

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

No. SEDS-CD-GA-2020-010

**“SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA,
FUMIGACION Y MANTENIMIENTO DE
INSTALACIONES PARA DETERMINADAS
DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE
SEGURIDAD/POLICIA NACIONAL”**

ALDEA EL OCOTAL, F.M.

21 DE OCTUBRE DE 2020

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1.CONTRATANTE

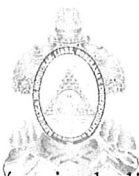
La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional de Honduras (en adelante SEDS/PN), promueve el proceso de Contratación Directa No. **No. SEDS-CD-GA-2020-010**, que tiene por objeto **el SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACION Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA DETERMINADAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD/POLICIA NACIONAL**”, en el marco del **ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA** en todo el territorio nacional, declarada por el Señor Presidente Constitucional de la República en Consejo de Secretarios de Estado, mediante Decreto Ejecutivo No. PCM-005-2020 de fecha 10 de febrero de 2020, reformado por el PCM-016-2020.

Esto con el propósito de que nos suministren Servicios de Limpieza, fumigación y mantenimiento de Instalaciones para determinadas dependencias de la Policía Nacional para continuar fortaleciendo las acciones de vigilancia, prevención, control y limpieza.

JUSTIFICACIÓN

Mediante Decreto Legislativo No. 090-2020 con fecha 20 de julio de 2020 y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha 23 de julio del presente año, se Autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad para hacer Contratación Directa frente a los requerimientos ante la Emergencia Nacional, específicamente de obras, bienes y Servicios que se consideren necesarios para la contratación, atención y mitigación de los efectos, sanitarios, económicos y sociales derivados de la Pandemia provocada por el Virus COVID-19.

Lo anterior, teniendo presente que esta situación ha generado a la fecha, atrasos para poder ejecutar el PACC anual de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional, razón por la cual,

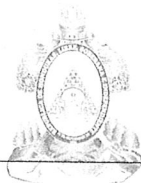


SECRETARÍA DE SEGURIDAD

surge la obligación ineludible de proveer el **“SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA DETERMINADAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD/POLICIA NACIONAL”**.

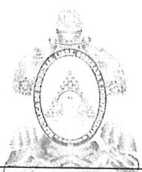
El Contratante requiere el abastecimiento y adquisición de “Servicios de Limpieza, Fumigación y Mantenimiento de Instalaciones para determinadas dependencias de la Secretaría de Seguridad y Policía Nacional, específicamente:

Lotes	Nombre de los Lotes	Descripción
1	Servicio de Limpieza, fumigación y mantenimiento para las Oficinas de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional en el Plantel El Ocotal de Tegucigalpa	Instalaciones seleccionadas para el suministro del servicio de limpieza: a. Oficinas principales y dependencias de la Sub Secretaría de Seguridad en Prevención. b. Oficinas principales y dependencias de la Sub Secretaría de Seguridad en Asuntos Interinstitucionales. c. Oficinas e instalaciones de la Secretaría General y Dirección Legal. d. Oficinas y dependencias de la Gerencia Administrativa. e. Oficinas de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y salones adyacentes. f. Oficinas de la Dirección de Derechos Humanos. g. Oficinas de la Sub Gerencia de Recursos Materiales, incluyendo la Unidad de Gestión de Compras, Bienes Nacionales, cubículo de Mantenimiento y Conductores, Almacén de Materiales. h. Oficinas de la Dirección de Planeamiento (UPEG).



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

	GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS	i. Oficinas de Seguridad Vial y Archivo de Presupuestos. j. Oficinas que actualmente ocupan bodegas de Bienes Nacionales y COP. k. Iglesias y áreas adyacentes. l. Oficinas de Dirección de Modernización y Unidad de Proyectos. m. Proyecto BID y Eurojusticia. n. Oficinas de Auditoria Interna y Archivo General. o. Local de la Clínica Médica. p. Oficinas de la Unidad de Control de Empresas de Seguridad en Casamata. q. Oficinas de la Dirección de Telemática. r. Edificio de la Policía Nacional. s. Edificio de la Unidad Administrativa y Financiera de la Policía Nacional.
2		Instalaciones seleccionadas para el suministro del servicio de limpieza: a. Oficinas administrativas. b. Sala de maestros. c. Edificio de laboratorios de inglés.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Servicio de GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS Limpieza, fumigación y mantenimiento de las instalaciones de la Academia Nacional de Policía (ANAPO) ubicada en el Valle de Támara, F.M.	d. Edificio de aulas y oficinas administrativas. e. Departamento clínico. f. Área de comedor. g. Edificio de Aulas y bodegas. h. Casa de oficiales. i. Casa oficiales y Kiosko. j. Cafetería. k. Áreas Verdes.
--	---

3. TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este proceso de compra, se podrá otorgar un Contrato de Suministro celebrado entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y el(s) oferente(s) ganador(s).

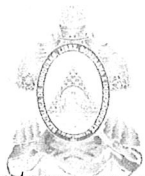
4. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Suministro de Servicios de Limpieza, Fumigación y Mantenimiento de Instalaciones para determinadas dependencias de la Secretaria de Seguridad y Policía Nacional.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El financiamiento de esta contratación proviene de Fondos Nacionales.

6. IDIOMA DE LAS OFERTAS



Deberán presentarse en **español**, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

En caso que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, el Proveedor deberá acompañar la traducción oficial de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional para su validez.

7. 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 y su Reglamento.
- Código de Conducta y Ética del Servidor Público.
- Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República 2020.
- Decreto Legislativo No. 90-2020
- Demás normativa aplicable a la materia.

8. REUNIÓN DE ACLARACIONES

Con el propósito de aclarar consultas que tengan los interesados en el proceso, incluyendo aquellas remitidas en formato físico o digital, el ente contratante celebrará una **Reunión Informativa de Aclaraciones bajo la modalidad virtual**, cuya participación es *opcional* y no obligatoria.

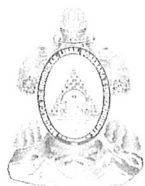
Posteriormente, se difundirá entre todos los interesados el documento oficial de Aclaraciones para su conocimiento y consideración al momento de preparar sus ofertas.

Datos de la Reunión:

☐ **Enlace de Ingreso:**

Tema: reunión de aclaraciones

Hora: 28 oct 2020 10:00 AM Tegucigalpa



GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

<https://us05web.zoom.us/j/82804037875?pwd=UkpMK2U2Z2ZUbU8zUIZZMnRoYitBQT09>

ID de reunión: 828 0403 7875

Código de acceso: F7rg41

fecha: miércoles 28 de octubre de 2020

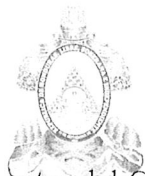
- **Hora:** 10:00 a.m.
- **Asistencia:** Opcional.
- **Período máximo para recibir aclaraciones:** jueves 29 de octubre de 2020, a la 02:00 p.m., oficial de la República de Honduras.

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- a. Las ofertas se presentarán en formato físico en la **Ventanilla de atención al público de la Oficina de la 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.

Asimismo, deberá adjuntarse un CD con las ofertas en formato digital o remitirlas a los correos electrónicos siguientes: gerencia@seguridad.gob.hn y contratos.licitaciones@seguridad.gob.hn.

- La **fecha límite** de Presentación de Ofertas será: **lunes 09 de noviembre de 2020**.
 - La **hora límite** de Presentación de Ofertas será hasta las **09:50 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel). Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
- b. 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



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

de Policía, antes del Campo de Parada Marte, a **partir de las: 10:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras.

Los interesados en presenciar el Acto Público de Apertura de Ofertas podrán realizarlo también bajo la **modalidad virtual**, a través de la aplicación Zoom, ingresando en el siguiente enlace, el día y hora antes indicados.

-Enlace:

Gerencia Administrativa SEDS le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Tema: Apertura de Contratación de Servicios de Limpieza para SEDS/PN

Hora: 9 nov 2020 10:00 AM Tegucigalpa

Tema: Apertura de Contratación de Servicios de Limpieza para SEDS/PN

Hora: 9 nov 2020 10:00 AM Tegucigalpa

Unirse a la reunión Zoom

<https://us02web.zoom.us/j/87659166611?pwd=RFNDLzc3QUppbkFvbTNwQmp0VnQxQT09>

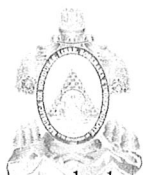
ID de reunión: 876 5916 6611

Código de acceso: limpieza

Para ello, deberán indicar con claridad su nombre, apellido y condición en la que participa (representante – empresa, contratante, beneficiario final, etc. - veedor, órgano contralor, interesado, público en general).

- c. Los oferentes presentarán sus **ofertas firmadas y selladas, en idioma español, formato físico y digital**, en lempiras, foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el Oferente o Representante Legal. Asimismo, los Oferentes **No podrán presentar ofertas alternativas.**

La participación en la presente Contratación podrá ser por un (01) Lote (o por todos los 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.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Para la entrega de las ofertas en formato físico, deberán sujetarse a las indicaciones siguientes.

- FORMATO FÍSICO

Las ofertas se presentarán en tres (3) sobres diferentes, debidamente cerrados, rotulados en idioma español.

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 la Documentación Legal y será rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”.

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

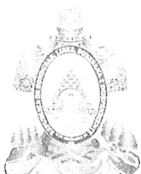
Gerencia Administrativa

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.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. SEDS-CD-GA-2020-010 “**SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACION Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA DETERMINADAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD/POLICIA NACIONAL**”.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha límite de recepción: **lunes 09 de noviembre de 2020.**

Hora límite de recepción: **09:50 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 no recibirá la oferta.

- FORMATO DIGITAL

La versión digital de las ofertas podrá remitirse anexando un CD en los sobres presentados físicamente o remitiendo la documentación pertinente a las direcciones de correo electrónico gerencia@seguridad.gob.hn y contratos.licitaciones@seguridad.gob.hn

Cada archivo deberá identificarse según su contenido, siguiendo todas las formalidades antes descritas (firmadas, selladas, foliadas, etc.) y distinguiendo si se trata de Oferta Económica, Técnica o Documentación Legal.

10. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **Treinta (30)** días calendario, contados a partir del día de presentación de la oferta.



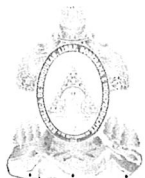
No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

INFORMACIÓN LEGAL (SOBRE DOCUMENTACIÓN LEGAL):

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Copia autenticada de RTN del oferente (empresa y representante legal).
4. Constancia de Solvencia extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
5. Constancia de no tener litigios pendientes contra el Estado de Honduras, extendida por la Procuraduría General de la República.
6. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades. ✓
7. Declaración Jurada de la empresa y de su Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos. ✓
8. Declaración Jurada de la empresa y de su Representante Legal de que actúa conforme a los Principios de Buena Fe, Integridad, Honorabilidad y 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. ✓
9. Formulario de Información sobre el Oferente. ✓
10. Solvencia de INFOP. ✓



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

11. Licencia sanitaria vigente otorgada por la Dirección de Regulación Sanitaria de la Secretaría de Salud.

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

12. **Copia del Formulario de Presentación de Oferta (DEBE INCLUIRSE SU ORIGINAL EN EL SOBRE DE LA OFERTA ECONÓMICA).**

INFORMACIÓN FINANCIERA (INCLUIR EN EL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN LEGAL):

- a. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo **por al menos el 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, etc.
- b. Copia autenticada de los Estados de Resultados del ejercicio fiscal inmediato anterior, auditados por una compañía debidamente autorizada. Entendiéndose necesariamente a una persona natural o jurídica que se encuentre inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- c. Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad¹ pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

INFORMACIÓN TÉCNICA (SOBRE OFERTA TÉCNICA):

- a. Documentación en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
- b. Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías, mas catálogo de los productos que serán utilizados para el servicio.

¹ Autorización debe presentarse en papel membretado, firmado y sellado por el Representante Legal.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

c. Listado original y copia 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 u orden de compra.
- Monto del contrato u orden de compra.
- Fecha de suscripción del contrato/orden de compra.
- Naturaleza del cliente (público o privado), su teléfono y correo electrónico. Lo anterior, en vista que el propósito de este requisito es contar con evidencias que confirmen que se trata de empresas responsables, con capacidad de constituir obligaciones y cumplirlas a entera satisfacción del contratante, con base al análisis de sus experiencias anteriores, ampliando la participación de oferentes.
- Soporte o evidencia que el objeto del contrato u orden de compra fue cumplido a satisfacción del cliente. ²

Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del servicio ofertado.

- d. Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el numeral anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió 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 recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide, y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.
- e. 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.

- a. Original del Formulario de Presentación de Oferta (Ver Anexos).
- b. Original del Formulario de Presentación de Oferta (Ver Anexos).
- c. Plan de Oferta o Formato de Cotización (Ver Anexos).

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.**

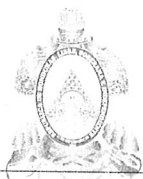
11.EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

☐FASE I: Verificación Legal

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

ASPECTO/CRITERIO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
PRESENTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL PRESENTADA		
Copia de Escritura de Constitución y sus Reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.	✓	
Copia del Poder del Representante Legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.	✓	



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

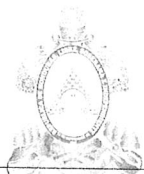
...	GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS		
-----	---	--	--

☐FASE II: Evaluación Financiera

ASPECTO/CRITERIO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
PRESENTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA PRESENTADA		
Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 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, etc.	/	
Copia autenticada de los Estados de Resultados del ejercicio fiscal inmediato anterior, auditados por una compañía debidamente autorizada.		
...		

☐FASE III: Evaluación Técnica

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
PRESENTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PRESENTADA		



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Especificaciones Técnicas GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS		
Tiempo de Entrega		
Valores Agregados o Beneficios adicionales para el Contratante		

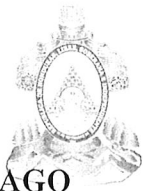
- Se realizará una verificación de las especificaciones técnicas solicitadas, conforme a la información técnica presentada en la oferta.
- La Comisión de Evaluación podrá realizar una visita in situ a las instalaciones físicas del oferente, para la comprobación de las capacidades técnicas instaladas de éste.

12. 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: Hasta **cinco (05) días hábiles** posteriores a la suscripción del contrato.
- Valor: La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá ser al menos, por el valor **equivalente al quince por ciento (15%)** del monto contractual.
- Vigencia: Deberá estar vigente hasta al menos **noventa (90) días calendario** 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.



13. **FORMA DE PAGO**

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad efectuará el pago del contrato de acuerdo a pagos mensuales recibidos a satisfacción de la institución.

14. **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, de conformidad lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes.

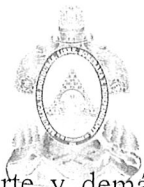
SECCIÓN II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. LOTE 1: SERVICIO DE LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD/POLICÍA NACIONAL EN EL PLANTEL EL OCOTAL DE TEGUCIGALPA

Condiciones Generales:

El servicio de limpieza permanente debe incluir:

- a. Suministro y administración de todo el recurso humano que requiera este servicio desde su reclutamiento, evaluación, selección, capacitación, inducción, remuneración de todos sus derechos que conforme a ley corresponden, supervisión permanente de las labores de limpieza.
- b. Suministro permanente de todos los insumos, productos, equipos y accesorios necesarios para cumplir con todos los estándares de limpieza optima que requieran las instalaciones, oficinas, áreas verdes y jardines.
- c. Los servicios de limpieza deberán ser suministrados en el complejo de oficinas de la Secretaría de Seguridad y Policía Nacional, o en otros locales fuera del complejo que les sean comunicados.
- d. El proveedor que proporcione este servicio está obligado a la entrega de los servicios ofertados y adjudicados, en observancia al plazo previamente establecido, el cual señalará el día y hora de entrega de los mismos.
- e. Mensualmente y después de cumplida la revisión y haberse constatado que los servicios cumplen con las características, especificaciones y estándares de calidad exigidas, se procederá a emitir el Acta de Recepción, suscrita por la Unidad requirente, para los procesos de pago.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

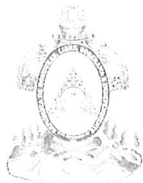
- f. El transporte y demás costos que se originen por el traslado y suministro de los servicios, hasta el lugar señalado para su recepción, incluyendo los que ocurran por cualquier motivo de rechazo, antes del acto de recepción, serán por cuenta del proveedor.
- g. El proveedor deberá hacer las provisiones universalmente aceptadas, para cubrir dentro de las tasas presentadas en su oferta económica, los rubros que pudieren modificarse.
- h. El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre los servicios que ofrece como ser catálogo de servicios.
- i. El proveedor está obligado a realizar nuevamente los servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas, sin ningún costo adicional para la institución.

Servicios Básicos A Suministrar

- a. Limpieza y mantenimiento de pisos, en seco y húmedo.
- b. Limpieza de oficinas, incluyendo mobiliario, elementos decorativos, plantas, desempolvado de computadoras, impresoras u otros equipos.
- c. Lavado, pulido y abrillantado de pisos.
- d. Limpieza y sanitación de baños.
- e. Limpieza de orillas de pisos y sócalos.
- f. Limpieza de cocinetas y lavaderos.
- g. Limpieza de ventanales y paredes de vidrio.
- h. Limpieza y mantenimiento de jardines y áreas verdes.
- i. Recolección de basura de oficinas, baños y cocinetas.
- j. Recolección de basura externa, pasillos y de áreas verdes.
- k. Traslado de basura a los contenedores indicados.

Listado de Insumos y Materiales Mínimos a proporcionar

- a. Detergente en polvo.



GOBIERNO DE LA

REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

- b. Cloro.
- c. Desinfectantes de superficies.
- d. Desinfectantes de pisos.
- e. Ambientales en líquido.
- f. Desodorantes ambientales.
- g. Líquidos limpiavidrios.
- h. Pastillas sanitarias.
- i. Amoniaco para baños.
- j. Cera líquida.
- k. Aceite para muebles de madera.
- l. Jabón de barra.
- m. Bolsas de jardinería.
- n. Bolsas grandes y medianas para basureros.
- o. Pastas verdes.
- p. Franelas.
- q. Guantes de hule.
- r. Mascarillas desechables.
- s. Desatorador de cañerías.
- t. Escobas de 5 y 6 hilos.
- u. Palos de trapeador.
- v. Mechass de trapeador.
- w. Cepillos para lavar vidrios.
- x. Cepillos para lavar sanitarios.
- y. Cepillos para lavar pisos y pilas.
- z. Cepillos para lavado y pulido de pisos con máquinas.
- aa. Escobillones para telarañas.
- bb. Mopetas.
- cc. Líquido para mopetas.
- dd. Sacudidores.
- ee. Lijas de agua.
- ff. Rastrillos de jardinería.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

- gg. Paletas de Jardinería.
- hh. Recogedores de basura.
- ii. Pailas de distintos tamaños.
- jj. Cubetas.

Equipo Mínimo para Limpieza

- a. Máquina pulidora de pisos.
- b. Aspiradora.
- c. Máquina de lavado a presión.
- d. Carrito de limpieza.
- e. Exprimidor de trapeadores.
- f. Accesorios para limpieza de ventanas.

Personal asignado a labores de Limpieza y Supervisión

- a. Asignación de recurso humano idóneo para la realización de las labores de aseo, con habilidades propias para la atención al cliente, desenvolvimiento fácil en los equipos de trabajo y manejo de las relaciones interpersonales de manera adecuada, sin interferir en sus labores.
- b. Asignación de un supervisor permanente que ejercerá control sobre el personal de limpieza y será el único enlace con la institución para las coordinaciones que se requieran.
- c. Se requerirá al menos treinta y cinco (35) personas para realizar las labores de aseos y la previsión de su relevo por permisos o ausencias.

Instalaciones seleccionadas para el Suministro de Limpieza

- a. Oficinas principales y dependencias y bodegas de la Sub-Secretaría de Seguridad en Prevención.
- b. Oficinas principales y dependencias de la Sub Secretaría de Seguridad en Asuntos Interinstitucionales.
- c. Oficinas e instalaciones de la Secretaría General y Dirección Legal.



- d. Oficinas y dependencias de la Gerencia Administrativa.
- e. Oficinas de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y salones adyacentes.
- f. Oficinas de la Dirección de Derechos Humanos.
- g. Oficinas de la Sub Gerencia de Recursos Materiales, incluyendo la Unidad de Gestión de Compras, Bienes Nacionales, cubículo de Mantenimiento y Conductores, Almacén de Materiales.
- h. Oficinas de la Dirección de Planeamiento (UPEG).
- i. Oficinas de Seguridad Vial y Archivo de Presupuestos.
- j. Oficinas que Actualmente ocupan bodegas de Bienes Nacionales y COP.
- k. Iglesia y áreas adyacentes.
- l. Oficinas de Dirección de Modernización y Unidad de Proyectos.
- m. Proyecto BID y Eurojusticia.
- n. Oficinas de Auditoria Interna y Archivo General.
- o. Local de la Clínica Médica.
- p. Oficinas de la Unidad de Control de Empresas de Seguridad en Casamata.
- q. Oficinas de la Dirección de Telemática.
- r. Edificio de la Policía Nacional.
- s. Edificio de la Unidad Administrativo y Financiera de la Policía Nacional.

Nota: Los nombres de las oficinas pueden variar por reubicaciones.

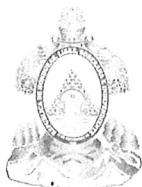
Se solicitan treinta y cuatro (34) personas para las labores de aseo, fumigación (cuando se requiera) y mantenimiento de las instalaciones y un (1) supervisor, total treinta y cinco (35) personas.

2. LOTE 2: SERVICIO DE LIMPIEZA, FUMIGACION Y MANTENIMIENTO PARA LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA (ANAPO)

Servicios a suministrar

Servicio de limpieza permanente a edificios seleccionados de la ANAPO incluyendo:

- Administración del recurso humano desde el reclutamiento, selección, capacitación, inducción y remuneración.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

- Productos, equipo y accesorios de limpieza necesarios para ese tipo de servicio.
- Supervisión externa.

Condiciones Generales

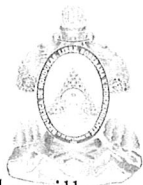
- a. En tal sentido y para efectos de la presente Contratación Directa, el órgano contratante requiere que los servicios suministrados en las instalaciones de la ANAPO ubicada en la aldea de Tamara, departamento de Francisco Morazán
- b. Cumplida la revisión y después de haberse constatado que los servicios cumplen con las características y especificaciones técnicas y estándares de calidad exigidas, se procederá a extender el acta de recepción, suscrita por una comisión que se integrará para tal efecto.
- c. El transporte y demás costos que se originen por el traslado y suministros de los servicios, hasta el lugar señalado para su recepción, incluyendo los que ocurran por cualquier motivo de rechazo, antes del acto de recepción serán por cuenta del proveedor.
- d. El proveedor deberá hacer las provisiones universalmente aceptadas, para cubrir dentro de las tasas presentadas en su oferta económica, los rubros que pudieren modificarse.
- e. El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de los servicios que ofrece, con los siguientes requisitos:

➤ Catálogos de servicio a suministrar.

El proveedor está obligado a SUSTITUIR los servicios QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Servicios Básicos a suministrar

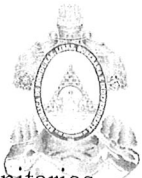
- a. Limpieza y mantenimientos de pisos, en seco y húmedo..
- b. Limpieza de oficinas (mobiliario, elementos decorativos, plantas, desempolvado de computadoras, impresoras, etc.)
- c. Recolección interna y externa de basura
- d. Lavado, pulido y abrillantado de pisos.
- e. Limpieza y sanitación de baños



- f. Limpieza de orillas y socalos.
- g. Mantenimiento de grama y áreas verdes de la ANAPO.

Lista de Insumos y Materiales Mínimos a proporcionar:

- a. Detergente en polvo.
- b. Jabón de barra.
- c. Desinfectantes de superficies.
- d. Desodorantes ambientales.
- e. Ambiental en líquido.
- f. Cera líquida.
- g. Pastillas sanitarias.
- h. Cloro.
- i. Bolsa de jardinería.
- j. Bolsa mediana de basura.
- k. Bolsa para basureros.
- l. Líquido para limpiar vidrios.
- m. Amoniaco para baños.
- n. Pastes verdes.
- o. Franelas.
- p. Aceite para muebles de color rojo.
- q. Gusanos de lavar sanitarios.
- r. Guantes de hule.
- s. Señales de piso húmedo.
- t. Mascarillas desechables.
- u. Lijas de agua pliego.
- v. Destapador de cañerías (potasa)
- w. Escobas 5 y 6 hilos.
- x. Mechas de trapeador.
- y. Palos de trapeador.
- z. Cepillo de lavar vidrios.
- aa. Cepillo sanitario.
- bb. Cepillo de pulir pisos para maquinarias
- cc. Mopetas
- dd. Wash para mopetas (dar brillo)
- ee. Recogedores de basura.
- ff. Escobillón para quitar telarañas.
- gg. Panas plásticas.



- hh. Pastillas Sanitarias
- ii. Sacudidores
- jj. Cubetas.

Equipo Mínimo

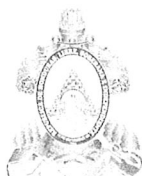
- a. Máquina pulidora.
- b. Aspiradora.
- c. Máquina lavado a presión.
- d. Carrito de limpieza.
- e. Exprimidor de trapeadores.
- f. Accesorios de limpieza de ventanas.
- g. Máquina de cortar césped.
- h. Gasolina y aceite para las máquinas de cortar césped

Manejo de Personal asignado a labores de Limpieza y su supervisión

- a. Asignación de recurso humano idóneo para las labores de aseo, con habilidades propias para la atención al cliente, desenvolvimiento fácil en los equipos de trabajo y manejo de las relaciones interpersonales de manera adecuada sin interferir en sus labores.
- b. Asignación de recurso humano idóneo para labores del mantenimiento de áreas verdes.
- c. Asignación de un supervisor por parte de la empresa como enlace para coordinaciones.

Instalaciones seleccionadas para el suministro de Servicios de Limpieza

- a. Oficinas administrativas.
- b. Sala de maestros.
- c. Edificio de laboratorios de inglés.
- d. Edificio de aulas y oficinas administrativas.
- e. Departamento clínico.
- f. Área de comedor.
- g. Edificio de Aulas y bodegas.
- h. Casa Oficiales.



- i. Casa Oficiales y Kiosko,
- j. Cafetería
- k. Áreas Verdes.

Se solicitan doce (12) personas para las labores de aseo, fumigación (cuando se requiera) y mantenimiento de las instalaciones y un (1) supervisor, en total son trece (13) personas.

a. CATÁLOGOS

BROCHURE CON FOTOGRAFIAS DEL MATERIAL A UTILIZAR

b. OTROS

Para todos los Lotes: Los oferentes deberán asegurar el cumplimiento de los derechos de trabajo y seguridad social a todo su personal, conforme a las leyes vigentes, incluyendo el salario mínimo que corresponda al periodo de vigencia del contrato.

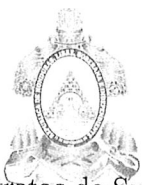
La falta de este requisito será causal de descalificación del Oferente.

La institución se reserva el derecho de realizar verificaciones periódicas mediante visitas in situ, para validar el cumplimiento de los derechos laborales de los empleados.

2. TÉRMINOS Y CONDICIONES

- a. La Adjudicación de esta Contratación será por uno (01) o todos los lotes que incluyan el total de Ítems.
- b. En la Evaluación Técnica de la Oferta, prevalecerán como criterios de evaluación el **cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas (calidad).apreciación de valores agregados²**
- c. Todos los Suministros requerirán la **rendición de una Garantía de Cumplimiento.**

² Considerando las limitaciones del contexto actual de Pandemia y Emergencia Nacional Sanitaria, en la revisión y análisis de las ofertas se tomará en cuenta la oferta más conveniente para los intereses del Estado, y los valores agregados que sean planteados para beneficio de la institución.

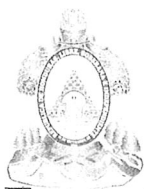


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

d. En los Contratos de Suministro **no aplica el otorgamiento de anticipo de fondos.**



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

ANEXOS Formulario de Información sobre el Oferente

REPÚBLICA DE HONDURAS

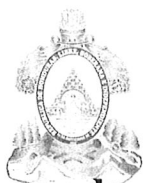
[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.
No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

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

No.: [indicar el número del proceso]

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. 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]
3. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
4. 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]
5. 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]
6. 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. ↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Formulario de Presentación de la Oferta

REPÚBLICA DE HONDURAS

[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]*

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

Invitación 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]*

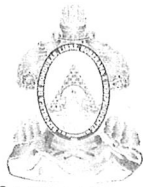
Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de contratación, 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 Contratación 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 el Documento de Contratación, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

- f. Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con lo dispuesto en los Documentos de Contratación y la Ley de Contratación del Estado.
- g. La nacionalidad del oferente es:
- h. No tenemos conflicto de intereses.
- i. Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles.
- j. Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta contratación 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".)

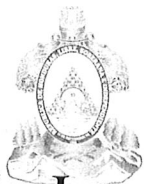
- k. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- l. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar 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]



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

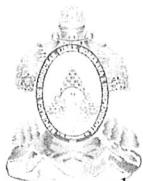
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

REPÚBLICA DE HONDURAS

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) _____, 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



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, a de 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).

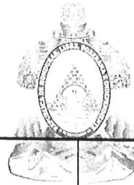
PLAN DE OFERTA O FORMATO DE COTIZACIÓN

No. de ítem	Descripción de los Bienes	Plazo de entrega	Cantidad	Precio Unitario de cada artículo	Precio Unitario de cada artículo entregado en Honduras (todos los impuestos incluidos)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo
1	(indicar nombre de los Bienes)	[indicar plazo de entrega ofertada]	(indicar el número de unidades a proveer)	(indicar precio unitario)	(indicar precio total por cada artículo en Honduras)	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	(indicar precio total por artículo)
2							
3							
4							
Precio Total de la Oferta							

País de origen de los bienes: _____

Nombre de la empresa: _____

Firma y sello del Representante Legal: _____



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE SEGURIDAD





★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Garantía de Cumplimiento

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

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: _____

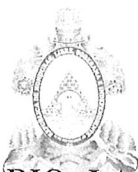
VIGENCIA

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



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

**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

Garantía de Calidad

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO

DIRECCION Y TELEFONO:

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

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA:

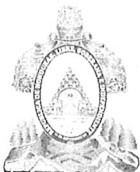
VIGENCIA

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



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

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

Carta de Invitación

Señores

PISOS BRILLANTES

Su Oficina

Estimados Señores:

En el marco del Decreto Ejecutivo PCM-005-2020 de fecha 10 de febrero de 2020 mediante el cual, el Presidente Constitucional de la República en Consejo de Secretarios de Estado declaró ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA en todo el territorio nacional; y, de conformidad a la facultad autorizada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, a través del Decreto No. 90-2020, de contratar de manera directa las obras, bienes y servicios que considere necesarios para la contención, atención y mitigación de los efectos sanitarios, económicos y sociales derivados de la Pandemia.

Esta Secretaría de Estado les invita a participar en el proceso de Contratación Directa No. **SEDS-CD-GA-2020-010 “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACION Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA DETERMINADAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD/POLICIA NACIONAL”**

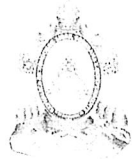
El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

Para este efecto, a la presente invitación se adjunta el Documento de Contratación, que incluye la información siguiente:

- a. Instrucciones para la Presentación de las Ofertas.
- b. Condiciones Generales de Contratación.
- c. Especificaciones Técnicas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La Propuesta Técnica, Oferta Económica y Documentación Legal deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados en la siguiente dirección: **Ventanilla de atención al público de la Oficina de la Gerencia Administrativa**, Edificio contiguo a Despacho



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la A.N.A.P.O., antes del Campo de Parada Marte, a más tardar a las 09:50 a.m. del día lunes 09 de noviembre de 2020.

Los sobres que se reciban fuera del plazo indicado, no se admitirán y serán devueltos a los participantes sin abrir.

ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

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.

Los interesados en presenciar el Acto Público de Apertura de Ofertas podrán participar también bajo la modalidad virtual, a través de la aplicación ZOOM, ingresando en el enlace incluido en el apartado 9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, de la SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS del Documento de Contratación, el día y hora antes indicados.

REUNIÓN INFORMATIVA DE ACLARACIONES

Con el propósito de aclarar consultas que tengan los interesados en el proceso, incluyendo aquellas remitidas en formato físico o digital, el ente contratante celebrará una Reunión Informativa de Aclaraciones bajo la modalidad virtual, cuya participación es opcional y no obligatoria. Los detalles de la misma y el enlace de ingreso se encuentran en el apartado 8 REUNION DE ACLARACIONES, de la SECCIÓN I del Documento de Contratación.

Para mayor información, escribir a los correos electrónicos: sedsgerencia@gmail.com

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 26 de octubre de 2020.



General de División (r)

JULIÁN PACHECO TINOCO

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

Carta de Invitación

Señores

SUPER CLEAN S. DE R.L

Su Oficina

Estimados Señores:

En el marco del Decreto Ejecutivo PCM-005-2020 de fecha 10 de febrero de 2020 mediante el cual, el Presidente Constitucional de la República en Consejo de Secretarios de Estado declaró ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA en todo el territorio nacional; y, de conformidad a la facultad autorizada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, a través del Decreto No. 90-2020, de contratar de manera directa las obras, bienes y servicios que considere necesarios para la contención, atención y mitigación de los efectos sanitarios, económicos y sociales derivados de la Pandemia.

Esta Secretaría de Estado les invita a participar en el proceso de Contratación Directa No. **SEDS-CD-GA-2020-010 “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACION Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA DETERMINADAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD/POLICIA NACIONAL”**

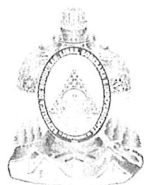
El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

Para este efecto, a la presente invitación se adjunta el Documento de Contratación, que incluye la información siguiente:

- a. Instrucciones para la Presentación de las Ofertas.
- b. Condiciones Generales de Contratación.
- c. Especificaciones Técnicas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La Propuesta Técnica, Oferta Económica y Documentación Legal deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados en la siguiente dirección: **Ventanilla de atención al público de la Oficina de la Gerencia Administrativa**, Edificio contiguo a Despacho



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la A.N.A.P.O., antes del Campo de Parada Marte, **a más tardar a las 09:50 a.m. del día lunes 09 de noviembre de 2020.**

Los sobres que se reciban fuera del plazo indicado, no se admitirán y serán devueltos a los participantes sin abrir.

ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

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.

Los interesados en presenciar el Acto Público de Apertura de Ofertas podrán participar también bajo la modalidad virtual, a través de la aplicación ZOOM, ingresando en el enlace incluido en el apartado 9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, de la SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS del Documento de Contratación, el día y hora antes indicados.

REUNIÓN INFORMATIVA DE ACLARACIONES

Con el propósito de aclarar consultas que tengan los interesados en el proceso, incluyendo aquellas remitidas en formato físico o digital, el ente contratante celebrará una Reunión Informativa de Aclaraciones bajo la modalidad virtual, cuya participación es opcional y no obligatoria. Los detalles de la misma y el enlace de ingreso se encuentran en el apartado 8 **REUNION DE ACLARACIONES**, de la SECCIÓN I del Documento de Contratación.

Para mayor información, escribir a los correos electrónicos: sedsgerencia@gmail.com

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 26 de octubre de 2020.



General de División (r)
JULIÁN PACHECO TINOCO
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

Carta de Invitación

Señores

LOGISTICA FACIL S. DE R.L.

Su Oficina

Estimados Señores:

En el marco del Decreto Ejecutivo PCM-005-2020 de fecha 10 de febrero de 2020 mediante el cual, el Presidente Constitucional de la República en Consejo de Secretarios de Estado declaró ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA en todo el territorio nacional; y, de conformidad a la facultad autorizada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, a través del Decreto No. 90-2020, de contratar de manera directa las obras, bienes y servicios que considere necesarios para la contención, atención y mitigación de los efectos sanitarios, económicos y sociales derivados de la Pandemia.

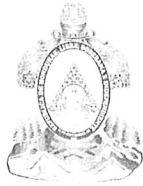
Esta Secretaría de Estado les invita a participar en el proceso de Contratación Directa No. **SEDS-CD-GA-2020-010 “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACION Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA DETERMINADAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD/POLICIA NACIONAL”**

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

Para este efecto, a la presente invitación se adjunta el Documento de Contratación, que incluye la información siguiente:

- a. Instrucciones para la Presentación de las Ofertas.
- b. Condiciones Generales de Contratación.
- c. Especificaciones Técnicas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

La Propuesta Técnica, Oferta Económica y Documentación Legal deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados en la siguiente dirección: **Ventanilla de atención al público de la Oficina de la Gerencia Administrativa**, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la A.N.A.P.O., antes del Campo de Parada Marte, **a más tardar a las 09:50 a.m. del día lunes 09 de noviembre de 2020.**

Los sobres que se reciban fuera del plazo indicado, no se admitirán y serán devueltos a los participantes sin abrir.

ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

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

Los interesados en presenciar el Acto Público de Apertura de Ofertas podrán participar también bajo la modalidad virtual, a través de la aplicación ZOOM, ingresando en el enlace incluido en el apartado 9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, de la SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS del Documento de Contratación, el día y hora antes indicados.

REUNIÓN INFORMATIVA DE ACLARACIONES

Con el propósito de aclarar consultas que tengan los interesados en el proceso, incluyendo aquellas remitidas en formato físico o digital, el ente contratante celebrará una Reunión Informativa de Aclaraciones bajo la modalidad virtual, cuya participación es opcional y no obligatoria. Los detalles de la misma y el enlace de ingreso se encuentran en el apartado 8 **REUNION DE ACLARACIONES**, de la SECCIÓN I del Documento de Contratación.

Para mayor información, escribir a los correos electrónicos: sedsgerencia@gmail.com

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 26 de octubre de 2020.



General de División (r)

JULIÁN PACHECO TINOCO

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. SEDS-CD-GA-2020-010 PARA EL “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACION Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA DETERMINADAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD/POLICIA NACIONAL”.

En la Aldea El Ocotal, Municipio del Distrito Central, a los (09) día del mes de noviembre del dos mil veinte (2020), siendo las diez de la tarde (10:00 a.m.), reunidos en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, con el propósito de presenciar la recepción y apertura de las ofertas de la **CONTRATACIÓN DIRECTA No. SEDS-CD-GA-2020-010 PARA EL “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACION Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA DETERMINADAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD/POLICIA NACIONAL”** presentes: Abogada **Nelda Montoya**, representante de la Gerencia Administrativa; Licenciada **Jissela Castro Padilla** en representación de la Sub-Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Sub-Inspector de Policía **Saúl Fernando Morga**, en representación de la Academia Nacional de Policía José Trinidad Cabañas; Licenciada **Wendy Lizeth Flores** en Representación de Auditoria Interna y como observador del Tribunal Superior de Cuentas, y por parte de los oferentes y por parte de los oferentes: Licenciado **David Alejandro Canales**, en representación de la empresa Logística Fácil Licenciada **Gloria Raquel Martínez** en representante de la empresa Super Clean S. de R.L; Licenciada **Julissa Cardenas** en representación de la Empresa Pisos Brillantes; Licenciado **Carlos Turcios** en representación de la empresa Inversiones A & C: Quienes acreditaron debidamente su representación en este acto.

Por consiguiente, se procedió a la apertura de las plicas:

1. LOGISTICA FACIL

LOTE No.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
1	Servicio de Limpieza, fumigación y mantenimiento para las Oficinas de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional en el Plantel El Ocotal de Tegucigalpa	L. 6,327,300.00

TELEFONOS: (504) 2229-0785, 2229-0786, 2229-0727, 2229-0896
EL OCOTAL, FRANCISCO MORAZAN, HONDURAS, C.A.

2	Servicio de Limpieza, fumigación y mantenimiento de las instalaciones de la Academia Nacional de Policía, La Paz	L. 2,296,320.00
OFERTA TOTAL EN LEMPIRAS CON IMPUESTO SOBREVENTA		L. 8,623,620.00

2. SUPER CLEAN S. DE R.L.

LOTE No.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
1	Servicio de Limpieza, fumigación y mantenimiento para las Oficinas de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional en el Plantel El Ocotal de Tegucigalpa	L.6,279,000.00
2	Servicio de Limpieza, fumigación y mantenimiento de las instalaciones de la Academia Nacional de Policía, La Paz	L. 2,242,500.00
OFERTA TOTAL EN LEMPIRAS CON IMPUESTO SOBREVENTA		L. 8,521,500.00

3. PISOS BRILLANTES

LOTE No.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
1	Servicio de Limpieza, fumigación y mantenimiento para las Oficinas de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional en el Plantel El Ocotal de Tegucigalpa	L. 886,870.99
2	Servicio de Limpieza, fumigación y mantenimiento de las instalaciones de la Academia Nacional de Policía; La Paz	L.354,115.91
OFERTA TOTAL EN LEMPIRAS CON IMPUESTO SOBREVENTA		L. 1,240,986.90

4. INVERSIONES A & C

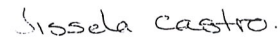
LOTE No.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
1	Servicio de Limpieza, fumigación y mantenimiento para las Oficinas de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional en el Plantel El Ocotal de Tegucigalpa	L.6,214,500.18
2	Servicio de Limpieza, fumigación y mantenimiento de las instalaciones de la Academia Nacional de Policía, La Paz	L.2,308,242.92
OFERTA TOTAL EN LEMPIRAS CON IMPUESTO SOBREVENTA		L. 8,522,743.10

Todas las Ofertas incluyen el Impuesto Sobre Ventas en sus montos finales.

No habiendo más que agregar se da por concluida la presente acta siendo las diez y cuarenta de la mañana (10:40 a.m.), dando fe de lo anterior, todos los miembros que conforman la Comisión de Apertura de Ofertas, así como los representantes de las empresas participantes.


Nelda Montoya

Representante de Gerencia Administrativa


Jissela Castro

Jissela Castro Padilla

Representante de Sub-Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales



Saúl Fernando Morgia

Representante de la ANAPO

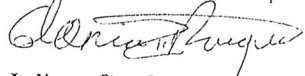
David Alejandro Canales

Representante de la empresa Logística Fácil



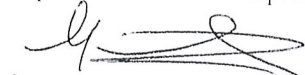
Gloria Raquel Martínez

Representante de la empresa Super Clean



Julissa Cardenas

Representante de la empresa Pisos Brillantes



Carlos Turcios

Representante de la empresa Inversiones A & C