BOLSA LISA TRANSPARENTE 18"X24" GROSOR DE 1.5 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 10 UNIDADES	






8	BOLSA LISA TRANSPARENTE PARA BARRIL 35"X52"	1,000	PAQ 5 UND	BOLSA LISATRANSARENTE PARA BARRIL 35"X52" GROSOR DE 1.75 MICRAS, ELABORADA CON POLIETILENO ALTA DENSIDAD. EL PAQUETE DEBE CONTENER 5 UNIDADES	
9	GUANTE DE VINIL TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA "L"	200	CAJA 100 UND	GUANTE DE NITRILO (VINIL) TALLA "L", SIN ESTERILIZAR PARA FABRICACION DE ALIMENTACION SIN POLVO, LA CAJA DEBE CONTENER 100 UNIDADES	
10	TOALLA MICROFIBRA LAVABLE 16X16"	100	UNIDAD	TOALLA ELABORADA CON MICROFIBRA SINTETICA TAMAÑO 16X16 PULGADAS, COLOR INDISTINTO	
11	CLORO LIQUIDO	900	GALON	HIPOCLORITO DE SODIO MINIMO AL 5% PARA USO DOMESTICO, CON SU REGISTRO SANITARIO, ENTREGADO EN BOTE	
12	DESINFECTANTE LIQUIDO PARA PISO	900	GALON	DESINFECTANTE PARA LIMPIAR, DESINFECTAR, RESTAURAR BRILLO Y AROMATIZAR PISOS, DE AMPLIO ESPECTRO DE BACETRIAS, VIRUS Y HONGOS LOS INHIBE Y CONTROLA EL CRECIMIENTO, CON SU REGISTRO SANITARIO, ENTREGADO EN BOTE	





13	JABON DE LAVAR ROPA 400 G	300	UNIDAD	JABON EN BARRA SOLIDA CON AROMA, LENTAMENTE SOLUBLE, DE 400 GRAMOS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
14	CREMA LAVAPLATOS EN PANA 850G	400	UNIDAD	CREMA DE RAPIDA DISPERSION QUITA GRASA DE LOS UTENSILIOS DE COCINA CON AROMA NORMAL, Y SU REGISTRO SANITARIO	
15	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	400	GALON	JABON LIQUIDO CON FRAGANCIA EN PRESENTACION DE UN BOTE GALON, COLOR INDISTINTO, QUE ELIMINE BACTERIAS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
16	DETERGENTE EN POLVO 2,500GR	1,000	BOLSA	TENSOACTIVO(S) PRINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR DE MÍNIMO 11% POLVO, EN BOLSA PLÁSTICA O RECIPIENTE PLÁSTICO CON UN PESO D 2500 GRAMOS, CON SU REGISTRO SANITARIO	
17	PASTE VERDE PARA LAVAR VAJILLA	200	PAQ 12 UND	PASTE DE FIBRA DE NYLON 15X10CM , SEMIABRASIVO PARA NO DAÑAR LOS UTENSILIOS PERO RESISTENTE PARA QUITAR LOS RESIDUOS Y EL HOLLIN, CON SU REGISTRO SANITARIO	






18	DESODORANTE DE INODORO EN PASTILLA 70 GRS	400	UNIDAD	DESODORIZANTE EN PASTILLAS AMBIENTAL CON ALAMBRE PARA COLGAR EN SANITARIOS OLORES VARIADOS CON SU REGISTRO SANITARIO	
19	MECHA DE ALGODÓN PARA TRAPEADOR N° 20	300	UNIDAD	MECHA CONTINUA BLANCA ELABORADA DE ALGODÓN PARA USO EN TRAPEADOR	
20	PALO DE MADERA PARA TRAPEADOR 60"	300	UNIDAD	PALO DE MADERA CON SU RESPECTIVO GANCHO Y RESORTE ENROSCABLE CON UN MINIMO DE 60 PULGADAS	
21	ESCOBA PLASTICA CON MANGO DE MADERA	300	UNIDAD	CERDAS SUAVES ELABORADAS CON PVC, PLUMILLADAS, CALIBRE ENTRE 0,4 Y 0,5 MM. - ÁREA DE BARRIDO MÍNIMA DE 37 CM DE LARGO POR 7 CM DE ANCHO POR 7 CM DE ALTO - MATERIAL DE BASE EN PLÁSTICO CON ACOPLE TIPO ROSCA - MANGO MADERA 1.50 MTS	

22	RECOGEDOR DE BASURA	100	UNIDAD	RECOGEDOR DE BASURA PLASTICO CON MANGO DE MADERA CON LONGITUD MINIMA DE 39"	
23	SPRAY PARA LIMPIAR VIDRIOS 700 ML	100	UNIDAD	SPRAY PARA LIMPIAR VIDRIO CAP. 700 LM, BOTE PLASTICO	
24	CERA LIQUIDA PARA PISOS	200	GALON	CERA LIQUIDA ANTIDERRAPANTE COMPUESTA GENERALMENTE POR CERA SINTETICA, CERA VEGETAL, RESINA, EMULSIONANTE (TENSO ACTVOS) POLIMEROS, ACRILICO, ESENCIA Y AGUA CON SU RESPECTIVO REGISTRO SANITARIO	
25	BASURERO METALICO DE MALLA NEGRO 12.5 LT	30	UNIDAD	CESTO PARA BASURA DE MALLA REDONDO CAPACIDAD 12.5 LITROS SIN TAPA	

26	AROMATIZANTE ELECTRICO DE PARED 21ML	65	UNIDAD	AROMATIZANTE ELECTRICO AUTOMATICO CON ATOMIZADOR CAPACIDAD 21 ML, FRAGANCIAS VARIADAS	
27	BOLA DE ACERO INOXIDABLE (PASTE)	150	UNIDAD	BOLA ELABORADA CON FIBRAS METALICAS PARA RESTREGAR OLLAS DE ACERO INOXIDABLE, SEMI ABARASIVO.	
28	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12" X 1000'	100	ROLLO	ROLLO DE PAPEL ALUMINIO 12 PULGADA DE ANCHO POR 1000 PIES DE LARGO	
29	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON	200	PAQ 50 UND	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON COLOR BLANCO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 50 UNIDADES Y DEBE SER RESISTENTE PARA SOPORTAR EL ESTRIBO EN 8 BANDEJAS CON ALIMENTOS	
30	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS GRANDES	500	PAQ 25 UND	CUBIERTO DESECHABLE BLANCO DE POLIESTIRENO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	

31	CUCHARA DESECHABLE"BLANCA	300	PAQ 25 UND	CUCHARA DESECHABLE BLANCA POLIESTIRENO, USOS DIVERSOS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
32	CUCHARA SOPERA BLANCA GRANDES	100	PAQ 25 UND	CUCHARA SOPERA DESECHABLE BLANCA DE POLIESTIRENO, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
33	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 9	1,200	PAQ 25 UND	PLATO LISO DE FOAM BLANCO , EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
34	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO # 6	1,200	PAQ 25 UND	PLATO LISO DE FOAM BLANCO , EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	

35	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA (ALTA)	1,000	UNIDAD	TAZA SOPERA TERMICA FOAM, COLOR BLANCA CON TAPADERA, CAPACIDAD DE 680 ML ESTRUCTURA ALTA	
36	VASO DESECHABLE 10 ONZAS BLANCO	1,200	PAQ 25 UND	VASO DESECHABLE BLANCO DE POLIESTIRENO, CAPACIDAD DE 10 ONZAS, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	
37	VASO DESECHABLE FOAM # 8 BLANCO	1,200	PAQ 25 UND	VASO TERMICO DESECHABLE BLANCO, N° 8, EL PAQUETE DEBE CONTENER 25 UNIDADES	

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 Servicio 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: _____

No. de Artículo	Descripción del servicio	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Tarifa Vehículos	Tarifa seguro	Precio Total por cada artículo diario	Lugar del Destino Final	IMPUESTOS		Precio Total por artículo diario	Precio Total por artículo 365 días
								15% ISV	4% Turístico		
[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]	



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

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

Página de páginas

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

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];*

LOTE	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1				
2				
3				
OFERTA TOTAL				

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

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

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

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

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

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

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de
Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las
empresas que lo integran), por la presente HAGO 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).



**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.



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 REPÚBLICA

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

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

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera prácticas 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 SERVICIO OFERTADO.

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)]*

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.
1. 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

2. responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y



trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren 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 Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -

3. **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 efectué por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte 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.

4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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

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]*



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:

5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
7. 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.
8. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

FIRMA AUTORIZADA



FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA



FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, 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.



**ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y EMPAQUE PARA ALIMENTOS DE LAS
DIFERENTES COCINAS DE LA POLICÍA NACIONAL**

No. SEDS-LPN-GA-2026-008

La **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)** invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEDS-LPN-GA-2026-008** a presentar ofertas selladas para la **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y EMPAQUE PARA ALIMENTOS DE LAS DIFERENTES COCINAS DE LA POLICÍA NACIONAL”**.

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales del presupuesto del año Fiscal 2026.
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 10 de noviembre de 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 “Hondocompras” www.hondocompras.gob.hn.
4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antes del Campo de Parada Marte, **a más tardar a las 9:50 am del día 19 de diciembre 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 a las **10:00 am del día 19 de diciembre de 2025**. 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 Ocotal, Francisco Morazán, 10 de noviembre de 2025.

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

Página

