



**Seguridad**

Gobierno de la República

FOLIO 118



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

**DOCUMENTO DE LICITACIÓN**

**LICITACIÓN PRIVADA**  
**Nº. SEDS-LPR-GA-2025-016**

**“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONER PARA LA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLICIA  
NACIONAL”.**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:  
FONDOS NACIONALES**

**TEGUCIGALPA, M.D.C., AGOSTO 2025.**



Tabla de contenido

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES..... 4

IO-01 CONTRATANTE..... 4

IO-02 TIPO DE CONTRATO..... 4

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN..... 4

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS..... 4

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS..... 4

IO-05.1 CONSORCIO..... 6

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS..... 6

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA..... 7

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN..... 7

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR..... 7

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL..... 7

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA..... 8

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA..... 9

09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA..... 9

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN..... 10

IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN..... 10

IO-10.II CANCELACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN..... 11

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS..... 11

11.01 EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS..... 11

11.02 EVALUACIÓN DE VERIFICACIÓN LEGAL..... 12

11.03, EVALUACIÓN FINANCIERA..... 13

11.04, EVALUACIÓN TÉCNICA..... 13

11.05, EVALUACIÓN ECONÓMICA..... 14

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES..... 14

IO-13 LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA..... 14

IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO..... 15

IO-15 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO..... 15

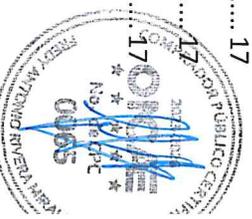
IO-16 FIRMA DE CONTRATO..... 15

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN..... 17

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO..... 17

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL..... 17

Noventa (90) días calendarios que comenzaran un día después de firmado el contrato.....





CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO ..... 17

CC-04 LUGAR DE ENTREGA..... 17

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA..... 17

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN ..... 18

CC-07 GARANTÍAS..... 18

    a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ..... 18

    b) GARANTÍA DE CALIDAD (NO APLICA) ..... 18

    c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (NO APLICA)..... 19

CC-08 FORMA DE PAGO ..... 19

CC-09 MULTAS ..... 19

CC. 10 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR..... 19

CC-11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN..... 20

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ..... 22

**LOTE 1 DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI) ..... 22**

    LOTE 2 ..... 26

    LOTE 3..... 28

    LOTE 4 ..... 30

SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS ..... 32

**FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS..... 33**

    FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE ..... 34

    FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE) ..... 35

    FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA..... 36

    DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES ..... 38

    DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES SEÑALADAS EN EL CÓDIGO PENAL  
    TÍTULO XXV DECRETO 130-2017 ..... 39

    FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD ..... 40

    DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFERTADOS..... 42

**Contrato (opcional)..... 43**

    FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA ..... 47

    FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO..... 48

    FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD ..... 49

    INVITACIÓN..... 50



## SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, promueve la Licitación Privada No. SEDS-LPR-GA-2025-016 que tiene por objeto **“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONER PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLICIA NACIONAL”**.

Los suministros a entregar son:

LOTE 1	DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)
LOTE 2	DIRECCIÓN POLICIAL ANTIMARAS Y PANDILLAS CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO (DIPAMPCO)
LOTE 3	DIRECCIÓN NACIONAL DE FUERZAS ESPECIALES (DNFE)
LOTE 4	UNIDAD METROPOLITANA DE POLICÍA NO. 1

La adjudicación de este proceso se hará por lote es decir que la empresa que participe deberá cotizar todos los ítems del lote.

### IO-02 TIPO DE CONTRATO.

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

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.

**“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONER PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLICIA NACIONAL”**.

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.

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

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Para fines de presentación de ofertas se establece los siguiente:



Las ofertas se presentarán en: *La ventanilla de atención al público de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad; dicha presentación es individual y pueden participar comerciantes individuales o empresas jurídicas.*

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

El día último de presentación de ofertas será: viernes 15 de agosto del 2025. *La hora límite de presentación de ofertas será: 9:50 a.m. hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel). LAS OFERTAS QUE SE RECIBAN FUERA DE PLAZO SERÁN RECHAZADAS.*

*El acto público de apertura de ofertas se realizará en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa ubicado en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, el día viernes 15 de agosto del 2025, a partir de las: 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras.*

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

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

**a. PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA**

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

**b. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA**

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

**c. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL**

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

**Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:**

**PARTE CENTRAL:**

Atención Doctor **HÉCTOR GUSTAVO SÁNCHEZ VELÁSQUEZ**

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán



### ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

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

### ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA LICITACIÓN PRIVADA No. SEDS-LPR-GA-2025-016

### ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: viernes 15 de agosto del 2025

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

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

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Polici a Nacional no recibiría la oferta.

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

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

### IO-05.1 CONSORCIO

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

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

La composición o constituci ndel Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

### IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberían tener una vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de la apertura de los sobres de las ofertas.

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





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 ...” ES OBLIGATORIO QUE LA EMPRESA QUE PARTICIPE EN ESTE PROCESO DEBERÁ TENER EL RUBRO INSCRITO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN EN SU CERTIFICACION.**
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 de los Servicios Ofertados.
11. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
12. Constancia SIAFI
13. Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.

#### **Documentos sustanciales no subsanables**

1. Formulario de Presentación de Oferta deberá ser presentada firmada y sellada por el representante legal, debidamente autenticada.
2. Formulario de Lista de Precios, firmado y sellada por el Representante Legal de la Empresa, debidamente autenticada.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original. (No es subsanable, fecha de vigencia, valor, nombre y cantidad en letras, entre otros).

#### **NOTA:**

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados, incluyendo la media firma y sello del notario en cada hoja que se autentica (**Una Autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**).

#### **09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA**

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA**, evidencias de montos depositados en caja y bancos o Constancias de líneas de créditos otorgados por instituciones bancarias nacionales, estas deberán ser presentadas con fechas recientes, es decir 15 días calendario antes de la apertura de la oferta.



- Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior firmados, sellados y timbrados, auditados por un auditor o contador independiente o una firma auditora.
- Presentar constancia de solvencia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos o COHPUCP del contador que realice los estados financieros.
- Autorización para que la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.
- Y otros que requiera la SEDS.

### 09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- Presentar una (1) constancia, firmada y sellada 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. De fecha reciente o no mayor a 6 meses.
- Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.
- Y otros que requiera la SEDS.

### 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de Presentación de Oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual por cada ítem del 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 suministros ofertados a la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)**, en el lugar y fechas especificados en estas bases.

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

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR; en la actualidad sería la Solvencia Fiscal emitida por la SAR
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo

- segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores 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: **martes 05 de agosto, 2025**
- Hora: **10:00 a.m.**
- Asistencia: **OPCIONAL.**

**PERÍODO MÁXIMO PARA RECIBIR ACLARACIONES POR ESCRITO SERÁ: Viernes 08 de agosto del 2025 hasta las 4:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.**

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

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “**HONDUCOMPRAS**” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

#### IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

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

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

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

#### 10-10.II CANCELACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

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

#### 10-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

#### 11.01 EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS

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

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

Asimismo, si la oferta presentada supera la disponibilidad presupuestaria asignada para este proceso de Licitación será motivo para declarar inadmisibles.



11.02 EVALUACIÓN DE VERIFICACIÓN LEGAL.

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

No	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
2	Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar y representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
3	Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal		
4	Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.		
5	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
6	Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. "1a solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ..." <b><u>ES OBLIGATORIO QUE LA EMPRESA QUE PARTICIPE EN ESTE PROCESO DEBERÁ TENER EL RUBRO INSCRITO OBJETO DE ESTA LICITACION EN SU CERTIFICACION.</u></b>		
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 de los servicios Ofertados.		



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

11.03, EVALUACIÓN FINANCIERA

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

11.04, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

No	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Presentar una (1) constancia, firmada y sellada 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		

	adquiriente. De fecha reciente o no mayor a 6 meses.		
<b>2</b>	Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.		
<b>3</b>	Y otros que requiera la SEDS.		

**11.05, EVALUACIÓN ECONÓMICA**

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

**IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

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

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o 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 aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

No es subsanable en la Garantía de Mantenimiento de Oferta lo establecido en el artículo 131 inciso c) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

**IO-13 LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA**

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

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

Para los fines de los numerales 1) y 2) del artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado la licitación se declarará fracasada cuando el pliego de condiciones fuere manifestamente

incompleto, se abriesen las ofertas en días u horas diferentes o se omitiere cualquier otro requisito esencial del procedimiento establecido en la Ley o Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;

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

#### IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, **presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada o la oferta que cumpla los requerimientos de este pliego de condiciones**, de acuerdo con criterios objetivos tomar en cuenta que no siempre se adjudica a la empresa con valor de la oferta más baja, de conformidad a lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley de Contratación del Estado.

#### IO-15 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

#### IO-16 FIRMA DE CONTRATO

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

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

- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tenejuicios 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 oferente 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 al desarrollo del contrato;
- b. Documentar cualquier incumplimiento del proveedor.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

Noventa (90) días calendarios que comenzaran un día después de firmado el contrato.

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento total o parcial del mismo, o por las causas establecidas en el artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado y las señaladas en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA.

Lugar de entrega del Lote 1: **DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI):** Almacén de Logística de la Dirección Policial de Investigación, en la ciudad de Tegucigalpa.

Lugar de entrega del Lote 2: Edificio de la **DIRECCIÓN POLICIAL ANTIMARAS Y PANDILLAS CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO** DIPAMPCO antiguo a la armería, Barrio la Granja Comayagüela.

Lugar de entrega del Lote 3: **DIRECCIÓN NACIONAL DE FUERZAS ESPECIALES (DNFE)**, Col. Villa Delmi, Tegucigalpa M.D.C

Lugar de entrega del Lote 4: **UNIDAD METROPOLITANA DE POLICÍA NO. 1**, Instalaciones de la Unidad; Los Dolores.

### CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA.

Será una sola entrega total de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante



Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

FOLIO 101

## CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Lugar de entrega del Lote 1: **DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DDI):** Almacén de Logística de la Dirección Policial de Investigación, en la ciudad de Tegucigalpa.

Lugar de entrega del Lote 2: Edificio de la **DIRECCIÓN POLICIAL ANTIMARAS Y PANDILLAS CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO** DIPAMPCO antiguo a la armería, Barrio la Granja Comayagüela.

Lugar de entrega del Lote 3: **DIRECCIÓN NACIONAL DE FUERZAS ESPECIALES (DNFE)**, Col. Villa Delmi, Tegucigalpa M.D.C

Lugar de entrega del Lote 4: **UNIDAD METROPOLITANA DE POLICÍA NO. 1**, Instalaciones de la Unidad; Los Dolores.

## 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 y en caso de modificación del contrato por incremento de monto o plazo la Garantía se reajustara conforme lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

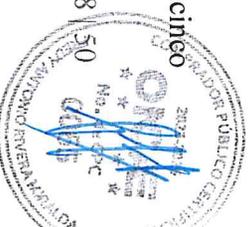
### a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato 10 días calendario después de firmado el contrato.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del suministro posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

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

### b) GARANTÍA DE CALIDAD (NO APLICA)

- El Proveedor debe presentar Garantía de Calidad cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del suministro contratado.









Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

FOLIO 098

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, proveedor o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relaciones con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, proveedor o consultor.

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

1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias cualquier otra de las enunciadas en el numeral 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 y veracidad e integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.
3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor públicos, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.
4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona?.





## SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

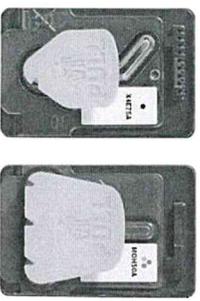
### LOTE 1 DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)

#### Adquisición de tinta y Tóner

#### Especificaciones Técnicas:

No.	Características	Unidades	Cantidad	Ejemplo
1	Tóner GPR-54 color negro para fotocopiadora CANON imagen Runner 1435	Unidades	10	
2	Tóner LEXMARK color negro para fotocopiadora LEXMARK MX910de	Unidades	15	
3	Tóner LEXMARK color negro para fotocopiadora LEXMARK X203A111G	Unidades	6	



4	Tóner GPR-43 color negro para fotocopiadora CANON 4225 imageRunner Advance	Unidades	10	
5	Tóner SHARP MX-312 Nt color negro para fotocopiadora SHARP MX-M364N	Unidades	10	
6	Tinta GT53/GT53XL color negro para impresora HP SMART TANK 530	Unidades	102	
7	Tinta GT52 color azul para impresora HP SMART TANK 530	Unidades	100	
8	Tinta GT52 color magenta para impresora HP SMART TANK 530	Unidades	100	
9	Tinta GT52 color amarillo para impresora HP SMART TANK 530	Unidades	100	
10	Cartuchos Color negro para Impresora Hp Smart Tank 530	Unidades	90	
11	Cartuchos Color magenta para Impresora Hp Smart Tank 530	Unidades	90	



Seguridad

Gobierno de la República

Folio 095

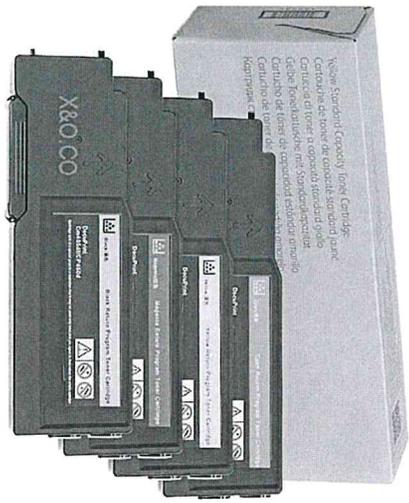


HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

12	Tinta GI-11, color negro para impresora Canon, modelo: G2170	Unidades	60	 Canon
13	Tinta GI-11, color Azul para impresora Canon, modelo: G2170	Unidades	60	
14	Tinta GI-11, color magenta para impresora Canon, modelo: G2170	Unidades	60	
15	Tinta GI-11, color Amarillo para impresora Canon, modelo: G2170	Unidades	60	
16	Tóner Hp Ce285a Negro HP LASER JET -P110-2W NEGRO	Unidades	10	
17	Toner laser jet M553(kit negro, amarillo, rojo azul)	Unidades	4	



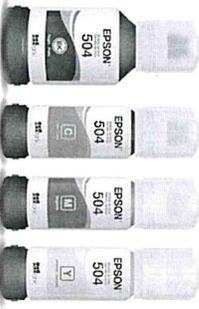
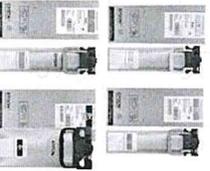


18	TONER PARA IMPRESORA MARCA XEROX WORKCENTRE 6655i (KIT DE TONER NEGRO, AMARILLO, ROSAD O Y AZUL)	Unidades	2	
19	TONER 26A PARA IMPRESORA HP CF226A, MODELO LASER JET PRO MFP M426dw	Unidades	10	



**LOTE 2 DIRECCIÓN POLICIAL ANTIMARAS Y PANDILLAS CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO**

**Adquisición de tinta y Tóner**  
**Especificaciones Técnicas:**

No	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
1	TINTA IMPRESORA FLUJO CONT 504 BLACK	27	
2	TINTA IMPRESORA FLUJO CONT 504 YELLOW	14	
3	TINTA IMPRESORA FLUJO CONT 504 MAGENTA	14	
4	TINTA IMPRESORA FLUJO CONT 504 CYAN	14	
5	TONER DE FOTOCOPIADORA HP LASERJET 90A	6	
6	TINTA CANON PIXMAN 11 NEGRO	12	
7	TINTA CANON PIXMAN 11 CYAN	7	
8	TINTA CANON PIXMAN 11 MAGENTA	7	
9	TINTA CANON PIXMAN 11 YELLOW	7	
10	TINTA HP GT53 NEGRO	12	
11	TINTA HP GT52 CYAN	7	
12	TINTA HP GT52 MAGENTA	7	
13	TINTA HP GT52 YELLOW	7	
14	TINTA EPSON T941 BLACK	14	
15	TINTA EPSON T941 MAGENTA	7	
16	TINTA EPSON T941 YELLOW	7	
17	TINTA EPSON T941 CYAN	7	
18	CARTUCHO DE TINTA HP 954 NEGRO	12	
19	CARTUCHO DE TINTA HP 954 CYAN	6	
20	CARTUCHO DE TINTA HP 954 YELLOW	6	



Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

FOLIO 092

21	CARTUCHO DE TINTA HP 954 MAGENTA	6	
22	TINTA BROTHER BTD60 NEGRO	5	
23	TINTA BROTHER BT5001 C	3	
24	TINTA BROTHERB BT5001 M	3	
25	TINTA BROTHER BT5001 Y	3	



**LOTE 3 DIRECCIÓN NACIONAL DE FUERZAS ESPECIALES**

**Adquisición de tinta y Tóner**

**Especificaciones Técnicas:**

**1) TINTA FLUJO CONTINUO PARA IMPRESORA EPSON WORKFORCE PRO**

DETALLE	ESPECIFICACIÓN
Marca:	Epson
Modelo	RO4L
Color:	Yellow, Cyan, Magenta y Black
Cantidad:	Yellow: 16 Cyan: 16 Magenta: 16 Black: 16
Rendimiento de impresión:	5,000 Páginas
Capacidad	38ml
Dimensiones / Medidas (cm):	10.6 x 27.8 x 3.9
Peso (gr.):	195
Código de Barra (UPC/EAN):	010343940697
Tipo de tinta:	DURA Brite Ultra Pro
Capacidad del Bolsa de Tinta:	Estandar
País de origen:	Indonesia
Contenido de la caja:	Bolsa de Tinta
Producto:	Original
Garantía:	3 meses
Tecnología de Impresión:	Impresión por inyección de tinta
<p>Todo lo anterior será nuevo y en perfecto estado, con su correspondiente documentación soporte, a satisfacción de la Dirección Nacional de Fuerzas Especiales.</p>	

**2) TONNER PROS SKU 842381 PARA IMPRESORA RICOH IM C300F**

DETALLE	ESPECIFICACIÓN
Marca:	Ricoh
Modelo	IM C300F
Serie:	842381
Color:	Yellow, Cyan, Magenta y Black
Cantidad:	Yellow: 12 Cyan: 12 Magenta: 12 Black: 12
Rendimiento de impresión:	6,000 Páginas
Dimensiones / Medidas (cm):	Largo 55 cm, ancho 8cm, altura 8cm,
Peso (gr.):	800 gr
Material:	Tonner



Seguridad

Gobierno de la República

Folio 090



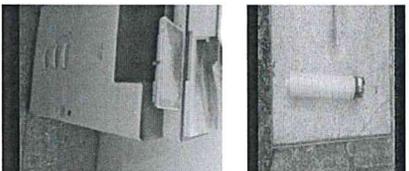
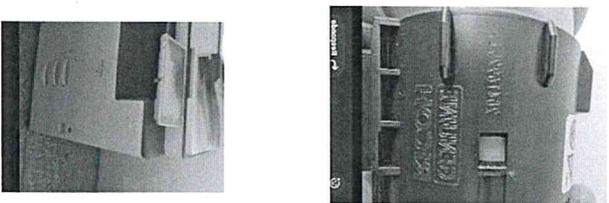
HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Pais de origen:	Japón
Contenido de la caja:	Tonner
Producto:	Original
Garantía:	3 meses
Tecnología de Impresión:	Impresión por inyección de Toner
Todo lo anterior será nuevo y en perfecto estado, con su correspondiente documentación soporte, a satisfacción de la Dirección Nacional de Fuerzas Especiales.	



**LOTE 4 UNIDAD METROPOLITANA DE POLICÍA NO.1**

**Adquisición de tinta y Tóner**  
**Especificaciones Técnicas:**

DESCRIPCIONES TÉCNICAS	IMAGEN	CANTIDAD	LUGAR DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
> TONER RICOH BLACK C2000 C2500.		01	INSTALACIONES DE LA UNIDAD METROPOLITANA DE POLICÍA NO.1; LOS DOLORES.	20 DÍAS	UNICA.
> TONER RICOH BLACK C2000 C2500.		01			



Seguridad

Gobierno de la República

FOLIO 088



HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

➤ TINTAS RPS T504 CELESTE.	 	04.			
➤ TINTAS RPS T504 PURPURA.	 	04			
➤ TINTAS RPS T504 AMARILLO.	 	04.			
➤ TINTAS RPS T504, NEGRO	 	04			





## SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

### FORMULARIOS Y FORMATOS

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

FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

Fecha: \_\_\_\_\_  
 LPR 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 convenido] de cada artículo	Precio Total por cada artículo (sumar Columna. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta otros y pagaderos por artículos	Precio Total por artículo (sumar Columna. 6+8)
[indicar No. de Artículo]	[indicar nombre de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar el precio unitario]	[indicar precio total por artículo]	[indicar el lugar de destino convenido, según cc-04 lugar de entrega del suministro]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]

(Representante Legal)  
**Firma y sello**





FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE 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]  
LPR No.: [Indicar el número del proceso licitatorio]

Página [de] [páginas]

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

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

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

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

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

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

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

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

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

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



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  
caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).*



DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES SEÑALADAS  
EN EL CÓDIGO PENAL TÍTULO XXV DECRETO 130-2017.

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

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

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

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

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



FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

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

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi  
condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por 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 perjudicarlo 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, coheritiva o  
colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de  
asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a  
impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

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



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

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

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

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ dias 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 aposillado).*



DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS  
OFERTADOS.

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

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 \_\_\_\_\_, 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).***



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

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



cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subproveedores con los cuales el Proveedor o Consultor contratate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Proveedor o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Proveedor o Consultor y a los subproveedores responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad desu Registro de Proveedores y Proveedores que al efecto llevara 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. -

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

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

- (a) El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- (b) De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- (c) La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- (d) El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- (e) Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma



expedida los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador. 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]

(1)

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA  
**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISIÓN:** \_\_\_\_\_

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

**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

- Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:
8. Retira su oferta durante el periodo de validez de la misma.
  9. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
  10. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el periodo de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
  11. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

**FIRMA AUTORIZADA**



FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO  
ASEGURADORA / BANCO

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

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

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

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_

Hasta: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA



Seguridad

Gobierno de la Republica

FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD  
ASEGURADORA / BANCO

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

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

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

Afianzado/Garantizado \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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



210 009

## INVITACION A LICITAR

El Ocotal, Francisco Morazán  
01 de agosto, 2025

Señor (es):  
**LICITANTES**  
Su Oficina  
Estimados Señor (es):

La **Secretaría de Estado en El Despacho de Seguridad (SEDS)**, cordialmente estamos invitándolo a participar en el proceso de Licitación Privada No. SEDS-LPR-GA-2025-016, y presentar Ofertas para la Adquisición de **“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONER PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLICIA NACIONAL”** El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

El documento base de Licitación, podrá solicitarse a partir del día viernes 01 de agosto del año 2025, en las instalaciones de la Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos, ubicada en Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 100 metros antes del Campo de Parada Marte, o vía correo electrónico a la dirección [licitaciones.seds@seguridad.gob.hn](mailto:licitaciones.seds@seguridad.gob.hn), previo pago de trescientos lempiras exactos (L300.00) no reembolsables. Con el propósito de dar respuesta a las interrogantes técnica y otras que presenten los interesados en participar en este proceso de contratación, se realizará una reunión de aclaraciones el día martes 05 de agosto del presente año, a las 10:00 AM, en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa, Tegucigalpa, M.D.C, Las consultas deberán remitirse a la dirección de correo electrónico siguiente: [licitaciones.seds@seguridad.gob.hn](mailto:licitaciones.seds@seguridad.gob.hn), **La fecha límite o cierre de aclaraciones es el día viernes 08 de agosto del 2025, a las 04:00 PM.**

Las Ofertas deberán ser presentadas en sobres cerrados y estampando el sello de la empresa/sociedad en la cerradura de los sobres, tal como se indica en los Documentos de Contratación, en la siguiente dirección: **Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, en la ventanilla de atención al público de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad** a más tardar el día viernes 15 de agosto del año 2025 hasta las 9:50 am, hora oficial de la República de Honduras, seguidamente a las 10:00 am, se efectuará el acto de apertura pública de las Ofertas recibidas con la asistencia de los Oferentes o los Representantes de estos que deseen asistir. Las ofertas tardías se devolverán sin abrir.

La oferta deberá acompañarse de la Garantía de mantenimiento de Oferta, en sobre sellado, equivalente al 2% del monto total de la oferta, con una vigencia de 150 días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

**Nota 1:** Favor confirmar su interés en participar dentro de los siguientes dos (2) días de recibida esta invitación.

Agradeciendo su participación, le saluda atentamente

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

