

DOCUMENTO DE LICITACION



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-026

**“ADQUISICIÓN DE LLANTAS, ACEITE, GRASAS,
LUBRICANTES Y REPUESTOS PARA LOS
VEHÍCULOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES ”**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
FONDOS NACIONALES**



EL OCOTAL, JULIO 2023

Tabla de contenido

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	4
IO-05 FORMA DE PARTICIPACIÓN	4
IO-06 NÚMERO LIMITE DE LICITANTES	5
IO-07 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	5
IO-07.1 CONSORCIO	7
IO-08 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	7
IO-09 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
IO-10 PLAZO DE ADJUDICACION	8
IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR	8
11.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	8
11.2 INFORMACIÓN FINANCIERA.....	9
11.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	9
11.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	10
IO-12 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	11
IO-13. 1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....	12
IO-14 EVALUACION DE OFERTAS	12
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL.....	13
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA.....	15
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA.....	15
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (APLICA)	16
FASE V. EVALUACIÓN ECONÓMICA	17
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	17
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	17
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	18
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	18
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIONCC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	19
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	23
b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO	24
c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO(ONO APLICA).....	24
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	26

Ver anexos adjuntos 26

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS 28

 Contrato 38

 Autorización del Fabricante(no aplica) 45

 NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO 46

 DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° 46

 AFIANZADO/GARANTIZADO: 46

 SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: 46

 BENEFICIARIO: 46

 FIRMA AUTORIZADA 46

 GARANTIA / FIANZADE CUMPLIMIENTO N°: 47

 AFIANZADO/GARANTIZADO: 47

 SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: 47

 BENEFICIARIO: 47

 FIRMA AUTORIZADA 47

 GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD: 48

 AFIANZADO/GARANTIZADO 48

 SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: 48

 BENEFICIARIO: 48

 FIRMA AUTORIZADA 48

 FECHA DE EMISION: 49

 DIRECCION Y TELEFONO: 49

 SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: 49

 BENEFICIARIO: 49



SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, promueve la Licitación Pública Nacional No. SEDS-LPN-GA-2023-026 que tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE LLANTAS, ACEITE, GRASAS, LUBRICANTES Y REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES**”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“**ADQUISICIÓN DE LLANTAS, ACEITE, GRASAS, LUBRICANTES Y REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES**”.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 FORMA DE PARTICIPACIÓN

La participación en la presente Licitación **SERÁ POR ÍTEM**, es decir, que los oferentes podrán cotizar por uno o más ítem por Dirección dentro del Lote de su interés, siempre y cuando oferten la totalidad de los productos solicitados en cada ítem/Dirección, (Ver anexos al Pliego).

LOTE / DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
LOTE No.1: ADQUISICIÓN DE ACEITES, GRASAS Y LUBRICANTES	1. DNVT 2. DGPN 3. DPI 4. DNPSC 5. ADMON. CENTRAL 6. DNEP

LOTE No.2 ADQUISICIÓN DE LLANTAS Y CAMARAS DE AIRE	DE
LOTE No.3 ADQUISICION DE REPUESTOS PARA VEHICULOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. DNVT 2. DGPN 3. DPI 4. ADMON CENTRAL 5. DIPAMPCO 6. DNEP 7. DNPSC 8. DNPSE 9. DNSPF 10. DICSPS 11. UNIDAD AEROPOLICIAL 12. DNPA

IO-06 NÚMERO LIMITE DE LICITANTES

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido **COMO MÍNIMO UNA (1) OFERTA**, sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, la Secretaría de Seguridad **NO SE COMPROMETE A ADJUDICAR EL CONTRATO SI ASÍ CONVIENE A SUS INTERESES.**

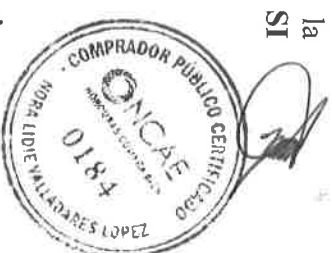
IO-07 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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 personas naturales o jurídicas.*

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

El día último de presentación de ofertas será: día **LUNES 14 DE AGOSTO DE 2023. La hora límite de presentación de ofertas será: 09:50 a.m. hora oficial de la República de Honduras (196 de**



Hondurel). LAS OFERTAS QUE SE RECIBAN FUERA DE PLAZO SERÁN RECHAZADAS.

El acto público de apertura de ofertas se realizará en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa ubicado en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, el día **LUNES 14 DE AGOSTO DE 2023 A PARTIR DE LAS: 10:00 A.M. hora oficial de la República de Honduras.**

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

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

- a. **PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA**
Contendrá un Original de la Oferta Económica y será rotulado “OFERTA ECONÓMICA”.
- b. **SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA**
Contendrá un Original de la Oferta Técnica y será rotulado “OFERTA TÉCNICA”.
- c. **TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL**
Contendrá un Original de toda la Documentación Legal y será rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”.

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Atención Doctor Héctor Gustavo Sánchez Velásquez
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad
Aldea El Ocotal, Francisco Morazán

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

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

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. SEDS-LPN-GA-2023-026

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: **LUNES 14 DE AGOSTO DE 2023**

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

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

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

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

IO-07.1 CONSORCIO

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

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

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

IO-08 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir de la apertura de los sobres.

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

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

IO-09 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.**

10-10 PLAZO DE ADJUDICACION

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

10-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

11.1 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 acredite 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 Constancia Vigente de la Inscripción de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

- En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 3, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.

- En caso de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. "La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta quedando condicionada su participación a la Inscripción, la cual será necesaria

a los efectos de la adjudicación del contrato.”

7. Declaración Jurada autenticada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares señalados en el Código Penal Título XXV, Decreto 130-2017.
8. Declaración Jurada autenticada de Integridad de la empresa y de su Representante Legal.
9. Declaración Jurada del Cumplimiento y calidad del Producto Ofertado.
10. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
11. Constancia de beneficiario SIAFI.
12. Otros documentos que desee agregar la SEDS que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.

Documentos no subsanables

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

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**).

11.2 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, créditos comerciales, etc.

- Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior firmados y timbrado, auditados por un auditor o contador independiente.
- Autorización para que la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

- Y otros que requiera la SEDS.

11.3 INFORMACIÓN TÉCNICA



- Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
- Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.
- muestras por lotes (SI APLICA)
- Presentar Constancias o contratos que acrediten el suministro a instituciones del sector público y/o privado. Las mismas deberán especificar el tipo, calidad y el período de los suministros recibidos (mínimo tres (3) clientes recientes). Las constancias o los contratos deben tener fecha de emisión como máximo seis (06) meses antes de la apertura de la oferta.

NOTA: en caso de presentar fotocopias, deben venir autenticadas por Notario Público.

11.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual del ítem cotizado en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por ítem, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” no presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.

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

Nota Importante:

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

Para lo cual, se recomienda a los Oferentes tomar como referencia las situaciones

constitutivas de Descalificación previstas en el Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE ADJUDICADO) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

13. 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;
14. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
15. 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.
16. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.

10-12 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes.

Datos de la Reunión:

- **Lugar:** Salón Multusos 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: jueves 20 de julio de 2023**
- **Hora: 10:00 a.m.**
- **Asistencia:** opcional.
- **Periodo máximo para recibir aclaraciones: jueves 27 de julio 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.honducompras.gob.hn).

IO-13. ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

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

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

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

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

IO-14 EVALUACION DE OFERTAS

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**

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases (Cumple /No cumple).

El comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los documentos de licitación.

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.</p>		
<p>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.</p>		
<p>Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.</p>		
<p>Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.</p>		
<p>Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.</p>		
<p>Fotocopia Constancia Vigente de la Inscripción de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).</p>		
<ul style="list-style-type: none"> En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 3, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada. En caso de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta quedando condicionada su participación a la Inscripción, la cual será necesaria a los efectos de la adjudicación del contrato.” 		
<p>Declaración Jurada autenticada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares señalados en el Código Penal Título XXV, Decreto 130-2017.</p>		



Declaración Jurada autenticada de Integridad de la empresa y de su Representante Legal.		
Declaración Jurada del Cumplimiento y calidad del Producto Ofertado.		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
Constancia de beneficiarios SIAFI		
Otros documentos que desee agregar la SEDS que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley		

¹ Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

² En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA¹, evidencias de montos depositados en caja y bancos o Constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.</p>		
<p>Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior firmados y timbrado, auditados por un auditor o contador independiente.</p>		
<p>Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS) pueda verificar la documentación presentada con los emisores.</p>		
<p>Y otros que requiera la SEDS.</p>		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos: [Los incorporara el ente contratante según lo solicitado previamente]. (SI APLICA)

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.</p>		
<p>Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.</p> <p>Presentar Constancias o contratos que acrediten el suministro a instituciones del sector público y/o privado. Las mismas deberán especificar el tipo, calidad y el periodo de los servicios recibidos (mínimo tres (3) clientes recientes). Las constancias o los contratos deben tener fecha de emisión como máximo seis (06) meses antes de la apertura de la oferta.</p>		



¹ Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias, con fecha reciente a la presentación de las ofertas.

Muestra (SI APLICA)		
---------------------	--	--

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (APLICA)

Actividades: Visitas de campo

- Evaluación en sitio
- Pruebas y ensayos
- Pedir muestras
- Y demás que decida la Comisión de Evaluación y Sub Comisión según sea el caso.

Las actividades serán efectuadas en presencia de la Comisión de Evaluación de las ofertas. Solamente las ofertas que superen éstas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

De la muestra de *serán evaluada técnicamente las unidades que serán sometidas a ensayos*, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:

- Ensayo 1: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 2: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 3: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 4: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 5: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 6: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 7: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 8: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 9: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*
- Ensayo 10: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

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 Secretaría de Seguridad (SEDS)* y observación de *la misma secretaria de seguridad (SEDS)*.

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

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

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

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

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

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos: sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, la Secretaría de Seguridad **NO SE COMPROMETE A ADJUDICAR EL**



CONTRATO SI ASÍ CONVIENE A SUS INTERESES.

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

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

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

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

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

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

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

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaria 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 las entregas parciales y final;
- b. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- c. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por noventa (90) días calendarios contados a partir de la firma del contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega de los bienes se efectuará por Dirección:

LOTES	DIRECCIONES	LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO
LOTE No. 1 ADQUISICIÓN DE ACEITES, GRASAS Y LUBRICANTES	1	
		Residencial Santa Cruz Escuadron Metropolitano No.1
	2	
		Departamento de Apoyo Logístico Policial, ubicado en la ciudad de Comayagua, Comayagua.
	3	
		Almacén de Logística de la Dirección Policial de Investigaciones, ubicado en colonia Kennedy primera entrada.
4		
		Complejo Policial de Casamata, Bo. Casamata, Calle Paseo El Picacho
5		
		SECRETARIA DE SEGURIDAD,Aldea el Ocotol,Francisco Morazan.
6		
		Almacen de la Direccion Educacion policial ubicada en el Comandancia de la Aldea La Cañada, Anillo periferico, Tegucigalpa, F.M



1	DNVT	Residencial Santa Cruz Escuadrón Metropolitano No.1 en las instalaciones de la Dirección de Tránsito, Tegucigalpa
2	DGPN	Departamento de Apoyo Logístico Policial, ubicado en la ciudad de Comayagua, Comayagua.
3	DPI	cada vehículo asistirá al centro mecánico (empresa que se le adjudique el proceso) para el respectivo cambio de válvula, alineamiento, balaceo y cambio de llanta.
4	ADMON CENTRAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD
5	DIPAMPCO	Almacén de la Dirección Policial Anti Maras y Pandillas Contra el Crimen Organizado ubicada en Colonia Ciudad Nueva, calle Los Alcaldes, Tegucigalpa, antiguo local de Plaza La Estancia
6	DNEP	Almacén de la Dirección Educación Policial ubicada en el Complejo de la Aldea La Cañada, Anillo periférico, Tegucigalpa, F.M
7	DNPSC	Complejo Policial de Casamata, Bo. Casamata, Calle Paseo El Picacho
8	DNPSE	Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional ubicada en el complejo El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía.
9	DNSPF	Instalaciones de la Dirección Nacional de Servicios Policiales Fronterizos, ubicado en aldea de Tamara, donde antes era el antiguo Centro de Educación nido de Águilas.
10	DICSPS	Barrio Casamata, Carretera que conduce al Hatillo, en las instalaciones de Cuartel General Casamata, Tegucigalpa
11	UNIDAD AEROPOLICIAL	Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional ubicada en el Complejo El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía
12	DNPA	Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional ubicada en el Complejo El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de

**LOTE No.2
ADQUISICIÓN
N DE
LLANTAS Y
CAMARAS
DE AIRE**

LOTE No. 3 ADQUISICION DE REPUESTOS PARA VEHICULOS	1	DNVT	Residencial Santa Cruz Escuadron Metropolitano No.1 en las instalaciones de la Direccion de Transito, Tegucigalpa
	2	DNPSC	Complejo Policial de Casamata, Bo. Casamata, Calle Paseo El Picacho
	3	ADMON. CENTRAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD,Aldea el Ocotal,Francisco Morazan.
	4	DPI	Almacén de Logística de la Dirección Policial de Investigaciones, ubicado en colonia Kennedy primera entrada.
	5	DNPA	Almacén de la Direccion Administrativa y Financiera de la Policia Nacional ubicada en el Complejo El Ocotal, salida a Mateo, Tegucigalpa antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policia

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro será entregado de la siguiente manera:

LOTES	DIRECCIONES	PLAZO DE ENTREGA
LOTE No. 1 ADQUISICIÓN DE ACEITES, GRASAS Y LUBRICANTES	1	DNVT 30 dias maximo, UNICA ENTREGA
	2	DGPN Plazo máximo de 75 días calendario después de firma del contrato, UNICA ENTREGA.
	3	DPI 30 dias maximo, UNICA ENTREGA
	4	DNPSC 45 días calendario a partir de la suscripción del contrato. UNICA ENTREGA.
	5	ADMON. CENTRAL 30 dias calendario contados a partir de la recepcion de la transcripcion del contrato, ENTREGAS PARCIALES.
	6	DNEP 40 dias calendarios contados a partir de la recepcion de la transcripcion del contrato,UNICA ENTREGA.



**LOTE No.2
ADQUISICIÓN
N DE
LLANTAS Y
CAMARAS
DE AIRE**

1	DNVT	30 dias maximo, UNICA ENTREGA
2	DGPN	Plazo máximo de 75 dias calendario después de firma del contrato. Forma de entrega: Primera entrega: 50% a los 40 dias calendarios después de firmado el contrato. Segunda entrega: 50% restante 35 dias calendario, porterior a la primera entrega.
3	DPI	30 dias maximo, UNICA ENTREGA
4	ADMON CENTRAL	30 dias calendario contados a partir de la recepcion de la transcripcion del contrato, UNICA ENTREGA.
5	DIPAMPCO	45 dias calendarios contados a partir de la recepción de la transcripción del contrato, UNICA ENTREGA.
6	DNEP	40 dias calendarios contados a partir de la recepcion de la transcripcion del contrato, UNICA ENTREGA.
7	DNPSC	45 dias calendario a partir de la suscripción del contrato. UNICA ENTREGA.
8	DNPSE	45 dias calendario contados a partir de la firma del contrato. UNICA ENTREGA.
9	DNSPF	Sesenta (60) días, UNICA ENTREGA
10	DICSPS	30 dias maximo, UNICA ENTREGA
11	UNIDAD AEROPOLICIAL	30 dias calendarios contados a partir de la firma del contrato, UNICA ENTREGA.
12	DNPA	<p> Página 22 de 51 45 dias calendarios contados a partir de la firma del contrato, UNICA ENTREGA. </p>

LOTE No.3 ADQUISICION DE REPUESTOS PARA VEHICULOS	1	DNVT	30 dias maximo, UNICA ENTREGA
	2	DNPSC	45 días calendario a partir de la suscripción del contrato.UNICA ENTREGA.
	3	ADMON. CENTRAL	30 dias calendario contados a partir de la recepcion de la transcripcion del contrato, Entregas Parciales(Plazos descritos en el contrato)
	4	DPI	30 dias maximo, UNICA ENTREGA
	5	DNPA	30 dias maximo, UNICA ENTREGA

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Para las entregas del suministro, el Proveedor deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción. La entrega de los bienes se efectuará según anexos adjuntos por Dirección.

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 el mismo día de firmado el contrato.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La Garantía de Cumplimiento del contrato estará vigente hasta tres



(3) meses después del plazo previsto para la entrega del suministro posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se modificará si existiera una modificación de monto al contrato según lo establece la Ley de Contratación del Estado.

b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO

- Plazo de presentación: A partir de la recepción final del suministro.
- Valor: La Garantía de Calidad sustituirá la Garantía de Cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: *¡TRES (3) AÑOS! contado a partir de la recepción final.*

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

- Plazo de presentación: *En la oferta técnica*
- Objeto: Responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: *¡MÍNIMO 3 MESES DE GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA! contado a partir de la recepción final.*

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional, 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 del ente contratante. Se realizará un solo pago.

Para lo cual, el contratista deberá presentar ante la Unidad de Licitaciones los siguientes documentos para pago:

1. Factura comercial a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad;
2. Acta de Recepción de los bienes firmada por la persona que entrega y quien recibe, debiendo colocar nombre, firma y número de tarjeta de identidad.
3. Copia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
4. Copia del Contrato suscrito;
5. Copia de la Adjudicación;
6. Copia del RTN y tarjeta de identidad del representante legal y,
7. Constancia de Solvencia emitida por el S.A.R.

CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al el 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 2023 y la Ley de Contratación del Estado.

Artículo 88: El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con multa equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato. El Pliego de Condiciones y el Contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas, debe contener la cláusula sancionatoria. Esta disposición se debe aplicar a las compras realizadas mediante catálogo electrónico y los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.




SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Al momento de presentar la oferta económica deberá indicar la marca que está ofertando en cada ítem por lote.

Ver anexos adjuntos

- ANEXO 1. Especificaciones Técnicas del Lote de Aceites, Grasas y Lubrificantes por Dirección:

LOTES	DIRECCIONES	
LOTE No. 1 ADQUISICIÓN DE ACEITES, GRASAS Y LUBRICANTES	1	DNVT
	2	DGPN
	3	DPI
	4	DNPSC
	5	ADMON. CENTRAL
	6	DNEP

- ANEXO 2. Especificaciones Técnicas del Lote de Lantanas y Cámaras de Aire por Dirección:

LOTE No.2 ADQUISICIÓN DE LANTANAS Y CAMARAS DE AIRE	1	DNVT
	2	DGPN
	3	DPI
	4	ADMON CENTRAL
	5	DIPAMPCO
	6	DNEP

	7	DNPSC
	8	DNPSE
	9	DNSPF
	10	DICSPS
	11	UNIDAD AEROPOLICIAL
	12	DNPA

- ANEXO 3. Especificaciones Técnicas del Lote de Repuestos para Vehículos por Dirección:

LOTE No.3 ADQUISICION DE REPUESTOS PARA VEHÍCULOS	1	DNVT
	2	DNPSC
	3	ADMION. CENTRAL
	4	DPI
	5	DNPA



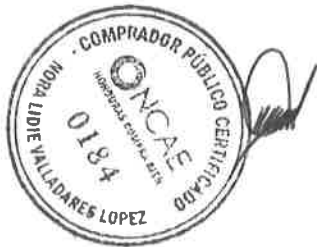
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Declaración Jurada del cumplimiento y calidad del producto ofertado	1
Contrato Opcional	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de Licitación Pública	1

Lista de Precios

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



FOLIO 323

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]*
LPR No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

- | | Página | de | páginas |
|--|--------|----|---------|
| 1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i> | | | |
| 2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i> | | | |
| 3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i> | | | |
| 4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i> | | | |
| 5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i> | | | |
| 6. Información del Representante autorizado del Oferente:
Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i>
Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i>
Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i>
Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i> | | | |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> | | | |
| <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. | | | |
| <input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05. | | | |
| <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09. | | | |

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá 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]
LPR No.: [Indicar el número del proceso licitatorio]

Página de páginas

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



Formulario de Presentación de la Oferta

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

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta].

LPR No.: [indicar el número del proceso licitatorio].

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

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

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

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

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

(f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;

(g) La nacionalidad del oferente es: [Indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]

(h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [Indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

(i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

(j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ninguna otra oferta que reciban.

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

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

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

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



Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario Declaración Jurada de Integridad

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

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

1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.

2.- Abstenernos de adoptar conductas orientas 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, coheritiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

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



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

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

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

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

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL PRODUCTO OFERTADO.

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil de Nacionalidad _____, con domicilio en _____, Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran, por la presente **HAGO 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 _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes _____ del año _____.

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

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



Contrato

CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA “ADQUISICIÓN DE LLANTAS, ACEITE, GRASAS, LUBRICANTES Y REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES”. REGIDO POR LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, No. LPN-SEDS-GA-2023-026.

Nosotros; **HÉCTOR GUSTAVO SÁNCHEZ VELÁSQUEZ**, hondureño, mayor de edad, casado, doctor, con DNI No.1201-1970-00506, con domicilio legal en la Aldea El Ocotal, Municipio del Distrito Central Francisco Morazán; Actuando en mi condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 155-2023 efectivo a partir del 21 de junio del año 2023, quien para la celebración y suscripción de esta clase de actos y efectos legales me denominaré “**LA SECRETARÍA**” y por otra parte el Señor(a) **XXX**, colocar nacionalidad, mayor de edad, Profesión y de este domicilio portador del DNI No. **XXX**, RTN **XXX**, actuando con Poder Especial de Representación y Administración de la empresa **XXX**, quien comparece según Poder General de Administración, Numero **xx (xx)**, como Gerente General de la empresa, autorizado por el Notario **xx**, de fecha **xx (xx)** de **xx** del año **xx (xx)**, inscrita bajo el número **xx (xx)** del Tomo **xx (xx)** del Registro Mercantil de Francisco Morazán de fecha **xx (xx)** de **xx** de año **xx (xx)**, con facultades suficientes para poder firmar el presente contrato quién en adelante y para los efectos de este Contrato, me nominaré “**EL PROVEEDOR**” ambos encontrándonos en el plenos goce y ejercicio de nuestros derechos civiles, de común acuerdo libre y espontáneamente, hemos convenido en celebrar el presente “**CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA “ADQUISICIÓN DE LLANTAS, ACEITE, GRASAS, LUBRICANTES Y REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES”**”, de conformidad con la oferta presentada y aceptada por “**EL CONTRATANTE**”, tras la adjudicación a la empresa **XXX** de los Ítems No.x, del proceso de Licitación Pública Nacional No. **LPN-SEDS-GA-2023-026**, la cual formará parte íntegra de este Contrato, mismo que se sujetará a las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES:** Que mediante **OFICIO xx N° xx-2023** el **xxx**, Director **xx**, envió a la Gerencia Administrativa las Especificaciones Técnicas del suministro que se requiere para la realización del proceso de contratación.-**CLÁUSULA SEGUNDA:** **OBJETO: “LA SECRETARÍA”** Declara que, con el fin de cumplir las obligaciones establecidas en la Ley, procedió a promover mediante Licitación Pública Nacional No. **LPN-SEDS-GA-2023-026** correspondiente a la “**ADQUISICIÓN DE LLANTAS, ACEITE, GRASAS, LUBRICANTES Y REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS DE LA**

manera: Entregas totales o parciales de acuerdo a la solicitud de las cantidades que requiera las diferentes direcciones,.- **CLAUSULA SÉPTIMA: PAGOS:** Los pagos se efectuarán de la siguiente manera: pagos contra entrega del suministro; por cada entrega de los suministros recibidos a entera satisfacción por parte de las diferentes direcciones, se elabora una acta de recepción firmada y sellada por ambas partes.-**CLAUSULA OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN: XXX “EL PROVEEDOR”,** deberá coordinar con personal de las diferentes Direcciones la programación del día y la hora para la recepción de dichos suministros; para el **Lote No.1** la entrega de los suministros se hará en xxx, **Lote No.2** x la entrega de los suministros se hará en xx., **Lote No.3** x la entrega de los suministros se hará en xx, para efectos de pago “EL PROVEEDOR”, deberá presentar los documentos siguientes para la realización del pago: **a)** Factura comercial a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad; **b)** Acta de Recepción firmada por la persona que entrega y quien recibe, debiendo colocar nombre, firma y número de tarjeta de identidad; **c)** Copia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; **d)** Copia del Contrato suscrito por ambas partes; **e)** Copia de la Resolución de Adjudicación No. 0832-2023; **f)** Copia del RTN y DNI del representante legal; **g)** Constancia de Solvencia emitida por el S.A.R; y **h)** Registro de beneficiario SIAFI.-**CLAUSULA NOVENA: Continua manifestando “LA SECRETARÍA”,** que “**EL PROVEEDOR**” está en la obligación de constituir a favor de la **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD,** una Garantía de Cumplimiento que será expedida por una Institución bancaria nacional legalmente establecido en la República de Honduras, por un monto igual al QUINCE POR CIENTO (15%) del valor total del presente Contrato, garantía de la que se dispondrá en caso de que “**EL PROVEEDOR**” incumpla cualquiera de las obligaciones que resulta a su cargo, según el presente Contrato. Esta Garantía de Cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución del presente Contrato, según lo determina el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado.-**CLAUSULA DECIMA: LA CALIDAD DE LOS SUMINISTROS “EL PROVEEDOR”** declara que está debidamente autorizado para la distribución y comercialización del producto adjudicado, responsabilizándose por brindar el mejor servicio y a sustituir los bienes en caso de defectos o que no reúna las condiciones y especificaciones técnicas de la calidad esperada.-**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: MULTAS POR ATRASOS: “EL PROVEEDOR”** pagará a “**LA SECRETARÍA**” en concepto de multas por cada día de atraso, Cerro Punto treinta y seis Por Ciento (0.36%) de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año dos mil veintitrés (2023). En este caso no se requerirá notificación de la mora. Lo anterior sin perjuicio de la ejecución de la Garantía de Cumplimiento en los casos que procediera, así como de resarcir las multas e indemnizaciones por los daños y perjuicios a favor de LA SECRETARÍA que pudiere corresponderle legalmente.-**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CESION Y SUBCONTRATACION: LA SECRETARÍA** declara que el presente Contrato no podrá ser

cedido por “**EL PROVEEDOR**”, a ninguna otra persona natural o jurídica, nacional o extranjera; la violación a esta Cláusula dará lugar a que **LA SECRETARÍA** o en su defecto, el Órgano Estatal competente, ejecute contra “**EL PROVEEDOR**” las acciones legales que correspondan.- **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CAUSAS DE RESCISION O CANCELACIÓN DEL CONTRATO: LA SECRETARÍA** podrá dar por terminado el contrato sin ninguna responsabilidad por las causas siguientes: 1) Por la Expiración del plazo contractual; 2) Por incumplimiento del suministro.- **LA SECRETARÍA**, sin perjuicio de otros recursos en su haber en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito dirigida a “**EL PROVEEDOR**” en cualquiera de las siguientes circunstancias: **a)** Si “**EL PROVEEDOR**” no entrega ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por **LA SECRETARÍA; b)** Si “**EL PROVEEDOR**” no cumple con cualquier obligación en virtud del contrato; **c)** Por la disolución de la Empresa Mercantil **XXX**, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa a **LA SECRETARÍA** su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que esta ocurra, **LA SECRETARÍA** podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que en este último caso, haya derecho a indemnización alguna, o a falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo de “**EL PROVEEDOR**” dentro del plazo correspondiente.- **CLAUSULA DECIMA CUARTA: TERMINACIÓN POR INSOLVENCIA: LA SECRETARÍA** podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito a “**EL PROVEEDOR**” en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos de “**EL PROVEEDOR**” o su comprobada incapacidad financiera, o por limitaciones que se originen por parte de La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).-**CLAUSULA DECIMA QUINTA: RECORTE PRESUPUESTARIO:** 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 las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.- **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA:** Declara **LA SECRETARÍA** que “**EL PROVEEDOR**” cumplirá con los términos del contrato tal como lo expresó en su oferta, sobre cada una de las especificaciones requeridas; y lo que debió haber incluido y no lo hubiese hecho en dicha oferta, será responsabilidad de “**EL PROVEEDOR**”.-**CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA:** “**LA SECRETARÍA**” Actúa como Órgano Contratante declara que forma parte intrínseca del presente Contrato con los documentos siguientes: **a)** Los Pliegos de Condiciones de la Licitación Pública Nacional **LPN-SEDS-GA-2023-026; b)** La oferta económica presentada por



“**EL PROVEEDOR**”; c) El Acta de Recomendación suscrita por la Comisión de Evaluación, de fecha xx de xxx de 2023; d) La Resolución de adjudicación de fecha xx de xxx del año 2023; y Garantías Bancarias.-**CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: INTEGRIDAD.** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de la cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisición del Estado, para sí fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **-1** Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y respeto a las Leyes de la República, así como los valores de: Integridad, Lealtad Contractual, Equidad, Tolerancia, Imparcialidad y Discreción con la Información Confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma; **-2** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia; **-3** Que durante la ejecución del contrato ninguna de las partes que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ninguno empleado o trabajador, socio o asociación autorizado o no realizara: a) Practicas corruptivas entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Practicas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y 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 dejarnos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato; **-5** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos; **-6** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra; **-7** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil o penal. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a) De

parte de **"EL PROVEEDOR"**: a.1. La inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele, a.2. Aplicar al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b) De parte de **LA SECRETARÍA: 1)** La eliminación definitiva de **"EL PROVEEDOR"** que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en proceso de contratación. **2)** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones correspondientes según del Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidades administrativa, civil o penal a las que hubiere lugar. **-CLAUSULA DECIMO NOVENA: OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"**: se compromete a: **1)** Entregar el suministro, mediante entregas totales o parciales, en base a la cantidad solicitada por cada dirección, según lo establecido en la CC-05 del Pliego de Condiciones de la Licitación Pública Nacional LPN-SEDS-GA-2023-026; **2)** Se responsabiliza de que los suministros reúnan las especificaciones establecidas en la cláusula segunda de este contrato; **3)** No podrá ceder traspasar o contratar en todo o en parte, ni tampoco asociarse para los fines de este contrato con tercera personas, sin consentimiento previo y por escrito otorgado por **LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD; 4)** **"EL PROVEEDOR"** cumplirá con los estándares de óptima calidad del producto. **-CLAUSULA VIGÉSIMA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA: LA SECRETARÍA** Se obliga a pagar de manera total en base a los productos recepcionados a satisfacción del contratante, de conformidad a la acta de recepción de los bienes a entera satisfacción por parte de las Direcciones. **-CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES: LA SECRETARÍA** podrá modificar por razón de interés público los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratación del Estado y sus normas reglamentarias. Las modificaciones introducidas que importen aumento o disminución por la administración en la cuantía de las prestaciones previstas originalmente en el contrato, siempre que no excedan del diez (10%) de su valor, se harán mediante **ORDEN DE CAMBIO**, emitida por la autoridad responsable de la ejecución del contrato, y si excede del porcentaje antes indicado, se suscribirá una **AMPLIACION DE CONTRATO**, con las solemnidades respectivamente, previa reserva presupuestaria. **-CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LA SECRETARÍA y "EL PROVEEDOR"** declaran que cualquier notificación que deban hacer las partes, será válida si se realiza por escrito a las siguientes direcciones: La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, Aldea El Ocotán, Francisco Morazán, Comayagüela, M.D.C. teléfono 2229-0785 y **"EL PROVEEDOR"**, Barrio xxx, Tegucigalpa M.D.C, Hondururas, C.A. Teléfono: xxx, cel. xxx, correo: xxx. **-CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente



contrato tendrá una vigencia a partir de la firma del mismo hasta el xx de xxx 2023.-
CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: Ambas partes declaran su conformidad con las cláusulas y condiciones establecidas anteriormente en este Contrato, aceptando todas y cada una de ellas, comprometiéndose a su estricto y fiel cumplimiento. - En fe de lo anterior, firmamos el presente contrato en la Aldea El Ocotál, Municipio del Distrito Central, a los xx (xx) días del mes de xx del año dos mil veintitrés (2023).

**GUSTAVO SANCHEZ VELÁSQUEZ
LA SECRETARÍA**

**XXX
EL PROVEEDOR**

Autorización del Fabricante(no aplica)

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

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

LPR No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

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

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

POR CUANTO

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

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

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

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

Cargo: [indicar cargo]

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

Fecha en el día _____ de _____ de 200__ [fecha de la firma]



FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZADE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

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 PREVALECEERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

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

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

FIRMA AUTORIZADA



FORMATO GARANTIA DE CALIDAD⁴
ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:**

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de _____
la calidad DE SUMINISTRO del Proyecto: “ _____

Construido/entregado

_____, para
garantizar”
ubicado en
por el

Afianzado/Garantizado _____

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

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

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

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA



Aviso de Licitación Pública Nacional

República de Honduras
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE SEGURIDAD

“ADQUISICIÓN DE LLANTAS, ACEITE, GRASAS, LUBRICANTES Y REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES ”
No. LPN-SEDS-GA-2023-026

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad *invita* a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional: No. LPN-SEDS-GA-2023-026- a presentar ofertas selladas para **“ADQUISICIÓN DE LLANTAS, ACEITE, GRASAS, LUBRICANTES Y REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DIFERENTES DIRECCIONES POLICIALES ”**
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene *-de fondos nacionales-*.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., previo a el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional
- Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones.seds@seguridad.gob.hn o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “Honducompras”, (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 09:50 a.m. del día lunes catorce (14) de agosto del año 2023. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día lunes catorce (14) de agosto del año 2023., a las 10:00 a.m.
7. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la oferta a favor de la Secretaría de Seguridad por un monto equivalente del 2% por ciento del precio de la oferta.
Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 05 días del mes de julio de 2023.

DR. HÉCTOR GUSTAVO SÁNCHEZ VELÁSQUEZ
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad