

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

LICITACIÓN PÚBLICA **LPN No. SEDS-LPN-GA-2024-012**

**“ADQUISICIÓN DE INSUMO DE LIMPIEZA Y
EMPAQUE DE ALIMENTOS PARA DIFERENTES
COCINAS DE LA POLICIA NACIONAL”**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
FONDOS NACIONALES PRESUPUESTO 2024**

TEGUCIGALPA, M.D.C., DICIEMBRE 2023



Tabla de contenido

DOCUMENTO DE LICITACIÓN	1
SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	9
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	9
“ADQUISICIÓN DE INSUMO DE LIMPIEZA Y EMPAQUE DE ALIMENTOS PARA DIFERENTES COCINAS DE LA POLICIA NACIONAL”	9
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	9
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	9
IO-05.1 CONSORCIO	11
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	11
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	11
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	12
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	12
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	12
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	13
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	13
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA	14
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	15
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	15
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	16
11.01 EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS	16
11.02 EVALUACIÓN DE VERIFICACIÓN LEGAL	16
11.03 EVALUACIÓN FINANCIERA	17
11.04 EVALUACIÓN TÉCNICA	18
11.05. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA	18
11.06 EVALUACIÓN ECONÓMICA	19
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	19
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	19
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	19
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	20
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	21
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	21



CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	21
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	21
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO/SERVICIOS.....	21
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO/SERVICIOS	21
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	22
CC-07 GARANTÍAS	22
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	22
b) GARANTIA DE CALIDAD (APLICA).....	23
c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (NO APLICA).....	23
CC-08 FORMA DE PAGO	23
CC-09 MULTAS.....	23
CC-10 FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	23
SECCION III – ESPECIFICACIONES.....	26
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	39
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS.....	40
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	41
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE).....	42
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	43
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.....	45
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES SEÑALADAS EN EL CÓDIGO PENAL TÍTULO XXV DECRETO 130-2017.....	46
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	47
DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL PRODUCTO OFERTADO.....	49
Contrato (opcional).....	50
FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	54
FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	55
FORMATO GARANTIA DE CALIDAD	56
AVISO DE LICITACIÓN.....	57

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, promueve la Licitación Pública No. SEDS-LPN-GA-2024-012, que tiene por objeto el “**ADQUISICIÓN DE INSUMO DE LIMPIEZA Y EMPAQUE DE ALIMENTOS PARA DIFERENTES COCINAS DE LA POLICIA NACIONAL**”

Los suministros son:

LOTE 1 COCINA OCOTAL			
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVILLETAS (100 UND)	PAQ	2100
2	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	ROLLO	48
3	BOLSA TRANSPARENTE 24X37 X 1.5 LISA	PAQ	1020
4	BOLSA TRANSPARENTE 18X24X 1.5 LISA	PAQ	320
5	GALON DE ALCOHOL ETILICO AL 70 % ANTISEPTICO	GALON	20
6	WY PALL 10X25 (TOALLA LAVABLE)	PAQ	40
7	GUANTE VINIL SIN POLVO TALLA L CAJA DE 100 UND	CAJITAS	40
8	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12PULGADAS DE ANCHO X 1000 PIES	ROLLO	50
9	BANDEJA DE 5X5 TRANSPARENTE (CJ 400UND)	CAJA	10
10	BANDEJA 8X8 FD X4 P X 50 U	PAQ	6300
11	COPITA 2 ONZ CON SU RESPECTIVA TAPADERA (PAQ 250 UND)	PAQ	35
12	CUBIERTOS DESECHABLES (25 UND)	PAQ	8000
13	CUCHARA SOPERA (25 UND)	PAQ	830
14	PLATO DESECHABLE DE FOOM (25 UND) # 9	PAQ	1400
15	PLATO DESECHABLE DE FOOM (25 UND) # 6	PAQ	1200



16	TAZA SOPERA TERMICA 25 UND (ALTA)	UND	5000
17	VASO DESECHABLE 10 ONZ (25 UND)	PAQ	5000
18	VASO TERMICO # 8 (25 UNIDADES)	PAQ	400

LOTE 2 COCINA DNFE, TGA

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	ROLLO	40
2	BOLSA TRANSPARENTE 24X37 X 1.5 LISA	PAQ	300
3	GALON DE ALCOHOL ETILICO AL 70 % ANTISEPTICO	GALON	10
4	GUANTE VINIL SIN POLVO TALLA L CAJA DE 100 UND	CAJITAS	40
5	WY PALL 10X25 (TOALLA LAVABLE)	PAQ	40
6	BANDEJA 8X8 FD X4 P X 50 U	PAQ	300
7	COPITA 2 ONZ CON SU RESPECTIVA TAPADERA (PAQ 250 UND)	PAQ	15
8	CUBIERTOS DESECHABLES (25 UND)	PAQ	2000
9	CUCHARAS DESECHABLES (25UND)	PAQ	400
10	CUCHARA SOPERA (25 UND)	PAQ	100
11	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12PULGADAS DE ANCHO X 1000 PIES	ROLLO	50
12	PLATO DESECHABLE DE FOOM (25 UND) # 9	PAQ	200
13	PLATO DESECHABLE DE FOOM (25 UND) # 6	PAQ	200
14	TAZA SOPERA TERMICA 25 UND (ALTA)	UND	4000
15	VASO DESECHABLE 10 ONZ (25 UND)	PAQ	500
16	VASO TERMICO # 8 (25 UNIDADES)	PAQ	900



LOTE 3 COCINA DNFE, SPS

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVILLETAS (100 UND)	PAQ	250
2	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000'	ROLLO	20
3	BOLSA TRANSPARENTE 24X37 X 1.5 LISA	PAQ	100
4	BOLSA TRANSPARENTE 18X24X 1.5 LISA	PAQ	100
5	GALON DE ALCOHOL ETILICO AL 70 % ANTISEPTICO	GALON	10
6	WY PALL 10X25 (TOALLA LAVABLE) PAQ 50 UND	PAQ	40
7	GUANTE VINIL SIN POLVO TALLA L CAJA DE 100 UND	CAJITAS	40
8	REDECILLAS NEGRAS (BOLSA 100 UND)	BOLSA	50
9	BANDEJA 8X8 FD X4 P X 50 U	PAQ	400
10	COPITA 2 ONZ CON SU RESPECTIVA TAPADERA (PAQ 250 UND)	PAQ	50
11	CUBIERTOS DESECHABLES (25 UND)	PAQ	4320
12	CUCHARAS DESECHABLES (25UND)	PAQ	200
13	CUCHARA SOPERA (25 UND)	PAQ	400
14	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12PULGADAS DE ANCHO X 1000 PIES	ROLLO	30
15	PLATO DESECHABLE DE FOOM (25 UND) # 9	PAQ	600
16	PLATO DESECHABLE DE FOOM (25 UND) # 6	PAQ	300
17	TAZA SOPERA TERMICA 25 UND (ALTA)	UND	2500
18	VASO DESECHABLE 10 ONZ (25 UND)	PAQ	3000
19	VASO TERMICO # 8 (25 UNIDADES)	PAQ	250



LOTE 4 COCINA ITP

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVILLETAS (100 UND)	PAQ	100
2	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000*	ROLLO	200
3	BOLSA TRANSPARENTE 24X37 X 1.5 LISA	PAQ	50
4	BOLSA TRANSPARENTE 18X24X 1.5 LISA	PAQ	50
5	GUANTE VINIL SIN POLVO TALLA L CAJA DE 100 UND	CAJITAS	200
6	GALON DE ALCOHOL ETILICO AL 70 % ANTISEPTICO	GALON	50
7	WY PALL 10X25 (TOALLA LAVABLE) PAQ 50 UND	PAQ	25
8	JABON DE OLOR EN BARRA 110 GMR	UND	25
9	REDECILLAS NEGRAS (BOLSA 100 UND)	BOLSA	50
10	BANDEJA 8X8 FD X4 P X 50 U	PAQ	50
11	COPITA 2 ONZ CON SU RESPECTIVA TAPADERA (PAQ 250 UND)	PAQ	12
12	CUBIERTOS DESECHABLES (25 UND)	PAQ	100
13	CUCHARAS DESECHABLES (25UND)	PAQ	100
14	CUCHARA SOPERA (25 UND)	PAQ	50
15	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12PULGADAS DE ANCHO X 1000 PIES	ROLLO	150
16	PLATO DESECHABLE DE FOOM (25 UND) # 9	PAQ	50
17	PLATO DESECHABLE DE FOOM (25 UND) # 6	PAQ	50
18	TAZA SOPERA TERMICA 25 UND (ALTA)	UND	50
19	VASO DESECHABLE 10 ONZ (25 UND)	PAQ	50
20	VASO TERMICO # 8 (25 UNIDADES)	PAQ	50



LOTE 5 COCINA ANAPO			
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVILLETAS (100 UND)	PAQ	1300
2	GALON DE ALCOHOL ETILICO AL 70 % ANTISEPTICO	GALON	10
3	POLIPEL (PAQUETE) RESINITE 12" X 2000"	ROLLO	375
4	BOLSA TRANSPARENTE 24X37 X 1.5 LISA	PAQ	200
5	BOLSA TRANSPARENTE 18X24X 1.5 LISA	PAQ	200
6	GUANTE VINIL SIN POLVO TALLA L CAJA DE 100 UND	CAJITAS	70
7	WY PALL 10X25 (TOALLA LAVABLE) PAQ 50 UND	PAQ	100
8	REDECILLAS NEGRAS (BOLSA 100 UND)	BOLSA	15
9	COPITA 2 ONZ CON SU RESPECTIVA TAPADERA (PAQ 250 UND)	PAQ	10
10	CUBIERTOS DESECHABLES (25 UND)	PAQ	1300
11	CUCHARAS DESECHABLES (25UND)	PAQ	100
12	CUCHARA SOPERA (25 UND)	PAQ	100
13	PAPEL ALUMINIO (JUMBO) 12PULGADAS DE ANCHO X 1000 PIES	ROLLO	20
14	PLATO DESECHABLE DE FOOM (25 UND) # 9	PAQ	1500
15	PLATO DESECHABLE DE FOOM (25 UND) # 6	PAQ	1500
16	VASO DESECHABLE 10 ONZ (25 UND)	PAQ	2500
17	VASO TERMICO # 8 (25 UNIDADES)	PAQ	2067



La adjudicación de este proceso se hará por lote, es decir que el oferente deberá cotizar todos los ítems dentro de un lote, en caso de no hacerlo su oferta quedara descalificada

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se suscribirá un contrato para la “**ADQUISICIÓN DE INSUMO DE LIMPIEZA Y EMPAQUE DE ALIMENTOS PARA DIFERENTES COCINAS DE LA POLICIA NACIONAL**”, celebrado entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“**ADQUISICIÓN DE INSUMO DE LIMPIEZA Y EMPAQUE DE ALIMENTOS PARA DIFERENTES COCINAS DE LA POLICIA 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 los 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: *15 de enero 2024. 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 15 de enero de 2024 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 ECONOMICA**
Contendrá un Original de la Oferta Económica y será rotulado “OFERTA ECONOMICA”;
- b. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA**
Contendrá un Original de la Oferta Técnica y será rotulado “OFERTA TÉCNICA”.
- c. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL**
Contendrá un Original de toda la Documentación Legal y será rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”.

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Atención Doctor **HÉCTOR GUSTAVO SÁNCHEZ VELÁSQUEZ**

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

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

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. SEDS-LPN-GA-2024-012

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: *15 de enero de 2024*

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

Diferentes interesados podrán participar en consorcio en los procedimientos de contratación, si que ello implique crear una persona jurídica diferente.

Para utilizar este mecanismo será necesario acreditar ante el órgano responsable de la contratación la existencia de un acuerdo de consorcio, en el cual se regulen, por lo menos, las obligaciones entre las partes firmantes y los términos de su relación con el órgano licitante, incluyendo la designación de un representante o gerente único con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

Las partes integrantes responderán solidariamente ante la Administración por todas las consecuencias derivadas de la participación del consorcio en los procedimientos de contratación o en la ejecución del contrato que le fuere adjudicado.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán mantener el precio y las demás condiciones de la oferta durante el plazo previsto en el pliego de condiciones, el cual será de 90 días calendarios contados a partir de su presentación (fecha de apertura de los sobres); si a su vencimiento no se hubiere notificado la adjudicación las ofertas caducarán automáticamente y los proponentes podrán retirarlas sin perder su garantía y sin ninguna otra responsabilidad de su parte, de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 de la Ley.

Por el solo hecho de su presentación se entenderá que la oferta se somete al plazo de vigencia indicada.

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

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

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 de los **noventa (90) días** calendario 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 representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE 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 ...”** nota la empresa que participe en este proceso deberá tener el rubro inscrito objeto de esta licitación en su certificación. En caso de no estarlo adjuntar 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.
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 Producto 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 no subsanables

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

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**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 créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, o créditos comerciales de empresas reconocidas y legalmente inscritas, que sean originales y de fecha reciente a la presentación de la oferta. En caso de presentar constancias del extranjero las mismas deberán venir debidamente apostillas y en idioma español.
- Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior firmados y timbrados, auditados por un auditor o contador independiente o una firma auditora. En caso de presentar informe auditado por empresa del extranjero las mismas deberán venir debidamente apostillas y en idioma español.
- 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 Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS).

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- Presentar dos (2) constancias o documentación que (avale) firmadas y selladas que acrediten la experiencia de la empresa en contratación de suministro de bienes y /o servicios, similares al presente proceso, que reflejen la satisfacción del adquirente.
- Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.



- Muestra del producto ofertado conforme especificaciones Técnicas (1 muestra por producto, la misma deberá presentarse junto con la oferta, debidamente sellada y rotulada).

09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes, según lo establece el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado (formulario de oferta)
- Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada (Formulario de Lista de Precios)

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

Nota Importante:

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

Para lo cual, se recomienda a los Oferentes tomar como referencia las situaciones constitutivas de Descalificación previstas en el Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Además, lo señalado en la Clausula IO-09.1 respecto a los documentos no subsanables y la Cláusula IO-11.01

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:** 21 de diciembre del 2023
- **Hora:** 02:00 p.m.
- **Asistencia:** opcional.

PERÍODO MÁXIMO PARA RECIBIR ACLARACIONES POR ESCRITO SERA: 27 de diciembre del 2023 hasta las 4:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.

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

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducmpras.gob.hn).

IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE 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 formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

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

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** podrá prorrogar el plazo de



presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de manera conjunta verificando las fases acumulativas la siguiente documentación: legal, financiera, técnica en documentos, 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. Si en el examen de las ofertas se determina que los siguientes documentos faltan o se ha alterado su forma, la oferta será descalificada:

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

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 representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
3	Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
4	Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal		
5	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
6	Fotocopia de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE 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 ..." nota la empresa que participe en este proceso deberá tener el rubro inscrito objeto de esta licitación en su certificación. En caso de no estarlo adjuntar 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.		
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 Producto 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 créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, o créditos comerciales de empresas reconocidas y legalmente inscritas, que sean originales y de fecha reciente a la presentación de la oferta. En caso de presentar constancias del extranjero las mismas deberán venir debidamente apostilladas y en idioma español.		
2	Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior firmados y timbrados, auditados por un auditor o contador independiente o una firma auditora. En caso de presentar informe auditado por empresa del extranjero las mismas deberán venir debidamente		



	apostillas y en idioma español.	
3	Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS) pueda verificar la documentación presentada con los emisores.	
4	Y otros que requiera la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)	

11.04 EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

No	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Presentar dos (2) constancias o documentación que (avale) firmadas y selladas que acrediten la experiencia de la empresa en contratación de suministro de bienes y /o servicios, similares al presente proceso, que reflejen la satisfacción del adquirente.		
2.	Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.		
3.	Muestra del producto ofertado conforme especificaciones Técnicas (1 muestra por producto, la misma deberá presentarse junto con la oferta, debidamente sellada y rotulada).		

11.05. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA

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

De la muestra *serán evaluada técnicamente 1 muestra por producto sometido a ensayos*, unidades serán sometidos cada uno de ellos a una serie de ensayos físicos, que se estimen pertinentes al proceso.

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

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de *los funcionarios de la Dirección Administrativa y Financiera Policia Nacional* y aquellos miembros que se consideren relevantes para dicha evaluación.

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



11.06 EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por región 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 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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



d) El valor de la adjudicación.

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

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario 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 tenerjuicios pendientes con el Estado de Honduras.
- Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)
- Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
- Y otros documentos que requiera la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS).

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



SECCION II - CONDICIONES DE 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, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Dar seguimiento a única entrega;
- b. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

LOTE No	DESCRIPCIÓN	PLAZO
DEL 1 AL 5	ADQUISICIÓN DE INSUMO DE LIMPIEZA Y EMPAQUE DE ALIMENTOS PARA DIFERENTES COCINAS DE LA POLICIA NACIONAL	Entregas será quincenales, en base a la cantidad solicitada por cada cocina, misma que se deben hacer con una anticipación de 5 días calendarios

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO/SERVICIOS

Para todos los Lotes 1,2,3, 4 y 5 en: Las diferentes Cocinas Complejo El Ocotal, Cocina DNFE TGA, Cocina DNFE S.P.S, Cocina I.T.P, Cocina ANAPO.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO/SERVICIOS

Los suministros serán entregados por Lote:



LOTE No	DESCRIPCIÓN	PLAZO	CANTIDAD
DEL 1 AL 5	ADQUISICIÓN DE INSUMO DE LIMPIEZA Y EMPAQUE DE ALIMENTOS PARA DIFERENTES COCINAS DE LA POLICIA NACIONAL	Entregas será quincenales, en base a la cantidad solicitada por cada cocina, misma que se deben hacer con una anticipación de 5 días calendarios	De acuerdo a lo solicitado.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para la entrega del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

El suministro de los bienes y/o servicios para los lotes N° 1, 2, 3 y 4 serán recepcionados de manera mensual en cada una de las cocinas por el jefe de Cocina y el Encargado de Almacén.

Se verificará el cumplimiento en tiempo y la satisfacción de los términos y condiciones establecidos por la Secretaría de Seguridad/Policia Nacional para la entrega del suministro y elaborará Acta de Recepción para soporte de ambas partes.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato 10 días calendario después de firmado el contrato.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del suministro posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato. Si por causas imputables al Contratista no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, la Administración declarará resuelto el contrato y procederá a la ejecución de la garantía de oferta.



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 (APLICA)

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

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

- Plazo de presentación: *En la firma del Contrato misma que deberá mencionarse en la oferta técnica.*
- Objeto: Responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: **(NO APLICA)**

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 se realizará PAGO MENSUAL, SIENDO ESTE MEDIANTE SIAFI. CONTRA ACTA DE RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DEL CONTRATANTE.

CC-09 MULTAS

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso del 0.36% en relación al saldo del contrato; de conformidad a lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2024.

CC-10 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) “Extorsión 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, prevaleciendo de cualquiera situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.
2. El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.
 3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contrato considere satisfactorias para corregir la situación.
 4. El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
 5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o 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 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido.
2. Conducirse en todo momento, tanto el cómo sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.
3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor públicos, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.
4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona”.



SECCION III – ESPECIFICACIONES

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLASTICO Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA COCINA (EL OCOTAL)							
N°	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION COMERCIAL	CARACTERISTICAS	USOS	MATERIAL	IMAGEN DE REFERENCIA
1	SERVILLETAS (100 UND)	PAQ	PAQ DE 100 UND	PAQ DE 100 UND	EMPAQUE	PAPEL	
2	POLIPEL (PAQUETE)	ROLLO	ROLLO DE 2000 PIES DE LARGO X 12 PULGADA DE ANCHO	ROLLO DE 2000 PIES DE LARGO X 12 PULGADA DE ANCHO	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
3	BOLSA PARA EMPAQUE TRANSPARENTE 24"X37"	PAQ	PAQ 5 UND	BOLSA TRANSPARENTE 24X37X1.5 PAQUETE 4 UNIDADES	EMPAQUE DE ALIMENTOS	POLIETILENO ALTA DENSIDAD	
4	BOLSA PARA EMPAQUE TRANSPARENTE 18"X24"	PAQ	PAQ 10 UND	BOLSA TRANSPARENTE 18X24X2 grueso PAQUETE 9 UNDS	EMPAQUE DE ALIMENTOS	POLIETILENO ALTA DENSIDAD	
5	GALON DE ALCOHOL ETILICO AL 70 % ANTISEPTICO	GALON	ALCOHOL ETILICO ANTISEPTICO 70%	BOTE DE GALON MIN 70.0% - MAX 70.9% V/V	DESINFECTANTE	ALCOHOL 70%	
6	WY PALL 10CM X25CM (TOALLA LAVABLE)	PAQ	PAQ DE 50 UND	PAQ DE 50 UND	ASEO	FIBRA PAÑO LAVABLE	

7	GUANTES DESECHABLES VINIL L SIN POLVO	CAJITAS DE 100 UND	GUANTE DE VINIL	TALLA L DE NITRILO (VINIL) SIN ESTERILIZAR PARA FABRICACION DE ALIMENTACION SIN POLVO	DESPACHO DE ALIMENTO	NITRILO (VINIL)	
8	PAPEL ALUMINIO (JUMBO)	ROLLO	CAJA CON 1 ROLLO	ROLLO DE 12 PULGADA DE ANCHO POR 1000 PIES DE LARGO	EMPAQUE	ALUMINIO	
9	BANDEJA DE 5X5 TRANSPARENTE CUADRADA	CAJA	CAJA DE 400 UND	BANDEJA DE PLASTICO TRANSPARENTE EN UNIDAD MEDIDAS 5X5 PULGADAS PARA POSTRES (5 3/8" L x 5 1/4" W x 2 5/8" H CON VISAGRA)	EMPAQUE DE POSTRES	PLASTICO OPS NO TOXICO	
10	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON PAQUETE DE 50 BLANCA	PAQ	PAQ DE 50 UND	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISON PAQUETE DE 50 UNIDAD, CAPACIDAD PARA SOPORTAR EL ESTRIBO DE 10 BANDEJAS CON ALIMENTOS)	EMPAQUE DE ALIMENTOS	PLASTICO FOAM OPS BLANCA NO TOXICA	
11	COPITA 2 ONZ CON TAPA PLASTICA SEMI TRANSPARENTE	UND	250 COPITAS CON TAPADERA	COPA DE 1 ONZ CON TAPADERA PARA SALSAS PLASTICO OPS	EMPAQUE DE ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
12	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS (25 UND) GRANDES	PAQ	PAQ DE 25 UND	CUBIERTO DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
13	CUCHARA SOPERA BLANCA (25 UND) GRANDES	PAQ	PAQ DE 25 UND	CUCHARA SOPERA DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
14	PLATO DESECHABLE DE FOOM BLANCO (25 UND) # 9	PAQ	PAQ DE 25 UND	FOAM	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
15	PLATO DESECHABLE DE FOOM BLANCO (25 UND) # 6	PAQ	PAQ DE 25 UND	FOAM	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	





16	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA 25 UND (ALTA)	UND	TAZA POR UNIDAD	THERMO BOWL DE 680 ,ML	EMPAQUE	FOAM	
17	VASO DESECHABLE 10 ONZ BLANCO (25 UND)	PAQ	PAQ DE 25 UND	PAQ DE 25 UND	EMPAQUE	PLASTICO OPS	
18	VASO TERMICO # 8 BLANCO (25 UNIDADES)	PAQ	PAQ DE 25 UND	PAQ DE 25 UND	EMPAQUE	FOAM	






CONDICIONES GENERALES

- * La adjudicación se realizará por lote.
- * Los pagos se realizarán de manera mensual en base a los productos recepcionados a satisfacción del contratante.
- * El plazo contractual será para el ejercicio fiscal 2024
- * Las entregas serán de manera quincenal, en base a la cantidad solicitada por cada cocina, misma que se deben hacer con una anticipación de 5 días calendario.
- * Los productos debe ser libre de fragancia








ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLASTICO Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA COCINA DNFE (TGA) 2024

N°	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION COMERCIAL	CARACTERISTICAS	USOS	MATERIAL	IMAGEN DE REFERENCIA
1	POLIPEL (PAQUETE)	ROLLO	ROLLO DE 2000 PIES DE LARGO X 12 PULGADA DE ANCHO	ROLLO DE 2000 PIES DE LARGO X 12 PULGADA DE ANCHO	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
2	BOLSA PARA EMPAQUE TRANSPARENTE 24"X37"	PAQ	PAQ 5 UND	BOLSA TRANSPARENT E 24X37XI 5 PAQUETE 4 UNIDADES	EMPAQUE DE ALIMENTOS	POLIETILEN O ALTA DENSIDAD	



3	GALON DE ALCOHOL ETILICO AL 70 % ANTISEPTICO	GALON	ALCOHOL ETILICO ANTISEPTICO 70%	BOTE DE GALON MIN 70.0% - MAX 70.9 % V/V	DESINFECTANTE	ALCOHOL 70%	
4	GUANTES DESECHABLES VINIL SIN POLVO	CAJITAS DE 100 UND	GUANTE DE VINIL	TALLA L DE NITRILLO (VINIL) SIN ESTERILIZAR PARA FABRICACION DE ALIMENTACION SIN POLVO	DESPACHO DE ALIMENTO	NITRILLO (VINIL)	
5	WY PALL 10CM X25CM (TOALLA LAVABLE)	PAQ	PAQ DE 50 UND	PAQ DE 50 UND	ASEO	FIBRA PAÑO LAVABLE	
6	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISION PAQUETE DE 50 BLANCA	PAQ	PAQ DE 50 UND	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISION PAQUETE DE 50 UNIDAD, CAPACIDAD PARA SOPORTAR EL ESTRIBO DE 10 BANDEJAS CON ALIMENTOS)	EMPAQUE DE ALIMENTOS	PLASTICO FOAM OPS BLANCA NO TOXICA	
7	COPITA 2 ONZ CON TAPA PLASTICA SEMI TRANSPARENTE	UND	250 COPITAS CON TAPADERA	COPA DE 1 ONZ CON TAPADERA PARA SALSAS PLASTICO OPS	EMPAQUE DE ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
8	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS (25 UND) GRANDES	PAQ	PAQ DE 25 UND	CUBIERTO DESECHABLE DE 165 MM Poliestireno (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
9	CUCHARAS DESECHABLES BLANCA (25UND)	PAQ	PAQ DE 25 UND	CUCHARA ESTANDAR DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	



10	CUCHARA SOPERA BLANCA (25 UND) GRANDES	PAQ	PAQ DE 25 UND	CUCHARA SOPERA DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
11	PAPEL ALUMINIO (JUMBO)	ROLLO	CAJA CON 1 ROLLO	ROLLO DE 12 PULGADA DE ANCHO POR 1000 PIES DE LARGO	EMPAQUE	ALUMINIO	
12	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO (25 UND) # 9	PAQ	PAQ DE 25 UND	FOAM	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
13	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO (25 UND) # 6	PAQ	PAQ DE 25 UND	FOAM	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
14	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA 25 UND (ALTA)	UND	TAZA POR UNIDAD	THERMO BOWL DE 680 ,ML	EMPAQUE	FOAM	
15	VASO DESECHABLE 10 ONZ BLANCO (25 UND)	PAQ	PAQ DE 25 UND	PAQ DE 25 UND	EMPAQUE	PLASTICO OPS	
16	VASO TERMICO # 8 BLANCO (25 UNIDADES)	PAQ	PAQ DE 25 UND	PAQ DE 25 UND	EMPAQUE	FOAM	
CONDICIONES GENERALES							

* La adjudicación se realizará por lote.

* Los pagos se realizarán de manera mensual en base a los productos recepcionados a satisfacción del contratante.









* El plazo contractual será para el ejercicio fiscal 2024

* Las entregas serán de manera quincenal, en base a la cantidad solicitada por cada cocina, misma que se deben hacer con una anticipación de 5 días calendario.






* Los productos debe ser libre de fragancia











ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLASTICO Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA COCINA DNFE (SPS), 2024

N°	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION COMERCIAL	CARACTERISTICAS	USOS	MATERIAL	IMAGEN DE REFERENCIA
1	SERVILLETAS (100 UND)	PAQ	PAQ DE 100 UND	PAQ DE 100 UND	EMPAQUE	PAPEL	
2	POLIPEL (PAQUETE)	ROLLO	ROLLO DE 2000 PIES DE LARGO X 12 PULGADA DE ANCHO	ROLLO DE 2000 PIES DE LARGO X 12 PULGADA DE ANCHO	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
3	BOLSA PARA EMPAQUE TRANSPARENTE 24"X37"	PAQ	PAQ 5 UND	BOLSA TRANSPARENTE 24X37X1.5 PAQUETE 4 UNIDADES	EMPAQUE DE ALIMENTOS	POLIETILENO ALTA DENSIDAD	
4	BOLSA PARA EMPAQUE TRANSPARENTE 18"X24"	PAQ	PAQ 10 UND	BOLSA TRANSPARENTE 18X24X2 grueso PAQUETE 9 UNDS	EMPAQUE DE ALIMENTOS	POLIETILENO ALTA DENSIDAD	
5	GALON DE ALCOHOL ETILICO AL 70 % ANTISEPTICO	GALON	ALCOHOL ETILICO ANTISEPTICO 70%	BOTE DE GALON MIN 70.0 % - MAX 70.9 % V/V	DESINFECTANTE	ALCOHOL 70%	
6	WY PALL 10CM X25CM (TOALLA LAVABLE)	PAQ	PAQ DE 50 UND	PAQ DE 50 UND	ASEO	FIBRA PAÑO LAVABLE	
7	GUANTES DESECHABLES VINIL L SIN POLVO	CAJITAS DE 100 UND	GUANTE DE VINIL	TALLA L DE NITRILO (VINIL) SIN ESTERILIZAR PARA FABRICACION DE ALIMENTACION SIN POLVO	DESPACHO DE ALIMENTO	NITRILO (VINIL)	
8	REDECILLAS NEGRAS	BOLSA 100 UNDS	REDECILLA NEGRA DE ALTA DURABILIDAD UNITALLA	REDECILLA NEGRA DE ALTA DURABILIDAD UNITALLA	ASEO	PLASTICO OPS	










9	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISION PAQUETE DE 50 BLANCA	PAQ	PAQ DE 50 UND	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISION PAQUETE DE 50 UNIDAD. CAPACIDAD PARA SOPORTAR EL ESTRIBO DE 10 BANDEJAS CON ALIMENTOS)	EMPAQUE DE ALIMENTOS	PLASTICO FOAM OPS BLANCA NO TOXICA	
10	COPITA 2 ONZ CON TAPA PLASTICA SEMI TRASPARENTE	UND	250 COPITAS CON TAPADERA	COPA DE 1 ONZ CON TAPADERA PARA SALSAS PLASTICO OPS	EMPAQUE DE ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
11	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS (25 UND) GRANDES	PAQ	PAQ DE 25 UND	CUBIERTO DESECHABLE DE 165 MM Poliestireno (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
12	CUCHARAS DESECHABLES BLANCA (25UND)	PAQ	PAQ DE 25 UND	CUCHARA ESTANDAR DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
13	CUCHARA SOPERA BLANCA (25 UND) GRANDES	PAQ	PAQ DE 25 UND	CUCHARA SOPERA DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
14	PAPEL ALUMINIO (JUMBO)	ROLLO	CAJA CON 1 ROLLO	ROLLO DE 12 PULGADA DE ANCHO POR 1000 PIES DE LARGO	EMPAQUE	ALUMINIO	
15	PLATO DESECHABLE DE FOOM BLANCO (25 UND) # 9	PAQ	PAQ DE 25 UND	FOAM	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
16	PLATO DESECHABLE DE FOOM BLANCO (25 UND) # 6	PAQ	PAQ DE 25 UND	FOAM	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
17	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA 25 UND (ALTA)	UND	TAZA POR UNIDAD	THERMO BOWL DE 680 ,ML	EMPAQUE	FOAM	
18	VASO DESECHABLE 10 ONZ BLANCO (25 UND)	PAQ	PAQ DE 25 UND	PAQ DE 25 UND	EMPAQUE	PLASTICO OPS	








4	BOLSA PARA EMPAQUE TRANSPARENTE 18"X24"	PAQ	PAQ 10 UND	BOLSA TRANSPARENTE 18X24X2 grueso PAQUETE 9 UNDS	EMPAQUE DE ALIMENTOS	POLIETILENO ALTA DENSIDAD	
5	GUANTES DESECHABLES VINIL SIN POLVO	CAJITAS DE 100 UND	GUANTE DE VINIL	TALLA L DE NITRILO (VINIL) SIN ESTERILIZAR PARA FABRICACION DE ALIMENTACION SIN POLVO	DESPACHO DE ALIMENTO	NITRILO (VINIL)	
6	GALON DE ALCOHOL ETILICO AL 70% ANTISEPTICO	GALON	ALCOHOL ETILICO ANTISEPTICO 70%	BOTE DE GALON MIN 70.0% - MAX 70.9% V/V	DESINFECTANTE	ALCOHOL 70%	
7	WY PALL 10CM X25CM (TOALLA LAVABLE)	PAQ	PAQ DE 50 UND	PAQ DE 50 UND	ASEO	FIBRA PAÑO LAVABLE	
8	JABON DE OLOR EN BARRA	UND	BARRA DE 110 GRAMOS	BARRA DE JABON DE BAÑO ANTIBACTERIAL DE PESO DE 110 GRM	JABON DE BAÑO		
9	REDECILLAS NEGRAS	BOLSA 100 UNDS	REDECILLA NEGRA DE ALTA DURABILIDAD UNITALLA	REDECILLA NEGRA DE ALTA DURABILIDAD UNITALLA	ASEO	PLASTICO OPS	
10	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISION PAQUETE DE 50 BLANCA	PAQ	PAQ DE 50 UND	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISION PAQUETE DE 50 UNIDAD. PARA SOPORTAR EL ESTRIBO DE 10 BANDEJAS CON ALIMENTOS)	EMPAQUE DE ALIMENTOS	PLASTICO FOAM OPS BLANCA NO TOXICA	
11	COPITA 2 ONZ CON TAPA PLASTICA SEMI TRANSPARENTE	UND	250 COPITAS CON TAPADERA	COPA DE 1 ONZ CON TAPADERA PARA SALSAS PLASTICO OPS	EMPAQUE DE ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	



4	BOLSA PARA EMPAQUE TRANSPARENTE 18"X24"	PAQ	PAQ 10 UND	BOLSA TRANSPARENTE 18X24X2 grueso PAQUETE 9 UNDS	EMPAQUE DE ALIMENTOS	POLIETILENO ALTA DENSIDAD	
5	GUANTES DESECHABLES VINIL SIN POLVO	CAJITAS DE 100 UND	GUANTE DE VINIL	TALLA L DE NITRILO (VINIL) SIN ESTERILIZAR PARA FABRICACION DE ALIMENTACION SIN POLVO	DESPACHO DE ALIMENTO	NITRILO (VINIL)	
6	GALON DE ALCOHOL ETILICO AL 70% ANTISEPTICO	GALON	ALCOHOL ETILICO ANTISEPTICO 70%	BOTE DE GALON MIN 70.0% - MAX 70.9% V/V	DESINFECTANTE	ALCOHOL 70%	
7	WY PALL 10CM X25CM (TOALLA LAVABLE)	PAQ	PAQ DE 50 UND	PAQ DE 50 UND	ASEO	FIBRA PAÑO LAVABLE	
8	JABON DE OLO EN BARRA	UND	BARRA DE 110 GRAMOS	BARRA DE JABON DE BAÑO ANTIBACTERIAL DE PESO DE 110 GRM	JABON DE BAÑO		
9	REDECILLA S NEGRAS	BOLSA 100 UNDS	REDECILLA NEGRA DE ALTA DURABILIDAD UNITALLA	REDECILLA NEGRA DE ALTA DURABILIDAD UNITALLA	ASEO	PLASTICO OPS	
10	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISION PAQUETE DE 50 DE 50 BLANCA	PAQ	PAQ DE 50 UND	BANDEJA 8X8 FOAM TERMICA CON DIVISION PAQUETE DE 50 UNIDAD, CAPACIDAD PARA SOPORTAR EL ESTRIBO DE 10 BANDEJAS CON ALIMENTOS)	EMPAQUE DE ALIMENTOS	PLASTICO FOAM OPS BLANCA NO TOXICA	
11	COPITAS ONZ CON TAPA PLASTICA SEMI TRANSPARENTE	UND	250 COPITAS CON TAPADERA	COPA DE 1 ONZ CON TAPADERA PARA SALSAS PLASTICO OPS	EMPAQUE DE ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	








1	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS (25 UNID) GRANDES	PAQ	PAQ DE 25 UNID	CUBIERTO DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
1	CUCCHARAS DESECHABLES (25UND)	PAQ	PAQ DE 25 UNID	CUCCHARA ESTANDAR DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
1	CUCCHARA SOPERA BLANCA (25 UNID) GRANDES	PAQ	PAQ DE 25 UNID	CUCCHARA SOPERA DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
1	PAPEL ALUMINIO (JUMBO)	ROLLO	CAJA CON 1 ROLLO	ROLLO DE 12 PULGADA DE ANCHO POR 1000 PIES DE LARGO	EMPAQUE	ALUMINIO	
1	PLATO DESECHABLE DE LE DE FOOM BLANCO (25 UNID) # 9	PAQ	PAQ DE 25 UNID	FOAM	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
1	PLATO DESECHABLE DE LE DE FOOM BLANCO (25 UNID) # 6	PAQ	PAQ DE 25 UNID	FOAM	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
1	TAZA SOPERA TERMICA CON TAPADERA 25 UNID (ALTA)	UND	TAZA POR UNIDAD	THERMO BOWL DE 680 ,ML	EMPAQUE	FOAM	
1	VASO DESECHABLE 10 ONZ BLANCO (25 UNID)	PAQ	PAQ DE 25 UNID	PAQ DE 25 UNID	EMPAQUE	PLASTICO OPS	
2	VASO TERMICO # 8 BLANCO (25 UNIDADES)	PAQ	PAQ DE 25 UNID	PAQ DE 25 UNID	EMPAQUE	FOAM	



CONDICIONES GENERALES

- * La adjudicación se realizará por lote.
- * Los pagos se realizarán de manera mensual en base a los productos recepcionados a satisfacción del contratante.
- * El plazo contractual será para el ejercicio fiscal 2024
- * Las entregas serán de manera quincenal, en base a la cantidad solicitada por cada cocina, misma que se deben hacer con una anticipación de 5 días calendarios.
- * Los productos debe ser libre de fragancia

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLASTICO Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA COCINAS 2024							
Nº	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION COMERCIAL	CARACTERISTICAS	USOS	MATERIAL	IMAGEN DE REFERENCIA
1	SERVILLETAS (100 UNDS)	PAQ	PAQ DE 100 UNDS	PAQ DE 100 UNDS	EMPAQUE	PAPEL	
2	GALON DE ALCOHOL ETILICO AL 70% ANTISEPTICO	GALON	ALCOHOL ETILICO ANTISEPTICO 70%	BOTE DE GALON MIN 70.0% - MAX 70.9% V/V	DESINFECTANTE	ALCOHOL 70%	
3	POLIPEL (PAQUETE)	ROLLO	ROLLO DE 2000 PIES DE LARGO X 12 PULGADA DE ANCHO	ROLLO DE 2000 PIES DE LARGO X 12 PULGADA DE ANCHO	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
4	BOLSA PARA EMPAQUE TRANSPARENT E 24"X37"	PAQ	PAQ 5 UNDS	BOLSA TRANSPARENTE 24X37X1.5 PAQUETE 4 UNIDADES	EMPAQUE DE ALIMENTOS	POLIETILEN O ALTA DENSIDAD	
5	BOLSA PARA EMPAQUE TRANSPARENT E 18"X24"	PAQ	PAQ 10 UNDS	BOLSA TRANSPARENTE 18X24X2 grueso PAQUETE 9 UNDS	EMPAQUE DE ALIMENTOS	POLIETILEN O ALTA DENSIDAD	



6	GUANTES DESECHABLES VINIL L SIN POLVO	CAJITAS DE 100 UND	GUANTE DE VINIL	TALLA L DE NITRILO (VINIL) SIN ESTERILIZAR PARA FABRICACION DE ALIMENTACION SIN POLVO	DESPACHO DE ALIMENTO	NITRILO (VINIL)	
7	WY PALL 10CM X25CM (TOALLA LAVABLE)	PAQ	PAQ DE 50 UND	PAQ DE 50 UND	ASEO	FIBRA PAÑO LAVABLE	
8	REDECILLAS NEGRAS	BOLSA 100 UNDS	REDECILLA NEGRA DE ALTA DURABILIDAD UNITALLA	REDECILLA NEGRA DE ALTA DURABILIDAD UNITALLA	ASEO	PLASTICO OPS	
9	COPITA 2 ONZ CON TAPA PLASTICA SEMI TRANSPARENTE	UND	250 COPITAS CON TAPADERA	COPA DE 1 ONZ CON TAPADERA PARA SALSAS PLASTICO OPS	EMPAQUE DE ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
10	CUBIERTOS DESECHABLES BLANCOS (25 UND) GRANDES	PAQ	PAQ DE 25 UND	CUBIERTO DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
11	CUCHARAS DESECHABLES (25UND)	PAQ	PAQ DE 25 UND	CUCHARA ESTANDAR DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	
12	CUCHARA SOPERA BLANCA (25 UND) GRANDES	PAQ	PAQ DE 25 UND	CUCHARA SOPERA DESECHABLE DE 165 MM POLIESTIRENO (PS)	INGERIR ALIMENTOS	PLASTICO OPS NO TOXICO	



1 3	PAPEL ALUMINIO (JUMBO)	ROLLO	CAJA CON 1 ROLLO	ROLLO DE 1/2 PULGADA DE ANCHO POR 1000 PIES DE LARGO	EMPAQUE	ALUMINIO	
1 4	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO (25 UND) # 9	PAQ	PAQ DE 25 UND	FOAM	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
1 5	PLATO DESECHABLE DE FOAM BLANCO (25 UND) # 6	PAQ	PAQ DE 25 UND	FOAM	EMPAQUE	PLASTICO OPS NO TOXICO	
1 6	VASO DESECHABLE 10 ONZ BLANCO (25 UND)	PAQ	PAQ DE 25 UND	PAQ DE 25 UND	EMPAQUE	PLASTICO OPS	
1 7	VASO TERMICO # 8 BLANCO (25 UNIDADES)	PAQ	PAQ DE 25 UND	PAQ DE 25 UND	EMPAQUE	FOAM	

CONDICIONES GENERALES

- * La adjudicación se realizará por lote.
- * Los pagos se realizarán de manera mensual en base a los productos recepcionados a satisfacción del contratante.
- * El plazo contractual será para el ejercicio fiscal 2024
- * Las entregas serán de manera quincenal, en base a la cantidad solicitada por cada cocina, misma que se deben hacer con una anticipación de 5 días calendarios.
- * Los productos debe ser libre de fragancia



SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

FORMULARIOS Y FORMATOS

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



FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

Fecha: _____
 LPN No: _____
 Alternativa No: _____
 Pagina No: _____

1	No. de Artículo	[Indicar No. de Artículo]						
2	Descripción del suministro	[Indicar nombre de los Bienes]						
3	Fecha de entrega	[Indicar la fecha de entrega ofertada]						
4	Cantidad y unidad física	[Indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]						
5	Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino]	[indicar el precio unitario]						
6	Precio Total por artículo (Col. 4x5)	[indicar precio total por artículo]						
7	Lugar del Destino Final	[indicar el lugar de destino, según cc-04 lugar de entrega del suministro]						
8	Impuestos sobre la venta y pagaderos por otros artículos	[Indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]						
9	Precio Total por artículo (Col. 6+8)	[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 sustitutos.]

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

	Página	de	páginas
1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]			
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]			
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]			
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]			
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]			
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y 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>

¹ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
¹ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.



FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

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

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



Metodología y Aplicación de los Descuentos.

Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto
---------------------	-----------	----------	-------

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

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

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

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

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

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



DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

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

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

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

Firma y Sello _____ (en

caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En casode 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

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

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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 lapresente

HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

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

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

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

PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coherensiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.



5.- Declaro que me obligo a registrar 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 procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representación 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 violen 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 representación haya participado. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

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

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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



**DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL PRODUCTO
OFERTADO.**

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

Identidad/Pasaporte No _____, Y con Tarjeta de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente) *En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran*, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA**: Que mi persona y mi representada por este medio garantizan que los (describir los productos) que se presentan en esta licitación cumplen con los requerimientos y estándares solicitados por la (Describir la Institucion) en los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Municipio de _____ del _____, 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 casode 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 servicios, *[inserte una breve descripción de los servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos servicios por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

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



3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los 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 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 denotan, 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 Proveedor o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Proveedor o Consultor y a los 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 efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

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

- 4.1. El Proveedor garantiza que todos los servicios 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 servicios 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 servicios 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 servicios 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 GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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 GARANTIA SERAEJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA

GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor de 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 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO**

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA



FORMATO GARANTIA DE CALIDAD

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar”
la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ _____
_____ 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 _____, Municipio _____, a los _____ del mes de _____ del año _____ de _____

FIRMA AUTORIZADA

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



AVISO DE LICITACIÓN

REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)

“ADQUISICIÓN DE INSUMO DE LIMPIEZA Y EMPAQUE DE ALIMENTOS PARA DIFERENTES COCINAS DE LA POLICIA NACIONAL”

LPN No. SEDS-LPN-GA-2024-012

La SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN No. SEDS-LPN-GA-2024-012 a presentar ofertas selladas para la “ADQUISICIÓN DE INSUMO DE LIMPIEZA Y EMPAQUE DE ALIMENTOS PARA DIFERENTES COCINAS DE LA POLICIA NACIONAL”.

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales del presupuesto del año fiscal 2024.
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, en un horario de atención al público de lunes a viernes a partir de las 8:00 a.m. a 4:00 p.m., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en Instituciones del Sistema Financiero a Favor de la SEDS. Asimismo los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones.seds@seguridad.gob.hn. o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “Honducmpras” www.honducmpras.gob.hn.
4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 09:50 a.m. del día 15 de enero del año 2024. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.**
5. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día **15 de enero de 2024, a las 10:00 a.m.** Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la oferta por un monto equivalente al 2% del monto de su oferta

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 07 de diciembre de 2023.

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

