

OFICIO-SEDS-ULAC-0459-2023

Aldea El Ocotal, F.M 12 de abril, 2023

MSC.

MARIELA DEL CARMEN GARCIA

Directora de UPEG

Su Oficina

Msc. García:

Sirva la presente para enviarle un cordial y atento saludo, a la vez desearle éxitos en el desempeño de sus funciones encomendadas.

- Se adjunta cuadro de detalle de las licitaciones efectuadas por la Institución durante el mes de marzo 2023, detallando cada una de sus etapas, así mismo proporcionar el enlace del portal de Honducompras en él se puede acceder a dichos procesos. (En formato proporcionado por IAIP),

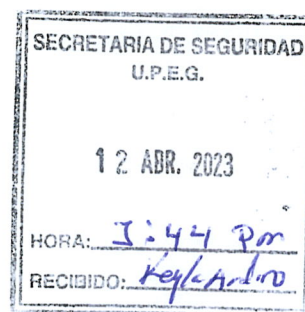
Agradeciendo la atención a la presente

Atentamente,




ABOG. KARLA HERRERA

ENCARGADA DE LA UNIDAD DE LICITACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS



PROCESOS DE LICITACION PÚBLICA QUE SE ENCUNTRAN EN ETAPA DE ELABORACION DE INFORME

N°	N° PROCESO DE LICITACIÓN	SERVICIOS/BIENES A ADQUIRIR	OBSERVACIONES
1	No. SEDS-LPN-GA-2023-006	GA- ADMINISTRACIÓN CENTRAL CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA SOSTENIMIENTO DE LICENCIAS SAP ERP (UNIFICADO)	ELABORACION DE INFORME
2	No. SEDS-LPN-GA-2023-006	GA- ADMINISTRACIÓN CENTRAL CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA HORAS SOPORTE SAP (UNIFICADO)	ELABORACION DE INFORME
3	No. LPN-SEDS-GA-DGPN-2023-008	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE AÉREO	ELABORACION DE INFORME
4	No SEDS-LPN-GA-2023-007	ADQUISICION DE AGUA PURIFICADA PARA PREPARACION DE ALIMENTOS DE LAS COCINAS EL OCOTAL, LOS COBRAS, FESITRANH, ANAPO E ITP	ELABORACION DE INFORME
5	No. SEDS-LPN-GA-2023-009	ADQUISICION DE INSUMO DE LIMPIEZA Y EMPAQUE DE ALIMENTOS PARA LAS COCINAS DE EL OCOTAL, LOS COBRAS Y FESITRANH SPS	PENDIENTE DE ADJUDUCACION

PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTE DE APERTURA Y/O ELABORACION DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Nº	Nº PROCESO DE LICITACIÓN	SERVICIOS/BIENES A ADQUIRIR	OBSERVACIONES
1	No. LPN-SEDS-GA-2023-010	CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADORAS) PARA DIFERENTES OFICINAS	PEDIENTE DE APERTURA EN EL MES DE ABRIL
2	No. LPN-SEDS-GA-2023-011	ADQUISICION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES PARA LA CLINICA POLICIAL	PEDIENTE DE APERTURA EN EL MES DE ABRIL
3	SEDS-LPN-GA-2023-013	CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA RENOVACION DE CONTRATO, SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LICENCIAMIENTO ORACLE PARA LA DPT (UNIFICADO)	PEDIENTE DE APERTURA EN EL MES 02 DE MAYO 2023
4	SEDS-LPN-GA-2023-013	CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA RENOVACION Y ADQUISICION DE LCIENCIAS INFORMATICAS, MANTENIMIENTO DE SERVIDORES PARA LA DPT (UNIFICADO)	PEDIENTE DE APERTURA EN EL MES 02 DE MAYO 2023

CUADRO DE LICITACIONES 2023							
No.	Licitación	Servicios a Adquirir	Aviso de Licitación	Pliego de Condiciones	Aclaraciones y Enmiendas	Apertura	Resolución
1	N°SEDS-LPN-GA-2023-006	CONTRATACION DE SERVICIOS PARA SOSTENIMIENTO DE LICENCIAS SAP ERP (UNIFICADO)	Aviso de Prensa	Pliego de Referencia y Condiciones	N/A	-	-
2	N°SEDS-LPN-GA-2023-008	CONTRATACION DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE AERERO	Aviso de Prensa	Pliego de Referencia y Condiciones	Enmienda y Adendum Enmienda o adendum Enmienda o adendum Enmienda Aclaratoria	Acta de Recepcion o Apertura	-
3	N°SEDS-LPN-GA-2023-007	ADQUISICION DE AGUA PURIFICADA PARA PREPARACION DE ALIMENTOS DE LAS COCINAS EL OCOTAL, COBRAS, FESITRANH, ANAPO E ITP	Aviso de Prensa	Pliego y Termino de referencia	Anexo al pliego	Acta de Recepcion y Apertura	--
4	SEDS-LPN-GA-2023-009	ADQUISICION DE INSUMO DE LIMPIEZA Y EMPAQUE DE ALIMENTOS PARA LA COCINAS DE EL OCOTAL, LOS COBRAS Y FESITRANH SPS	Aviso de Prensa	Pliego y Terminos de Referencia	Anexo al Pliego	---	--
5	SEDS-LPN-SEDS-GA-2023-010	CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPO MULTIFUCIONAL	Aviso de Prensa	Pliego de Condiciones y Terminos de Referencia	-	-	-

		(FOTOCOPIADORAS) PARA DIFERENTES OFICINAS					
6	SEDS-LPN-GA-2023-011	ADQUISICION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES PARA LA CLINICA POLICIAL	Aviso de Prensa	Termino y Pliegos de Referencia	Aclaratoria	-	-
7	SEDS-LPN-GA-2023-012	ADQUISICIÓN DE MATERIAL E IMPRESORAS PARA EMITIR PERMISOS DE CONDUCIR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT) Y CARNÉ PARA PORTACION DE ARMAS DE LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)	Aviso de Prensa	Pliego de Referencia y Condiciones	Enmienda	-	-
8	SEDS-LPN-GA-2023-013	CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA RENOVACION DE SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LICENCIAMIENTO ORACLE PARA LA DIRECCION POLICIA TELEMATICA (UNIFICADO)	Aviso de Prensa	Pliego de referencia y Condiciones	-	-	-

Aviso de Licitación Pública

República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPO MULTINACIONAL (FOTOCOPIADORAS) PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLICÍA NACIONAL.” **No. SEDS-LPN-GA-2023-010**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-LPN-GA-2023-001, a presentar ofertas selladas para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPO MULTINACIONAL (FOTOCOPIADORAS) PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLICÍA NACIONAL.”** El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de **lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.**, previo a el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones.seds@seguridad.gob.hn, o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).

4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar el día viernes 28 de abril del 2023 a las 10:00 am**, 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 **viernes 28 de abril del 2023 a las 10:00 am**.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Finanzas de Mantenimiento de la oferta a favor de la Secretaria de Seguridad por un monto equivalente al 2% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 16 de marzo del 2022.

Comisionado General ®

RAMON ANTONIO SABILLON PINEDA
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SEDS-LPN-GA-2023-010

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPO MULTINACIONAL (FOTOCOPIADORAS) PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLICÍA NACIONAL"

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FONDOS NACIONALES

COMAYAGÜELA, M.D.C., MARZO 2023

ÍNDICE

SECCIÓN 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.....	6
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	7
IO-10 REUNIÓN DE ACLARACIONES	11
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	12
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	16
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	17
IO-14 FIRMA DE CONTRATO	17
SECCIÓN 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.....	20
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	22
C-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	23
CC-07 GARANTÍAS	23
CC-08 FORMA DE PAGO	24
LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD PAGARÁ POR LA CANTIDAD DE BIENES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA, DEBIDAMENTE RECIBIDOS A SATISFACCIÓN.	24
PARA LO CUAL, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PARA PAGO:.....	25
A. FACTURA COMERCIAL A NOMBRE DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD;	25

B. COPIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO;.....	25
C. COPIA DEL CONTRATO SUSCRITO;	25
D. COPIA DE LA ADJUDICACIÓN;.....	25
E. COPIA DEL RTN Y TARJETA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y,	25
F. CONSTANCIA DE SOLVENCIA EMITIDA POR LA S.A.R.....	25
CC-09 MULTAS.....	25
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	25
ET-01 NORMATIVA APLICABLE	25
☐ CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA.....	25
☐ TRATADOS INTERNACIONALES RATIFICADOS POR HONDURAS.	25
☐ LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	25
☐ LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	25
☐ LEY DE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.	25
☐ LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.....	26
☐ REGLAMENTO LEY CONTRATACIÓN DEL ESTADO.....	26
☐ CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.....	26
☐ DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA REPÚBLICA 2022.....	26
☐ DEMÁS NORMATIVA APLICABLE A LA MATERIA.	26
ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	26

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad**, promueve la licitación pública Nacional **NO. SEDS-LPN-GA-2023-010**, que tiene por objeto la "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPO MULTINACIONAL (FOTOCOPIADORAS) PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLICÍA NACIONAL**".

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un **Contrato de Suministro de Servicio**, para la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policia Nacional, CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL** y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

"**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPO MULTINACIONAL (FOTOCOPIADORAS) PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLICÍA NACIONAL**" para la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policia Nacional.

IO-03-02 FORMA DE PARTICIPACIÓN

Las empresas ofertantes podrán formular su oferta por un solo lote, es decir que podrán ofertar por uno o todos los lotes.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en **español**, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

El día último de presentación de ofertas será: viernes 28 de abril del 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 Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, **a partir de las 10:00 am.** 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, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

a. PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA

Contendrá original y dos (2) copias de la oferta económica y será rotulado “OFERTA ECONÓMICA”.

b. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA

Contendrá original y dos (2) copias de la oferta técnica y será rotulado “OFERTA TÉCNICA”.

c. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contendrá original y dos (2) copias de toda la documentación legal y será rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”.

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Gerencia Administrativa
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-2023-010.**

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: viernes **28 de abril del 2023.**

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

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

Si el paquete **NO** está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional **NO RECIBIRÁ LA OFERTA.**

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

IO-05.1 CONSORCIO

Cada oferente presentará una **sola Oferta**, ya sea individualmente o como miembro de un consorcio. Si el Proveedor es un consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

LAS OFERTAS DEBERÁN TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere **ANTES DE LA FECHA PREVISTA PARA SU VENCIMIENTO. Si se ampliare** el plazo de vigencia de la oferta, **deberá también ampliarse** el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los interesados en participar en una licitación pública, deberán garantizar el mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de **una garantía equivalente por lo menos al dos por ciento (2%)** de su valor. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del

oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.

Se aceptarán solamente FIANZAS Y GARANTÍAS BANCARIAS EMITIDAS POR INSTITUCIONES DEBIDAMENTE AUTORIZADAS, cheques certificados 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.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro del ciento **veinte (120) días** calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 Información Legal

Documentos subsanables:

1. Fotocopia legible de la escritura de personalidad jurídica de acuerdo al artículo 23 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
2. Si fuere Sociedad Mercantil mediante testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad o modificaciones, en su caso, inscritas en el Registro Público de Comercio.
3. Si fuere una persona jurídica diferente, con el documento de constitución o estatutos aprobados por autoridad competente, en el que conste las normas que regulen su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda;
4. Si fuere comerciante individual mediante el testimonio del instrumento público donde conste la declaración como tal, inscrito en el Registro Público de Comercio;
5. Si se tratare de una persona individual dedicada al ejercicio de una profesión u oficio, sin ser comerciante individual, mediante su tarjeta de identidad o pasaporte si fuera extranjero.

6. Si fuera una sociedad mercantil extranjera, mediante certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio de Honduras y su inscripción en el Registro Público de Comercio, sin perjuicio de cuanto dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado o convenios de financiamiento externo;
7. Quienes comparezcan en representación de sociedad mercantiles u otras personas jurídicas, acreditaran poder suficiente observando las formalidades de ley.
8. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
9. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.
10. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
11. Fotocopia del Permiso de Operación vigente, emitido por la Municipalidad del domicilio legal de la empresa.
12. Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.
13. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
14. Fotocopia de la Constancia de Inscripción y Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no será necesario presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada y en dicho registro. 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 ...”**. En este caso el oferente deberá presentar constancia de estar en trámite de inscripción en el referido Registro.
15. Declaración Jurada de la empresa y de su representante Legal de que actúa conforme a los principios de Buena Fe, r0, Honestidad y Conducta Ética, Moral y respeto a las leyes de la Republica, y no se ha prestado, ofrecido ni aceptado para la comisión de colusión, actos deshonestos, practicas corruptivas, engaño, influencia y otros que vulneren la

legalidad y transparencia del presente proceso de contratación.

16. Formulario de Información sobre el Oferente

17. Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal, debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en el Título XXV, Receptación y Lavado de Activos, del Código Penal de Honduras Vigente, Decreto 130- 2017.

18. Copia de la constancia de Registro de beneficiario del SIAFI emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

19. Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.

En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por Notario Público. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados.

Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados, (**Una autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**),
- Las declaraciones juradas, garantías y formularios señalados anteriormente cuentan con un formato preestablecido. (Ver anexos) debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña a este pliego, con la respectiva firma y sello por el Representante Legal.

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** pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos

abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.

- Autorización para que la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Polici a Nacional** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.
- **ESTADOS FINANCIEROS, Copia autenticada del Balance General, Estado de resultados, etc.,** del último ejercicio fiscal inmediato anterior, sellado y timbrado, debidamente autenticada por FIRMA AUDITORA, O CONTADOR GENERAL DEBIDAMENTE COLEGIADO.
- Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que est n comprendidos en Ley.

09.3 Información Técnica

1. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
2. **Listado original de al menos tres (03) CONTRATOS similares finalizados en los últimos 05 años**, el cual debe contener: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).
Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del servicio ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor al 50% de valor ofertado.
3. **CONSTANCIAS ORIGINALES que avalen la información del listado presentado en el numeral anterior**, membretadas y firmadas por la entidad que recibí el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibí a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de qu n la expide, y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.
4. Las constancias que **no** detallen el importe de la venta realizada **NO** serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el artículo 132 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados de Honduras.
5. Autorización del Fabricante

09.4 Información Económica

- Plan de Oferta, en la siguiente forma:

Factura de precio unitario de arrendamiento por mes.

LOTE N° XX

N°	UNIDAD (Nombre de la oficina)	CONCEPTO	CANTIDAD/ MES	PRECIO UNITARIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
1		Arrendamien to de Equipo Multifuncion al			
				OFERTA TOTAL	

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del Ofertante, en papel membretado.

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

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

IO-10 REUNIÓN DE ACLARACIONES:

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: **17 abril del 2023**
- Hora: **08:00 a.m.**
- Asistencia: opcional.
- *Período máximo para recibir aclaraciones: 21 de abril del 2023, a las 04:00 horas oficiales 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/Policía Nacional, mediante correo electrónico licitaciones.seds@seguridad.gob.hn o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, ubicada en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte. El ente contratante responderá por escrito o correo electrónico a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

11.1 FASE I, Verificación Legal

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

Nº	DOCUMENTOS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Fotocopia legible de la escritura de personalidad jurídica de acuerdo al artículo 23 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado		
2.	Si fuere Sociedad Mercantil mediante testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad o modificaciones, en su caso, inscritas en el Registro Público de Comercio		
3.	Si fuere una persona jurídica diferente, con el documento de constitución o estatutos aprobados		

Nº	DOCUMENTOS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
	por autoridad competente, en el que conste las normas que regulen su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda;		
4.	Si fuere comerciante individual mediante el testimonio del instrumento público donde conste la declaración como tal, inscrito en el Registro Público de Comercio		
5.	Si se tratare de una persona individual dedicada al ejercicio de una profesión u oficio, sin ser comerciante individual, mediante su tarjeta de identidad o pasaporte si fuera extranjero.		
6.	Si fuera una sociedad mercantil extranjera, mediante certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio de Honduras y su inscripción en el Registro Público de Comercio, sin perjuicio de cuanto dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado o convenios de financiamiento externo		
7.	Quienes comparezcan en representación de sociedad mercantiles u otras personas jurídicas, acreditaran poder suficiente observando las formalidades de ley		
8.	Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil		
9.	Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
10.	Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.		
11.	Fotocopia del Permiso de Operación vigente, emitido por la Municipalidad del domicilio legal de la empresa.		
12.	Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.		
13.	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
14.	Fotocopia de la Constancia de Inscripción y Registro de Proveedores y Contratistas del Estado,		

N°	DOCUMENTOS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
	extendida por la ONCAE, no será necesario presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada y en dicho registro. 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 ...” . En este caso el oferente deberá presentar constancia de estar en trámite de inscripción en el referido Registro		
15.	Declaración Jurada de la empresa y de su representante Legal de que actúa conforme a los principios de Buena Fe, Integridad, Honestidad y Conducta Ética, Moral y respeto a las leyes de la Republica, y no se ha prestado, ofrecido ni aceptado para la comisión de colusión, actos deshonestos, practicas corruptivas, engaño, influencia y otros que vulneren la legalidad y transparencia del presente proceso de contratación.		
16.	Formulario de Información sobre el Oferente		
17.	Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal, debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en el Título XXV, Receptación y Lavado de Activos, del Código Penal de Honduras Vigente, Decreto 130- 2017.		
18.	Copia de la constancia de Registro de beneficiario del SIAFI emitida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas		
19.	Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.		

11.2 FASE II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos CINCUENTA POR CIENTO (50%)		

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA¹ , pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.		
Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Polici�a Nacional pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		
ESTADOS FINANCIEROS, Copia autenticada del Balance General, Estado de resultados, etc., del último ejercicio fiscal inmediato anterior, sellado y timbrado, debidamente autenticada por FIRMA AUDITORA, O CONTADOR GENERAL DEBIDAMENTE COLEGIADO.		
Otros documentos que desea agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que est�n comprendidos en Ley.		

11.3 FASE III, Evaluación Técnica

11.3.1 Sub Fase III. A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Listado original de al menos tres (03) contratos similares finalizados en los últimos 05 años , el cual debe contener: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado). Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del servicio ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor al 50% de valor ofertado.		
Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el numeral anterior , membretadas y firmadas por la entidad que recibí el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibí a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de qu�n la expide, y avaladas con copia de su		

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

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.		
En caso de consorcio, se presente todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del mismo.		
Otros aspectos verificables según documentación técnica requerida en el apartado 09.3		

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

11.3.2 Sub Fase

III. B Evaluación Técnica Física: (si aplica)

- Se hará una evaluación de especificaciones técnicas solicitadas, conforme a la especificación técnica presentada en la oferta.
- La Comisión de evaluación podrá realizar una visita **IN SITU**, a las instalaciones físicas del oferente, para la comprobación de las capacidades técnicas de este.

11.4 FASE IV, Evaluación Económica

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

Diferencias entre las cantidades establecidas por la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional** y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional**

- En caso de Inconsistencias entre precio unitario y precio total, **PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO.**

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al Ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta **NO** serán subsanables.

IO-13 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 evaluada como la más baja para cada lote** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

IO-14 FIRMA DE CONTRATO

El otorgamiento del contrato, se hará en un **plazo máximo de treinta (30) días calendario**, desde que la adjudicación quede en firme.

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá 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 (SAR).
- **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).
- **CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE BENEFICIARIOS** (proveedores de bienes y servicios del estado, SIAFI) extendida por la SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (SEFIN).

- **CONSTANCIA ORIGINAL VIGENTE O COPIA AUTENTICADA** de solvencia extendida por la ALCALDÍA MUNICIPAL del domicilio de la empresa y copia del permiso de operación.

En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:

- En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en los numerales 1 al 6 de la IO-14.
- Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.
- Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.
- Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras.

De no presentar la documentación detallada en ese plazo, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda oferta más baja evaluada y así sucesivamente.

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional, nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como documentar cualquier incumplimiento del Contratista, entre otros.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará **VIGENTE POR SIETE (07) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, del 01 de junio al 31 de diciembre del 2023** pudiendo ser prorrogado de común acuerdo entre ambas partes.

El contrato podrá ser modificado parcial o totalmente por consentimiento mutuo de las partes, expresándolo por escrito, mediante la suscripción de un Addendum o Enmienda al Contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

1. Por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.
2. Terminación por Incumplimiento:

a. El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Si El Proveedor NO ENTREGA PARTE O NINGUNO DE LOS BIENES DENTRO DEL PERÍODO ESTABLECIDO en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador.
- Si el Proveedor NO CUMPLE CON CUALQUIER OTRA OBLIGACIÓN en virtud del Contrato; o
- Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, HA PARTICIPADO EN ACTOS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN COMPROBADO.
- LA DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD MERCANTIL PROVEEDORA, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra.

El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o

- LA FALTA DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- b. En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 2 (a), éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios similares a los no suministrados o prestados.

En estos casos, EL PROVEEDOR DEBERÁ PAGAR AL COMPRADOR LOS COSTOS ADICIONALES RESULTANTES DE DICHA ADQUISICIÓN. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

3. Terminación por Insolvencia

El ente contratante podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera, o por limitaciones que se originen por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN) como ser lo establecido en el **Artículo 90** de las Disposiciones de Ingresos de la Administración

Central para el ejercicio fiscal del 2023, contenidas en el Decreto Legislativo No. 157-2022, publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 12 de enero del 2023 que literalmente dice:

En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, dará lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de la rescisión o resolución del contrato. Igual medida se aplicará en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, por razón de crisis económica y financiera del país; disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe consignarse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y Contrato.

4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: Instalaciones **SECRETARÍA DE SEGURIDAD/POLICÍA NACIONAL** y **CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL** lugares designados dentro del contrato.

LISTADO DE OFICINAS PARA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES:

LOTE # 1

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y POLICÍA NACIONAL

No.	CANTIDAD	DEPARTAMENTO
ITEM# 1	1	Despacho Ministerial (a color)
ITEM# 2	3	Secretaría General
ITEM# 3	1	Gerencia Administrativa
ITEM# 4	1	Sub-gerencia de Presupuesto
ITEM# 5	1	Sub-gerencia de Presupuesto (San Pedro Sula)
ITEM# 6	1	Sub-gerencia de Recursos Humanos
ITEM# 7	1	Sub-gerencia de Recursos Materiales
ITEM# 8	1	Dirección de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)
ITEM# 9	1	Sistema Integrado de Gestión (SIG)
ITEM# 10	1	Unidad de Auditoría Interna
ITEM# 11	1	Unidad de Gestión de Compras
ITEM# 12	1	Unidad de Bienes Nacionales

No.	CANTIDAD	DEPARTAMENTO
ITEM# 13	1	Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos
ITEM# 14	1	Unidad de Tesorería
ITEM# 15	2	Sub-Secretaría de Prevención
ITEM# 16	1	Dirección Administrativa de la Policía Nacional
ITEM# 17	1	Dirección de Recursos Humanos Policía Nacional
ITEM# 18	1	Dirección General de la Policía Nacional
ITEM# 19	2	Academia Nacional de Policía (La Paz)
ITEM# 20	2	Dirección de Fuerzas Especiales
ITEM# 21	1	Unidad de Derechos Humanos
ITEM# 22	1	Sub-Dirección General de Policía Nacional
ITEM# 23	2	Dirección de Inteligencia Policial
ITEM# 24	1	Dirección de Telemática
ITEM# 25	1	Unidad Ejecutora de Proyectos
ITEM# 26	1	Inspectoría General
TOTAL	32	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES

LOTE # 2 (CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL) Tegucigalpa
Oficina del Edificio Principal Dirección Nacional Viabilidad y Transporte DNVT

No.	CANTIDAD	DEPARTAMENTO
ITEM# 1	1	Oficina del Director de Vialidad y Transporte
ITEM# 2	1	Departamento de Recursos Humanos y Bienestar Social, segundo piso
ITEM# 3	1	Departamento de Recursos Materiales primer piso
ITEM# 4	1	Oficina de Archivo, primer piso
ITEM# 5	1	Oficina Consejo Nacional de Seguridad Vial
ITEM# 6	1	Sección de Investigación de Accidentes Viales
TOTAL	06	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES

LOTE # 3 (CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL)
Oficinas ubicadas en el Escuadrón Metropolitano No. 1 de Tegucigalpa

No.	CANTIDAD	DEPARTAMENTO
ITEM# 1	1	Oficina de Recursos humanos
ITEM# 2	1	Oficina de patrulla de carreteras

No.	CANTIDAD	DEPARTAMENTO
ITEM# 3	1	Oficina de la Escuela de Vialidad y Transporte
TOTAL	03	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES

LOTE # 4 (CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL)

Oficinas ubicadas en el Centro de Evaluación y Certificación de Conductores, Las Casitas, Tegucigalpa.

No.	CANTIDAD	DEPARTAMENTO
ITEM# 1	1	Oficina Administrativa de emisión de permisos por primera vez
TOTAL	01	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES

LOTE # 5 (CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL)

Jefatura Nor Occidental de la DNVT San Pedro Sula.

No.	CANTIDAD	DEPARTAMENTO
ITEM# 1	1	Oficina del Director, tercer piso
ITEM# 2	1	Oficina de recursos humanos, segundo piso
ITEM# 3	1	Oficina de capacitación vial, primer piso
TOTAL	03	EQUIPOS MULTIFUNCIONALES

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

ENTREGA	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
Lote N° 1	del 01 de junio al 31 de diciembre del 2023	32
Lote N° 2	del 01 de junio al 31 de diciembre del 2023	06
Lote N° 3	del 01 de junio al 31 de diciembre del 2023	03
Lote N° 4	del 01 de junio al 31 de diciembre del 2023	01
Lote N° 5	del 01 de junio al 31 de diciembre del 2023	03
Total		45

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo a requerimiento del Órgano contratante y a las disposiciones inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

- ✓ Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a requerimiento de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional; bajo ninguna circunstancia. El comprador estará en la obligación de pagar el precio del suministro por servicio de arrendamiento de equipo multifuncional, que quedare pendiente de ser entregado en la fecha programada en el presente contrato. Documento oficial con detalle de la Póliza (Espécimen).

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

El contratista deberá entregar el suministro en las instalaciones **SECRETARÍA DE SEGURIDAD/POLICÍA NACIONAL y CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL** lugares designados dentro del contrato, mediante nota u oficio lo siguiente:

- Programación para la instalación de los equipos multifuncionales **en las oficinas mencionadas de la Secretaria de Seguridad/Policía Nacional y el Consejo Nacional De Seguridad Vial** e indicación de cualquier actividad previa (visita de campo, a modo de ejemplo).
- Programación de mantenimiento preventivo que incluya por lo menos la descripción de la actividad, fecha, hora y designación del contacto para coordinaciones.

El contratista deberá coordinar con el administrador del contrato la programación del día y la hora para la recepción de dichos documentos.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados 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

- Plazo de presentación: **cinco (05) días hábiles posteriores al recibo de la transcripción del contrato (copia).**
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente **al quince por ciento (15%) de monto contractual.**

- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta **al menos sesenta días posteriores a la fecha de vencimiento** de la vigencia del contrato.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.
- Y demás establecidas en la ley.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad **pagará FACTURA MENSUAL** por el monto de arrendamiento por cada multifuncional por mes y **FACTURA POR EL EXCEDENTE de la misma, descrita así:**

Factura mensual

Factura N° XXX-XXX-XXX
 Nombre de la empresa: XXXX
 RTN de la empresa: XXXXX
 correspondiente al mes de: XXXX
 Fecha de Emisión: XXXX
 Lote N° XX
 Excedente: NO

N°	Unidad asignada	Descripción de la multifuncional	Cantidad de Copias por mes	Precio unitario	Total
1		Serie: Modelo: Color:	10,000 copias	X.XX	

Factura por excedente de pago

Factura N° XXX-XXX-XXX
 Nombre de la empresa: XXXX
 RTN de la empresa: XXXXX
 correspondiente al mes de: XXXX
 Fecha de Emisión: XXXX
 Lote N° XX

N°	Unidad asignada	Descripción de la multifuncional	Cantidad de Copias por mes EXCEDENTE	Precio unitario	Total
1		Serie: Modelo: Color:	xxx copias	X.XX	

Conteo de copias

Nombre de la empresa: XXXX
correspondiente al mes de: XXXX
Lote N° XX

N°	Unidad asignada	Descripción de la multifuncional	Cantidad de Copias por mes	Cantidad de Copias por mes EXCEDENTE
1		Serie: Modelo: Color:	00,000 copias	00,000 copias

Para lo cual, el contratista deberá presentar los siguientes documentos para pago:

- Factura comercial a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad;
- Factura por excedente
- Hoja de conteo de copias por mes.
- Copia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- Copia del Contrato suscrito;
- Copia de la Adjudicación;
- Copia del RTN y tarjeta de identidad del representante legal y,
- Constancia de Solvencia emitida por la S.A.R.

CC-09 MULTAS

Cuando el contratista 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, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2023.

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ET-01 NORMATIVA APLICABLE

- Constitución de la República.
- Tratados Internacionales ratificados por Honduras.
- Ley General de la Administración Pública.
- Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

- Ley de Contratación del Estado.
- Reglamento Ley Contratación del Estado.
- Código de Conducta y Ética del Servidor Público.
- Disposiciones Generales del **Presupuesto General de la República 2023**.
- Demás normativa aplicable a la materia.

ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad requiere contar con cuarenta y cinco (45) equipos multifuncionales que cumplan con las siguientes funciones básicas:

Cantidad de Equipos: 45

- Cuarenta y cuatro (44) equipo multifuncional de **impresión monocromática (blanco/negro)**
- Un (1) equipo multifuncional con **impresión a color**;
siendo un total de cuarenta y cinco (45)

Características Técnicas:

- Copiado digital
- Impresión mediante red
- Escáner mediante red.

Cuarenta y cuatro (44) Multifuncionales Monocromática:

PARÁMETROS	ESPECIFICACIONES
TIPO DE FOTOCOPIADORA	Fotocopiadora de Oficina
VELOCIDAD A/B N	40 paginas por minutos
RESOLUCIÓN DE COPIADO	1200 x 1200 dpi
ALIMENTADOR DE PAPEL	3 bandejas de papel tamaños carta, oficio y legal.
TIPO DE ALIMENTADOR	Automático y Manual
CAPACIDAD POR BANDEJA	550 hojas
MODALIDAD DE IMPRESIÓN	Doble cara automático
TIPO DE ENERGÍA	110/120 v, 75 amperios
MEMORIA RAM	2 GB expandible
DISCO DURO	80 GB

PARÁMETROS	ESPECIFICACIONES
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN PRIMERA COPIA B/W	5.9 segundos
IMPRESIONES POR TÓNER B/W	36,000
TAMAÑO DE SALIDAS	3-7/8 x 5 -1/2 TO 8 x 18
COMPATIBILIDAD SISTEMA OPERATIVO	Windows 7 en adelante
CONTROLADOR	Impresión para red

Una (1) Multifuncional Digital a color:

PARÁMETROS	ESPECIFICACIONES
TIPO DE FOTOCOPIADORA	Fotocopiadora de Oficina
VELOCIDAD A/B N	40 paginas por minutos
VELOCIDAD A COLOR	40 paginas por minutos
RESOLUCIÓN DE COPIADO	1200 x 1200 dpi
ALIMENTADOR DE PAPEL	3 bandejas de papel tamaños carta, oficio y legal.
TIPO DE ALIMENTADOR	Automático y Manual
CAPACIDAD POR BANDEJA	550 hojas
MODALIDAD DE IMPRESIÓN	Doble cara automático
TIPO DE ENERGÍA	110/120 v, 75 amperios
MEMORIA RAM	2 GB expandible
DISCO DURO	80 GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN PRIMERA COPIA B/W	5.9 segundos
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN PRIMERA COPIA A COLOR	8.2 segundos
IMPRESIONES POR TÓNER B/W	36,000
IMPRESIONES POR TÓNER A COLOR	19,000
TAMAÑO DE SALIDAS	3-7/8 x 5 -1/2 TO 8 x 18
DIMENSIONES (H x W x D)	34-7/ 8 x 22 -1/4 x 28-1/2
COMPATIBILIDAD SISTEMA OPERATIVO	Windows 7 en adelante
CONTROLADOR	Impresión para red

El escáner de red de la multifuncional deberá cumplir con lo siguiente:

- El sistema RSPF de alimentación de 45 opm.
- El escáner debe permitir enviar los documentos a email, desktop, FTP o usuarios.

Otros:

- ✓ Cuentas de seguridad para auditoria de usuarios.
- ✓ **Debe incluir 10,000 copias de equipo.**
- ✓ Debe incluir todos los consumibles, repuestos, mano de obra, asistencia técnica y capacitación permanente, mantenimiento preventivo y correctivo.

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. ↑ 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. ↑ 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 de la IO-09.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
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> í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.5 de la IO-09. í 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 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]*;
- (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;
- (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) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;

- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- (j) 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”).)

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

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

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

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

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

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: _____

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

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]

Lista de Precios

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

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente] Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta] Fecha [Indicar Fecha]

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 _____, 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 DEL (BENEFICIARIO) 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 BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

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.
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.
6. **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 bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado,

incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de 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. -

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

8. CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES

- 8.1. 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.
- 8.2. De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, 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.
- 8.3. Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 8.4. 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.
- 8.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 8.6. 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]*

2. Garantía de Cumplimiento

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 BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

Aviso de Licitación Pública
República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad
**“ADQUISICION DE PRODUCTOS
FARMACEUTICOS Y MEDICINALES PARA LA
CLINICA POLICIAL”**
No.-LPN-No. SEDS-LPN-GA-2023-011

1. El Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEDS-LPN-GA-2023-011** a presentar ofertas selladas para la **“ADQUISICION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES PARA LA CLINICA POLICIAL”**
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La Licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L. 300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, Los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones.seds@seguridad.gob.hn, o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 13:50 del día viernes 28 de abril de 2023.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
6. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día viernes 28 de abril de 2023. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianza de Mantenimiento de la oferta por un monto equivalente del 2% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 20 de marzo de 2023

Comisionado General ®

RAMON ANTONIO SABILLON PINEDA
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



LICITACIÓN PÚBLICA LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-011

**“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y
MEDICINALES PARA LA CLÍNICA POLICIAL”**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
FONDOS NACIONALES**

TEGUCIGALPA, M.D.C., MARZO 2023

Contenido

1	
SECCIÓN 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.....	6
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	7
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
09.1 INFORMACIÓN FINANCIERA.....	8
09.2 INFORMACIÓN TÉCNICA.....	8
09.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	9
09.4 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO.	9
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	10
IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	10
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	11
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	11
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA.....	12
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA	13
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA	13
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	13
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	14
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	14
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	14
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.	
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	16
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	16
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	16
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	16
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	17
CC-07 GARANTÍAS.....	17

CC-08 FORMA DE PAGO	18
CC-09 MULTAS	18
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	19
SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	38

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-2023-011, que tiene por objeto la **“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES PARA LA CLÍNICA POLICIAL”**

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato para **“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES PARA LA CLÍNICA POLICIAL”**, celebrado entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

COMPRA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL QUIRÚRGICO

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

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

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

El día último de presentación de ofertas será: viernes 28 de abril del 2023. La hora límite de presentación de ofertas será: 013:50 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, a partir de las: 14:00 p.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, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

- a. **PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA**
Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Económica y será rotulado “OFERTA ECONÓMICA”.
- b. **SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA**
Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Técnica y será rotulado “OFERTA TÉCNICA”.
- c. **TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL**
Contendrá Original y dos (2) copias de toda la Documentación Legal y será rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”.

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Gerencia Administrativa
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-2023-011

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: viernes 28 de abril del 2023.

Hora de Apertura: 14:00 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/Policía Nacional no recibirá la oferta.

Los Oferentes NO podrán presentar Ofertas alternativas. Las ofertas deberán ser presentadas

en Lempiras y estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

La participación en la presente Licitación será por Lote, es decir, que los oferentes deberán cotizar por todos los ítems incluidos en el total del lote (s) de su interés o por el total de los lotes, sin alterar la cantidad ya solicitada en las especificaciones técnicas, pero para lo pertinente a la participación y evaluación se realizara por Item.

IO-05.1 CONSORCIO

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

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

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación.

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

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

IO-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 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.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se adjudicará dentro de los **Ciento veinte (120) días** calendarios contados a partir de la fecha de presentación 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 legible de la constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredite que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.²
7. Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal, debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en el Título XXV, Receptación y Lavado de Activos, del Código Penal de Honduras Vigente, Decreto 130- 2017.
8. Declaración Jurada de Integridad
9. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
10. Registro Sanitario
11. Evidencia documental de referencia emitido por la Autoridad Reguladora Nacional del País de fabricación del producto.
12. Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.
13. Formulario de Información sobre el Oferente
14. Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.
15. Registro de Beneficiario SIAFI

Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

NOTA:

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

09.1 INFORMACIÓN FINANCIERA

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA¹**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, o constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras.
- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.
- Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.

09.2 INFORMACIÓN TÉCNICA

- Original del Certificado de distribuidor autorizado.
- Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
- Muestra (Deberán ser presentadas el día de la apertura).

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

- Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.

09.3 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 de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Polici a Nacional**, 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.

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

1. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
2. 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.
3. Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.

5. Registro de beneficiarios SIAFI.

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: **lunes 27 de marzo de 2023**
- Hora: **10:00 a.m.**
- Asistencia: opcional.
- *Período máximo para recibir aclaraciones:* **viernes 31 de marzo del 2023 a las 15:00 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/Policía Nacional**, mediante correo electrónico gerencia@seguridad.gob.hn, sedsgerencia@gmail.com, y sedsgerencia1@gmail.com o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente **Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad**, ubicada en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte. **El ente contratante** responderá por escrito o correo electrónico a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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

IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional** 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.honducompras.gob.hn).

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional** 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 acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:¹

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal..		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. ²		
Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal, debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en el Título XXV, Receptación y Lavado de Activos, del Código Penal de Honduras Vigente, Decreto 130-2017.		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		

Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.		
--	--	--

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

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

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, o constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras.		
Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Autoriza que La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional pueda verificar la documentación presentada		
Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTOS

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

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Presenta el original del Certificado de [insertar detalle de los cumplimientos normativos obligatorios]		

Aspecto evaluable en documentos técnicos del fabricante		
Muestra		

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

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: Se enviará oficio a cada empresa participante para la solicitud de muestras unitarias por ítem.

La Comisión solicitara cuando lo determine, la entrega de una (01) muestra por ítem, del siguiente material: medicamentos y material quirúrgico, esto con el objetivo de realizar pruebas o análisis de los suministros a entregar y a su vez verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, quedará a criterio de la comisión evaluadora, realizar las pruebas técnicas físicas que estimen conveniente.

Solamente las ofertas que superen ésta fasecin pasarán a la siguiente.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		

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 se considerada valido el precio unitario

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

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y 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 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 adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

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

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

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

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

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los 5 días³ calendario presentar los siguientes documentos:

- ***Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.***

³ Para contratos bajo licitación pública LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

- ***Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.***
- ***Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)***
- ***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)***
- ***Registro de beneficiarios SIAFI.***

[insertar listado de documentación adicional que debe ser presentada como requisito previo a la contratación]

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/Policía Nacional 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. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del proveedor.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente a partir del día siguiente de la firma del contrato, por un periodo de ciento veinte (120) días calendario.

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta **el cumplimiento del suministro recibido a satisfacción de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional.**

El contrato podrá ser modificado parcial o totalmente por consentimiento mutuo de las partes, expresándolo por escrito, mediante la suscripción de un Addendum o Enmienda al Contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se realizará en la siguiente dirección:

Dirección de Sanidad Policial, ubicada al interior de las instalaciones de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI), en la Colonia Kennedy de Tegucigalpa.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro será entregado de la siguiente manera:

LOTE	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO
Todos los lotes.	COMPRA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL QUIRÚRGICO	Primera entrega 15 días calendario después de firmado el contrato el 50% del producto a adjudicar

		Segunda entrega del 50% restante, 90 días calendario contados después de la primera entrega.
--	--	--

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del proveedor, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Sanidad Policial; bajo ninguna circunstancia La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Polici a Nacional estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para las entregas por adquisición de las licencias, el proveedor deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

b) GARANTÍA DE BUEN SUMINISTRO

- Plazo de presentación: cinco (05) días hábiles después de la recepción final del suministro.

- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- **Vigencia:** *un (01) año.*
- **contado a partir de la recepción final.**

**c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO
(Cuando aplique)**

- Plazo de presentación: *[insertar número de días]* días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional, pagará según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento con base a la entrega realizada y debidamente recibidas a satisfacción del ente contratante, los cuales se realizarán a través de la Secretaria de Finanzas (SEFIN).

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 lo establecido en el Artículo 88 las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2023 y la Ley de Contratación del Estado .

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL QUIRÚRGICO				
PROCESO DE LICITACIÓN AÑO 2023				
LOTE NO.1 ANALGÉSICOS				
ANALGÉSICOS VÍA ORAL				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
1	200,000	ACETAMINOFÉN 500MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	50,000	IBUPROFENO 600MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
3	150,000	DICLOFENAC POTÁSICO 100MG	CAPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
4	10,000	ACIDO ACETILSALICILICO 100MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
5	30,000	DICLOFENACO 50MG + CARISOPRODOL 200MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
6	5,000	DESKETOPROFENO 25MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
7	1,000	TARTRATO DE ERGOTAMINA 1 MG + CAFEINA 40 MG + PARACETAMOL 450MG	COMPRIMIDOS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
8	40,000	NAPROXENO	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
ANALGÉSICOS EN SUSPENSIÓN Y JARABE				
9	2,000	ACETAMINOFÉN JARABE 120MG/5ML	JARABE	UNIDAD, FRASCO X 120ML

10	1,000	IBUPROFENO SUSPENSIÓN 100MG /5ML	SUSPENSIÓN	UNIDAD, FRASCO X 120ML
ANALGÉSICOS INYECTABLES				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIÓ N
11	2,500	DIPIRONA 1G/2ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD AMPOLLA
12	50,000	DICLOFENAC SÓDICO 75MG/3ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD AMPOLLA
13	6,000	DESKETOPROFENO 50MG/2ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD AMPOLLA
14	500	TRAMADOL 100mg/mL	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD AMPOLLA
15	30,000	DEXAMETASONA 8MG/2ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD AMPOLLA
LOTE NO.2 ANTIBIÓTICOS				
ANTIBIÓTICOS VÍA ORAL				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIÓ N
1	20,000	METRONIDAZOL 500MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	5,000	TRIMETROPIM SULFAMETOXAZOL 800/160MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
3	30,000	CIPROFLOXACINA 500MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
4	10,000	CLARITROMICINA 500MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
5	5,000	NITROFURANTOINA 100MG	CAPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
6	150,000	AMOXICILINA 500MG	CAPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD

7	20,000	AMOXICILINA+ACIDO CLAVULANICO 875MG+125MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
8	40,000	DICLOXACILINA 500MG	CAPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
9	2,000	CLINDAMICINA 300MG	CAPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
10	5,000	AZITROMICINA 500MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD

ANTIBIÓTICOS EN SUSPENSIÓN Y JARABE				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
11	500	AMOXICILINA 250MG/5ML	POLVO PARA SUSPENSION	UNIDAD DE FRASCO X 120ML
12	500	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO 400MG-42.9MG/5ML	POLVO PARA SUSPENSION	UNIDAD DE FRASCO X 120ML
ANTIBIÓTICOS INYECTABLES				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
13	4,000	CEFTRIAXONE 1GR	POLVO PARA INYECCIÓN	UNIDAD, VIAL
14	200	PENICILINA G. PROCAINICA 4MILLONES	POLVO PARA INYECCIÓN	UNIDAD, VIAL
15	10,000	PENICILINA G. BENZATINICA 1.2 UI	POLVO PARA INYECCIÓN	UNIDAD, VIAL
LOTE NO.3 ESTEROIDES				
ESTEROIDES VÍA ORAL				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN

1	5,000	PREDNISONA 5MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	5,000	PREDNISONA 50MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
3	150	PREDNISOLONA 15MG/5ML	JARABE	UNIDAD, FRASCO X 120ML
ANTIHEMETICOS VÍA ORAL LOTE NO.4				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
1	4,000	METROCLOPRAMIDA 10MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	2,000	DIMENHIDRINATO 50MG	TABLETA/RANURA	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
ANTIHEMETICOS INYECTABLES				
3	500	DIMENHIDRINATO 50MG/2ML INY.	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD EN AMPOLLA
4	1,000	METROCLOPRAMIDA 10MG/2ML INY.	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD EN AMPOLLA
ANTIESPASMÓDICO ORAL LOTE NO.5				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
1	40,000	ANTIESPASMÓDICO METILBROMURO DE HIOSCINA 5MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
ANTIESPASMÓDICO INYECTABLE				
2	2,000	CLONIXINATO DE LICINA 100MG/2ML+PROPINOX CLOHIDRATO 15MG/2ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, AMPOLLA DOBLE
3	3,000	HIOSCINA 10MG/ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD EN AMPOLLA
BOMBA DE PROTONES VIA ORAL LOTE NO. 6				

N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
1	250,000	LANZOPRAZOL 30MG	CÁPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	2,000	HIDROXIDO DE ALUMINIO 600MG/HIDROXIDO DE MAGNESIO 600MG X180ML	SUSPENSIÓN	UNIDAD, FRASCO X 180ML
BOMBA DE PROTONES INYECTABLES				
3	1,000	RANITIDINA 50MG/2ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, EN AMPOLLA
ANTIHIISTAMINICOS VIA ORAL LOTE NO. 7				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
1	5,000	DESLORATADINA 5MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	150,000	LORATADINA 10MG 10X10	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
3	30,000	DIFENHIDRAMINA 50MG	CAPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
ANTIHIISTAMINICOS EN JARABE				
4	200	DESLORATADINA 2.5MG/5ML X 60ML	JARABE	UNIDAD, FRASCO X 120ML
5	500	LORATADINA 5MG/5MLX 120 ML	JARABE	UNIDAD, FRASCO X 120ML
6	500	DIFENHIDRAMINA 12.5MG/5ML X120ML	JARABE	UNIDAD, FRASCO X 120ML
ANTIHIISTAMINICOS INYECTABLES				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN

7	500	DIFENHIDRAMINA 10MG/ML X 10ML INY	SOLUCION INYECTABLE	UNIDAD, VIAL
ANTIHIPERTENSIVOS ORALES LOTE NO.8				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
1	3,000	AMLODIPINA 10MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	7,000	AMLODIPINA 5MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
3	30,000	HIDROCLOROTRIAZIDA 25MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
4	5,000	FUROSEMIDA 40MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
5	10,000	ENALAPRIL 20MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
6	200,000	IRBESARTAN 300MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD

ANTIHIPERTENSIVOS INYECTABLES				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
7	500	FUROSEMIDA 20MG/2ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, AMPOLLA
HIPOGLICEMIANTE ORAL LOTE NO.9				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
1	5,000	CLORHIDRATO DE METFORMINA 500MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD

2	100,000	METFORMINA CLORHIDRATO 850MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
3	5,000	GLIBENCLAMIDA 5MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
ESTATINAS LOTE NO.10				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
1	20,000	ATORVASTATINA 20MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	20,000	ATORVASTATINA 40MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
3	20,000	CIPROFIBRATO 100MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD

ANSIOLITICOS INYECTABLES LOTE NO.11				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
1	100	DIAZEPAM 10MG/2ML	SOLUCION INYECTABLE	UNIDAD, AMPOLLA
CARDIOVASCULAR LOTE No.12				
N o.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUTICA	PRESENTACIÓN
1	3,000	ALOPURINOL 300MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	5,000	DOBESILATO DE CALCIO 500MG	CÁPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
3	20	EPINEFRINA 1MG/ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, AMPOLLA
ANTICOAGULANTES LOTE NO.13				

N o.	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIO N
1	100	VITAMINA K 10MG/ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, AMPOLLA
2	50	DICINONE 250MG/2ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, AMPOLLA

ANTIDESPASITANTES Y AMEBIANOS LOTE NO.14				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIO N
1	3,000	ALBENDAZOL 200MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	1,000	NITAZOXANIDA 500MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
3	3,000	LOPERAMIDA 2MG	CAPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
ANTIVIRALES VÍA ORAL LOTE NO. 15				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIO N
1	2,000	ACICLOVIR 400MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	150,000	CLORFENIRAMINA MALEATO 3MG/CLORIHIDRATO DE FENILEFRINA 20.0MG/ ACETAMINOFEN 300MG.	CAPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
3	500	CLORFENIRAMINA MALEATO 1MG/CLORIHIDRATO DE FENILEFRINA 2.5MG/ ACETAMINOFEN 160MG.	JARABE	UNIDAD, FRASCO X 120ML
ANTIVIRALES INYECTABLES				

N o.	CANTID AD	DESCRIPCION	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIÓ N
4	2,000	MOROXIDINA 500MG/DIPIRONA SODICA 500MG/CLORFENIRAMINA 4MG/FENILEFRINA 5MG.	SOLUCION INYECTABLE	UNIDAD, AMPOLLA

ANTIFUGICOS VÍA ORAL LOTE NO.16				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCION	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIÓ N
1	500	TINIDAZOL 500MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
ANTIFUGICOS TOPICOS				
2	1,000	KETOCONAZOL 30 GMS	CREMA	UNIDAD, EN TUBO
3	500	BUTENAFINA 1%	CREMA	UNIDAD, EN TUBO
4	1,000	CLOTRIMAZOL EN CREMA 1% X 15GMS	CREMA	UNIDAD, EN TUBO
5	100	BENZOCAINA 5% + NITROFURAZONA 0.2%	CREMA	UNIDAD, EN TUBO
6	300	ACICLOVIR 15GMS	CREMA	UNIDAD, EN TUBO
ANTITUSIVOS VIA ORAL LOTE No.17				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCION	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIÓ N
1	1,000	CLORHIDRATO DE AMBROXOL 15MG/5ML	JARABE	UNIDAD, FRASCO X120ML
2	500	CLORHIDRATO DE AMBROXOL 150MG + CLEMBUTEROL0.1MG	JARABE	UNIDAD, FRASCO X120ML

3	2,000	DEXTROMETORFANO 5MG +GUAYFENESINA 50MG+ FENILEFRINA 2,5MG/ 5ML	JARABE	UNIDAD, FRASCO X120ML
INHALADOS LOTE NO.18				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCION	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIÓ N
1	200	BUDESONIDA 0.5MG/ML	SOLUCIÓN PARA NEBULIZAR	UNIDAD, AMPOLLA
2	50	SALBUTAMOL 3.75MG/BROMURO DE IPATROPIUM SOLUCION PARA NEBULIZAR	SOLUCIÓN PARA NEBULIZAR	UNIDAD, FRASCO GOTERO
3	50	BROMURO DE IPATROPIUM 250MG/ML	SOLUCIÓN PARA NEBULIZAR	UNIDAD, FRASCO GOTERO
4	300	SALBUTAMOL PUFF 100MGX200 DOSIS	INHALADOR	UNIDAD, FRASCO / PUFF
5	600	BECLOMETAZONA PUFF 250MG X 200 DOSIS FRASCO X 12ML	INHALADOR	UNIDAD, FRASCO / PUFF
6	100	NAFAZOLINA SPRAY 1MG X 1ML FRASCO X 15ML	SPRAY NASAL	UNIDAD, FRASCO / PUFF
OFTALMOLOGICOS LOTE NO.19				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCION	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIÓ N
1	1,000	CLORANFENICOL OFTALMICO 0.5%	COLIRIO	UNIDAD, FRASCO X 5ML
OTICOS LOTE NO. 20				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCION	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIÓ N
1	100	ANTIPYRINE 5.4% + BENZOCAINA 1.4%FRASCO X15ML	SOLUCIÓN ÓTICA	UNIDAD, FRASCO X 5ML
2	300	NEOMICINA 3.5%+ HIDROCORTIZONA 1%0MG+POLIMIXINA B 10,000	SOLUCIÓN ÓTICA	UNIDAD, FRASCO X 5ML

		UI/ML FRASCO X 15ML. NEOCORTAND		
3	100	PEROXIDO DE CARBAMIDA 6.5%	SOLUCIÓN ÓTICA	UNIDAD, FRASCO X 5ML
ANTIBACTERIANOS, ANTIINFLAMATORIOS Y DERMATOLÓGICOS LOTE NO. 21				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCION	FORMA FARMACEUT ICA	PRESENTACIO N
1	1,000	BETAMETASONA 100MG/CLOTRIMAZOL 1%/GENTAMICINA 1%	CREMA	UNIDAD, TUBO X 20GMS
2	500	HIDROCORTIZONA 1%	CREMA	UNIDAD TUBO X 30GMS
SUEROS INTRAVENOSOS Y REHIDRATACION ORAL LOTE NO. 22				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCION	FORMA FARMACEUT ICA	PRESENTACIO N
1	1000	CLORURO DE SODIO AL 0,9% 100ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, BOLSA ESTÉRIL
2	8000	CLORURO DE SODIO AL 0.9% 500ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, BOLSA ESTÉRIL
3	2000	CLORURO DE SODIO AL 0.9% 1,000ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, BOLSA ESTÉRIL
4	500	SUERO HARTMANN 500ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, BOLSA ESTÉRIL
5	500	SUERO HARTMANN 1,000ML	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, BOLSA ESTÉRIL
6	1,000	SUERO ORAL SABORIZADO	SOLUCIÓN	UNIDAD,FRASC O X 500 ML
7	20,000	SALES DE REHIDRATACION ORAL SOBRE	POLVO PARA RECONSTITUI R	UNIDAD, SOBRE PARA 1,000ML
VÍA VAGINAL Y RECTAL LOTE NO.23				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIO N

1	300	CLINDAMICINA + METRONIDAZOL	ÓVULOS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
VITAMINAS Y MINERALES VÍA ORAL LOTE NO.24				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIÓ N
1	15,000	VITAMINA C 500MG	CAPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
2	30,000	MULTIVITAMINAS ADULTO	CAPSULAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
3	10,000	ACIDO FÓLICO 5MG	TABLETAS	BLÍSTER DE 10 UNIDAD
VITAMINAS Y MINERALES INYECTABLES				
4	1500	COMPLEJO B	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, VIAL X 10ML
5	1000	TIAMINA	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, VIAL X 10ML
6	500	ULTRADOCEPLEX	SOLUCIÓN INYECTABLE	UNIDAD, AMPOLLA

VITAMINAS Y MINERALES EN JARABE				
7	300	HIERRO AMINOQUELADO ACIDO FÓLICO	JARABE	UNIDAD, FRASCO X 240ML
MATERIAL QUIRÚRGICO LOTE NO.25				
N o.	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACÉUT ICA	PRESENTACIÓ N
1	10000	JERINGA 5ML	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES
2	20000	JERINGA 20ML	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES

3	20000	JERINGA 50ML	N/A	CAJA DE 50 UNIDADES
4	500	VENDA ELÁSTICA 4" X 5"	N/A	UNIDAD
5	100	VENDA ELÁSTICA 6"	N/A	UNIDAD SELLADA
6	6000	MARIPOSA N°21	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES
7	6000	MARIPOSA N°22	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES
8	2000	MARIPOSA N°23	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES
9	500	CATÉTER N°18	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES
10	500	CATÉTER N°20	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES
11	2000	CATÉTER N°22	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES
12	2000	CATÉTER N°24	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES
13	2000	AGUJA N°18	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES
14	2000	AGUJA N°21	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES
15	2000	AGUJA N°22	N/A	CAJA DE 100 UNIDADES
17	2000	CURAS LARGAS (CAJA X 100)	N/A	CAJA X 100 UNIDADES
18	3000	DEPRESORES (CAJA X 100)	N/A	CAJA X 100 UNIDADES
19	200	GUANTE DESCARTABLE TALLA "S"	N/A	CAJA X 100 UNIDADES
20	200	GUANTE TALLA "M"	N/A	CAJA X 100 UNIDADES
21	100	GUANTE TALLA "L"	N/A	CAJA X 100 UNIDADES

22	3000	GUANTE ESTÉRIL N°7.5	N/A	CAJA DE 50 PARES SELLADOS
23	500	SELLOS HEPARINA	N/A	CAJA X 100 UNIDADES
24	55	LIDOCAINA 2%	N/A	UNIDAD, BOLO X 50mL

TÉRMINOS

1	Lo antes descrito se requiere con una Fecha de vencimiento: mayor a dos años, al momento de ser recibido.
2	En caso de tener menor fecha de vencimiento, la Droguería deberá elaborar una ACTA DE COMPROMISO , para cambio en caso de que se vaya a vencer antes de hacerse la entrega en su totalidad.
3	Las entregas se esperan recibir en un periodo máximo de ciento veinte (120) días, con la realización de dos (2) entregas en su totalidad.
4	Al Momento de realizar las entregas se les solicita que presente su CERTIFICADO DE ANÁLISIS , esto con finalidad de constatar que el medicamento contiene los componentes que detalla en su viñeta y así constatar que es eficaz y de alta calidad.

Clausulas Especiales para la Adquisición de Productos Farmacéuticos Varios (Medicamentos).

1. El oferente debe garantizar que los productos ofrecidos, son de producción con fecha de expiración no menor de dos (02) Años.
2. El oferente debe garantizar las entregas en dos (2) partes, para su totalidad.
3. En relación a las presentaciones líquidas, que se puedan almacenar sin refrigeración, debido a que en la actualidad no se cuenta con el mobiliario y equipo necesario para cubrir dicha forma de almacenaje; o en su defecto, que el medicamento se proporcione en dosis únicas, donde no se requiera almacenamiento posterior, al momento de abrir el empaque.
4. Se aceptarán ofertas de producto o de medicamento que no respondan exactamente al nombre comercial descrito, siempre y cuando éste cumpla con la cantidad de ingrediente activo en su composición.
5. Si la vida útil a ofertar y entregar es menor al período de expiración requerido, autorizado por la Dirección o Unidad, **EL OFERENTE**, debe reponer los productos sin costo alguno; esto incluye si antes de la fecha de expiración sobrevienen fallas imputables al laboratorio fabricante; así como el incumplimiento de las especificaciones técnicas de etiquetado de los envases primario y secundario.
6. El oferente al ser adjudicado y en caso de entregar medicamento con vida útil menor a lo solicitado, deberá presentar **Carta de Compromiso**. Solo se permitirá entregar con vida útil menor a lo solicitado en la primera entrega.
7. En aquellos casos justificados en que se acepte productos con fechas de expiración por un periodo menor a dos años, según lo descrito en el numeral anterior, al momento de la entrega y recepción; el Proveedor, presentará un **Carta Compromiso** de Reposición al Almacén Central de la Clínica de Sanidad Policial, con copia a la Gerencia Administrativa, para asegurar la reposición de los productos que expiren o estén próximos a vencerse, reemplazándolos con períodos de expiración **MAYOR O IGUAL A UN AÑO**, según corresponda período, contado a partir de la fecha de recepción. Así mismo se deberán

reponer treinta días calendario antes de su fecha de expiración siguiendo el procedimiento administrativo vigente establecido por la Dirección de Sanidad Policial.

8. Reemplazo, se realizará en base al procedimiento administrativo vigente establecido por la Dirección de Sanidad Policial, para ello el **OFERENTE**, entregará Carta Compromiso de Reposición.
9. **El OFERENTE** debe brindar descripción del proceso de manufactura, indicando todos los fabricantes que participan en este.
10. Evidencia documental de referencia emitido por la Autoridad Reguladora Nacional del país de fabricación del producto.
11. En el caso de los medicamentos cuyas formas farmacéuticas son aerosoles es indispensable que cumplan con la Ley General del Ambiente la cual establece que estos medicamentos deben, estar libres de CFC (cloro fluoruro de carbono).
12. Las ofertas deberán corresponder exactamente al principio activo expresando como concentración BASE y SAL, si ésta se especifica, forma farmacéutica, concentración, envase primario y especificaciones de calidad requeridas para cada producto.
13. Para verificar la composición cualicuantitativa se requiere se presente ficha técnica del producto indicando la formula cualicuantitativa, misma que debe expresarse por unidad de dosificación del producto, en caso de formas farmacéuticas de uso tópico, y oftálmico en porcentaje.
14. Para los productos con forma farmacéutica tabletas o capsulas cuyo contenido representa riesgo de transferencia por la manipulación se requiere que el empaque primario sea utilizando blíster PVC/aluminio, que garantice la correcta manipulación y almacenamiento.
15. Todo medicamento deberá tener etiqueta en español con los siguientes datos etiquetado en el envase primario:
 - Nombre Comercial escrito de manera destacada, la cual puede ser una denominación común internacional o bien, un nombre de marca.
 - Nombre completo del o los principios activos en su denominación común.

- Forma farmacéutica (tableta, ungüento, óvulos, capsulas, grageas, tabletas recubiertas, suspensiones, soluciones, etc.).
- Concentración de principio activo de la forma farmacéutica (porcentaje, mg., g., mEq., mg./ml., mEq/dosis, etc.).
- Nombre de la empresa responsable o laboratorio responsable o logotipo que identifique al laboratorio y país.
- Número de lote.
- Fecha de expiración (impresa en etiqueta original, no se aceptarán fotocopias adheridas) claramente especificada, ni en código.)
- Vía de administración (indispensable).
- Número de registro sanitario (si no tuviera empaque secundario).

16. Empaque / Envase Primario: Debe ser inerte, debe aislar y proteger a medicamentos sensibles a factores ambientales (luz, temperatura y humedad) hasta su fecha de vencimiento. o en el caso de los medicamentos que requieran envase primario protegido de la luz, se debe entender que este fabricado en un material que no permita el paso de la luz o este empacado en una caja individual; en el caso de ampollas y viales transparentes, que requieran protección a la luz, se aceptarán en empaques, máximo de 25 ampollas o viales, por caja (**empaque secundario**).

➤ **Las formas farmacéuticas líquidas:**

- ✓ Las soluciones, suspensiones, jarabes, etc.; deberán ser envasadas en frascos de plástico o de vidrio que ofrezcan protección contra la luz, dotados con tapa de plástico y con cierre de seguridad.
- ✓ Los líquidos que requieran gotero deberán presentarse en frasco gotero o con tapón gotero.
- ✓ Las de uso oftalmológico deben envasarse en frasco gotero plástico no reactivo con tapadera de seguridad del tipo que se desprende al abrirlo.
- ✓ Los frascos conteniendo polvos para inyección deben tener sello y tapón de seguridad y si acompañan el solvente deben indicarlo.
- ✓ Los polvos para reconstitución oral, en los frascos debe indicarse la escala de volumen a llevar para realizar el preparado e indicar el volumen de solvente a utilizar.

- **Los envases primarios cuyas presentaciones sean frascos:** deberán tener sello de seguridad de plástico o metal y en el caso de los secundarios (cajas, blíster o frasco), deberán tener los sellos de alta seguridad ya descritos de la etiqueta principal.
- **Formas farmacéuticas Semisólidas:** pomadas, ungüentos, cremas, gel deberán ser envasados en tubo de plástico o metal, sin deformaciones, ya que estas dan lugar a rupturas o grietas del envase; con tapa de seguridad de manera que al enroscar la tapa se perfora el sello hermético del tubo.
- **Las formas farmacéuticas cuya presentación sean en tarro:** deberán ser envasadas en recipientes de plástico o vidrio de boca ancha, con sello de aluminio adherido a la boca del tarro y que la tapadera exterior sea de plástico.
- **Líquidos para uso Parenteral:** las ampollas deberán tener bien clara la marca para poder abrirla. Las preparaciones inyectables con presentación en bolsas deberán estar constituidas por plástico resistente, no reactivo, con escala de volumen y con dispositivo que permita la conexión de catéter, así como el respectivo colgante para insertarlo fácilmente en un soporte de forma que se facilite su administración intravenosa (I.V).
- **Anestésicos de uso Odontológico:** deberán ser envasados en cartucho o tubito de vidrio y/o plástico, no reactivo los cuales deberán ser colocados en un envase secundario de metal o plástico y deben contar con un sello de seguridad.
- **Formas farmacéuticas sólidas:** Las tabletas orales, sublinguales, vaginales, óvulos, grageas, capsulas, perlas, etc. deberán ser envasadas en blíster plástico/aluminio, blíster aluminio/aluminio u otro tipo de envase debidamente calificado como tiras de papel aluminio/aluminio, tiras de plástico/aluminio. El blíster o tiras deberán tener impreso en la parte posterior (reverso) el nombre del medicamento y los datos necesarios según lo expresado en especificaciones de etiquetado. En algunos casos especiales de tratamientos específicos, técnicamente justificados se puede aceptar estas presentaciones en frascos cuyo contenido máximo será hasta 120 tabletas.

CATÁLOGOS

- Presentar un catálogo donde se detallen los insumos que el oferente está en condiciones de suministrar.

Este catálogo como mínimo deberá contener la descripción del insumo, las diferentes presentaciones, el precio y fotografías.

OTROS

- El Oferente deberá proporcionar un listado con las fechas de vencimiento de los productos ofertados.
- El oferente deberá proporcionar muestra el día de la apertura de los productos a licitar por ítem.

SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Declaración jurada de Lavado de Activos	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de licitación	1

Lista de Precios

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

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

Página de páginas

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

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

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

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

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario Declaración Jurada de Integridad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera 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 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 DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades ni situaciones irregulares señaladas en el Código Penal Título XXV, Decreto 130-2017.

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
- 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
- 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
- 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
- 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

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

trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. 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 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.

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]* |

Autorización del Fabricante

(Cuando aplique)

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

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

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

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

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

POR CUANTO

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

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

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

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

Cargo: [indicar cargo]

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

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

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA **De:** _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD⁴
ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:**

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO

DIRECCION Y TELEFONO:

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

Afianzado/Garantizado .

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

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

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

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de **[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]**, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____.
Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

Aviso de Licitación Pública

República de Honduras

[inserte el Nombre de la Institución Licitante]

[indique el título de la Licitación]

[indique el número de la Licitación]

1. El *[indicar el nombre de la Institución Licitante]* invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. *[indique el número de la Licitación]* a presentar ofertas selladas para *[descripción de los bienes y los servicios que se han de adquirir]*.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene -de *[indique el nombre de la fuente de financiamiento, puede ser fondos nacionales]*.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a *[indicar el nombre de la Unidad; indicar el nombre y teléfonos del funcionario a cargo]* en la dirección indicada al final de este Llamado *[indicar la dirección final de esta Invitación]* de *[indicar la hora de oficina]* previo el pago de la cantidad no reembolsable de *[indicar el monto y la forma de pago]*. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección *[indique la dirección]* a más tardar a las *[indicar hora y fecha]*. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las *[indicar la hora y la fecha]*. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

[Lugar y fecha de emisión del Anuncio]

[Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el llamado]

El Ocotal, F.M.,
31 de marzo de 2023

Señores

EMPRESAS PARTICIPANTES

Licitación Pública Nacional No. SEDS-LPN-GA-2023-011

Su Oficina⁷

Señores Participantes:

ACLARATORIAS OFICIALES

Por este medio se remiten las Aclaraciones validas del proceso de Licitación Pública No. SEDS-LPN-GA-2023-011 para la **“ADQUISICION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES PARA LA CLINICA POLICIAL”**, mismas que fueron formuladas mediante solicitud escrita y/o durante la reunión informativa celebrada el día viernes 27 de marzo, a las 10:00 horas, con presencia de representantes de la Secretaría de Seguridad y potenciales oferentes, los cuales se detallan a continuación:

1.- Donde se realizarán las entregas de los productos?

R// Las entregas se realizarán en la Dirección de Sanidad Policial, ubicada al interior de las instalaciones de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI), colonia Kennedy de Tegucigalpa, de acuerdo al **CC-04** del Documento de Licitación.

2.-Como será la Forma de pago?

R// La Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad/Policia Nacional, pagara según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento con base a la entrega realizada y debidamente recibidas a satisfacción del ente contratante, los cuales se realizarán a través de la Secretaria de Finanzas (SEFIN), de acuerdo al **CC-08** del Documento de Licitación.

3.- Los plazos de entrega?

R// Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del proveedor, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Sanidad Policial, de Acuerdo al **CC-05** del Documento de Licitación.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Aviso de Licitación Pública Nacional

República de Honduras

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SEGURIDAD**

“ADQUISICIÓN DE MATERIAL E IMPRESORAS PARA EMITIR PERMISOS DE CONDUCIR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT) Y CARNÉ PARA PORTACION DE ARMAS DE LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)”

No. LPN-SEDS-GA-2023-012

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional: **No. LPN-SEDS-GA-2023-012**- a presentar ofertas selladas para **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL E IMPRESORAS PARA EMITIR PERMISOS DE CONDUCIR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT) Y CARNÉ PARA PORTACION DE ARMAS DE LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)”**

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene *-de fondos nacionales*.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., previo a el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional
Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a las direcciones siguientes: sedsgerencia1@gmail.com, licitaciones.seds@seguridad.gob.hn o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “Honducompras”, (www.honducompras.gob.hn).
4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 09:50 a.m. del día lunes Veinticuatro (24) de abril 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 lunes Veinticuatro (24) de abril del año 2023, a las 10:00 a.m.
6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la oferta a favor de la Secretaria de Seguridad por un monto equivalente del 2% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 14 de marzo de 2023.

Comisionado General ®

RAMON ANTONIO SABILLON PINEDA

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. LPN-SEDS-GA-2023-012

**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL E IMPRESORAS PARA
EMITIR PERMISOS DE CONDUCIR DE LA DIRECCIÓN
NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT) Y
CARNÉ PARA PORTACION DE ARMAS DE LA DIRECCIÓN
POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)”**

Fuente de Financiamiento:

Fondos Nacionales

ALDEA EL OCOTAL, F.M.
MARZO 2023

Contenido

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO		4
IO-03-01 OBJETO DE CONTRATACION		4
IO-03-02 FORMA DE PARTICIPACIÓN		4
IO-03-03 NÚMERO LIMITE DE LICITANTES		7
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS		7
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS		7
IO-05.1 CONSORCIO		9
IO-05.2 DECLARACIÓN DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS		9
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS		10
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA		10
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION		10
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR		10
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL		10
INFORMACIÓN LEGAL/ DOCUMENTACIÓN SUBSANABLE		11
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA / DOCUMENTACIÓN SUBSANABLE		11
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA/NO SUBSANABLE		12
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA / DOCUMENTACIÓN NO SUBSANABLE		12
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION		14
IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION		15
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS		15
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL		15
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA		16
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:		17
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA		18
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES		18
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO		19
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO		19
IO-15 FIRMA DE CONTRATO		19
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION		21
Definiciones:		21

<i>Fraude y corrupción:</i>	21
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	22
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	22
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	22
1. Terminación por Insolvencia	23
2. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.....	24
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	24
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	24
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	27
CC-07 GARANTÍAS	27
b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	28
c) GARANTÍA CALIDAD	28
CC-08 FORMA DE PAGO.....	28
CC-09 MULTAS	29
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	29
ET-01 ESPECIFICACIONES TECNICAS	30
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	52

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, tiene por objeto promover la **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL E IMPRESORAS PARA EMITIR PERMISOS DE CONDUCIR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT) Y CARNÉ PARA PORTACION DE ARMAS DE LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)”**, mediante el proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN-SEDS-GA-2023-012.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un **CONTRATO DE SUMINISTRO** celebrado entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, y el o los oferentes licitantes ganadores.

IO-03-01 OBJETO DE CONTRATACION

“ADQUISICIÓN DE MATERIAL E IMPRESORAS PARA EMITIR PERMISOS DE CONDUCIR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT) Y CARNÉ PARA PORTACION DE ARMAS DE LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)”

IO-03-02 FORMA DE PARTICIPACIÓN

La participación en la presente Licitación **SERÁ POR LOTES**, es decir, que los oferentes deberán **COTIZAR TODOS LOS ÍTEMS INCLUIDOS POR EL/LOS LOTE(S) DE INTERÉS**, asegurándose que haya compatibilidad entre los ítems ofertados.

LOTE No.1 CONSUMIBLES PARA IMPRESORA ZXP SERIE 8 Y 9 (DNVT)			
ÍTEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	760	Rollo de cinta para impresión	Rollo de cinta para impresora modelo ZXP serie 8 y 9, para la impresión de tarjetas, impresora de re transferencia, cantidad requerida. Serie 800012-480-06
2	380	Lamina de protección para impresión	Lamina de protección para impresora PVC de re transferencia, modelo ZXP serie 8 y 9, cantidad requerida. serie 800082-015-06.
3	760	Film para la impresión para impresora modelo zxp.	Film transparente que permita la impresión de re transferencia

4	5	Estación de limpieza para impresora	Estación de limpieza para impresoras tipo o similares a ZXP serie 8 y 9.
---	---	-------------------------------------	--

LOTE No.2 IMPRESORAS PARA TARJETA PVC (DNVT)			
ITEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	18	Impresora para tarjeta PVC, con la cantidad necesaria de consumibles para la emisión de 100,000 Licencias de Conducir.	Una impresora de PVC que imprima a doble cara con una increíble calidad de imagen; puede imprimir tarjetas con calidad fotográfica de borde a borde a la mejor velocidad del sector. La oferta debe de incluir la cantidad necesaria de consumibles para la emisión de 100,000 licencias de conducir y sus respectivos sets de limpieza.

LOTE No. 3 CONSUMIBLES PARA IMPRESORA DTC 5500 LMX (DNVT)			
ITEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	312	Rollo de cinta para impresión; impresora modelo dtc5500lmx.	Rollo de cinta para impresora para la impresión de tarjetas para la impresora de impresión directa, cantidad requerida. ECO YMCKK 075418.
2	312	Lamina de protección para impresión; impresora modelo dtc5500lmx.	Lamina de protección para impresora de tarjetas PVC de impresión directa, cantidad requerida. LMC 1.0 0822705-022.
3	05	Estación de limpieza para impresora modelo dtc5500lmx.	Estación de limpieza para impresoras tipo o similares a DTC5500LMX, incluye 4 hisopos de limpieza de cabezales de impresión, 20 tarjetas de limpieza y 3 tarjetas de limpieza de alcohol.

LOTE No.4 LAMINAS DE PVC PARA EMITIR LICENCIAS DE CONducIR (DNVT)

ITEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	480,000	Láminas de PVC	Lamina de PVC COMPUESTO, de calidad aumenta la durabilidad y prolonga la vida de sus tarjetas de identificación.

LOTE No.5 CONSUMIBLES PARA IMPRESORA ZXP SERIE 8 Y 9 (DPI)

ITEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
2	100	Rollo de cinta para impresión Retransfer Ribbon (Azul)	Rollo de cinta para impresora para la impresión de tarjetas para la impresora de re transferencia, cantidad requerida. 800012-480-06
3	80	Film para impresión Retransfer film (verde)	Film transparente que permita la impresión de retransferencia de Color por un lado y monocromática por el otro.
4	80	Lamina de protección para impresión (amarilla)	Lamina de protección para impresora PVC de re transferencia, cantidad requerida. 800082-015-06
5	2	Estación de limpieza para impresora	Estación de limpieza para impresoras tipo o similares a ZXP serie 8 y 9.

LOTE No.6 IMPRESORAS PARA TARJETAS PVC (DPI)

ITEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	3	Impresora PVC, con la cantidad necesaria de consumibles para la emisión de 10,000	Una impresora de PVC que imprima a doble cara con una increíble calidad de imagen; puede imprimir tarjetas con calidad fotográfica de borde a borde a la mejor velocidad del sector. La oferta debe de incluir la cantidad necesaria de consumibles para la

		Permisos de Portación de Armas.	emisión de 10,000 Permisos de Portación de Armas y sus respectivos sets de limpieza.
--	--	---------------------------------	--

LOTE No.7 LAMINAS DE PVC PARA EMITIR PERMISOS DE PORTACIÓN DE ARMAS (DPI)

ITEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	60,000	Láminas de PVC	Lamina de PVC COMPUESTO, de calidad aumenta la durabilidad y prolonga la vida de sus tarjetas de identificación.

IO-03-03 NÚMERO LIMITE DE LICITANTES

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

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

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

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

El último día de presentación de ofertas será: **LUNES 24 DE ABRIL DE 2023.**

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, **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, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

a. PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA

Contendrá ORIGINAL y dos (2) COPIAS de la oferta económica y será rotulado “OFERTA ECONÓMICA”.

b. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA

Contendrá ORIGINAL y dos (2) COPIAS de la Oferta Técnica y será rotulado “OFERTA TÉCNICA”.

c. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contendrá ORIGINAL y dos (2) COPIAS de toda la Documentación Legal y será rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”.

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Gerencia Administrativa
Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad
Aldea El Ocotal, Francisco Morazán

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

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

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-SEDS-GA-2023-012

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: **LUNES 24 DE ABRIL DE 2023.**

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

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

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

Los Oferentes NO podrán presentar Ofertas alternativas.

Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

Los Oferentes podrán cotizar precios separados por uno o más lotes.

IO-05.1 CONSORCIO

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

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

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

IO-05.2 DECLARACIÓN DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.

1. Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como mínimo UNA (01) OFERTA.
2. “LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE SEGURIDAD” declarará DESIERTO el proceso cuando no se hubieren presentado el mínimo de ofertas.
3. “LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE SEGURIDAD” declarará FRACASADO el proceso cuando:
 - a. Se hubiere omitido en el procedimiento requisitos esenciales establecidos en la Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
 - b. Sí las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidas en este Pliego de Condiciones, en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;

- c. Sí se comprueba la existencia de colusión;
- d. Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado; y, e. Cuando se presenten motivos de fuerza mayor debidamente comprobados.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de presentación.

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

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

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, **AL DOS POR CIENTO (2%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA**.

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas. Lo anterior indica, que su vigencia mínima será de **150 DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha programada para llevarse a cabo la apertura de ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador **SE HARÁ DENTRO DEL PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS**, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 117 y 136 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Se dará por notificada la resolución de adjudicación cuando se obtenga el acuse de recibido por parte del oferente.

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

INFORMACIÓN LEGAL/ DOCUMENTACIÓN SUBSANABLE

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. **(debidamente autenticadas por notario público).**
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. **(debidamente autenticados por Notario Público).**
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. **(debidamente autenticados por Notario Público).**
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal. **(debidamente autenticados por Notario Público).**
5. Declaración Jurada que tanto la empresa y su representante legal de no estar comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes, **(debidamente autenticados por Notario Público).**
6. Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares señalados en el Código Penal Título XXV, Decreto 130-2017, **(debidamente autenticados por Notario Público).**
7. Declaración Jurada de Integridad de la empresa y de su Representante Legal, **(debidamente autenticados por Notario Público).**
8. Fotocopia de la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o de estar en trámite la misma, 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”, (debidamente autenticados por Notario Público).**
9. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente, **(debidamente autenticados por Notario Público).**
10. Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.

NOTA:

- **TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN EN FOTOCOPIAS DEBERÁN SER AUTENTICADOS (Una autentica de copias).**
- **LOS DOCUMENTOS FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA QUE SE ANEXE A LA OFERTA DEBERÁN ESTAR AUTENTICADOS (Una autentica de firmas)**

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA / DOCUMENTACIÓN SUBSANABLE

1. Constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras emitida por una institución bancaria o financiera supervisada por la CNBS que compruebe el acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA (Todos los documentos probatorios presentados deberán ser originales y tener una vigencia no mayor a seis (6) meses a la fecha de presentación de las ofertas.)**
2. Copia de los Estados Financieros del último ejercicio fiscal inmediato anterior, auditados por una compañía debidamente acreditada por la CNBS, (debidamente autenticados por Notario Público).
3. Autorización para que la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional** pueda verificar la documentación presentada con los emisores. **(Firma debidamente autenticada por Notario Público)**

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA/NO SUBSANABLE

- Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
- Presentar Constancias que acrediten el suministro a instituciones del sector público y/o privado. Las mismas deberán especificar el tipo, calidad y el período de los servicios recibidos (mínimo tres (3) clientes recientes). La constancia debe tener fecha de emisión como máximo seis (06) meses antes de la apertura de la oferta.
- Muestra para el Lote 3 (Mínimo 10 muestras, cinco (05) en blanco y cinco (05) con un pre diseño cualquiera, pero sin datos biográficos que cumplan con los códigos de seguridad exigidos por la DNVT y la DPI).

NOTA: toda fotocopia deberá ser autenticada y foliada. las constancias deberán ser originales y estar vigentes al momento de presentar las ofertas; las muestras para el lote 3 deben presentarse en el sobre que contiene la oferta económica, mínimo 4 muestras, el ofertante que no cumpla con esta solicitud quedará descalificado. toda la información es de presentación obligatoria.

09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA / DOCUMENTACIÓN NO SUBSANABLE

1. **Formulario de Presentación de la oferta**, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.

2. **Formulario de Lista de Precios:** Es el detalle individual del lote cotizado en la oferta, debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por lote, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta, según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.
3. **Garantía de Mantenimiento de Oferta original, ESTA NO DEBERÁ SER FOLIADA NI PERFORADA POR EL BANCO QUE LA EXTIENDA** (dejándola íntegramente como fue emitida).

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/Policía Nacional**, 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, la Garantía de Mantenimiento de Oferta (Ambos documentos originales.) y Muestras para el Lote 3 (Mínimo 10), 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 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
4. Muestras para el Lote 3

9.6 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO PREVIO O AL PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN PARA

REALIZAR LA GESTIÓN DE PAGO.

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;
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.
5. Presentar copia del registro beneficiario del SIAFI.

Observación: Los documentos deberán ser debidamente autenticados (puede ser una sola autentica)

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

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

Datos de la Reunión:

- **Lugar:** Salón 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:** **MIERCOLES 29 DE MARZO DE 2023.**
- **Hora:** **10:00 a.m.**
- **Asistencia:** opcional.
- **Período máximo para recibir aclaraciones:** **VIERNES 31 DE MARZO DE 2023, a las 16:00 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/Policía Nacional**, mediante correo electrónico licitaciones.seds@seguridad.gob.hn o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente **Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad**, ubicada en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del

Campo de Parada Marte. **El ente contratante** responderá por escrito o correo electrónico a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas antes del **VIERNES 31 DE MARZO DE 2023 A LAS 4:00 PM**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

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

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

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

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional** 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 EVALUACION DE OFERTAS

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

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

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
El formulario de información sobre el oferente se presenta de acuerdo al formato suministrado y detalla la información requerida del oferente.		

La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación(DNI) del Representante Legal		
Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal..		
Declaración Jurada autenticada que tanto la empresa y de su representante legal de no estar comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.		
Fotocopia de la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o de estar en trámite la misma, 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”, (debidamente autenticados por Notario Público).		
Declaración Jurada autenticada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares señalados en el Código Penal Título XXV, Decreto 130-2017.		
Declaración Jurada autenticada de Integridad de la empresa y de su Representante Legal.		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
Otros Documentos agregados por la institución		
Y cualquier otra DOCUMENTACIÓN requerida en la IO 09.1		

Observación: Para efecto de evaluación, sino pasa la Evaluación Preliminar, no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
---------------------	--------	-----------

Constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras supervisada por la CNBS que compruebe el acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA, (Todos los documentos probatorios presentados deberán ser originales y tener una vigencia no mayor a seis (6) meses a la fecha de presentación de las ofertas.)		
Copia autenticada de los Estados Financieros del último ejercicio fiscal inmediato anterior, auditados por una compañía debidamente acreditada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.		
Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		
Y cualquier otra INFORMACIÓN FINANCIERA requerida en la IO 09.2		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.		
Presentar Constancias que acrediten la prestación del servicio a instituciones del sector público y/o privado. Las mismas deberán especificar el tipo, calidad y el período de los servicios recibidos (mínimo tres (3) clientes recientes). La constancia debe tener fecha de emisión como máximo SEIS (06) meses antes de la apertura de la oferta.		
Muestras para el Lote 3.		
Toda la DOCUMENTACIÓN TÉCNICA requerida en la Sección III ESPECIFICACIONES TECNICAS		
Y cualquier otra INFORMACIÓN TÉCNICA requerida en la IO 09.3		

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

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:

Actividades: Visitas de campo

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

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

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		
Y cualquier otra INFORMACIÓN ECÓNOMICA requerida en la IO 09.4		

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

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

- En caso de consorcio la calificación del consorcio será la suma de la evaluación de cada una de las empresas que forman parte del mismo.

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Se subsanarán los defectos y omisiones contenidas en las ofertas de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para este propósito se otorgarán Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. Si no se hiciere la subsanación, la oferta no será considerada, las subsanaciones deben presentarse en horario administrativo establecido de 8:00 AM A 4:00 PM, los documentos que se presenten después de la hora establecida no serán recibidas.

Pasado este término, se continuará con el análisis y evaluación de las ofertas en atención a lo establecido en el Pliego de Condiciones, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás Leyes aplicables.

No debe confundirse las deficiencias subsanables en los documentos presentados cuya corrección no varíe o cambie la sustancia de la oferta económica, con la no-presentación de un documento solicitado y considerado como de obligatorio cumplimiento.

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 **SE CONSIDERADA VALIDO EL PRECIO UNITARIO**.

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

EL VALOR Y EL PLAZO DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA NO SERÁN SUBSANABLES Y LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 131 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, **PRESENTE LA OFERTA EVALUADA COMO LA MÁS BAJA PARA CADA LOTE O SE CONSIDERE LA MÁS ECONÓMICA O VENTAJOSA Y POR ELLO MEJOR CALIFICADA, DE ACUERDO CON CRITERIOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.**

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

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

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

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato **DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN,**

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

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los 20 días calendario 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 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).
- Constancia de inscripción del registro de beneficiarios (proveedores de bienes y servicios del estado, SIAFI) extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:

- En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en los numerales 1 al 4 de la IO-14.
- Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.
- Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.
- Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras.

PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORES SE OTORGARÁN VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN. SI EL OFERENTE NO ACEPTA LA ADJUDICACIÓN, NO FIRMA EL CONTRATO O DE NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DETALLADA EN ESE PLAZO, 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 EN SEGUNDO LUGAR Y SI ESTO

**NO ES POSIBLE POR CUALQUIER MOTIVO, AL OFERENTE CALIFICADO EN
TERCER LUGAR Y ASÍ SUCESIVAMENTE.**

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

Definiciones:

Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

- (a) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC;
- (b) “Contrato” significa el contrato celebrado entre el comprador y el proveedor, junto con los documentos del contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia;
- (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el contrato, incluyendo cualquier enmienda;
- (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al proveedor según se especifica en el contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del contrato;
- (e) “Día” significa día calendario;
- (f) “Cumplimiento” significa que el proveedor ha completado la prestación de los servicios conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el contrato;
- (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato;
- (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo y otros materiales que el proveedor deba proporcionar al comprador en virtud del contrato;
- (i) “Comprador” significa la entidad que compra los bienes y servicios conexos, según se indica en las CEC;
- (j) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del proveedor en virtud del contrato;
- (k) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato;
- (l) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada con quienes el proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los bienes o la ejecución de cualquier parte de los servicios;
- (m) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica, cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el comprador y es denominada como tal en el contrato.

Fraude y corrupción:

- El Estado hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
- El comprador, así como cualquier instancia de control del Estado hondureño tendrán el derecho

revisar a los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el comprador, o la respectiva instancia de control del Estado hondureño. Para estos efectos, el proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este contrato por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del comprador o la respectiva instancia de control del Estado hondureño, los empleados o agentes del proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del contrato para responder las consultas provenientes de personal del comprador o la respectiva instancia de control del Estado hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del comprador o la respectiva instancia de control del Estado hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el comprador o la respectiva instancia de control del Estado hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

- Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional 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. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas de los bienes;
- c. Emitir las actas de recepción de los bienes;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del proveedor.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta la última entrega de los bienes a entera satisfacción por el ente contratante, pudiendo ser prorrogado de común acuerdo entre ambas partes.

El contrato podrá ser modificado parcial o totalmente por consentimiento mutuo de las partes, expresándolo por escrito, mediante la suscripción de un Addendum o Enmienda al Contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

1. Por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.

2. Terminación por Incumplimiento:

- El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
- Si El Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador.
- Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
- Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
- La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra.
- El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
- La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 2 (a), éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios similares a los no suministrados o prestados.
- En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

1. Terminación por Insolvencia

El ente contratante podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera, o por limitaciones que se originen por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN) y lo establecido en las Disposiciones Generales del presupuesto para el ejercicio fiscal del 2023.

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 obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Igual sucederá 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.

Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, bases de licitación, término de referencia u otros documentos previos antes de la celebración del contrato y en el contrato mismo del Sector Público.

2. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

- La entrega del suministro **PARA LOS LOTES No.1, No.2, No.3 y No.4 de la DNVT** se hará en la siguiente dirección: Oficina principal de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte (DNVT).
- La entrega del suministro **PARA LOS LOTES No.5, No.6 y No.7 de la DPI** se hará en la siguiente dirección: Almacén de la Dirección Policial de Investigación DPI Colonia Kennedy antiguas instalaciones del escuadrón de Transito.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro **será entregado de la siguiente manera:**

Las entregas podrán anticiparse parcialmente de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas para completar cada entrega.

LOTE No.1 CONSUMIBLES PARA IMPRESORA ZXP SERIE 8 Y 9 DE LA DNVT

CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
760	Rollo de cinta para impresión	Rollo de cinta para impresora modelo ZXP serie 8 y 9, para la impresión de tarjetas, impresora de re transferencia, cantidad requerida. Serie 800012-480-06	30 días calendario a partir de la firma del contrato.
380	Lamina de protección para impresión	Lamina de protección para impresora PVC de re transferencia, modelo ZXP serie 8 y 9, cantidad requerida. serie 800082-015-06.	30 días calendario a partir de la firma del contrato.
760	Film para	Film transparente	30 días calendario a partir de la firma del contrato.

	la impresión para impresora modelo xzp.	que permita la impresión de re transferencia	
5	Estación de limpieza para impresora	Estación de limpieza para impresoras tipo o similares a ZXP serie 8 y 9.	30 días calendario a partir de la firma del contrato.

LOTE No.2 IMPRESORAS PARA TARJETA PVC (DNVT)

CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
18	Impresora PVC, con la cantidad necesaria de consumibles para la emisión de 100,000 Licencias de Conducir.	Una impresora de PVC que imprima a doble cara con una increíble calidad de imagen; puede imprimir tarjetas con calidad fotográfica de borde a borde a la mejor velocidad del sector. La oferta debe de incluir la cantidad necesaria de consumibles para la emisión de 100,000 licencias de conducir y sus respectivos sets de limpieza.	30 días calendario a partir de la firma del contrato.

LOTE No.3 CONSUMIBLES PARA IMPRESORA DTC 5500 LMX (DNVT)

CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
312	Rollo de cinta para impresión; impresora modelo dtc5500lmx.	Rollo de cinta para impresora para la impresión de tarjetas para la impresora de impresión directa, cantidad requerida. ECO YMCKK 075418.	30 días calendario a partir de la firma del contrato.

312	Lamina de protección para impresión; impresora modelo dtc5500lhx.	Lamina de protección para impresora de tarjetas PVC de impresión directa, cantidad requerida. LMC 1.0 0822705-022.	30 días calendario a partir de la firma del contrato.
05	Estación de limpieza para impresora modelo dtc5500lhx.	Estación de limpieza para impresoras tipo o similares a DTC5500LMX, incluye 4 hisopos de limpieza de cabezales de impresión, 20 tarjetas de limpieza y 3 tarjetas de limpieza de alcohol.	30 días calendario a partir de la firma del contrato.

LOTE No.4 LAMINAS DE PVC PARA EMITIR LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA DNVT

ITEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	480,000	Láminas de PVC	Lamina de PVC de calidad, aumenta la durabilidad y prolonga la vida de sus tarjetas de identificación.

LOTE No.5 CONSUMIBLES PARA IMPRESORA ZXP SERIE 8 Y 9 (DPI)

ITEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	100	Rollo de cinta para impresión Retransfer Ribbon (Azul)	Rollo de cinta para impresora para la impresión de tarjetas para la impresora de re transferencia, cantidad requerida. 800012-480-06
2	80	Film para impresión Retransfer film (verde)	Film transparente que permita la impresión de retransferencia de Color por un lado y monocromática por el otro.
3	80	Lamina de protección para impresión (amarilla)	Lamina de protección para impresora PVC de re transferencia, cantidad requerida. 800082-015-06

5	2	Estación de limpieza para impresora	Estación de limpieza para impresoras tipo o similares a ZXP serie 8 y 9.
---	---	-------------------------------------	--

LOTE No.6 IMPRESORAS PARA PVC (DPI)			
CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
60,000	Láminas de PVC	Lamina de PVC COMPUESTO, de calidad aumenta la durabilidad y prolonga la vida de sus tarjetas de identificación.	30 días calendario a partir de la firma del contrato.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

- Para las entregas del suministro de los **LOTES No.1, No.2, No. 3 y No.4 de la DNVT**, el contratista deberá coordinarse el administrador del contrato, los bienes serán recepcionados en la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte, ubicados en la Colonia San Ángel, contiguo a INFOP, Boulevard Fuerzas Armadas, Tegucigalpa M.D.C.; para programar el día y la hora de la recepción.
- Para las entregas del suministro de los **LOTES No.5, No.6 y No.7 de la DPI**, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato para programar el día y la hora de la recepción, los bienes serán recepcionados en la Dirección Policial de Investigación, ubicados en Almacén de la Dirección Policial de Investigación DPI Colonia Kennedy antiguas instalaciones del escuadrón de Transito.

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 demás admisibles establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- **Valor:** La Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al **DOS POR CIENTO (2%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA.**
- **Vigencia:** La garantía deberá tener una vigencia mínima de **CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de la presentación de las

ofertas.

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- **Plazo de presentación: cinco (05) días hábiles** al momento de firmar el contrato.
- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al **QUINCE POR CIENTO (15%) DE MONTO CONTRACTUAL**.
- **Vigencia:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos **SESENTA DÍAS POSTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

c) GARANTÍA CALIDAD

Efectuada la recepción final de los bienes objeto de la presente contratación y habiéndose firmado el “**Acta de Recepción Definitiva**”, el contratista debe sustituir la garantía de cumplimiento por una garantía de calidad, **POR EL EQUIVALENTE AL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, que debe estar **vigente por el término de un (01) año contados a partir de la fecha en que se suscriba dicha acta**.

La no presentación de esta garantía conforme lo establecido en el párrafo anterior, dará lugar a la resolución del Contrato respectivo, sin derivar responsabilidad alguna para la Secretaría de Seguridad, así como a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento presentada por el Contratista.

- Plazo de presentación: **Tres (03) días hábiles después de la recepción final** del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será **EQUIVALENTE AL CINCO POR CIENTO (5%) DE MONTO CONTRACTUAL**.
- Vigencia: **UN (01) AÑO** contado a partir de la recepción final.

d) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (APLICA)

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

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional, pagará según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento con base a la entrega realizada y debidamente recibidas a satisfacción del ente contratante, de acuerdo a la siguiente programación la forma de pago:

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

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

- a. Factura comercial a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad;
- b. Acta de Recepción de los bienes firmada por la persona que entrega y quien recibe, debiendo colocar nombre, firma y número de tarjeta de identidad.
- c. Copia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- d. Copia del Contrato suscrito;
- e. Copia de la Adjudicación;
- f. Copia del RTN y tarjeta de identidad del representante legal y,
- g. Constancia de Solvencia emitida por el S.A.R.
- h. Copia de Garantía de Calidad.

CC-09 MULTAS

Cuando el contratista 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, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2023.

ARTÍCULO 88 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2023: El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con multa equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato. El Pliego de Condiciones y el Contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas, debe contener la cláusula sancionatoria. Esta disposición se debe aplicar a las compras realizadas mediante catálogo electrónico y los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

ET-01 NORMATIVA APLICABLE

- Constitución de la República.
- Tratados Internacionales ratificados por Honduras.
- Ley General de la Administración Pública.

- Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- Ley de Contratación del Estado.
- Reglamento Ley Contratación del Estado.
- Código de Conducta y Ética del Servidor Público.
- Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República 2018.
- Demás normativa aplicable a la materia.

ET-01 ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MATERIAL A UTILIZAR EN LA EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

LOTE NO.1 CONSUMIBLES PARA IMPRESORA ZXP SERIE 8 Y 9 - DNVT

Cantidad	Equipo	Descripción
760	Rollo de cinta para impresión	Rollo de cinta para impresora para la impresión de tarjetas para la impresora de Re transferencia, (800012-480-06)
380	Lamina de protección para impresión	Lamina de protección para tarjetas para la impresora de PVC. (800082-015-06)
760	Film para la impresión de tarjetas para impresora modelo xzp. (Retransfer Film)	Film transparente que permita la impresión de retransferencia de Color por un lado y monocromática por el otro, (800012-601-06)
5	Estación de limpieza para impresora.	Estación de limpieza para impresoras tipo o similares a la ZXP serie 8 y 9.

ROLLO DE CINTA PARA IMPRESIÓN PARA IMPRESORA MODELO ZXP:

ROLLO DE CINTA PARA IMPRESORA PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS PARA LA IMPRESORA DE RETRANSFERENCIA, CANTIDAD REQUERIDA: 760

- Panel del color YMCK/K para impresión de Color por un lado y monocromática por el otro.
- Duración del rollo: Quinientas (500) tarjetas como mínimo o que tenga una longitud la cinta

entre 170 y 172 metros, con un ancho 100mm +/- 1.0mm

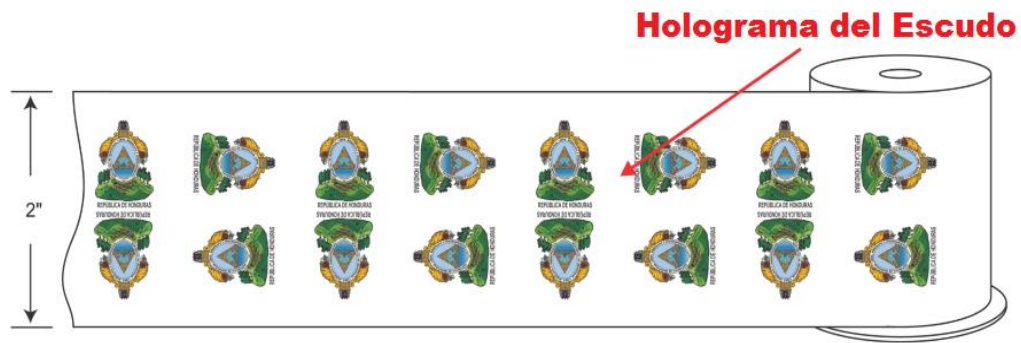
- Elementos de seguridad: RFID con lectura 800012-480-06, específico diseñado para operar con las impresoras modelo ZXP Serie 8 o 9 de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte.
- Duración de Vida: 1 año como mínimo en almacenamiento en un ambiente menor a veinticinco grados (<25°) Celsius y una humedad menor a sesenta y cinco por ciento (<65%).



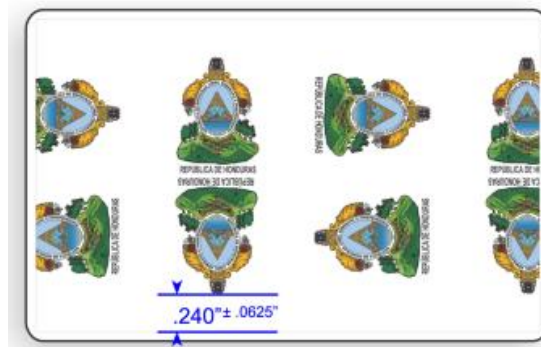
LAMINA DE PROTECCIÓN PARA IMPRESIÓN PARA IMPRESORA MODELO ZXP:

LAMINA DE PROTECCIÓN PARA IMPRESORA PARA TARJETAS PARA LA IMPRESORA DE PVC. DE RETRANSFERENCIA, CANTIDAD REQUERIDA: 380

- Lamina de protección compatible con la impresora ZXP Serie 8 o 9, que posee actualmente la Dirección Nacional de Transito.
- Elementos de seguridad: RFID con lectura 800082-015-06, específico diseñado para operar con las impresoras modelo ZXP Serie 8 o 9 de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte.
- Tipo de Rollo de Laminado: Con Holograma Especifico del Escudo de Honduras (ubicación Random) para protección de las tarjetas.
- Duración del Rollo: No menos de seiscientos veinticinco (625) tarjetas laminadas por lado por rollo.
- Grosor: 1.0 mil.
- Material: Lamina con holograma OVD de micro estructura, que permite adherirse a substratos de PVC,
- Duración de Vida: Un (1) año como mínimo en almacenamiento en un ambiente menor a veinticinco grados (<25°) Celsius y una humedad menor a sesenta y cinco por ciento (<65%).
- Duración de lámina en tarjeta: No menor de cinco (5) años.



El laminado ya pegado a la tarjeta



FILM PARA LA IMPRESIÓN PARA IMPRESORA MODELO ZXP:

FILM PARA LA IMPRESIÓN DE RETRANSFERENCIA, CANTIDAD REQUERIDA: 760

- Film transparente que permita la impresión de retransferencia de Color por un lado y monocromática por el otro.
- Duración del rollo: Mil doscientos cincuenta (1,250) por impresión de un lado y/o seiscientos veinticinco (625) impresiones por ambos lados del carné. El rollo debe de tener un largo entre 78 y 80 metros y un grosor de 100mm +/- 1.0mm
- Elementos de seguridad: RFID con lectura 800012-601-06, específico diseñado para operar con las impresoras modelo ZXP Serie 8 o 9 de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte.
- El material debe de ser PET liner.
- Duración de Vida: 1 año como mínimo en almacenamiento en un ambiente menor a veinticinco grados (<25°) Celsius y una humedad menor a sesenta y cinco por ciento (<65%).



ESTACIÓN DE LIMPIEZA PARA IMPRESORA MODELO ZXP:

ESTACIÓN DE LIMPIEZA, CANTIDAD REQUERIDA: 5

- Estación de limpieza para impresoras tipo o similares a la ZXP serie 8 y 9
- Duración: No menos 40,000 tarjetas.



X Roller Cleaning Card

Utilizada cada: 5,000 impresiones

Error presentado: Clean Side Card Patch

Y Roller Cleaning Card

Utilizada cada: 5,000 impresiones

Error presentado: Clean front Card Patch

Hot Roller Cleaning Card

Utilizada cada: 20,000 impresiones

Error presentado:

Laminator Cleaning Card

Utilizada cada: 5000 impresiones

Error presentado: Clean laminator

Laminator Adhesive Cleaning Card

Utilizada cada: 20,000 impresiones

Error presentado: Clean Lam Oven

Impresora

Laminador

LOTE No.2 IMPRESORAS PARA TARJETA PVC - DNV

LOTE No. 2 DNV			
ITEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	18	Impresora para PVC compuesto, con la cantidad necesaria de consumibles para la emisión de 100,000 Licencias de Conducir.	Una impresora de PVC que imprima a doble cara con una increíble calidad de imagen; puede imprimir tarjetas con calidad fotográfica de borde a borde a la mejor velocidad del sector. La oferta debe de incluir la cantidad necesaria de consumibles para la emisión de 100,000 licencias de conducir y sus respectivos sets de limpieza.

IMPRESORAS PARA LOS PERMISOS DE CONDUCCION DE LA DNV

Cantidad 18:

Especificaciones técnicas

Impresión:

- Retransferencia por sublimación
- Impresión por retransferencia a todo color o monocromática
- Impresión simple cara o doble cara
- Max. Velocidad de impresión simple cara
125 cph (con 600 ppp)
- Max. Velocidad de impresión doble cara
140 cph (con 600 ppp)
- Imágenes de calidad fotográfica
- Impresión hasta el borde en material CR80 convencional

CARACTERÍSTICAS ESTÁNDAR:

- Conectividad USB y Ethernet
- Capacidad de alimentación de una tarjeta
- Alimentador con capacidad para 150 tarjetas (30 mil)
- Recipiente con capacidad para 15 tarjetas rechazadas (30 mil)
- Tecnología de materiales inteligente i Series TMM
- Calibración automática de materiales
- Pantalla LCD para el operador de 21 caracteres y 6 líneas
- Resolución de impresión: 600 ppp

- Memoria estándar de 2 GB
- Cabezal de impresión con garantía de por vida
- Impresora con dos años de garantía limitada
- Controladores certificados para Microsoft Windows

Opciones y accesorios:

- Laminador: simple cara o doble cara
- Gabinete y alimentador de tarjetas con opción de bloqueo
- Conectividad inalámbrica 802.11b/g
- Recipiente de carga de tarjetas (150 tarjetas, 30 mil)

Especificaciones y opciones de codificación:

- Estación de contacto de tarjeta inteligente ISO 7816 para codificadores de contacto externo de terceros
- MIFARE® ISO 14443 A y B combinado (13,53 MHz) sin contacto, cumplimiento con ISO 7816 para PC/SC con codificador de contacto (compatible con USB y Ethernet)
- Codificación a través de Ethernet

Especificaciones del laminador:

- Opción de laminado simple cara o doble cara (solo con impresora de doble cara)
- Impresión doble cara y laminado doble cara de 180 tarjetas por hora
- Solo laminados compatibles con los de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte
- Disponibilidad de laminados con codificación personalizada
- Disponibilidad de laminados holográficos personalizados

Otros agregados:

- Manuales en español
- Garantía de por vida para el cabezal de impresión
- Repuestos requeridos lo que dure el contrato
- Reparaciones o reemplazos de equipo en lo dure el contrato
- Capacitación por personal certificado de la fábrica al personal de la Policía Nacional.

LOTE No.3 CONSUMIBLES PARA IMPRESORA DTC 5500 LMX (DNVT)			
ITEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	312	Rollo de cinta para impresión; impresora modelo dtc5500lmx.	Rollo de cinta para impresora para la impresión de tarjetas para la impresora de impresión directa, cantidad requerida. ECO YMCKK 075418.
2	312	Lamina de protección para impresión; impresora	Lamina de protección para impresora de tarjetas PVC de impresión directa, cantidad requerida. LMC 1.0 0822705-022.

		modelo dtc5500lmx.	
3	05	Estación de limpieza para impresora modelo dtc5500lmx.	Estación de limpieza para impresoras tipo o similares a DTC5500LMX, incluye 4 hisopos de limpieza de cabezales de impresión, 20 tarjetas de limpieza y 3 tarjetas de limpieza de alcohol.

ROLLO DE CINTA PARA IMPRESIÓN PARA IMPRESORA MODELO DTC5500LMX:

ROLLO DE CINTA PARA IMPRESORA PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS PARA LA IMPRESORA DE IMPRESIÓN DIRECTA, CANTIDAD REQUERIDA: [312](#)

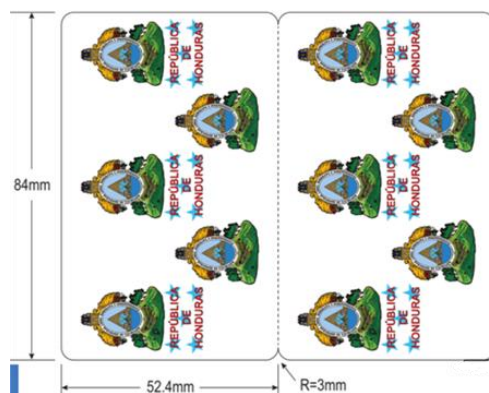
- Panel del color ECO YMCK/K para impresión de Color por un lado y monocromática por el otro.
- Duración del rollo: Quinientas (500) tarjetas como mínimo o que tenga una longitud la cinta entre 170 y 172 metros, con un ancho 100mm +/- 1.0mm
- Elementos de seguridad: RFID con lectura 045715, específico diseñado para operar con las impresoras modelo DTC5500LMX de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte.
- Duración de Vida: 1 año como mínimo en almacenamiento en un ambiente menor a veinticinco grados (<25°) Celsius y una humedad menor a sesenta y cinco por ciento (<65%).



LAMINA DE PROTECCIÓN PARA IMPRESIÓN PARA IMPRESORA MODELO DTC5500LMX:

LAMINA DE PROTECCIÓN PARA IMPRESORA PARA TARJETAS PARA LA IMPRESORA DE PVC DE IMPRESIÓN DIRECTA, CANTIDAD REQUERIDA: [312](#)

- Lamina de protección compatible con la impresora DTC5500LMX, que posee actualmente la Dirección Nacional de Transito.
- Elementos de seguridad: RFID con lectura 82705-022, especifico diseñado para operar con las impresoras modelo DTC5500LMX de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte.
- Tipo de Rollo de Laminado: Con Holograma Especifico del Escudo de Honduras para protección de las tarjetas.
- Duración del Rollo: No menos de mil (1000) tarjetas laminadas por lado por rollo.
- Grosor: 1.0 mil.
- Material: Lamina con holograma OVD de micro estructura, que permite adherirse a substratos de PVC,
- Duración de Vida: Un (1) año como mínimo en almacenamiento en un ambiente menor a veinticinco grados ($<25^{\circ}$) Celsius y una humedad menor a sesenta y cinco por ciento ($<65\%$).
- Duración de lámina en tarjeta: No menor de cinco (5) años.



ESTACIÓN DE LIMPIEZA PARA IMPRESORA MODELO DTC5500LMX:

ESTACIÓN DE LIMPIEZA, CANTIDAD REQUERIDA: **05**

- Estación de limpieza para impresoras tipo o similares a la DTC5500LMX
- Kit de limpieza: incluye 4 hisopos de limpieza de cabezales de impresión, 20 tarjetas de limpieza y 3 tarjetas de limpieza de alcohol



LOTE No.4 LAMINAS DE PVC PARA EMITIR LICENCIAS DE CONDUCIR (DNVT)

Cantidad	Equipo	Descripción
480,000	Láminas de PVC	Lamina PVC COMPUESTO, de calidad aumenta la durabilidad y prolonga la vida de sus tarjetas de identificación.

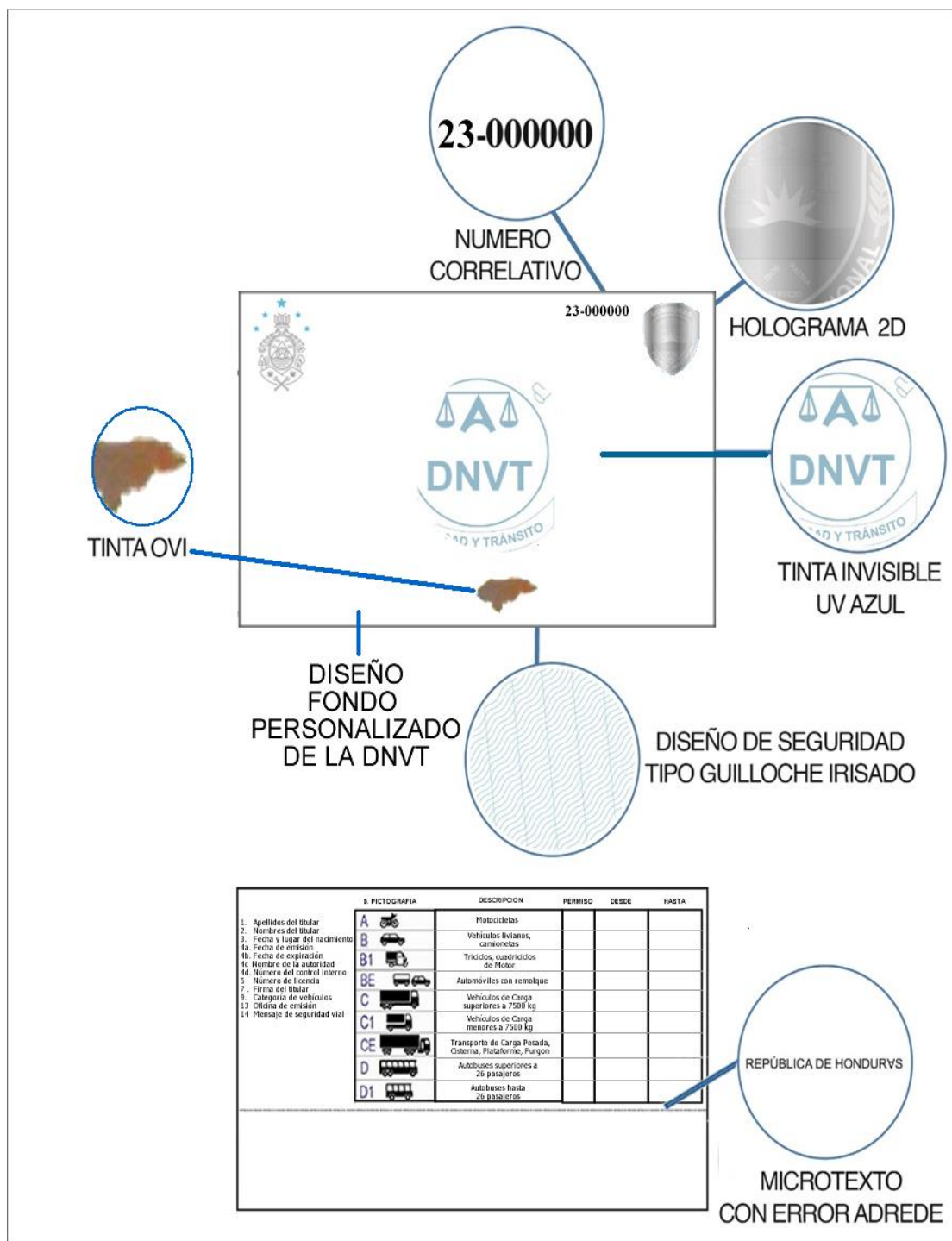
TARJETA PARA PERMISOS DE CONDUCCIÓN

TARJETA PARA IMPRESIÓN:

TARJETA PARA IMPRESIÓN DE LICENCIAS, CANTIDAD REQUERIDA: 480,000

- La tarjeta deberá seguir los siguientes lineamientos generales:

- Cumplir con los estándares internacionales vigentes ISO 18013
- Cumplir formato ISO ID1.
- El material de la tarjeta será PVC compuesto,
- Dimensiones de la tarjeta:
 - Las dimensiones y tolerancias definidas en ISO/IEC 7810 para las tarjetas ID-1.
 - Ancho: 53.92 a 54.03 mm
 - Longitud: 85.47 a 85.72 mm
 - Espesor: 0.68 a 0.84 mm
- Material: Sesenta por ciento (60%) PVC y cuarenta por ciento (40%) poliéster.
- Especiales: Preimpresas con diseño personalizado y especificado por la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte, numeradas para control de Inventario desde el 23-000001 al 23-500,000, fondo de seguridad Guilloche y efecto de irisación impreso con software de alta seguridad, Micro texto en el reverso según diseño presentado, Imágenes UV por lado frontal,
- Capacidad de Impresión:
 - Debe aceptar impresión por ambos lados.
 - Debe aceptar laminado por ambos lados.
- Holograma 2D plateado con pre impresión láser, basado en una imagen gráfica bidimensional, en la que todos los elementos se encuentran en un solo nivel este deberá llevar el logo de la Dirección Nacional de la Policía Nacional y deberá ir en la esquina derecha superior de la parte frontal de la tarjeta pre impresa.
- Impresión OVI (tinta óptico variable) y UV del Escudo de Honduras.
- Duración de la tarjeta: No menor de cinco (5) años.
- Distorsión por calor: Doscientos grados Fahrenheit (200° F).
- Imagen de Texto oculto HN.
- Diseño de fondo de la parte frontal de la tarjeta personalizado y proporcionado por la Dirección nacional de vialidad y transporte.



Observaciones:

- ✓ A la empresa que se le adjudique la compra se le entregará el diseño de fondo prefabricado del PVC el cual será elaborado por personal técnico de la Policía Nacional.
- ✓ Los mecanismos de seguridad serán elaborados por la Policía Nacional en conjunto con la empresa a la cual se le adjudique la compra. Cada PVC en la prefabricación tendrá como mínimo 11 códigos de seguridad.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MATERIAL A UTILIZAR EN EL REGISTRO
BALÍSTICO DE LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (D. P. I.)**

LOTE No.5 CONSUMIBLES PARA IMPRESORA ZXP SERIES 8 Y 9 (DPI)

CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
100	Rollo de cinta para impresión Retransfer Ribbon (Azul)	Rollo de cinta para impresora para la impresión de tarjetas para la impresora de re transferencia, cantidad requerida. 800012-480-06
80	Film para impresión Retransfer film (verde)	Film transparente que permita la impresión de re transferencia
80	Lamina de protección para impresión (amarilla)	Lamina de protección para impresora PVC de re transferencia, cantidad requerida. 800082-015-06
2	Estación de limpieza para impresora	Estación de limpieza para impresoras tipo o similares a ZXP serie 8 y 9.

ROLLO DE CINTA PARA IMPRESIÓN PARA IMPRESORA COMPATIBLE CON LAS QUE FUNCIONAN ACTUALMENTE EN LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES PARA EMITIR LOS PERMISOS DE PORTACIÓN DE ARMAS:

ROLLO DE CINTA PARA IMPRESIÓN DE TARJETAS DE RETRANSFERENCIA, CANTIDAD REQUERIDA: 100

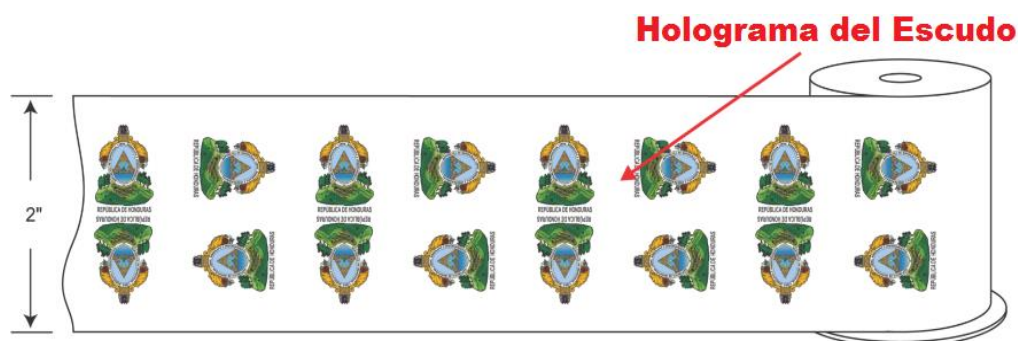
- Panel del color YMCK/K para impresión de Color por un lado y monocromática por el otro.
- Duración del rollo: Quinientas (500) tarjetas como mínimo o que tenga una longitud la cinta entre 170 y 172 metros, con un ancho 100mm +/- 1.0mm
- Elementos de seguridad: RFID con lectura 800012-480-06, específico diseñado para operar con las impresoras compatibles con las que funcionan actualmente en la Dirección Policial de Investigaciones para los permisos de portación de armas de fuego.
- Duración de Vida: 1 año como mínimo en almacenamiento en un ambiente menor a veinticinco grados (<25°) Celsius y una humedad menor a sesenta y cinco por ciento (<65%).



LAMINA DE PROTECCIÓN PARA IMPRESIÓN PARA IMPRESORA COMPATIBLE CON LAS QUE FUNCIONAN ACTUALMENTE EN LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES PARA LOS PERMISOS DE PORTACIÓN DE ARMAS:

LAMINA DE PROTECCIÓN PARA IMPRESORA PARA TARJETAS PARA LA IMPRESORA DE PVC. DE RETRANSFERENCIA DE IMPRESIÓN DIRECTA, CANTIDAD REQUERIDA: 80

- Lamina de protección compatible con la impresora ZXP Serie 9, que posee actualmente la Dirección Nacional de Transito.
- Elementos de seguridad: RFID con lectura 800082-015-06, específico diseñado para operar con las impresoras compatibles con las que funcionan actualmente en la Dirección Policial de Investigaciones para emitir los permisos de armas de fuego.
- Tipo de Rollo de Laminado: Con Holograma Especifico del Escudo de Honduras (ubicación Random) para protección de las tarjetas.
- Duración del Rollo: No menos de seiscientos veinticinco (625) tarjetas laminadas por lado por rollo.
- Grosor: 1.0 mil.
- Material: Lamina con holograma OVD de micro estructura, que permite adherirse a substratos de PVC,
- Duración de Vida: Un (1) año como mínimo en almacenamiento en un ambiente menor a veinticinco grados (<25°) Celsius y una humedad menor a sesenta y cinco por ciento (<65%).
- Duración de lámina en tarjeta: No menor de cinco (5) años.



- FILM PARA LA IMPRESIÓN PARA IMPRESORA COMPATIBLE CON LAS QUE FUNCIONAN ACTUALMENTE EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE PARA EMITIR LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN:

FILM PARA LA IMPRESIÓN DE RETRANSFERENCIA, CANTIDAD REQUERIDA: [80](#)

- Film transparente que permita la impresión de retransferencia de Color por un lado y monocromática por el otro.
- Duración del rollo: Mil doscientos cincuenta (1,250) por impresión de un lado y/o seiscientos veinticinco (625) impresiones por ambos lados del carné. El rollo debe de tener un largo entre 78 y 80 metros y un grosor de 100mm +/- 1.0mm
- Elementos de seguridad: RFID con lectura 800012-601-06, específico diseñado para operar con las impresoras compatibles que funcionan actualmente en la Dirección Policial de Investigaciones.
- El material debe de ser PET liner.
- Duración de Vida: 1 año como mínimo en almacenamiento en un ambiente menor a veinticinco grados (<25°) Celsius y una humedad menor a sesenta y cinco por ciento (<65%).



- ESTACIÓN DE LIMPIEZA PARA IMPRESORA COMPATIBLE CON LAS QUE FUNCIONAN ACTUALMENTE EN LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES PARA EMITIR LOS PERMISOS PARA LA PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO:

ESTACIÓN DE LIMPIEZA, CANTIDAD REQUERIDA: 2

- Estación de limpieza para impresoras, compatible con las que funcionan actualmente en la Dirección Policial de Investigaciones para emitir los permisos de armas de fuego.
- Duración: No menos de Cuarenta mil (40,000) tarjetas.



X Roller Cleaning Card
Utilizada cada: 5,000 impresiones
Error presentado: Clean Side Card Patch

Y Roller Cleaning Card
Utilizada cada: 5,000 impresiones
Error presentado: Clean front Card Patch

Hot Roller Cleaning Card
Utilizada cada: 20,000 impresiones
Error presentado:

Laminator Cleaning Card
Utilizada cada: 5000 impresiones
Error presentado: Clean laminator

Laminator Adhesive Cleaning Card
Utilizada cada: 20,000 impresiones
Error presentado: Clean Lam Oven

Impresora

Laminador

LOTE No.6 IMPRESORAS PARA TARJETA PVC - DPI			
ITEMS	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	3	Impresora para PVC compuesto, con la cantidad necesaria de consumibles para la emisión de 10,000 Permisos de	Una impresora de PVC que imprima a doble cara con una increíble calidad de imagen; puede imprimir tarjetas con calidad fotográfica de borde a borde a la mejor velocidad del sector. La oferta debe de incluir la cantidad necesaria de consumibles para la emisión de 10,000 Permisos de Portación de Armas y sus respectivos sets de limpieza.

		Portación de Armas.	
--	--	---------------------	--

IMPRESORAS PVC

Cantidad 3:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Impresión:

- Retransferencia por sublimación
- Impresión por retransferencia a todo color o monocromática
- Impresión simple cara o doble cara
- Max. Velocidad de impresión simple cara
125 cph (con 600 ppp)
- Max. Velocidad de impresión doble cara
140 cph (con 600 ppp)
- Imágenes de calidad fotográfica
- Impresión hasta el borde en material CR80 convencional

CARACTERÍSTICAS ESTÁNDAR:

- Conectividad USB y Ethernet
- Capacidad de alimentación de una tarjeta
- Alimentador con capacidad para 150 tarjetas (30 mil)
- Recipiente con capacidad para 15 tarjetas rechazadas (30 mil)
- Tecnología de materiales inteligente i Series 
- Calibración automática de materiales
- Pantalla LCD para el operador de 21 caracteres y 6 líneas
- Resolución de impresión: 600 ppp
- Memoria estándar de 2 GB
- Cabezal de impresión con garantía de por vida
- Impresora con dos años de garantía limitada
- Controladores certificados para Microsoft Windows

Opciones y accesorios:

- Laminador: simple cara o doble cara
- Gabinete y alimentador de tarjetas con opción de bloqueo
- Conectividad inalámbrica 802.11b/g
- Recipiente de carga de tarjetas (150 tarjetas, 30 mil)

Especificaciones y opciones de codificación:

- Estación de contacto de tarjeta inteligente ISO 7816 para codificadores de contacto externo de terceros
- MIFARE  ISO 14443 A y B combinado (13,53 MHz) sin contacto, cumplimiento con ISO

7816 para PC/SC con codificador de contacto (compatible con USB y Ethernet)

- Codificación a través de Ethernet

Especificaciones del laminador:

- Opción de laminado simple cara o doble cara (solo con impresora de doble cara)
- Impresión doble cara y laminado doble cara de 180 tarjetas por hora
- Solo laminados compatibles con los de la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte
- Disponibilidad de laminados con codificación personalizada
- Disponibilidad de laminados holográficos personalizados

Otros agregados:

- Manuales en español
- Garantía de por vida para el cabezal de impresión
- Repuestos requeridos lo que dure el contrato
- Reparaciones o reemplazos de equipo en lo dure el contrato
- Capacitación por personal certificado de la fábrica al personal de la Policía Nacional.

LOTE No.7 LAMINAS DE PVC PARA EMITIR PERMISOS DE PORTACIÓN DE ARMAS (DPI)		
CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
60,000	Láminas de PVC	Lamina de PVC COMPUESTO, de calidad aumenta la durabilidad y prolonga la vida de sus tarjetas de identificación.

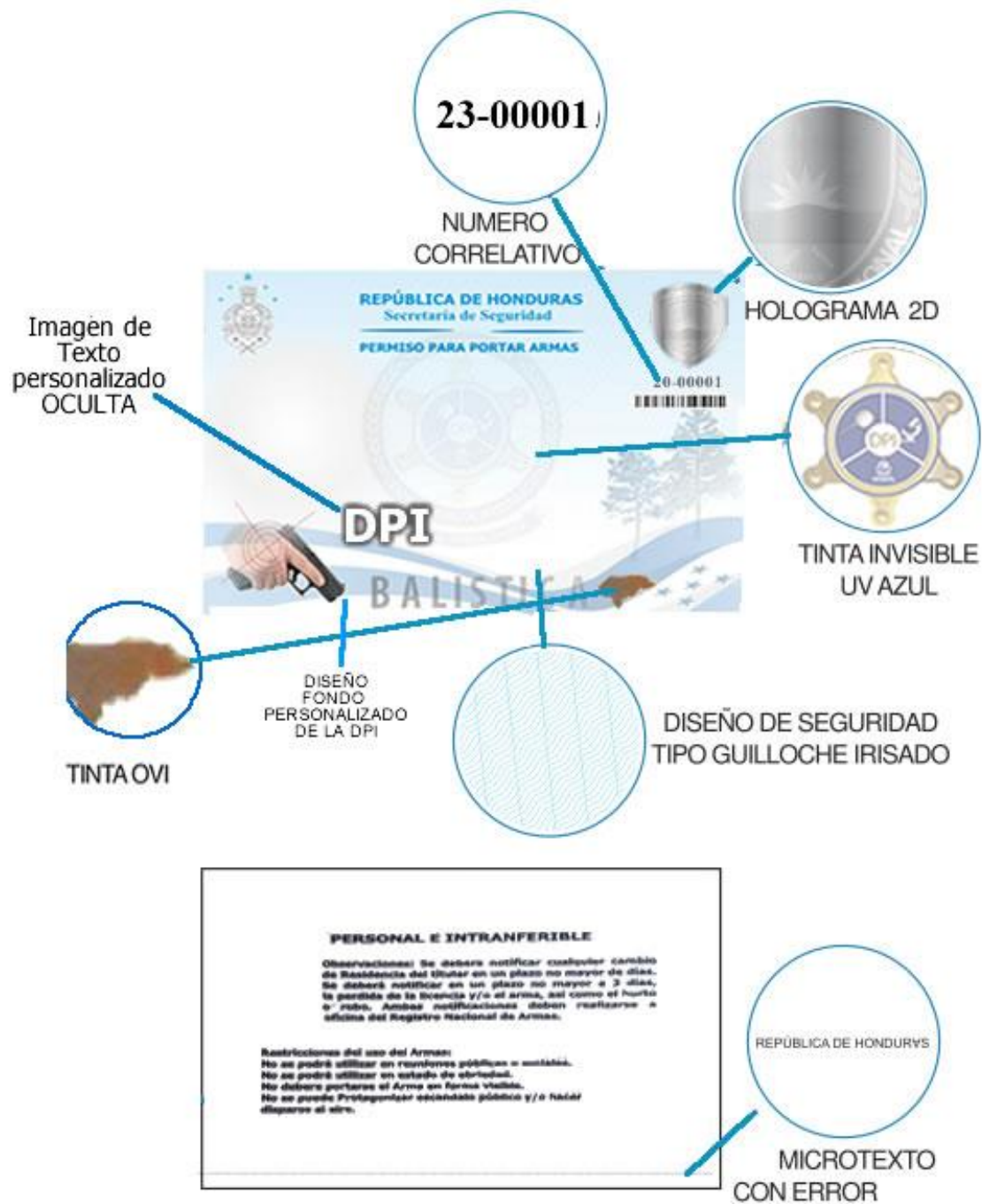
TARJETA DE PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO

TARJETA PARA IMPRESIÓN:

TARJETA PARA IMPRESIÓN DE LICENCIAS, CANTIDAD REQUERIDA: [60,000](#)

- La tarjeta deberá seguir los siguientes lineamientos generales:
 - Cumplir con los estándares internacionales vigentes ISO 18013
 - Cumplir formato ISO ID1.
 - El material de la tarjeta será PVC compuesto,
- Dimensiones de la tarjeta:
 - Las dimensiones y tolerancias definidas en ISO/IEC 7810 para las tarjetas ID-1.
 - Ancho: 53.92 a 54.03 mm
 - Longitud: 85.47 a 85.72 mm
 - Espesor: 0.68 a 0.84 mm
- Material: Sesenta por ciento (60%) PVC y cuarenta por ciento (40%) Poliéster.
- Especiales: Preimpresas con Diseño personalizado y especificado por la Dirección Policial de Investigaciones, numeradas y con código de barra en la esquina inferior izquierda para control de Inventario desde el 23-00001 al 23-60000, fondo de seguridad Guilloche y efecto de irisación impreso con software de alta seguridad
- Micro texto en el reverso según diseño presentado,
- Imágenes UV por lado frontal,
- Capacidad de Impresión:
 - Debe aceptar impresión por ambos lados.
 - Debe aceptar laminado por ambos lados.

- Holograma 2D plateado con preimpresión láser, basado en una imagen gráfica bidimensional, en la que todos los elementos se encuentran en un solo nivel este deberá llevar el logo personalizado y deberá ir en la esquina derecha superior de la parte frontal de la tarjeta preimpresa.
- Impresión OVI (tinta óptico variable) Personalizado y UV del logo Personalizado.
- Duración de la tarjeta: No menor de cinco (5) años.
- Distorsión por calor: Doscientos grados Fahrenheit (200° F).
- Imagen de texto Oculta.
- Diseño de fondo de la parte frontal de la tarjeta personalizado y proporcionado por la Dirección Policial de Investigaciones D.P.I.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

En todo lo anterior debe considerarse Insumos o consumibles de la más alta calidad, para asegurar el óptimo desempeño de las impresoras ZXP serie 8 y 9 que utiliza la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte y la Dirección Policial de Investigaciones, así como:

- A la empresa que se le adjudique la compra de las impresoras y consumibles, la SECRETARIA DE SEGURIDAD le solicitará una autorización para que el fabricante le pueda proveer los productos antes descritos ya que estas cuentan con medidas de seguridad elaboradas por el fabricante a solicitud de la Policía Nacional.
- La muestra del producto requerido y anteriormente descrito tiene que ser compatible con las impresoras que funcionan en la Dirección Nacional de Vialidad y Transporte para emitir las licencias de conducir y en la Dirección Policial de Investigaciones para emitir los Carné de Portación de Armas; en este caso para saber las especificaciones, los interesados deben abocarse a las oficinas de dicha Dirección, para conocer el tipo de impresora y muestras del material que se utiliza.
- Que la empresa licitante brinde soporte técnico con personal certificado y así poder respaldar cualquier falla que se llegare a presentar con los suministros entregados.
- Que la empresa licitante presente la Carta de Autorización del fabricante donde autoriza a la empresa a ser distribuidor exclusivo en Honduras de las impresoras (Lote No.2 DNVN y Lote No.6 de la DPI), **Anexo adjunto.**
- Que la empresa licitante presente la Carta de Autorización del fabricante donde autoriza a la empresa a ser distribuidor exclusivo en Honduras de los consumibles para impresoras ZXP serie 8 y 9 (Lote No.1 DNVN y Lote No.5 de la DPI), **Anexo adjunto.**

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios.....	1
Formulario de Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos	1
Formulario de Información sobre el Oferente.....	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio.....	1
Formulario de Presentación de la Oferta.....	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad.....	1
Formulario de Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017.....	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad.....	1
Formato de Contrato.....	1
Formulario de Autorización del Fabricante.....	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta.....	1
Formato de Garantía de Cumplimiento.....	1
Formato de Garantía de Calidad.....	1
Formato de Garantía por anticipo.....	1
Aviso de licitación.....	1

Lista de precios

País del Comprador Honduras			Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15				Fecha: _____ LPN No.: _____ Alternativa No.: _____ Página No. _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Lote	Descripción de los bienes (componentes)	Ubicación Física	Cantidad y unidad física	Precio de cada componente	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii)	Precio unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo (Col. 5+6)	Precio total por cada artículo (Col. 4+7)	Precio total por lote (Sumatoria Col.8 correspondiente a cada lote)
Lote No.1								
Lote No.2								
Lote No.3								
Lote No.4								
Lote No.5								
							Precio Total Oferta	

Nombre del oferente [indicar el nombre completo del oferente] Firma del oferente [firma de la persona que firma la oferta] Fecha [Indicar fecha]

Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos (No aplica)

Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15						Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página No. _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio No.	Descripción de los servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en Honduras para transportar los bienes a su destino final)	País de origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
1	[indicar número del servicio]	[indicar el nombre de los servicios]	[indicar el país de origen de los servicios]	[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]	[indicar el número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar el precio unitario por servicio]
2						
Precio total de la oferta						

Nombre del oferente [indicar el nombre completo del oferente] Firma del oferente [firma de la persona que firma la oferta] Fecha [Indicar fecha]

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímile: [indicar los números de teléfono y facsímile 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]
☐ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
☐ 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.
☐ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

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

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

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

LPN 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 facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil 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) casillas(s) de los documentos adjuntos] † 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];

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 ni ninguna otra oferta que reciban.

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

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

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

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

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

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
Consortio indicar el nombre de las empresas que lo integran)*, por la presente HAGO
DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en
ninguna de la prohibiciones o inhabilidades ni situaciones irregulares señaladas en el Código Penal
Título XXV, Decreto 130-2017.

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario Declaración Jurada de Integridad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera 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 caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

Contrato (opcional)

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

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

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

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

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

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

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; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
- 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
- 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
- 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
- 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

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

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

3. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se 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.

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]* |

Autorización del Fabricante

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

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

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

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

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

POR CUANTO

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

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

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

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

Cargo: [indicar cargo]

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

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

Formato Garantía Mantenimiento De oferta

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO 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

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

Formato Garantía De Calidad

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD:

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de _____, para
la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ _____ , para
_____. Construido/entregado garantizar”
_____. ubicado en
por el
Afianzado/Garantizado _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán
adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

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

Formato Garantía Por Anticipo (cuando aplique)

(Nombre de la Aseguradora/Banco)

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del ANTICIPO recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____.

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

Aviso de Licitación Pública Nacional

República de Honduras

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO

DE SEGURIDAD

“ADQUISICIÓN DE MATERIAL E IMPRESORAS PARA EMITIR PERMISOS DE CONDUCIR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT) Y CARNÉ PARA PORTACION DE ARMAS DE LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)”

No. LPN-SEDS-GA-2023-012

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional: **No. LPN-SEDS-GA-2023-012**- a presentar ofertas selladas para **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL E IMPRESORAS PARA EMITIR PERMISOS DE CONDUCIR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT) Y CARNÉ PARA PORTACION DE ARMAS DE LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)”**

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de *fondos nacionales*.

2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., previo a el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a las direcciones siguientes: sedsgerencia1@gmail.com, licitaciones.seds@seguridad.gob.hn o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “Honducompras”, (www.honducompras.gob.hn).

4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotol, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 09:50 a.m. del día lunes Veinticuatro (24) de abril 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 lunes Veinticuatro (24) de abril del año 2023, a las 10:00 a.m.

6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la oferta a favor de la Secretaria de Seguridad por un monto equivalente del 2% por ciento del precio de la oferta.

Aldea El Ocotol, Francisco Morazán, 14 de marzo de 2023.

Comisionado General ®

RAMON ANTONIO SABILLON PINEDA
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD
ENMIENDA No. 1
LICITACIÓN PÚBLICA No. LPN-SEDS-GA-2023-012

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad**, por este medio comunica a las empresas que tienen interés en participar en la Licitación Pública No. **LPN-SEDS-GA-2023-012**, para el **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL E IMPRESORAS PARA EMITIR PERMISOS DE CONDUCIR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD Y TRANSPORTE (DNVT) Y CARNÉ PARA PORTACION DE ARMAS DE LA DIRECCIÓN POLICIAL DE INVESTIGACIONES (DPI)”**, la siguiente Enmienda realizada al Pliego de Condiciones:

1. LA SECCIÓN I- INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES/ IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR/ INFORMACIÓN TÉCNICA/NO SUBSANABLE, se modifica los Números de Lotes para presentar muestras, por tanto, se leerá así:

Muestra para el Lote No.4 y Lote No.7 (Mínimo 10 muestras, cinco (05) en blanco y cinco (05) con un pre diseño cualquiera, pero sin datos biográficos que cumplan con los códigos de seguridad exigidos por la DNVT y la DPI).

2. LA SECCIÓN I- INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES/ IO-09.5 EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS, se modifica el ítem 4, por tanto, se leerá así:

4. *Muestras para el Lote No.4 y Lote No.7*

3. LA SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION/ CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO, se modifican cuadros de los lotes No.5, No.6 y No.7, por tanto, se leerán así:

LOTE	PLAZO DE ENTREGA
Lote No.5: CONSUMIBLES PARA IMPRESORA ZXP SERIE 8 Y 9 (DPI)	30 días calendario a partir de la firma del contrato.
Lote No.6: IMPRESORAS PARA TARJETAS PVC (DPI)	30 días calendario a partir de la firma del contrato.
LoteNo.7: LAMINAS DE PVC PARA EMITIR PERMISOS DE PORTACIÓN DE ARMAS (DPI)	30 días calendario a partir de la firma del contrato.

Esta Enmienda forma parte del Pliego de Condiciones.

El Ocotal, Francisco Morazán, 22 de marzo de 2023.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Aviso de Licitación Pública
República de Honduras

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

**“CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE SISTEMAS
POLICIALES, SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LICENCIAMIENTO INFORMATICOS
PARA LA DPT”**

No. SEDS-LPN-GA-2023-013

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEDS-LPN-GA-2023-013, a presentar ofertas selladas para la **“CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE SISTEMAS POLICIALES, SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LICENCIAMIENTO INFORMATICOS PARA LA DPT”** El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

1. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
2. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este Aviso, en un horario de atención al público de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L. 300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en instituciones del Sistema Financiero Nacional.

Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones.seds@seguridad.gob.hn o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).

3. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Gerencia Administrativa, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 9:50 a.m. del día martes 02 de mayo de 2023**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
4. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada anteriormente, el día **martes 02 de mayo del 2023, a las 10:00 a.m.** Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una *Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la oferta* por un monto equivalente al menos dos por ciento (2%) del precio de la oferta.

*Aldea El Ocotal, Francisco Morazán,
22 de marzo de 2023.*

Comisionado General (r)

RAMON ANTONIO SABILLON PINEDA
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



**LICITACIÓN PÚBLICA
LPN No. SEDS-LPN-GA-2023-013**

**“CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE SISTEMAS
POLICIALES, SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LICENCIAMIENTO
INFORMATICOS PARA LA DPT”**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
FONDOS NACIONALES**

TEGUCIGALPA, M.D.C., MARZO, 2023

INDICE

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION	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	7
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	7
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	9
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	10
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA	10
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	11
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	11
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	12
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	12
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	13
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE)	14
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA	14
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	14
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	15
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	15
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	16
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	16
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	16
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	17

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	18
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	19
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	20
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	¡Error! Marcador no definido.
CC-07 GARANTÍAS.....	21
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	21
b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (CUANDO APLIQUE)	21
c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (CUANDO APLIQUE).....	21
CC-08 FORMA DE PAGO	21
CC-09 MULTAS	22
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	22
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	44
Formulario de Información sobre el Oferente	20
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)	21
Formulario de Presentación de la Oferta	22
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	28
Formulario Declaración Jurada de Integridad	29
Contrato (OPCIONAL).....	31
Autorización del Fabricante(CUANDO APLIQUE)	35

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, promueve la Licitación Pública No. SEDS-LPN-GA-2023-013, que tiene por objeto el **“CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE SISTEMAS POLICIALES, SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LICENCIAMIENTO INFORMATICOS PARA LA DPT”**.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

El objeto de la Licitación Pública No. SEDS-LPN-GA-2023-013, radica en la **“CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE SISTEMAS POLICIALES, SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LICENCIAMIENTO INFORMATICOS PARA LA DPT”**

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en 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 Relaciones Exteriores.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

El día último de presentación de ofertas será: ***martes 02 de mayo de 2023. La hora límite de presentación de ofertas será: 09:50 am 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, a partir de las: 10:00 am hora oficial de la República de Honduras.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras (www.honducompras.gob.hn), y en la página web de la Policía **Nacional de Honduras**.

Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas en tres (3) sobres diferentes, debidamente cerrados, rotulados en idioma español, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

a. PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA

Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Económica y será rotulado "OFERTA ECONÓMICA".

b. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA

Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Técnica y será rotulado "OFERTA TÉCNICA".

c. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contendrá Original y dos (2) copias de toda la Documentación Legal y será rotulado "DOCUMENTACIÓN LEGAL".

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Gerencia Administrativa
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-2023-013

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: **martes 02 de mayo de 2023.**

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

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

Los Oferentes **NO** podrán presentar Ofertas alternativas. Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y estar foliadas y selladas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal. Así mismo debe incluir un índice de la documentación presentada.

Los documentos extendidos fuera del país, deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo, todo documento presentado en otro idioma deberá ser traducido al idioma español; dicha traducción deberá contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

La participación en la presente Licitación será por ítem, es decir, que los oferentes deberán cotizar todo lo detallado en el ítem(s) de interés, asegurándose que haya compatibilidad entre los ítems ofertados.

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz "grafito";
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado **por compañías o personas inhabilitadas** para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos **15 y 16** de la Ley de Contratación del Estado;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo **cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;**
- f) Haberse presentado **por oferentes** que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica, financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer **condicionamientos que no fueren requeridos;**
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o en el pliego de condiciones.

IO-05.1 CONSORCIO

Cada Oferente presentará **una sola Oferta**, por uno o varios lotes, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio.

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

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación.

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

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

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, **por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta**, conforme al formato que se acompaña en los anexos. Comunicada que fuere la adjudicación del Contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y de caja, 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.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador, será dentro de los **Ciento veinte (120) días** calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, y se notificará por igual a todos los oferentes que participaron en el proceso de licitación.

El órgano responsable de la contratación declarará desierta la licitación cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en el Pliego de Condiciones. La declarará fracasada en los casos siguientes:

- 1)** Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
- 2)** Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones; y,
- 3)** Cuando se comprobare que ha existido colusión. Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación.

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 legible de la escritura de personalidad jurídica de acuerdo al artículo 23 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
2. Si fuere Sociedad Mercantil mediante testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad o modificaciones, en su caso, inscritas en el Registro Público de Comercio.
3. Si fuere una persona jurídica diferente, con el documento de constitución o estatutos aprobados por autoridad competente, en el que conste las normas que regulen su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda;
4. Si fuere comerciante individual mediante el testimonio del instrumento público donde conste la declaración como tal, inscrito en el Registro Público de Comercio;
5. Si se tratare de una persona individual dedicada al ejercicio de una profesión u oficio, sin ser comerciante individual, mediante su tarjeta de identidad o pasaporte si fuera extranjero.
6. Si fuera una sociedad mercantil extranjera, mediante certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio de Honduras y su inscripción en el Registro Público de Comercio, sin perjuicio de cuanto dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado o convenios de financiamiento externo;
7. Quienes comparezcan en representación de sociedad mercantiles u otras personas jurídicas, acreditaran poder suficiente observando las formalidades de ley.
8. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
9. Fotocopia autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.
10. Fotocopia autenticada de RTN del oferente y del Representante Legal.
11. Fotocopia del Permiso de Operación vigente, emitido por la Municipalidad del domicilio legal de la empresa.
12. Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.
13. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
14. Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal, debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en el Título XXV, Receptación y Lavado de Activos, del Código Penal de Honduras Vigente, Decreto 130-2017.

15. Declaración Jurada de la Empresa y su Representante Legal de que actúa conforme a los principios de buena fe, integridad, honestidad, conducta ética, moral y respeto a las leyes de la Republica, y no se ha prestado, ofrecido, ni aceptado para la comisión de colusión, actos deshonestos, practicas corruptivas, engaño, influencia y otros que vulneren la legalidad y transparencia del presente proceso de contratación.
16. Fotocopia de la Constancia de Inscripción y Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no será necesario presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada y en dicho registro.

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 ...”**. En este caso el oferente deberá presentar constancia de estar en trámite de inscripción en el referido Registro.
17. Constancia de Inscripción del Registro de Beneficiarios (proveedores de bienes y servicios del Estado, SIAFI) extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas SEFIN.
18. Formulario de información sobre el oferente, debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.
19. **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.
2. Formulario de Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

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**¹, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos o constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras actualizadas a la fecha de presentación de las ofertas.
- Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio fiscal inmediato anterior, auditados por una firma auditora debidamente acreditada y autorizada ante el COHPUCP.
- Autorización para que la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

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

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una auténtica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una auténtica de firmas**)
- Las declaraciones juradas, garantías y formularios señalados anteriormente cuentan con un formato preestablecido. (Ver anexos) debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña a este pliego, con la respectiva firma y sello por el Representante Legal.

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA:

- Original del Certificado.
- Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
- Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.

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 (Ver anexos) y deberá ser en Lempiras y únicamente con dos decimales. (*No es subsanable*)
- **Formulario de Lista de Precios:** Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será **motivo de descalificación** de esta según sea el caso. **Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.**

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional**, en el lugar, fechas y condiciones 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.

Los formularios señalados anteriormente cuentan con un formato preestablecido. (Ver anexos) deben presentarse de conformidad con el formato que se acompaña a este pliego, con la respectiva firma y sello por el Representante Legal.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes. En esta reunión los oferentes podrán visitar el espacio donde se espera la instalación de los bienes que se pretenden adquirir con el presente proceso de Licitación.

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 11 de abril de 2023.**
- **Hora:** **10: 00 am**
- **Asistencia:** opcional.
- **Período máximo para recibir aclaraciones:** **viernes 14 de abril de 2023. a las 03:00 pm 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/Policía Nacional**, mediante correo electrónico, licitaciones.seds@seguridad.gob.hn, o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente: **Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado el Despacho de Seguridad**, ubicada en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte. **El ente contratante** responderá por escrito o correo electrónico a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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

IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

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

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

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

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional** 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 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

1. **Fase I:** Verificación Legal,
2. **Fase II:** Evaluación Financiera,
3. **Fase III:** Evaluación Técnica.
4. **Fase IV:** Evaluación Económica

FASE I. VERIFICACIÓN LEGAL

	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia legible de la escritura de personalidad jurídica de acuerdo al artículo 23 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.		
2	Si fuere Sociedad Mercantil mediante testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad o modificaciones, en su caso, inscritas en el Registro Público de Comercio.		
3	Si fuere una persona jurídica diferente, con el documento de constitución o estatutos aprobados por autoridad competente, en el que conste las normas que regulen su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda;		
4	Si fuere comerciante individual mediante el testimonio del instrumento público donde conste la declaración como tal, inscrito en el Registro Público de Comercio;		
5	Si se tratare de una persona individual dedicada al ejercicio de una profesión u oficio, sin ser comerciante individual, mediante su tarjeta de identidad o pasaporte si fuera extranjero.		
6	Si fuera una sociedad mercantil extranjera, mediante certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio de Honduras y su inscripción en el Registro Público de Comercio, sin perjuicio de cuanto dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado o convenios de financiamiento externo;		
7	Quienes comparezcan en representación de sociedad mercantiles u otras personas jurídicas, acreditaran poder suficiente observando las formalidades de ley.		
8	Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
9	Fotocopia autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.		
10	Fotocopia autenticada de RTN del oferente y del Representante Legal.		
11	Fotocopia del Permiso de Operación vigente, emitido por la Municipalidad del domicilio legal de la empresa.		

12	Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.		
13	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
14	Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal, debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en el Título XXV, Receptación y Lavado de Activos, del Código Penal de Honduras Vigente, Decreto 130- 2017.		
15	Declaración Jurada de la Empresa y su Representante Legal de que actúa conforme a los principios de buena fe, integridad, honestidad, conducta ética, moral y respeto a las leyes de la República, y no se ha prestado, ofrecido, ni aceptado para la comisión de colusión, actos deshonestos, prácticas corruptivas, engaño, influencia y otros que vulneren la legalidad y transparencia del presente proceso de contratación.		
16	Fotocopia de la Constancia de Inscripción y Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no será necesario presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada y en dicho registro. 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 ...” . En este caso el oferente deberá presentar constancia de estar en trámite de inscripción en el referido Registro.		
17	Constancia de Inscripción del Registro de Beneficiarios (proveedores de bienes y servicios del Estado, SIAFI) extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas SEFIN.		
18	Formulario de información sobre el oferente, debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.		
19	Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.		

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA² , pueden ser		

² Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias, debidamente selladas y firmadas, con fecha reciente a la presentación de las ofertas.

	evidencias de montos depositados en caja y bancos o constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras actualizadas a la fecha de presentación de las ofertas.		
2	Copia autenticada de los Estados Financieros del ejercicio fiscal inmediato anterior, auditados por una firma auditora debidamente acreditada y autorizada ante el COHPUCP.		
3	Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

FASE III. EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos: será realizada por una comisión y en casos especializados cuando fuere necesario será conformada una sub comisión especializada en el tema.

NO.	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Presenta el original del Certificado de fabricante.		
2	Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación. <i>Aspecto evaluable en documentos técnicos del fabricante.</i>		
3	Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.		

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

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLICA)

Conforme a la particularidad del proceso podrá realizarse una visita de campo, evaluación en sitio, ensayos, revisión y demás actividades que la Comisión y Sub Comisión de Evaluación consideren necesarios según sea el caso.

Solamente las ofertas que superen y presente a satisfacción de la Comisión y Sub Comisión de Evaluación, las muestras, ensayos, visitas de campo y demás actividades necesarias para corroborar el cumplimiento de cada uno de los aspectos técnicos, pasarán a la siguiente Fase, **las ofertas que no la superen serán descalificadas.**

FASE V. EVALUACIÓN ECONÓMICA

	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes. <i>(Formulario de la oferta)</i>		
2	Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada. <i>(Formulario de Lista de</i>		

	Precios)		
3	Valor total de la oferta comprende los impuestos correspondientes.		
4	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 contenidos en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto, condiciones ofrecidas y aspectos técnicos. Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

- Diferencias entre las cantidades establecidas por la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional** y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional**.
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

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 se considerará válido el precio unitario.

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

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

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, 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-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, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de adjudicación, el oferente ganador deberá presentar los siguientes documentos:

- ***Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.***
- ***Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)***
- ***Constancia de inscripción y 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)***

En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:

- En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato, la información establecida en las; INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES, (IO-14).
- Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.
- Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.
- Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras.

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, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las otras ofertas no fueren satisfactorias para la Administración.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

ITEM NO.	VIGENCIA
Ítem 1 Sostenimiento De Licenciamiento De Software Teamviewer	Un (01) año a partir del 16 de agosto 2023 de la activación.
Ítem 2 Sostenimiento De Contrato De Soporte Para Los Servidores Oda De Oracle	Un (01) año a partir del 10 de noviembre 2023 de la activación.
Ítem 3 Microsoft Project 2021	30 días calendario
Ítem 4 Licenciamiento Para Consolas De Despacho/Trbonet/Licencia Perpetua	30 días calendario
Ítem 5 Sostenimiento Grapecity Documents For Pdf V5 Developer Unlimited With Gcpdfviewer Professional	Un (01) año a partir del 10 de junio 2023 de la activación.
Ítem 6 Sostenimiento De 4 Licencias De JetBrains All Products Enterprise	Un (01) año a partir del 8 de julio 2023 de la activación.
Ítem 7 (Sepol) Sostenimiento De Registro De Dominio Hn 2023 Al 2026 (Sepol.Gob.Hn)	Tres (03) años a partir del 1 de septiembre 2023 de la activación.
Ítem 8 (Sepol) Registro De Sitelock Enterprise 2023 Al 2026 (Sepol.Hn)	Tres (03) años a partir del 1 de junio 2023 de la activación.
Ítem 9 (Sepol) Registro De Licencia Cpanel 2023 Al 2026 (Sepol.Gob.Hn)	Tres (03) años a partir del 1 de junio 2023 de la activación.
Ítem 10 Licencia De Certificado Ssl Wildcard (Policianacional.Gob.Hn)	Dos (02) años a partir del 1 de noviembre 2023 de la activación.
Ítem 11 Sostenimiento De Certificado Cómodo Ssl, Servidor Dedicado Modelo Ds4, Dominio (Serviciospoliciales.Gob.Hn) Y Paquete Se Seguridad Sitelock Security	Un (01) año a partir del 16 de mayo 2023 de la activación.
Ítem 12 Adquisición De (5) Licencias De Navicat Premium Actualización Versión Más Reciente	30 días calendario
Ítem 13 Sostenimiento De Progress Telerik Devcraft Complete Developer Para La Dirección De Telemática	10 días calendario
Ítem 14 Sostenimiento Soporte Windows Server Dhcp 2022	Un (01) año a partir del 01 de diciembre 2023 de la activación.
Ítem 15 Licenciamiento De Software(Office Y Recovery)	30 días calendario
Ítem 16 Adquisición De Licenciamiento De Safetica	Un (01) año a partir de la firma del mismo
Ítem 17 Waf (Web Application Firewall)	Un (01) año a partir de la firma del mismo
Ítem 18 Licenciamiento De Solarwinds (Siem) O Fortisiem	Un (01) año a partir de la firma del mismo
Ítem 19 Sostenimiento De Licenciamiento De Safetica	Un (01) año a partir del 1 de diciembre 2023 de la activación.
Ítem 20 Adquisición De Licencia De Gestor De Vulnerabilidades Endpoint (Vulnerability Manager Plus)	Un (01) año a partir de la firma del mismo

Ítem 21 Sostenimiento De Licenciamiento De Prtg (Soporte)	Un (01) año a partir del 16 de diciembre 2023 de la activación.
Ítem 22 Sostenimiento Licenciamiento Admanager (Gestión De Active Directory) 6 Técnicos	Un (01) año a partir del 15 de diciembre 2023 de la activación.
Ítem 23 Sostenimiento Licenciamiento De Auditoria De Active Directory (Ad Audit) 6 Técnicos Y Paquetería De Idioma	Un (01) año a partir del 15 de diciembre 2023 de la activación.
Ítem 24 Licenciamiento Para Ips Y Ids (Cisco Umbrella, Entre Otros)	Un (01) año a partir de la firma del mismo
Ítem 25 Sostenimiento De Contrato De Soporte Tecnico Para Plataforma Oracle, Base De Datos Produccion, Desarrollo Y Contingencia Asi Como Componentes WI Soa Suite. En Modalidad 7x24x365	Un (01) año a partir del 10 de noviembre de la activación.
Ítem 26 Sostenimiento De Contrato De Soporte Y Actualización De Licenciamiento Oracle	Un (01) año a partir del 31 de mayo de la activación.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento en la entrega del suministro.
2. Terminación por Incumplimiento:
 - a. El Contratante sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento, por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - Si El Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes o Servicios dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el Contratante
 - Si el proveedor, no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o si el proveedor a juicio del Contratante durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
 - La disolución de la sociedad mercantil proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra.
 - El proveedor podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
 - La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
 - b. En caso de que el Contratante termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con **CC-03 CESACION DEL CONTRATO Cláusula 2 numeral a**, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios similares a los no suministrados o prestados.

En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

3. Terminación por Insolvencia

El ente contratante podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera, o por limitaciones que se originen por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN) y lo establecido en las Disposiciones de Ingresos de la Administración Central para el ejercicio fiscal del 2023.

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 obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Igual sucederá 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.

4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

El órgano responsable de la contratación declarará desierta la licitación cuando no se hubieren presentado ofertas, o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en el Pliego de Condiciones. La Licitación Pública se declarará fracasada en los casos siguientes:

1. Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
2. Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones; y,
3. Cuando se comprobare que ha existido colusión. Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega de los servicios se realizará a través de un Acuerdo de licenciamiento original en formato en físico, en el complejo Secretaria de Seguridad, edificio de la Dirección Policial de Telemática, Aldea El Ocotal, 100 metros antes del Campo de Parada Marte, Francisco Morazán.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro **será entregado de la siguiente manera:**

ITEM NO.	ACTIVACION/ENTREGA
Ítem 1 Sostenimiento De Licenciamiento De Software Teamviewer	16 de agosto 2023
Ítem 2 Sostenimiento De Contrato De Soporte Para Los Servidores Oda De Oracle	10 de noviembre 2023
Ítem 3 Microsoft Project 2021	30 días calendario
Ítem 4 Licenciamiento Para Consolas De Despacho/Trbonet/Licencia Perpetua	30 días calendario
Ítem 5 Sostenimiento Grapecity Documents For Pdf V5 Developer Unlimited With Gcpdfviewer Professional	10 de junio 2023.
Ítem 6 Sostenimiento De 4 Licencias De JetBrains All Products Enterprise	8 de julio 2023
Ítem 7 (Sepol) Sostenimiento De Registro De Dominio Hn 2023 Al 2026 (Sepol.Gob.Hn)	1 de septiembre 2023
Ítem 8 (Sepol) Registro De Sitelock Enterprise 2023 Al 2026 (Sepol.Hn)	1 de junio 2023
Ítem 9 (Sepol) Registro De Licencia Cpanel 2023 Al 2026 (Sepol.Gob.Hn)	1 de junio 2023
Ítem 10 Licencia De Certificado Ssl Wildcard (Policianacional.Gob.Hn)	1 de noviembre 2023
Ítem 11 Sostenimiento De Certificado Cómodo Ssl, Servidor Dedicado Modelo Ds4, Dominio (Serviciospoliciales.Gob.Hn) Y Paquete Se Seguridad Sitelock Security	16 de mayo 2023
Ítem 12 Adquisición De (5) Licencias De Navicat Premium Actualización Versión Más Reciente	30 días calendario
Ítem 13 Sostenimiento De Progress Telerik Devcraft Complete Developer Para La Dirección De Telemática	10 días calendario
Ítem 14 Sostenimiento Soporte Windows Server Dhcp 2022	01 de diciembre 2023
Ítem 15 Licenciamiento De Software(Office Y Recovery)	30 días calendario
Ítem 16 Adquisición De Licenciamiento De Safetica	10 días calendario
Ítem 17 Waf (Web Application Firewall)	10 días calendario
Ítem 18 Licenciamiento De Solarwinds (Siem) O Fortisiem	10 días calendario
Ítem 19 Sostenimiento De Licenciamiento De Safetica	1 de diciembre 2023
Ítem 20 Adquisición De Licencia De Gestor De Vulnerabilidades Endpoint (Vulnerability Manager Plus)	10 días calendario
Ítem 21 Sostenimiento De Licenciamiento De Prtg (Soporte)	16 de diciembre 2023
Ítem 22 Sostenimiento Licenciamiento Admanager (Gestión De Active Directory) 6 Técnicos	15 de diciembre 2023
Ítem 23 Sostenimiento Licenciamiento De Auditoria De Active Directory (Ad Audit) 6 Técnicos Y Paquetería De Idioma	15 de diciembre 2023
Ítem 24 Licenciamiento Para Ips Y Ids (Cisco Umbrella, Entre Otros)	10 días calendario
Ítem 25 Sostenimiento De Contrato De Soporte Tecnico Para Plataforma Oracle, Base De Datos Produccion, Desarrollo Y Contingencia Asi Como Componentes WI Soa Suite. En Modalidad 7x24x365	10 de noviembre 2023.
Ítem 26 Sostenimiento De Contrato De Soporte Y Actualización De Licenciamiento Oracle	31 de mayo 2023.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional; bajo ninguna circunstancia La Secretaría

de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

CC-06 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados 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 en el momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente **al quince por ciento (15%) del monto contractual**.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (NO APLICA)

- Plazo de presentación: A partir de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: ~~un año~~ **a partir de la firma de contrato** contado a partir de la recepción final.

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

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

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional, pagará según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento con base a la entrega realizada y debidamente recibidas a satisfacción del ente contratante, de acuerdo a la siguiente programación la forma de pago:

Se realizará un solo pago contra entrega del acuerdo de licenciamiento recepcionados a entera satisfacción y con su respectiva acta de entrega firmada y sellada por ambas partes.

CC-09 MULTAS

Cuando el contratista 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 el artículo 88 de las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2023 y la Ley de Contratación del Estado.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias		Vigencia	Activación/ Entrega
1	1	SOSTENIMIENTO DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE TEAMVIEWER	El software TeamViewer es utilizado para brindar soporte remoto a todos los usuarios de la plataforma Nacmis a nivel nacional. Contempla las siguientes especificaciones: • Producto: Team Viewer Corporate • Usuarios simultáneos: 3 usuarios • Plazo de licencia: 1 año • Características incluidas en la licencia: • Incluye actualizaciones del producto • Hasta 25 participantes en reuniones virtuales • Paquete de TeamViewer MSI incluido		1 año	16 de agosto 2023
2	1	SOSTENIMIENTO DE CONTRATO DE SOPORTE PARA LOS SERVIDORES ODA DE ORACLE	Servidor Oracle Database Appliance X7-2 Medium	Marca: Oracle Modelo: ODA X7-2M No. de Serie: 1922XD300M No. de Serie RFID: 341A583DE5800000000409C7 Procesador: 2 x Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz Memoria RAM: 12 x 32GB DDR4 SDRAM Almacenamiento: 2 x Oracle 6.4 TB 2.5-inch NVMe PCIe 3.0 SSD Interfaces de red: 1 x Intel i210 Gigabit Ethernet Controller, 2 x Broadcom BCM57417 Ethernet Controller Fuente de energía: 2 x 800/1200 Watt AC Input Power Supply	1 año	10 de noviembre 2023
			Servidor Oracle Database Appliance X7-2 Medium	Marca: Oracle Modelo: ODA X7-2M No. de Serie: 1922XD300L No. de Serie RFID: 341A583DE5800000000409C8 Procesador: 2 x Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz Memoria RAM: 12 x 32GB DDR4 SDRAM Almacenamiento: 2 x Oracle 6.4 TB 2.5-inch NVMe PCIe 3.0 SSD Interfaces de red: 1 x Intel i210 Gigabit Ethernet Controller, 2 x Broadcom BCM57417 Ethernet Controller Fuente de energía: 2 x 800/1200 Watt AC Input Power Supply		

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias		Vigencia	Activación/ Entrega
			Servidor Oracle Database Appliance X7-2 Small	Marca: Oracle Modelo: ODA X7-2S No. de Serie: 1922XD300G No. de Serie RFID: 341A583DE5800000000409F1 Procesador: 1 x Intel(R) Xeon(R) Silver 4114 CPU @ 2.20GHz Memoria RAM: 6 x 32GB DDR4 SDRAM Almacenamiento: 2 x Oracle 6.4 TB 2.5-inch NVMe PCIe 3.0 SSD Interfaces de red: 1 x Intel i210 Gigabit Ethernet Controller, 2 x Broadcom BCM57417 Ethernet Controller Fuente de energía: 2 x 800/1200 Watt AC Input Power Supply		
			Servidor Oracle Database Appliance X7-2 Small	Marca: Oracle Modelo: ODA X7-2S No. de Serie: 1922XD300H No. de Serie RFID: 341A583DE5800000000409C9 Procesador: 1 x Intel(R) Xeon(R) Silver 4114 CPU @ 2.20GHz Memoria RAM: 6 x 32GB DDR4 SDRAM Almacenamiento: 2 x Oracle 6.4 TB 2.5-inch NVMe PCIe 3.0 SSD Interfaces de red: 1 x Intel i210 Gigabit Ethernet Controller, 2 x Broadcom BCM57417 Ethernet Controller Fuente de energía: 2 x 800/1200 Watt AC Input Power Supply		

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias		Vigencia	Activación/ Entrega
			Servidor Oracle Database Appliance X7-2 Marca: Oracle Modelo: ODA X7-2S No. de Serie: 1921XC304N No. de Serie RFID: 341A583DE580000000037475 Procesador: 1 x Intel(R) Xeon(R) Silver 4114 CPU @ 2.20GHz Memoria RAM: 1 x 32GB DDR4 SDRAM Almacenamiento: 1 x Oracle Storage Dual-Port 32Gb Fibre Channel PCIe Low Profile HBA, Qlogic 1 x Oracle Storage 12 Gb SAS PCIe HBA, 16 port, RAID, internal Interfaces de red: 1 x Intel i210 Gigabit Ethernet Controller, 2 x Broadcom BCM57417 Ethernet Controller Fuente de energía: 2 x 800/1200 Watt AC Input Power Supply			
			StorageTek SL150 Modular Tape Library Marca: Oracle Modelo: SL150 No. de Serie: 464970G+2003SY8350 Drive: 1 x Drive Type IBM LTO 7, Fibre, Dual Port, Port Speed 8 Gb/s Magazine: 2 x 15 tapes Robot Module: 1 Fuente de energía: 1 x 800/1200 Watt AC Input Power Supply			
			1) El servicio de soporte debe incluir lo siguiente: ➤ Cambio de piezas y repuestos. ➤ En caso de eventos inesperados que afecten las plataformas críticas, brindar asistencia técnica con Ingeniero en sitio, con disponibilidad las 24 horas del día, 7 días a la semana, los 365 días del año (24/7/365), con tiempo de respuesta mínimo de 4 horas en la ciudad de Tegucigalpa y tiempo de respuesta mínimo de 24 horas fuera de la ciudad de Tegucigalpa. ➤ Monitoreo de la infraestructura (servidores ODA) a través de la plataforma ASR (Automatic Service Request), la cual realiza monitoreo del equipo y si alguna pieza pronto presentará falla, envía alerta a Oracle para proceder al reemplazo de la misma. ➤ Incluir 2 visitas anuales para revisión de toda la arquitectura completa, en las cuales se deben realizar tareas de limpieza,			

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega															
			mantenimiento, aplicación de actualizaciones a Sistema Operativo, Software de Virtualización, Firmware. ➤ Alcance de servicio de soporte: El servicio de soporte debe cubrir los siguientes servidores de tecnología Oracle: <table><tr><th>NO.</th><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Servidor Oracle Database Appliance X7-2M</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>Servidor Oracle Database Appliance X7-2S</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>Servidor Oracle Database Appliance X7-2</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Librería de Respaldos Oracle StorageTek SL150</td><td>1</td></tr></table> 2) Servicio de soporte El servicio de soporte debe garantizar la resolución completa de todos los problemas o fallas que se presenten y que éstas afecten el desempeño de las diferentes plataformas críticas de la Policía Nacional de Honduras. 3) Asistencia técnica La asistencia técnica deberá estar disponible las 24 horas al día, 7 días a la semana, los 365 días del año (24/7/365). 4) Corrección de problemas Al momento de la corrección o solución de problemas se espera recibir un reporte que refleje la causa/raíz del problema, el procedimiento implementado para la solución del problema y sugerencias a implementar (si las hubiera) para evitar que el problema vuelva a suceder. A partir de la suscripción del contrato y al momento de que ocurran eventos inesperados asociados a los servidores, el contratista debe brindar asistencia técnica con Ingeniero en sitio, con disponibilidad las 24 horas del día, 7 días a la semana, los 365 días del año (24/7/365), con tiempo de respuesta mínimo de 4 horas en la ciudad de Tegucigalpa y tiempo de respuesta mínimo de 24 horas fuera de la ciudad de Tegucigalpa.	NO.	PRODUCTO	CANTIDAD	1	Servidor Oracle Database Appliance X7-2M	2	2	Servidor Oracle Database Appliance X7-2S	2	3	Servidor Oracle Database Appliance X7-2	1	4	Librería de Respaldos Oracle StorageTek SL150	1		
NO.	PRODUCTO	CANTIDAD																		
1	Servidor Oracle Database Appliance X7-2M	2																		
2	Servidor Oracle Database Appliance X7-2S	2																		
3	Servidor Oracle Database Appliance X7-2	1																		
4	Librería de Respaldos Oracle StorageTek SL150	1																		

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
3	5	MICROSOFT PROJECT 2021	Características de Microsoft Project 2021 Licencia 100% Original Versión: licencia Microsoft Project 2021 licencia Microsoft Project 2021 Sincroniza con Project Online y Project Server Envía partes de horas para capturar el tiempo dedicado al proyecto y a otras tareas. Ejecuta escenarios hipotéticos para sacar el máximo partido de las tareas que tienes asignadas Rellena automáticamente las fechas de inicio y finalización según las dependencias. Representa visualmente programaciones complejas con varias escalas de tiempo integradas. Con licencia para 5 PC. Admite el Canal de servicio a largo plazo (LTSC) y es compatible con Office LTSC y Office 2021. Soporte: Actualizaciones de por vida. Idioma: Varios idiomas. Compatibilidad: Windows 10, Windows 11, Windows Server 2019 Incluir Capacitación avanzada (5 personas). Microsoft Project es, principalmente, una herramienta de control y de optimización del tiempo a la hora de afrontar cualquier proyecto que la Policía Nacional quiera desarrollar. Se mantendrá siempre la situación del proyecto supervisada, minimizando los riesgos y acelerando los tiempos de desarrollo y ejecución. A la hora de gestionar proyectos de la institución, utilizar una herramienta avanzada y profesional es la mejor alternativa para poder controlar hasta el más mínimo detalle. Gracias a un gestor de proyectos como Microsoft Project se podrán obtener mejores resultados de cualquier tipo de proyecto, ayudando en la planificación y ejecución del mismo, controlando las diferentes tareas, facilitando el trabajo colaborativo, y garantizando que se concluye en el tiempo fijado	Perpetua	30 días calendario

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega						
4	5	LICENCIAMIENTO PARA CONSOLAS DE DESPACHO/TRBONET/ LICENCIA PERPETUA	➤ Licencias TRBOnet plus <table> <tr> <th>LICENCIAS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> <tr> <td>Licencia TRBONet para PC</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Licencia TRBONet para terminal</td> <td>490</td> </tr> </table> 1. Especificaciones técnicas finales ➤ Licencia TRBOnet para PC Para realizar la coordinación centralizada es necesario la clave para una fuerza de trabajo eficiente. Es por ello que es tan importante contar con una solución de sala de control en su sistema de radios de dos vías, se necesita una solución basada en la funcionalidad de despacho tradicional con herramientas empresariales críticas como ubicación y seguimiento, grabación de voz y monitoreo de sistemas. TRBONet PLUS es una solución personalizable y flexible que le ofrece exactamente lo que necesita para administrar su organización de manera confiable y eficiente. ➤ Licencia TRBONet para Terminal Para realizar la ampliación de la flota de radios a la plataforma TRBONet es necesario mediante la integración de esta licencia para tener la capacidad de monitoreo y administración de estos nuevos usuarios finales, para una fuerza de trabajo eficiente. 2. TRBOnet Plus: Es un conjunto de aplicaciones unificadas, profesionales para las redes digitales bidireccionales de radio MOTOTRBO. Administra y gestiona la red de comunicaciones proporcionando la mesa de trabajo ideal para el comando y control de la flota y grupos en operación. 3. Beneficios: permitirá el monitoreo en tiempo real de radios de comunicación mediante GPS, ampliar la cantidad de consolas de despacho para poder visualizar y administrar la flota de radios con la que se cuenta.	LICENCIAS	CANTIDAD	Licencia TRBONet para PC	05	Licencia TRBONet para terminal	490	PERPETUA	30 días calendario
LICENCIAS	CANTIDAD										
Licencia TRBONet para PC	05										
Licencia TRBONet para terminal	490										
5	1	Sostenimiento Grapecity documents for pdf v5 developer unlimited with gcpdfviewer professional	Es un componente de software, que sirve para generar, cargar y editar cualquier tipo de documento dentro de los sistemas.	1 AÑO	10 de junio 2023						

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
6	4	Sostenimiento de 4 licencias de JetBrains all products enterprise	Ofrece una familia extendida de entornos de desarrollo integrado (IDE) para los lenguajes de programación Java, Kotlin, Ruby, Python, PHP, C, Objective-C, C ++, C #, Go, JavaScript, SQL, entre otros.	1 AÑO	8 de julio 2023
7	1	(SEPOL) Sostenimiento de Registro de dominio HN 2023 al 2026 sepol.gob.hn	Nombre dominio de acceso público al sitio web de sepol.gob.hn	3 AÑOS	1 de septiembre 2023
8	1	(SEPOL) Registro de sitelock Enterprise 2023 al 2026 sepol.hn	Servicio que proporciona advertencias y evaluaciones de seguridad para el dominio sepol.hn	3 AÑOS	1 de junio 2023
9	1	(SEPOL) Registro de Licencia Cpanel 2023 al 2026 sepol.gob.hn	Es el sistema de administración de dominio del servidor de sepol.hn	3 AÑOS	1 de junio 2023
10	1	Licencia de certificado SSL Wildcard (policianacional.gob.hn)	Permite certificar todos los subdominios asociados a un mismo dominio, de este modo, no se requiere de un nuevo Certificado SSL de dominio único para cada subdominio	2 AÑOS	1 de noviembre 2023
11	1	Sostenimiento de certificado cómodo SSL, servidor dedicado modelo ds4, dominio (serviciospoliciales.gob.hn) y paquete de seguridad sitelock security	Es la infraestructura que soporta Servicios Policiales de la Policía Nacional de Honduras.	1 AÑO	16 de mayo 2023
12	5	Adquisición de (5) licencias de NAVICAT Premium actualización versión más reciente	Navicat Premium es una herramienta de desarrollo de bases de datos que le permite conectarse simultáneamente a bases de datos MySQL, MariaDB, MongoDB, SQL Server, Oracle, PostgreSQL y SQLite desde una sola aplicación. Compatible con bases de datos cloud como Amazon RDS, Amazon Aurora, Amazon Redshift, Microsoft Azure, Oracle Cloud, Google Cloud y MongoDB Atlas. Podrá crear, administrar y mantener sus bases de datos de forma rápida y fácil.	PERPETUA	10 días calendario
13	1	Sostenimiento de Progress Telerik devcraft complete developer para la Dirección de Telemática	Es una librería de componentes para el desarrollo de software.	1 AÑO	10 días calendario

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
14	1	SOSTENIMIENTO SOPORTE WINDOWS SERVER DHCP 2022.	Especificaciones técnicas completas de licenciamiento la cual incluye: 1. Tiempo de Duración. El licenciamiento es efectivo en duración por 1 año. 2. Beneficios para la Policía Nacional. - Una gestión automática, optima y más eficiente del espacio de direcciones IP y otra información de configuración relacionada, como la máscara de subred y la puerta de enlace predeterminada para los diferentes equipos en red de la Policía Nacional. - Mayor ámbito o alcance DHCP de rango de direcciones IP de host, que el que puede proporcionar a sus clientes el equipo principal de la Policía Nacional, el SONICWALL NSA-5600. - Reducir carga de trabajo al equipo principal SONICWALL NSA-5600 que administra la red policial. - Mayor seguridad contra ataques de suplantación del DHCP, mediante snooping DHCP que permite a un switch procesar un mensaje DHCPOFFER sólo si ha sido enviado a través de un puerto de confianza. 3. Funcionalidad de la Licencia Configuración confiable de direcciones IP. DHCP minimiza los errores de configuración causados por la configuración manual de direcciones IP, como errores tipográficos, o conflictos de direcciones causados por la asignación de una dirección IP a más de un equipo al mismo tiempo. Administración de red reducida. DHCP incluye las siguientes características para reducir la administración de red: Configuración de TCP/IP centralizada y automatizada. La capacidad de definir configuraciones TCP/IP desde una ubicación central. La capacidad de asignar un intervalo completo de valores de configuración	1 AÑO	01 de diciembre 2023

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
			adicionales de TCP/IP mediante opciones DHCP. El control eficaz de los cambios de dirección IP para los clientes que se deben actualizar con frecuencia, como los de los dispositivos portátiles que se mueven a diferentes ubicaciones de una red inalámbrica. El reenvío de mensajes DHCP iniciales mediante un agente de retransmisión DHCP, lo que elimina la necesidad de un servidor DHCP en cada subred. 4. Cantidad de licencias. (01) Una licencia de soporte Windows Server DHCP		
15	200	LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE(OFFICE Y RECOVERY)	• Microsoft Stándard 2021 En Office Standard 2021, se encontrarán nuevas características de coautoría, herramientas de entrada manuscrita, tipos de datos, funciones, herramientas de traducción y edición, gráficos de movimiento, características de accesibilidad y mucho más. Licencia ideal y especial para equipos con altas exigencias y capacidades. • Licencias para EaseUS Data Recovery Wizard • Tienen un buen funcionamiento • Cuentan con una garantía del fabricante • Brindan acceso a actualizaciones del software, lo que mejora el funcionamiento de la computadora • Respaldan la información ante posibles pérdidas, ataques cibernéticos, virus y otras amenazas • EaseUS Data Recovery Wizard es capaz de recuperar archivos de más de 100 escenarios de pérdida de datos, por ejemplo, borrado, infección por virus, fallo del disco duro y más. También puede realizar fácilmente la recuperación de particiones en Windows 10 cuando las particiones se pierden, se borran, se convierten en RAW y son inaccesibles.	PERPETUA	30 días calendario
16	600 Licencias	Adquisición de licenciamiento de safetica	Está diseñado para la protección contextual de datos a nivel de endpoint . Bloquea acciones erróneas o maliciosas que pueden dar lugar a que los archivos confidenciales abandonen una empresa. Safetica también puede identificar los costos desperdiciados relacionados con la baja productividad del trabajo o el uso ineficaz de las licencias de software o la impresión desperdiciada. Protege la información para impedir la impresión de pantalla, el robo mediante el portapapeles, la impresión virtual, transformaciones de archivos	1 AÑO	10 días calendario

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
17	1 Licencia	Waf (web application firewal)	Protege de múltiples ataques al servidor de aplicaciones web en el backend, También garantiza la seguridad del servidor web mediante el análisis de paquetes de petición HTTP/HTTPS y modelos de tráfico. Obtiene toda la flexibilidad y portabilidad de las políticas de seguridad de la nube y mantiene la gestión del control de tráfico y de las políticas de seguridad.	1 AÑO	10 días calendario
18	1 Licencia	Licenciamiento de solarwinds (siem) o fortisiem	Es un software de monitoreo de redes que le permite detectar, diagnosticar y resolver rápidamente los problemas de rendimiento de red Administración de sistemas y redes, monitoreo de forma remota, Reduce la interrupción, mejora el desempeño, realiza y lleva a cabo correlación de datos.	1 AÑO	10 días calendario
19	1150 Licencias	Sostenimiento de licenciamiento de safetica	Está diseñado para la protección contextual de datos a nivel de endpoint . Bloquea acciones erróneas o maliciosas que pueden dar lugar a que los archivos confidenciales abandonen una empresa. Safetica también puede identificar los costos desperdiciados relacionados con la baja productividad del trabajo o el uso ineficaz de las licencias de software o la impresión desperdiciada. Protege la información para impedir la impresión de pantalla, el robo mediante el portapapeles, la impresión virtual, transformaciones de archivos	1 AÑO	1 de diciembre 2023
20	1600 Licencias 8 técnicos	Adquisición de licencia de gestor de vulnerabilidades endpoint (vulnerability manager plus) 8 técnicos	Es un software de monitoreo de red sin agentes de Paessler AG. Puede monitorear y clasificar las condiciones del sistema, como el uso del ancho de banda o el tiempo de actividad, y recopilar estadísticas de varios hosts como conmutadores , enrutadores , servidores y otros dispositivos y aplicaciones. Protege computadoras de escritorio, portátiles, tabletas, etc., para evitar cualquier punto de entrada en la red	1 AÑO	10 días calendario
21	1 Licencia	Sostenimiento de licenciamiento de PRTG (soporte)	es un software de monitoreo de red sin agentes de Paessler AG. Puede monitorear y clasificar las condiciones del sistema, como el uso del ancho de banda o el tiempo de actividad, y recopilar estadísticas de varios hosts como conmutadores , enrutadores , servidores y otros dispositivos y aplicaciones. Monitorea y clasifica el tiempo de actividad permitiendo tener una visión global del rendimiento de la red	1 AÑO	16 de diciembre 2023
22	Para dos dominios, 8 técnicos	Sostenimiento licenciamiento admanager (gestión de active	Una solución de administración y generación de informes de Active Directory (AD) que permite a los administradores y técnicos de TI administrar fácilmente los objetos de AD y generar informes instantáneos	1 AÑO	15 de diciembre 2023

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
	y 2000 estaciones de trabajo	directory) 8 técnicos	con solo hacer clic en un botón. Gestión de contraseñas del directorio activo. Gestión de permisos del servidor de archivos. Cree múltiples grupos de seguridad y distribución		
23	2 dominios, 20 windows server, 2500 estaciones de trabajo y paquete de idioma de español	Sostenimiento licenciamiento de auditoria de active directory (ad Audit) 8 técnicos y paquetería de idioma	Software de auditoría en tiempo real de Windows Active Directory ADAudit Plus le ayuda a mantener, proteger y garantizar el cumplimiento de su ecosistema de Windows Server al dar una visibilidad completa de todas las actividades. Obtenga una visibilidad detallada de todo lo que reside en AD. Audite las acciones para la gestión de usuarios, incluida la creación, eliminación, reinicios de contraseñas y cambios en permisos, junto con los detalles sobre quién hizo que, cuándo y desde dónde.	1 AÑO	15 de diciembre 2023
24	2	Licenciamiento para ips y ids (Cisco umbrella, entre otros)	Un sistema de prevención de intrusos o intrusión prevención system (IPS), también conocido como sistema de prevención de detención de intrusiones (IDPS), es una tecnología que vigila una red para detectar cualquier actividad maliciosa que intente aprovechar la vulnerabilidad conocida. Monitorizan el tráfico que entra o sale de la red, detecta accesos no autorizados a una computadora o a una red y a su vez emite una alerta al administrador. Protege lo sistemas de ataques e intrusiones, lleva un control de acceso a la red implementando políticas que se basan en el contenido de trafico monitorizado. Puede ser otra marca que no sea Cisco umbrella	1 AÑO	10 días calendario
25	1	SOSTENIMIENTO DE CONTRATO DE SOPORTE TECNICO PARA PLATAFORMA ORACLE, BASE DE DATOS PRODUCCION, DESARROLLO Y	➤ Soporte técnico en problemas e incidentes base de datos Oracle Asistencia remota, por correo electrónico, Chat y Telefónico para la resolución de problemas, aclaración de dudas, recomendaciones y cualquier otra situación relacionada con infraestructura de Oracle. ➤ Soporte técnico en arquitectura y proyectos de base de datos de Oracle ✓ Apoyo Técnico para asegurar al cliente disponibilidad de los servicios instalados	1 AÑO	10 de noviembre 2023

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
		CONTINGENCIA ASI COMO COMPONENTES WL SOA SUITE. EN MODALIDAD 7X24X365	✓ <i>Asistencia en la configuración e instalación de actualizaciones de los productos instalados</i> ✓ <i>Migración de esquemas, bases de datos y servidores con productos Oracle.</i> ✓ <i>Asistencia técnica para la instalación y configuración de nuevos productos Oracle.</i> ✓ <i>Soporte en las Áreas de monitoreo sobre la infraestructura existente</i> ✓ <i>Asistencia para la realización de tareas de afinamiento de instancias de Base de Datos.</i> ✓ <i>Asistencia y recomendaciones para implementación de nuevas soluciones con infraestructura Oracle.</i> ✓ <i>Asistencia y recomendaciones para las mejores alternativas requeridas para adquirir nuevas plataformas de Hardware y Software en los cuales se requiera la instalación de productos Oracle.</i> 2. Alcance de productos propuestos en la solución de soporte plataformas ORACLE.		

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega																																		
			<table><tr><th>No.</th><th>Product</th></tr><tr><td>1</td><td>Oracle Active Data Guard - Processor Perpetual</td></tr><tr><td>2</td><td>Oracle Advanced Security - Processor Perpetual</td></tr><tr><td>3</td><td>Oracle Audit Vault and Database Firewall - Processor Perpetual</td></tr><tr><td>4</td><td>Oracle Data Masking and Subsetting Pack - Processor Perpetual</td></tr><tr><td>5</td><td>Oracle Database Enterprise Edition - Named User Plus Perpetual</td></tr><tr><td>6</td><td>Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual</td></tr><tr><td>7</td><td>Oracle Database Lifecycle Management Pack - Processor Perpetual</td></tr><tr><td>8</td><td>Oracle Database Vault - Processor Perpetual</td></tr><tr><td>9</td><td>Oracle Diagnostics Pack - Processor Perpetual</td></tr><tr><td>10</td><td>Oracle SOA Suite for Oracle Middleware - Processor Perpetual</td></tr><tr><td>11</td><td>Oracle Secure Backup - Stream Perpetual</td></tr><tr><td>12</td><td>Oracle Tuning Pack - Processor Perpetual</td></tr><tr><td>13</td><td>Oracle WebLogic Suite - Named User Plus Perpetual</td></tr><tr><td>14</td><td>Oracle WebLogic Suite - Processor Perpetual</td></tr><tr><td>15</td><td>Oracle Internet Developer Suite - Named User Plus Perpetual</td></tr><tr><td>16</td><td>Oracle SOA Suite for Oracle Middleware - Named User Plus Perpetual</td></tr></table> 3. Horarios de servicio y tiempos de respuesta <i>Asistencia 7x24x365 en 7 Bases de Datos Críticas y Asistencia a incidentes en Bases de Datos no Críticas.</i> ➤ Correo Electrónico ➤ Asistencia Telefónica ➤ Asistencia Chat ➤ Soporte en sitio para la corrección de problemas y fallas ➤ Monitoreo remoto por cualquier medio electrónico disponible 4. Productos Entregables <i>Como parte del servicio de soporte se deben incluir entregables en diferentes momentos de la vigencia del contrato de servicio, de tal forma que la Dirección Policial de Telemática esté completamente</i>	No.	Product	1	Oracle Active Data Guard - Processor Perpetual	2	Oracle Advanced Security - Processor Perpetual	3	Oracle Audit Vault and Database Firewall - Processor Perpetual	4	Oracle Data Masking and Subsetting Pack - Processor Perpetual	5	Oracle Database Enterprise Edition - Named User Plus Perpetual	6	Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual	7	Oracle Database Lifecycle Management Pack - Processor Perpetual	8	Oracle Database Vault - Processor Perpetual	9	Oracle Diagnostics Pack - Processor Perpetual	10	Oracle SOA Suite for Oracle Middleware - Processor Perpetual	11	Oracle Secure Backup - Stream Perpetual	12	Oracle Tuning Pack - Processor Perpetual	13	Oracle WebLogic Suite - Named User Plus Perpetual	14	Oracle WebLogic Suite - Processor Perpetual	15	Oracle Internet Developer Suite - Named User Plus Perpetual	16	Oracle SOA Suite for Oracle Middleware - Named User Plus Perpetual		
No.	Product																																						
1	Oracle Active Data Guard - Processor Perpetual																																						
2	Oracle Advanced Security - Processor Perpetual																																						
3	Oracle Audit Vault and Database Firewall - Processor Perpetual																																						
4	Oracle Data Masking and Subsetting Pack - Processor Perpetual																																						
5	Oracle Database Enterprise Edition - Named User Plus Perpetual																																						
6	Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual																																						
7	Oracle Database Lifecycle Management Pack - Processor Perpetual																																						
8	Oracle Database Vault - Processor Perpetual																																						
9	Oracle Diagnostics Pack - Processor Perpetual																																						
10	Oracle SOA Suite for Oracle Middleware - Processor Perpetual																																						
11	Oracle Secure Backup - Stream Perpetual																																						
12	Oracle Tuning Pack - Processor Perpetual																																						
13	Oracle WebLogic Suite - Named User Plus Perpetual																																						
14	Oracle WebLogic Suite - Processor Perpetual																																						
15	Oracle Internet Developer Suite - Named User Plus Perpetual																																						
16	Oracle SOA Suite for Oracle Middleware - Named User Plus Perpetual																																						

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega																		
			<i>informada de las acciones que el personal de la empresa ha desarrollado, ya sean eventos o incidentes asilados o tareas programadas de mantenimiento y afinamiento.</i> <i>Los entregables que se consideran son los siguientes:</i> ➤ <i>Informe de actividades realizadas por evento indicado, las causas de los problemas y las soluciones aplicadas.</i> ➤ <i>Bitácora cronológica de sucesos</i> ➤ <i>Informe mensual y/o a demanda del estado de los componentes de infraestructura instalados en el cliente, con los respectivos incidentes presentados en el periodo.</i> 5. Acuerdos de niveles de Servicio (SLA) <i>Atención y tiempo de respuesta</i> <table><tr><td>SLA</td><td>S1</td><td>S2</td></tr><tr><td>Atención</td><td>15 min</td><td>15 min</td></tr><tr><td>Restauración</td><td>2:00 hrs.</td><td>4:00 hrs.</td></tr><tr><td>Updates</td><td>1 hr.</td><td>3:00 hrs.</td></tr><tr><td>Horario</td><td>7x24</td><td>7x24</td></tr><tr><td>Solución</td><td>1 día</td><td>2 días</td></tr></table> <i>El tiempo de atención para las SEVERIDADES 1, deberá ser de quince minutos y ser atendido vía teléfono o de forma remota. Si la solución definitiva requiere una visita a las instalaciones del Centro de Datos Unificado de la Policía Nacional, personal técnico de la empresa deberá presentarse en sitio en un máximo de dos (2) horas desde el momento en que la Dirección Policial de Telemática solicite asistencia.</i> <i>Para las severidades 2 y 3 la empresa deberá atender las solicitudes de manera remota en horario laboral y bajo el alcance descrito para las</i>	SLA	S1	S2	Atención	15 min	15 min	Restauración	2:00 hrs.	4:00 hrs.	Updates	1 hr.	3:00 hrs.	Horario	7x24	7x24	Solución	1 día	2 días		
SLA	S1	S2																					
Atención	15 min	15 min																					
Restauración	2:00 hrs.	4:00 hrs.																					
Updates	1 hr.	3:00 hrs.																					
Horario	7x24	7x24																					
Solución	1 día	2 días																					

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
			<i>SEVERIDADES 2 y 3. Así mismo y para dicho fin, la Dirección Policial de Telemática proporcionará un usuario de MY ORACLE SUPPORT al personal de la empresa para que esta pueda abrir casos en nombre de la Dirección Policial de Telemática, cuando sea solicitado por el mismo.</i> 6. Definición de Severidad ➤ Severidad 1: <i>Programas Oracle instalados en el ambiente de producción, se detiene(n) o se ve(n) tan severamente impactado(s) que no puede(n) continuar trabajando razonablemente. Se experimenta una completa pérdida de servicio, la operación es crítica para el funcionamiento del negocio y la situación es una emergencia. La severidad 1 tiene una o más de las siguientes características:</i> - <i>Datos Corruptos</i> - <i>Una función crítica documentada no está disponible</i> - <i>El sistema se “congela” indefinidamente, causando retrasos inaceptables o indefinidos en la asignación de recursos o la obtención de respuesta</i> - <i>Se cae el sistema, y se cae repetidamente después de intentar Reiniciarlo</i> ➤ Severidad 2: <i>Programa(s) Oracle experimenta(n) una pérdida severa de servicio. Características importantes no están disponibles sin una alternativa de solución aceptable; sin embargo, las operaciones pueden continuar de manera restringida.</i> ➤ Severidad 3: <i>Programa ORACLE experimenta(n) una pérdida menor de servicio. El impacto es una inconveniencia, la cual puede requerir de una alternativa de solución para restaurar la funcionalidad.</i> <i>Por cada atención de casos de SEVERIDAD 1, 2, y/o 3 la empresa brindará una hoja de servicio en la cual se detalle la siguiente información:</i>		

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
			<i>a. Nombre del Ingeniero de Soporte de la empresa</i> <i>b. Nombre del personal técnico de la Dirección Policial de Telemática</i> <i>c. Nombre y Función del Equipo de Hardware</i> <i>d. Descripción Técnica de la Problemática encontrada</i> <i>e. Descripción técnica de la solución aplicada</i> <i>f. Fecha y hora de atención</i> <i>g. Fecha y hora de finalización</i> <i>h. Firma del Ingeniero de Soporte de la empresa</i> <i>i. Firma del personal técnico de la Dirección Policial de Telemática</i> 7. Disponibilidad del Servicio <i>SEVERIDAD 1: El servicio de asistencia, estará disponible 7x24x365, el cliente definirá la prioridad de atención a casos cuando se tengan varios abiertos simultáneamente.</i> <i>SEVERIDAD 2 y 3:</i> <i>El servicio de asistencia, estará disponible en horario laboral: lunes a viernes 8 am a 5 pm.</i> 8. Confidencialidad <i>La empresa no revelará a ningún tercero detalles de los procesos internos de la Dirección Policial de Telemática, detalles relativos al Software, incluyendo, entre otros, cualquier información relacionada con el código del Software, las Especificaciones, la infraestructura tecnológica con que cuenta la Dirección Policial de Telemática y datos almacenados en las bases de datos Oracle, todo lo anterior denominado como la "Información Confidencial".</i> <i>La empresa tiene prohibido realizar copias de cualquier Información Confidencial o cualquier contenido basado en los conceptos contenidos en la Información Confidencial para uso personal o para su distribución a menos que la Dirección Policial de Telemática lo solicite. Asimismo, la empresa tiene prohibido utilizar la Información Confidencial, a menos</i>		

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
			que sea únicamente para el beneficio de la Dirección Policial de Telemática. 9. Carta de Autorización del fabricante Oracle La empresa debe presentar carta del fabricante Oracle en la que se autorice el vender productos de Software y Hardware Oracle en territorio hondureño. 10. Contacto Nombre: Daniel Martínez Correo: daniel.martinez@grouppbs.com Teléfono: 9652-0049 11. Justificación En el año 2019 se dio inicio al proyecto de modernización de la plataforma NACMIS, actualizándola con una nueva infraestructura basada en tecnología Oracle. El proyecto fue llevado a cabo de manera conjunta con la empresa HighTech Consulting (ahora forma parte del conglomerado Grupo PBS), incluyendo los siguientes componentes: 1. Adquisición de seis (6) servidores de tecnología Oracle 2. Adquisición de catorce (14) licencias de software Oracle 3. Contrato de soporte avanzado con la empresa HighTech Consulting, con una vigencia de tres (3) años, comprendido desde el 25 de febrero de 2019 al 25 de febrero de 2022. Entre las actividades que ha realizada la empresa, como parte del soporte avanzado se incluyen las siguientes: 1. Migración de base de datos Nacmis de versión 10g a versión 12c 2. Habilitación de base de datos de contingencias con replicación en tiempo real 3. Habilitación de plataforma de monitoreo en tiempo real de las bases de datos Nacmis en ambiente de desarrollo, producción y contingencias		

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
			4. Migración de módulos del Sistema Nacmis hacia servidor de aplicaciones WebLogic 5. Habilitación, configuración y despliegue del ambiente Oracle SOA Suite, Oracle Audit Vault and Database Firewall 6. Aplicación de parches y actualizaciones a servidor de contingencias, para posterior instalación de despliegue de base de datos Nacmis en versión 19c		
26	1	Sostenimiento De Contrato De Soporte Y Actualización De Licenciamiento Oracle	1. Especificaciones técnicas. Se requiere un tipo de servicio de soporte 24/7/365 debido a las principales plataformas críticas y de vital importancia para la Policía Nacional. 2. Términos y condiciones En el servicio de soporte debe incluir lo siguiente: ➤ Descargar de actualizaciones de programas, alertas de seguridad y actualización de parches. ➤ Scripts de actualización ➤ Certificación con la mayoría de los nuevos productos/versiones de terceros ➤ Nuevas versiones de productos y tecnología, incluye versiones generales de mantenimiento, versiones con funcionalidad específica y actualizaciones de documentación ➤ Acceso de My Oracle Support para información sobre defectos y parches y sistema de soporte al cliente a través de Internet (24/7) ➤ Asistencia técnica con los Service Request 24 horas al día / 7 días a la semana (24/7) en My Oracle Support ➤ Servicio para asuntos no técnicos durante horas normales de oficina ➤ 24 Horas de compromiso para requerimientos de servicio de severidad 3. Definición de niveles en la gravedad de problemas  Severidad 1: Interrupción importante en el servicio (p. ej., una interrupción importante en la operatividad o funcionalidad de un	1 AÑO	31 de mayo 2023.

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega																		
			<i>sistema crítico de negocio, bloqueo [crash] del servidor o falla total del sistema).</i>  Severidad 2: Interrupción grave en el sistema (p. ej., una interrupción grave en la funcionalidad de un sistema crítico que no afecta a todo el sistema, como, por ejemplo: número considerable de estaciones de trabajo/terminales imposibilitadas de llevar a cabo o registrar transacciones, pérdida de capacidad para ejecutar funciones de pago, pérdida total de presentación de informes (local o alojada)).  Severidad 3: Falla de una sola función (p. ej., una interrupción menor en la operatividad o la funcionalidad que no afecta a todo el sistema, como, por ejemplo: problemas de registro de horas, falla de estación de trabajo/terminal aislada).  Severidad 4: Problema o cuestión menor/procedimental (p. ej., cuestiones relacionadas con la programación o configuración, cuestiones relativas a la funcionalidad, operatividad o formateo, o problemas cosméticos). 4. Alcance de servicios Lo anterior debe cubrir los siguientes productos: <table><tr><th>N O</th><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDA D</th></tr><tr><td>1</td><td>Oracle Active Data Guard - Processor Perpetual</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>Oracle Advanced Security - Processor Perpetual</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>Oracle Audit Vault and Database Firewall - Processor Perpetual</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>Oracle Data Masking and Subsetting Pack - Processor Perpetual</td><td>2</td></tr><tr><td>5</td><td>Oracle Database Enterprise Edition - Named User Plus Perpetual</td><td>25</td></tr></table>	N O	PRODUCTO	CANTIDA D	1	Oracle Active Data Guard - Processor Perpetual	2	2	Oracle Advanced Security - Processor Perpetual	2	3	Oracle Audit Vault and Database Firewall - Processor Perpetual	2	4	Oracle Data Masking and Subsetting Pack - Processor Perpetual	2	5	Oracle Database Enterprise Edition - Named User Plus Perpetual	25		
N O	PRODUCTO	CANTIDA D																					
1	Oracle Active Data Guard - Processor Perpetual	2																					
2	Oracle Advanced Security - Processor Perpetual	2																					
3	Oracle Audit Vault and Database Firewall - Processor Perpetual	2																					
4	Oracle Data Masking and Subsetting Pack - Processor Perpetual	2																					
5	Oracle Database Enterprise Edition - Named User Plus Perpetual	25																					

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias			Vigencia	Activación/ Entrega	
			6	Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual	2			
			7	Oracle Database Lifecycle Management Pack - Processor Perpetual	2			
			8	Oracle Database Vault - Processor Perpetual	2			
			9	Oracle Diagnostics Pack - Processor Perpetual	2			
			10	Oracle SOA Suite for Oracle Middleware - Processor Perpetual	2			
			11	Oracle Secure Backup - Stream Perpetual	2			
			12	Oracle Tuning Pack - Processor Perpetual	2			
			13	Oracle WebLogic Suite - Named User Plus Perpetual	10			
			14	Oracle WebLogic Suite - Processor Perpetual	2			
			15	Oracle Internet Developer Suite - Named User Plus Perpetual	2			
			16	Oracle SOA Suite for Oracle Middleware - Named User Plus Perpetual	10			
			5. Servicio de ayuda El servicio de ayuda debe garantizar la resolución completa de todos los problemas o fallas que se presenten y que éstas afecten el desempeño de las diferentes plataformas críticas de la institución.					
			6. Asistencia técnica La asistencia técnica deberá estar disponible las 24 horas al día / 7 días a la semana (24/7). Tomando en consideración los niveles de severidad en los términos y condiciones de este documento.					
			7. Corrección de problemas Al momento de la corrección o solución de problemas se espera recibir un reporte que refleje la causa/raíz del problema, el procedimiento implementado para la solución del problema y sugerencias a implementar (si las hubiera) para evitar que el problema vuelva a suceder.					
			8. Documentación técnica pertinente					

Ítems	Cantidad	Nombre	Especificaciones de la Licencias	Vigencia	Activación/ Entrega
			<i>Documento que certifique que el oferente está certificado y autorizado por la empresa Oracle para ofrecer el servicio de renovación.</i> ➤ <i>No se aceptarán ofertas alternas.</i> ➤ <i>No se requerirán muestras.</i> ➤ <i>No se solicitará catálogo de bienes.</i> ➤ <i>No serán necesarios documentos en la evaluación técnica documental.</i> ➤ <i>No se solicitarán accesorios ni series.</i> ➤ <i>No se recibirán bienes ya que se está contratando un servicio de soporte.</i> ➤ <i>No se realizará evaluación técnica física, ya que no se está recibiendo un bien, sino un servicio de soporte.</i>		

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de licitación	1

Lista de Precios

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

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

Página de páginas

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

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (CUANDO APLIQUE)

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

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

LPN 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 facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil 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) casillas(s) de los documentos adjuntos] ↑ 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];

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:

|

[detallarcada 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 lasiguiente 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 Cumplimientodel 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 losmiembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]
- (h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados enrelación 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 comisióno 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 nininguna otra oferta que reciban.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de

[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

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

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

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

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
Consortio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO
DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en
ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de
Contratación del Estado.

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario Declaración Jurada de Integridad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren 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 caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

Contrato (opcional)

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

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

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

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

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

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. 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.
2. 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 las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

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

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

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

Autorización del Fabricante(Cuando aplique)

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

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

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

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

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

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

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

Firma:

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

Fechado en el día de _____ de 200____ *[fecha de la firma]*

Firma:

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

Fechado en el día de de 200*[fecha de la firma]*

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA De: Hasta:

BENEFICIARIO:

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERAEJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE ENCUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA

GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de __, Municipio

de , a los

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

||

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD⁴

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD:

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar
la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: " _____ ubicado en por
_____.
Construido/entregad
o

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 BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO 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 _____ del año _____
de _____

FIRMA AUTORIZADA

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

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

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de *[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]*, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto:

“_____” ubicado en _____.

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

Aviso de Licitación Pública

República de Honduras

[inserte el Nombre de la Institución Licitante][indique el título de la Licitación]

[indique el número de la Licitación]

1. El *[indicar el nombre de la Institución Licitante]* invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. *[indique el número de la Licitación]* a presentar ofertas selladas para *[descripción de los bienes y los servicios que se han de adquirir]*.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene -de *[indique el nombre de la fuente de financiamiento, puede ser fondos nacionales]*.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a *[indicar el nombre de la Unidad; indicar el nombre y teléfonos del funcionario a cargo]* en la dirección indicada al final de este Llamado *[indicar la dirección final de esta Invitación]* de *[indicar la hora de oficina]* previo el pago de la cantidad no reembolsable de *[indicar el monto y la forma de pago]*. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", (www.honduscompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección *[indique la dirección]* a más tardar a las *[indicar hora y fecha]*. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las *[indicar la hora y la fecha]*. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

[Lugar y fecha de emisión del Anuncio]

[Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el llamado]

**09.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO
(OFERENTE GANADOR) 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 (2) o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años; (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 y registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.