



**Seguridad**

Gobierno de la República



HONDURAS

# DOCUMENTO DE LICITACIÓN



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

## LICITACIÓN PÚBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2024-006

**“ADQUISICIÓN DE TELA, HILOS Y OTROS  
MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE  
UNIFORMES POLICIALES”**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:  
FONDOS NACIONALES 2024**

**TEGUCIGALPA, M.D.C., OCTUBRE 2023**



## Tabla de contenido

<b>DOCUMENTO DE LICITACIÓN</b> .....	1
SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
IO-01 CONTRATANTE.....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	6
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	6
“ADQUISICIÓN DE TELA, HILOS Y OTROS MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES POLICIALES” ..... <b>iError! Marcador no definido.</b>	6
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	6
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	6
IO-05.1 CONSORCIO.....	8
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	8
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	8
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....	8
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	9
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	9
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA.....	10
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA.....	10
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	11
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	12
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	12
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	13
11.01 EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS.....	13
11.02 EVALUACIÓN DE VERIFICACIÓN LEGAL.....	13
11.03 EVALUACIÓN FINANCIERA.....	14
11.04 EVALUACIÓN TÉCNICA.....	15
11.05. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLICA).....	15
11.06 EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	16
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	16
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	16
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	16
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	17
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	18
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	18



CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	18
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	18
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO/SERVICIOS.....	18
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO/SERVICIOS .....	18
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	19
CC-07 GARANTÍAS.....	19
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....	19
b) GARANTIA DE CALIDAD (APLICA).....	20
c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (APLICA).....	20
CC-08 FORMA DE PAGO .....	20
CC-09 MULTAS.....	20
CC-10 FRAUDE Y CORRUPCIÓN .....	20
SECCION III – ESPECIFICACIONES.....	23
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS .....	43
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS.....	44
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE .....	45
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE) .....	46
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	47
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.....	49
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES SEÑALADAS EN EL CÓDIGO PENAL TÍTULO XXV DECRETO 130-2017. ....	50
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	51
DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL PRODUCTO OFERTADO.....	53
FORMATO DE CONTRATO .....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	58
FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO .....	59
FORMATO GARANTIA DE CALIDAD .....	60
AVISO DE LICITACIÓN .....	61



## SECCIÓN 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-2024-006, que tiene por objeto el “**ADQUISICIÓN DE TELA, HILOS Y OTROS MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES POLICIALES**”

Los suministros son:

LOTE 1			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Tela Rip Stop Dark Navy P/fatiga de 60"	Yarda	45000
2	Tela Rip Stop Dark Navy P/fatiga de 60"	Yarda	45000
3	Tela Tejido plano tipo Twill con stretch mecánico Celeste de 60 "	Yarda	8800
4	Tela Cavalry Twill Dark Navy de 60 "	Yarda	8800
5	Tela Dacrón Negro para sastrería de 60"	Yarda	2200
LOTE 2			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Hilo Azul Celeste T-27	Cono	264
2	Hilo Dark Navy T-45	Cono	2711
3	Hilo Dark Navy T-60	Cono	1794



**LOTE 3**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Botón Azul Celeste #20 de dos caras	Unidad	44000
2	Botón Dark Navy #24 de dos caras	Unidad	13200
3	Botón Dark Navy #30 de dos caras	Unidad	300000
4	Zipper Dark Navy #24 C/P diente de tiburón	Unidad	15000
5	Zipper Dark Navy #9 1/C/M	Unidad	19400
6	Zipper azul celeste #13 1/C/P	Yarda	4400
7	Velcro Dark Navy 3/4 "	Yarda	1650
8	Velcro Dark Navy 1/2 "	Yarda	3300
9	Velcro Azul Celeste 1/2 "	Yarda	660
10	Cinta Negra de algodón 5/8 "	Yarda	6600
11	Cinta Negra para pretina 2 1/4 "	Yarda	5148
12	Cinta Negra de 1" P/Oficial superior	Yarda	11000
13	Entretela Blanca de pegar de 60"	Yarda	11250
14	Pelum pegado con pegamento de 60"	Yarda	7578
15	Etiqueta (Camisa y pantalón)	Unidad	38800

**LOTE 4**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Bolsa para empaque	Unidad	40000

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 quedará descalificada



## IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un “**ADQUISICIÓN DE TELA, HILOS Y OTROS MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES POLICIALES**”, celebrado entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, y el licitante ganador.

## IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“**ADQUISICIÓN DE TELA, HILOS Y OTROS MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES POLICIALES**”

## IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

## IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece 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 Ocotol, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte.*

El día último de presentación de ofertas será: *lunes 11 de diciembre 2023. La hora límite de presentación de ofertas será: 10:00 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 Ocotol, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, el lunes 11 de diciembre de 2023 a partir de las: 10:15 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-2024-006**

**ESQUINA SUPERIOR DERECHA**

Fecha de Apertura: *lunes 11 de diciembre de 2023*

Hora de Apertura: **10:15 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 no será inferior a un mes, contado a partir de la 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 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, o sea ciento 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 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 ...”** nota la empresa que participe en este proceso deberá tener el rubro inscrito objeto de esta licitación en su certificación.
7. Formulario de Información sobre el Oferente
8. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017 (en el formulario indicado en la Sección IV).
9. Declaración de Integridad
10. Declaración Jurada del Cumplimiento y calidad del 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 **cña** 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 apostilladas 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 apostilladas 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, 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.



#### 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual por cada ítem dentro de cada lote cotizado en la oferta, debidamente firmado y sellado.

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

#### *Nota Importante:*

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

*Para lo cual, se recomienda a los Oferentes tomar como referencia las situaciones constitutivas de Descalificación previstas en el Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.*

#### 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:** **22 de noviembre del 2023**
- **Hora:** **02:00 p.m.**
- **Asistencia:** opcional.

**PERÍODO MÁXIMO PARA RECIBIR ACLARACIONES POR ESCRITO SERA: 24 de noviembre 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](mailto: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](http://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](http://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. Sí 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 Inhabilitaciones previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
6	Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores		



	y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...” nota la empresa que participe en este proceso deberá tener el rubro inscrito objeto de esta licitación en su certificación.		
7	Formulario de Información sobre el Oferente		
8	Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017 (en el formulario indicado en la Sección IV).		
9	Declaración de Integridad		
10	Declaración Jurada del Cumplimiento y calidad del 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 <b>CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA</b> , 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 apostilladas 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, 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 de Industria Policial (INPOL)* 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)		
3	Valor total de la Oferta, está dentro del monto presupuestado para el proceso.		

### 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 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 aceptarlás 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:





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.



## SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN-

### CC -01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

*La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)* nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, 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 4	ADQUISICIÓN DE TELA, HILOS Y OTROS MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES POLICIALES	120 días calendario 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/SERVICIOS

Para todos los Lotes 1,2,3 y 4 en: Complejo educativo, Instituto Técnico Policial ITP, ubicado en la Colonia San Miguel, antiguas instalaciones del ZIP, Comayagua, longitud 14.433566 y longitud -87. 638879.. Comayagua.

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

Los suministros serán entregados por Lote:



LOTE No	DESCRIPCIÓN	PLAZO
DEL 1 AL 4	ADQUISICIÓN DE TELA, HILOS Y OTROS MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES POLICIALES	Entrega total 120 días calendario a partir de la firma del contrato.

### 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 recibidos por parte del personal del Complejo del Instituto Técnico Policial, estando presente un representante de la Dirección de Logística en Colonia San Miguel, Comayagua, Comayagua ubicado en la Colonia San Miguel, antiguas instalaciones del ZIP, Comayagua, longitud 14.433566 y longitud -87.638879.

Dicha Comisión 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) GARANTÍA 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 (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: *12 meses contado a partir de la recepción final de la entrega suministrado.*

**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 ÚNICO, SIENDO ESTE MEDIANTE SIAFI. CONTRA ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA.*

**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 2023.

**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) “Extorción o instigación al delito” Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero.
  - e) “Tráfico de influencias” es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaleándose de cualquiera situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.
2. El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.
  3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contrato considere satisfactorias para corregir la situación.
  4. El Contratante, notificara a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relaciones con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Estado.



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

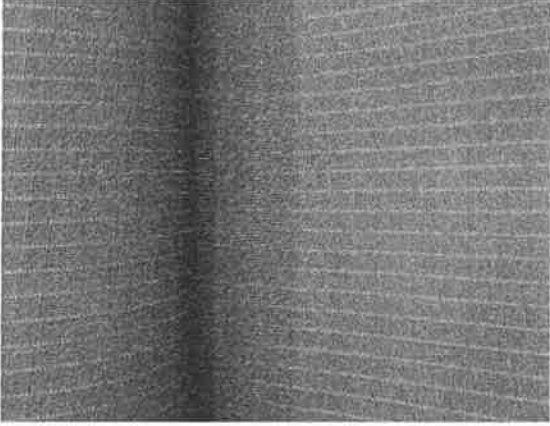



**SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES**

**UNIFORMES POLICIALES**

**FATIGA Y UNIFORME DIARIO**

**LOTE 1**

Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
1	Tela Rip Stop Dark Navy P/fatiga de 60"	45,000	 
<b>Descripción del Insumo</b> <b>Especificaciones</b>			
<b>Unidad de medida</b>	Yarda		
<b>Construcción</b>	Ripstop		
<b>Contenido de fibra</b>	65% poliéster, 35% algodón		
<b>Peso</b>	145 g/m2 a 155 g/m2		
<b>Color</b>	724 Dark Navy		
<b>Referencia de color</b>	19-3922TCX (código Pantone mas aproximado)		
<b>Apariencia</b>	Mate con textura dobby de mini cuadros		
<b>Unidad de presentación</b>	El Rollo debe contener entre 100 a 150 yardas		
<b>Propiedades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antifluído, repelencia</li> <li>• Protección solar</li> <li>• Resistencia</li> <li>• El algodón agrega comodidad y transpirabilidad.</li> </ul>		
<b>Características</b>	Esta tela está recubierta de poliuretano que permite que el ripstop sea impermeable, soporta todo tipo de exposiciones al agua. Las fibras especiales utilizadas se colocan dentro del tejido en puntos específicos, lo que permite que la tela tenga una calidad superior y se mantenga contra todo tipo de desgaste.		

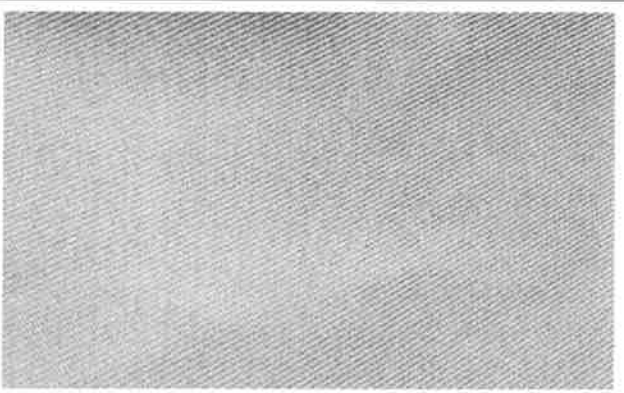


Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
2	Tela Rip Stop Dark Navy P/fatiga de 60"	45,000	
<b>Descripción del Insumo</b>	<b>Especificaciones</b>		
Unidad de medida	Yarda		
Construcción	Ripstop		
Contenido de fibra	65% poliéster, 35% algodón		
Peso	205 g/m2 a 215 g/m2		
Color	724 Dark Navy		
<b>Referencia de color</b>	19-3922TCX (código Pantone mas aproximado)		
<b>Apariencia</b>	Mate con textura dobby de mini cuadros		
<b>Unidad de presentación</b>	El Rollo debe contener entre 100 a 150 yardas		
<b>Propiedades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antifluído, repelencia</li> <li>• Protección solar</li> <li>• Resistencia</li> <li>• El algodón agrega comodidad y transpirabilidad.</li> </ul>		
<b>Características</b>	<p>Esta tela está recubierta de poliuretano que permite que el ripstop sea impermeable, soporta todo tipo de exposiciones al agua.</p> <p>Las fibras especiales utilizadas se colocan dentro del tejido en puntos específicos, lo que permite que la tela tenga una calidad superior y se mantenga contra todo tipo de desgaste.</p>		






Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
3	Tela Tejido plano tipo Twill con stretch mecánico Celeste de 60 "	8,800	
<b>Descripción del Insumo</b>	<b>Especificaciones</b>		
<b>Unidad de medida</b>	Yarda		
<b>Construcción</b>	Tela Tejido plano tipo Twill con stretch mecánico		
<b>Contenido de fibra</b>	100% poliéster		
<b>Peso</b>	195 g/m2 a 205 g/m2		
<b>Color</b>	843 Celeste		
<b>Referencia de color</b>	17-3936 TCX		
<b>Apariencia</b>	Acabado brillante con textura acanalado en diagonal.		
<b>Unidad de presentación</b>	Rollo entre 100 a 150 yardas		
<b>Propiedades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección solar</li> <li>• Suavidad.</li> <li>• Resistente al roce.</li> <li>• Anti-desgarro.</li> <li>• Elegancia y comodidad</li> </ul>		
<b>Características</b>	<p>Tejido que cuenta con altos grados de confort, terminaciones suaves, es un material que presenta un excelente nivel de protección ultravioleta. Su calidad en el gramaje lo convierte en duradero y versátil.</p>		




Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
4	Tela Cavalry Twill Dark Navy de 60"	8,800	
<b>Descripción del Insumo</b>		<b>Especificaciones</b>	
<b>Unidad de medida</b>	Yarda		
<b>Construcción</b>	Cavalry Twill		
<b>Contenido de fibra</b>	100% poliéster		
<b>Peso</b>	245 g/m2 a 255 g/m2		
<b>Color</b>	724 Dark Navy		
<b>Referencia de color</b>	19-3922TCX (código Pantone mas aproximado)		
<b>Apariencia</b>	Acabado brillante con textura acanalado en diagonal.		
<b>Color</b>	Dark Navy		
<b>Unidad de presentación</b>	Rollo entre 100 a 150 yardas		
<b>Propiedades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección solar</li> <li>• Suavidad.</li> <li>• Resistente al roce.</li> <li>• Anti-desgarro.</li> <li>• Elegancia y comodidad</li> </ul>		
<b>Características</b>	La tela antifluído es un impermeable resistente y grueso.		

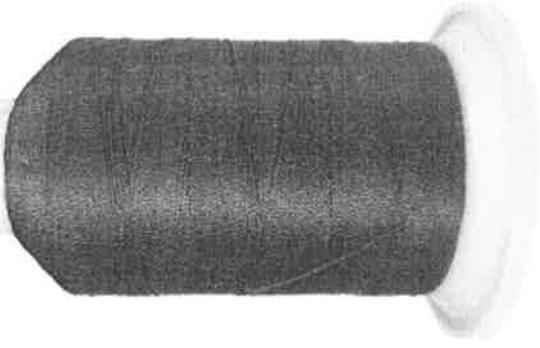
Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
5	Tela Dacrón Negro para sastrería de 60"	2,200	
<b>Descripción del Insumo</b>		<b>Especificaciones</b>	
<b>Unidad de medida</b>	Yarda		
<b>Construcción</b>	Dacrón		
<b>Contenido de fibra</b>	65% poliéster, 35% algodón		
<b>Color</b>	Negro		
<b>Unidad de presentación</b>	Rollo entre 100 a 150 yardas		
<b>Características</b>	<p>Suave, liso y liviano.                      Acabado sedoso y su textura fina.                      Alta resistencia a la tracción y duradera.</p>		

**LOTE 2**

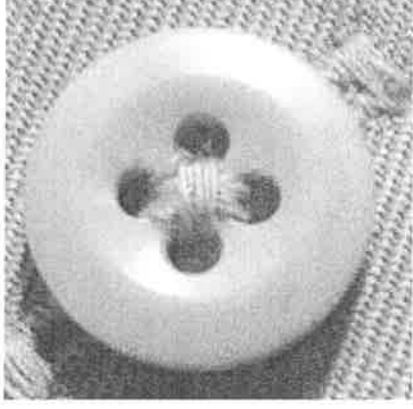

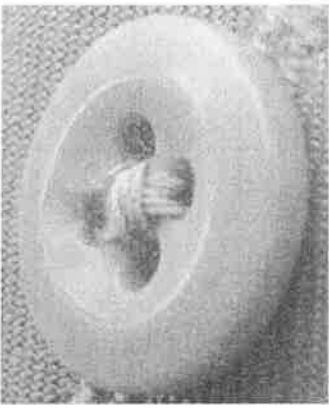
Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
1	Hilo Azul Celeste T-27	264	
<b>Descripción del Insumo</b>			
Unidad de medida	Cono de 12,000 yardas		
Material	100% poliéster		
Descripción	Hilo industrial T-27 alta tenacidad		
Color	Azul celeste		
Acabado	Lubricado		
Unidad de presentación	Caja de 40 conos		
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resistente al desgaste.</li> <li>• Terminado suave para bajar la fricción.</li> <li>• Hilo inerte a los ataques químicos y contra la degradación de los rayos UV.</li> <li>• Resiste sin deformarse a temperaturas desde los -40°C hasta +70°C</li> </ul>		

Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
2	Hilo Dark Navy T-45	2,711	
<b>Descripción del Insumo</b>			
Unidad de medida	Cono de 12,000 yardas		
Material	100% poliéster		
Descripción	Hilo industrial T-45 alta tenacidad		
Color	Dark Navy		
Acabado	Lubricado		
Unidad de presentación	Caja de 40 conos		
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resistente al desgaste.</li> <li>• Terminado suave para bajar la fricción.</li> <li>• Hilo inerte a los ataques químicos y contra la degradación de los rayos UV.</li> <li>• Resiste sin deformarse a temperaturas desde los -40°C hasta +70°C</li> </ul>		




Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
3	Hilo Dark Navy T-60	1,794	
<b>Descripción del Insumo</b>	<b>Especificaciones</b>		
<b>Unidad de medida</b>	Cono de 6,000 yardas		
<b>Material</b>	100% poliéster		
<b>Descripción</b>	Hilo industrial T-60 alta tenacidad		
<b>Color</b>	Dark Navy		
<b>Acabado</b>	Lubricado		
<b>Unidad de presentación</b>	Caja de 40 conos		
<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resistente al desgaste.</li> <li>• Terminado suave para bajar la fricción.</li> <li>• Hilo inerte a los ataques químicos y contra la degradación de los rayos UV.</li> <li>• Resiste sin deformarse a temperaturas desde los -40°C hasta +70°C</li> </ul>		

**LOTE 3**

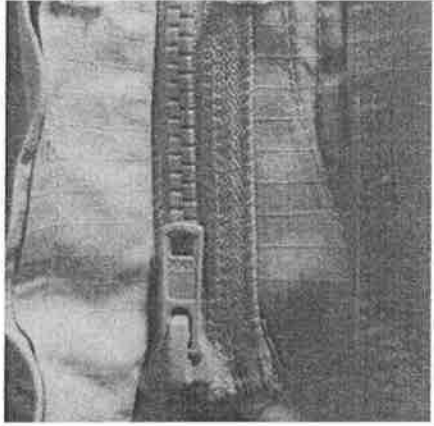
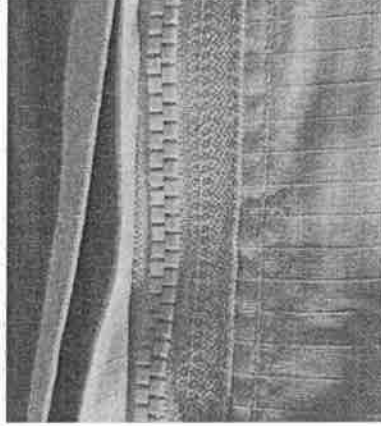
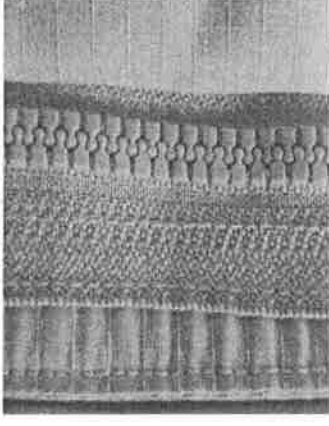
Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
1	Botón Azul Celeste #20 de dos caras	44,000	
<b>Descripción del Insumo</b>		<b>Especificaciones</b>	
Unidad de medida		Unidad	
Material		100% poliéster	
Diámetro del botón		20 líneas (12.8 mm)	
Grosor		2.2 mm	
Color		Azul celeste	
Apariencia		Acabado brillante	
Forma		Circular	
Diseño		Tipo dona 2 caras con 4 orificios	
Unidad de presentación		Paquete (2,000 unds)	
Características		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso para tela gruesa.</li> <li>• Botón versátil, resistente y duradero.</li> </ul>	



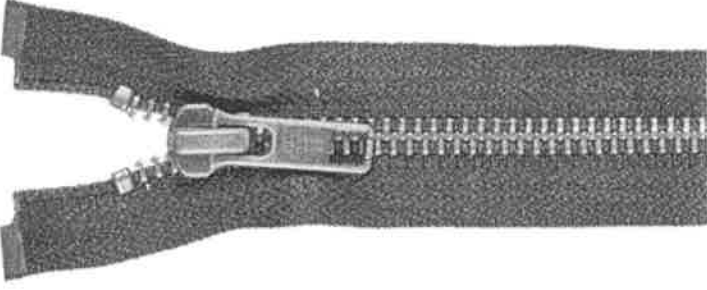
Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
2	Botón Dark Navy #24 de dos caras	13,200	
<b>Descripción del Insumo</b>			
<b>Especificaciones</b>			
Unidad de medida			Unidad
Material			100% poliéster
Diámetro del botón			24 líneas (17 mm)
Grosor			2 mm
Color			Dark Navy
Apariencia			Acabado brillante
Forma			Circular
Diseño			Tipo dona 2 caras con 4 orificios
Unidad de presentación			Paquete (2,000 unds)
<b>Características</b>			
			<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso para tela gruesa.</li><li>• Botón versátil, resistente y duradero.</li></ul>

Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
3	Botón Dark Navy #30 de dos caras	300,000	
Descripción del Insumo	Especificaciones		
Unidad de medida	Unidad		
Material	100% poliéster		
Diámetro del botón	30 líneas (19 mm)		
Grosor	4 mm		
Color	Dark Navy		
Apariencia	Acabado brillante		
Forma	Circular		
Diseño	Tipo dona 2 caras con 4 orificios		
Unidad de presentación	Paquete (2,000 unds)		
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso para tela gruesa.</li> <li>• Botón versátil, resistente y duradero.</li> </ul>		

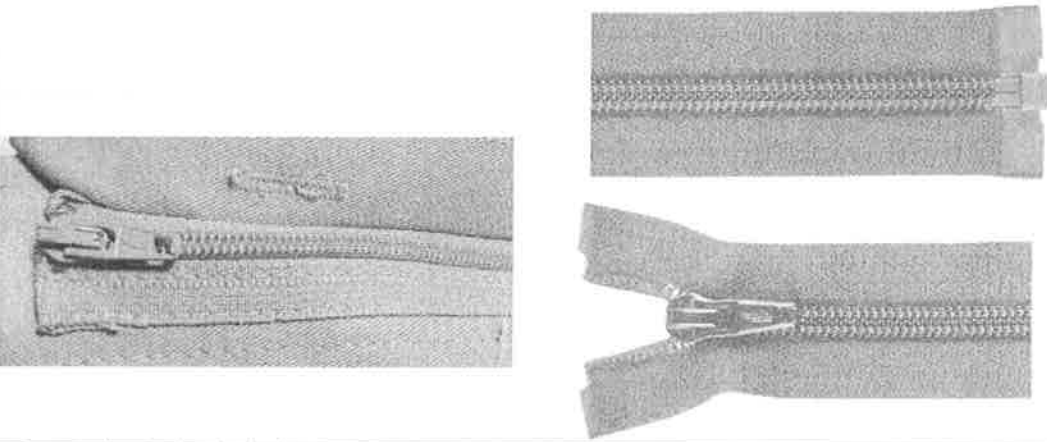


Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
4	Zipper Dark Navy #24 C/P diente de tiburón	15,000	
<b>Descripción del Insumo</b>		<b>Especificaciones</b>	
<b>Unidad de medida</b>		Unidad	
<b>Material zipper</b>		Plástico inyectado (VISLON)	
<b>Material cinta</b>		100% poliéster	
<b>Dimensiones</b>		51.6 x 3.2 cm	
<b>Medida de dientes</b>		6 mm	
<b>Color</b>		Dark Navy	
<b>Acabado del zipper (atrás)</b>		Silver	
<b>Diseño</b>		Zipper #24 de plástico diente de tiburón.	
<b>Unidad de presentación</b>		Paquete (500 unds)	
<b>Características</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dientes moldeados grandes con doble deslizador de metal.</li> <li>• Duradero, resistente a los rayos UV, de larga duración.</li> <li>• Deslizamiento suave, zipper de gama alta</li> <li>• Dientes moldeados individualmente para que coincida con el deslizador y la cinta.</li> <li>• Elegante, funcional y resistente.</li> </ul>	 

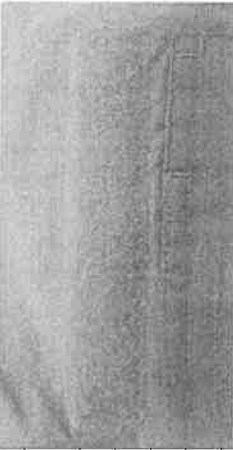
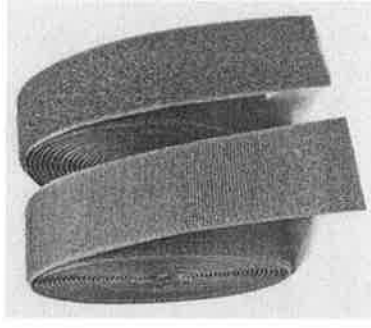


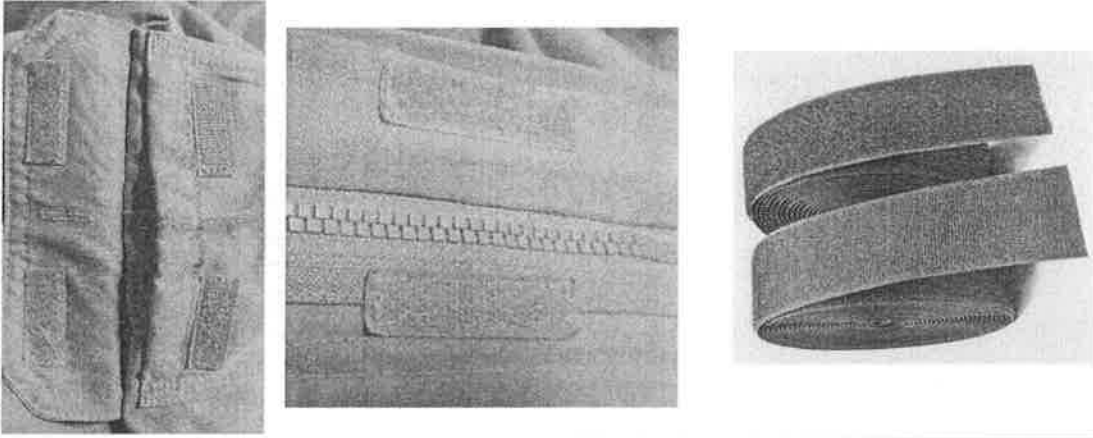
Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
5	Zipper Dark Navy #9 1/C/M	19,400	
<b>Descripción del Insumo</b>		<b>Especificaciones</b>	
<b>Unidad de medida</b>		Unidad	
<b>Material zipper</b>		Metal	
<b>Material cinta</b>		100% poliéster	
<b>Dimensiones</b>		18 x 2.4 cm	
<b>Medida de dientes</b>		5 mm	
<b>Color</b>		Dark Navy	
<b>Acabado del zipper (atrás)</b>		Estandar	
<b>Diseño</b>		Zipper #9 de metal envejecido, diente espiral	
<b>Unidad de presentación</b>		Paquete (500 unds)	
<b>Características</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dientes grandes con doble deslizador de metal.</li> <li>• Duradero, resistente a los rayos UV, de larga duración.</li> <li>• Deslizamiento suave, zipper de gama alta</li> <li>• Cierre seguro y resistente</li> </ul>	

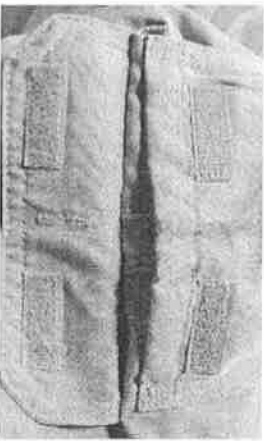
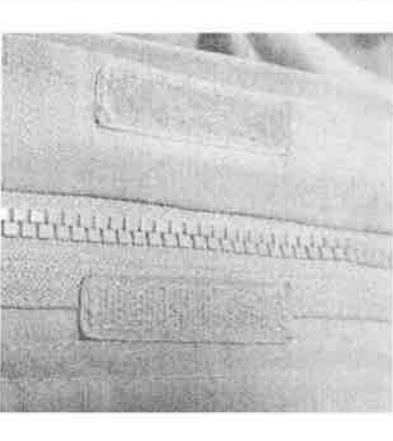



Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
6	Zipper Azul Celeste #13 1/C/P	4,400	
<b>Descripción del Insumo</b>		<b>Especificaciones</b>	
Unidad de medida		Unidad	
Material zipper		Plástico	
Material cinta		100% poliéster	
Dimensiones		32.5 x 2.5 cm	
Medida de dientes		4 mm	
Color		Azul celeste	
Acabado del zipper (atrás)		Estándar	
Diseño		Zipper #13 de plástico continuo espiral.	
<b>Unidad de presentación</b>		Paquete (500 unds)	
<b>Características</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zipper no divisible.</li> <li>• Deslizamiento suave y ligero.</li> <li>• Elegante, funcional y resistente.</li> </ul>	



Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
7	Velcro Dark Navy 3/4 "	1,650	
<b>Descripción del Insumo</b>			
<b>Especificaciones</b>			
<b>Unidad de medida</b>	Yarda		
<b>Material</b>	Poliéster		
<b>Descripción</b>	Velcro 3/4"		
<b>Color</b>	Dark Navy		
<b>Unidad de presentación</b>	Rollo de 50 yardas		
<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El rollo debe contemplar el conjunto completo del velcro (macho-hembra)</li><li>• Altamente resistente a los rayos UV y no se degrada.</li><li>• Resistente al agua debido a su naturaleza hidrofóbica</li><li>• Fibra versátil que combina bien con otras fibras y se utiliza en todo tipo de prendas</li><li>• El poliéster se considera más transpirable ya que absorbe la humedad y se seca rápidamente.</li></ul>		
			

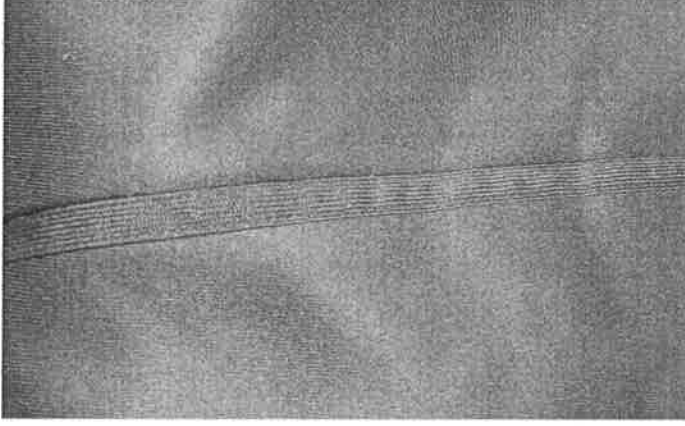
Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
8	Velcro Dark Navy 1/2 "	3,300	
<b>Descripción del Insumo</b>			
<b>Especificaciones</b>			
<b>Unidad de medida</b>	Yarda		
<b>Material</b>	Poliéster		
<b>Descripción</b>	Velcro 1/2"		
<b>Color</b>	Dark Navy		
<b>Unidad de presentación</b>	Rollo de 50 yardas		
<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El rollo debe contemplar el conjunto completo del velcro (macho-hembra).</li><li>• Altamente resistente a los rayos UV y no se degrada.</li><li>• Resistente al agua debido a su naturaleza hidrofóbica</li><li>• Fibra versátil que combina bien con otras fibras y se utiliza en todo tipo de prendas</li><li>• El poliéster se considera más transpirable ya que absorbe la humedad y se seca rápidamente.</li></ul>		

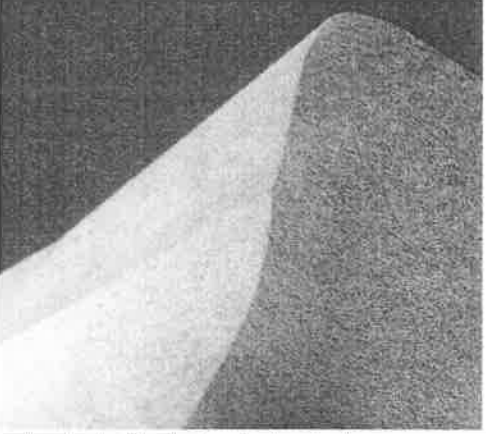
Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
9	Velcro Azul Celeste 1/2"	660	
Descripción del Insumo	<b>Especificaciones</b>		
Unidad de medida	Yarda		
Material	Poliéster		
Descripción	Velcro 1/2"		
Color	Azul celeste		
Unidad de presentación	Rollo de 50 yardas		
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El rollo debe contemplar el conjunto completo del velcro (macho-hembra).</li> <li>• Altamente resistente a los rayos UV y no se degrada.</li> <li>• Resistente al agua debido a su naturaleza hidrofóbica</li> <li>• Fibra versátil que combina bien con otras fibras y se utiliza en todo tipo de prendas</li> <li>• El poliéster se considera más transpirable ya que absorbe la humedad y se seca rápidamente.</li> </ul>		
			
			

Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
10	Cinta Negra de algodón 5/8"	6,600	
<b>Descripción del Insumo</b>		<b>Especificaciones</b>	
<b>Unidad de medida</b>	Yarda		
<b>Material</b>	Algodón		
<b>Descripción</b>	Cinta 5/8"		
<b>Color</b>	Negro		
<b>Unidad de presentación</b>	El Rollo debe ser entre 50 a 80 yardas		
<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cintas planas tejidas a partir de hilo 100% algodón.</li> <li>• Ninguna elasticidad.</li> <li>• Transparencia opaca.</li> <li>• Brillantez mate.</li> </ul>		


Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
11	Cinta Negra para pretina 2 1/4"	5,148	
<b>Descripción del Insumo</b>		<b>Especificaciones</b>	
<b>Unidad de medida</b>	Yarda		
<b>Material</b>	100% poliéster		
<b>Descripción</b>	Cinta 2 1/4"		
<b>Color</b>	Negro y gris		
<b>Unidad de presentación</b>	Rollo entre 50 a 100 yardas		
<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brillantez mate.</li> <li>• Esta es una pretina de pantalón con inserción de goma para proporcionar agarre que ayuda a mantener una camisa en su lugar.</li> <li>• Fácil de coser.</li> <li>• Resistencia contracción.</li> <li>• Pretina personalizada/ PNH.</li> </ul>		



Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
12	Cinta Negra de 1" P/Oficial superior	11,000	
Descripción del Insumo		Especificaciones	
Unidad de medida	Yarda		
Material	Poliéster		
Descripción	Cinta 1"		
Color	Negro		
Unidad de presentación	Rollo de 100 yardas		
Características			Debe ser resistente, que no se deforme, que garantice el buen estado hasta su uso final.

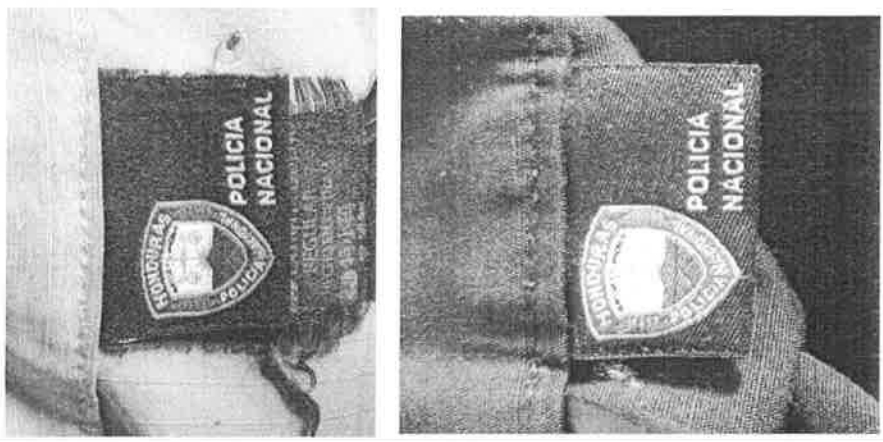
Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
13	Entretela Blanca de pegar de 60"	11,250	
Descripción del Insumo		Especificaciones	
Unidad de medida	Yarda		
Peso	12 g/m2		
Color	Blanco		
Material	100% poliéster		
Caída	Fluida		
Transparencia	Translucido		
Brillantez	Mate		
Tacto	Liso y suave		
Unidad de presentación	El Rollo debe contener entre 100 a 150 yardas		
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tiene elasticidad.</li> <li>Con papel protector que permite llegar directamente una tela con otra.</li> <li>Lleva incorporado componente adhesivo.</li> </ul>		



Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
14	Pelum pegado con pegamento de 60"	7,578	
<b>Descripción del Insumo</b>		<b>Especificaciones</b>	
Unidad de medida	Yarda		
Peso	+/-10% g/m2		
Color	Blanco		
Material	100% poliéster		
Tacto	Suave		
Unidad de presentación	Rollo entre 100 a 150 yardas		
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tela no tejida semidireccional.</li> <li>• Espesor medio.</li> <li>• Da soporte a las telas.</li> <li>• Excelente adhesión a todo tipo de tela.</li> <li>• Fusionado uniforme.</li> <li>• Termo formable.</li> <li>• Libre de encogimiento.</li> <li>• Resistente al agua.</li> <li>• Lleva incorporado componente adhesivo.</li> </ul>		





Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
15	Etiqueta (Camisa y pantalón)	38,800	
<b>Descripción del Insumo</b>			
<b>Especificaciones</b>			
<b>Unidad de medida</b>	Unidad		
<b>Dimensiones</b>	5 x 3.5 cm		
<b>Material</b>	100% poliéster		
<b>Apariencia</b>	Contiene escudo y nombre de la Institución- Policía Nacional		
<b>Color</b>	Negro		
<b>Unidad de presentación</b>	Paquete (2,000 unds)		
<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La cantidad por números de talla se le brindara al oferente adjudicado.</li><li>• En camisa y pantalón el tamaño de las etiquetas es igual.</li><li>• Altamente resistente a los rayos UV y no se degrada.</li><li>• Resistente al agua debido a su naturaleza hidrofóbica</li><li>• Fibra versátil que combina bien con otras fibras y se utiliza en todo tipo de prendas</li><li>• El poliéster se considera más transpirable ya que absorbe la humedad y se seca rápidamente.</li></ul>		



**LOTE 4**

Ítem	Insumo	Cantidad	Imagen de Referencia
1	Bolsa para empaque	40,000	
<b>Descripción del Insumo</b>	<b>Especificaciones</b>		
<b>Unidad de medida</b>	Unidad		
<b>Material</b>	Plástico de polietileno		
<b>Dimensiones</b>	55 x 35 cm		
<b>Grosor</b>	1.5 micras		
<b>Forma</b>	Rectangular		
<b>Descripción</b>	Bolsas autoadhesivas transparentes		
<b>Unidad de presentación</b>	Paquete (50 unds)		
<b>Uso</b>	Almacenaje uniforme policial		
<b>Propiedades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buena resistencia</li> <li>• Buena elasticidad</li> <li>• Flexibilidad</li> </ul>		
<b>Características</b>	La tira de sellado autoadhesiva resellable protege el contenido perfectamente del polvo, insectos, humedad y moho		



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



## FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.  
 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];

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

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

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



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

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el periodo establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho periodo;
- (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	Mont
			0

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

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

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

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

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





## DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

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

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

Firma y Sello \_\_\_\_\_  
(en caso de persona Natural solo Firma)

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



## FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por lapresente **HAGO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD:** Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas 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 COERCIÓN:** Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

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

**PRACTICA DE OBSTRUCCIÓN:** Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coherativa 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 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 reemplaza, modifique o complementa), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

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

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

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En casode 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 DECLARACIÓN JURADA**: Que mi persona y mi representada por este medio garantizan que los (describir los productos) que se presentan en esta licitación cumplen con los requerimientos y estándares solicitados por la (Describir la Institución) en los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_ 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).



## Contrato (opcional)

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

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

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

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

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

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



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

4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

1. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

**CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entredos 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 que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenemos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

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



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

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

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

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





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

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

Por y en nombre del Comprador

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

Por y en nombre del Proveedor

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



**FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISIÓN:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

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

**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTÍA 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 RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**



**FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO  
ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTÍA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISIÓN:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

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

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

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

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CALIDAD: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar”  
la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ubicado enpor  
\_\_\_\_\_ 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 PARTESE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN 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 \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA AUTORIZADA**

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



## AVISO DE LICITACIÓN

### REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) “ADQUISICIÓN DE TELA, HILOS Y OTROS MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES POLICIALES”

LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-006

La **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)** invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEDS-LPN-GA-2023-006** a presentar ofertas selladas para la “**ADQUISICIÓN DE TELA, HILOS Y OTROS MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES POLICIALES**”.

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales del presupuesto del año fiscal 2023.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este aviso, a partir del día martes 31 de octubre de 2023 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](mailto: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](http://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 10:00 a.m. del día 11 de diciembre del año 2023. 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 **11 de diciembre de 2023, a las 10:15 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, 31 de octubre de 2023.

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

