



**REPUBLICA DE HONDURAS**

**DIRECCION DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y  
FAMILIA.**

***CONTRATACION DE  
SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA***

***LICITACION PUBLICA NACIONAL  
LPN-01-DINAF-2017***

***Institución Responsable: Dirección de Niñez, Adolescencia y  
Familia.***

***Honduras, Centro América.***

***(Fondos Nacionales)***

**INSTRUCCIONES, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES.**

**A. INSTRUCCIONES (GENERALES Y ESPECIALES):**

**A.1 GENERALES:**

Las presentes instrucciones, condiciones y especificaciones constituyen la base de cualquier oferta y se consideran incluidas en ella formando parte íntegra del contrato.

La presentación de la oferta constituye la aceptación incondicional por el licitador de las condiciones generales y especiales contenidas en este documento base, y la declaración responsable que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF).

**SE SUGIERE A LOS LICITADORES LEER DETENIDAMENTE LAS BASES DE ESTA LICITACION A FIN DE NO INCURRIR EN ERRORES QUE PUEDAN DESCALIFICAR SU OFERTA.**

**A.2 ESPECIALES:**

**A.2.1 Idioma Oficial:**

El español es el único idioma para todos los efectos relativos a los documentos y comunicaciones de esta licitación.

**A.2.2 Correspondencia:**

Toda correspondencia oficial relativa a esta licitación deberá dirigirse a la:

**Licenciada**

**Gina Patricia Borjas Mendoza**

**Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF).**

**Gerencia Administrativa, 2do. Piso, Colonia Humuya, Calle La Salud, No. 1101, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A.**

**Licitación Pública Nacional LPN-01-DINAF-2017**

**A, 2.3 Rotulación de los Sobres:**

Los sobres que contienen la información de esta licitación deberán rotularse anotando claramente lo siguiente:

**Parte Central:**

Señores Comisión de Recepción y Evaluación de la Licitación Pública Nacional **LPN-01-DINAF -2017**

**Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF)**

Colonia Humuya, calle La Salud, No. 1101, Frente al semáforo de la Colonia El Prado, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

**Esq. Sup. Izq.:** Remitente y dirección completa.

**Esq. Inf. Izq.:** Oferta a la Licitación Pública Nacional **LPN-01-DINAF-2017**

**Esq. Sup. Der.:** Fecha de apertura: 23 de febrero del 2017

Hora de apertura: diez (10:00) a.m.

**NO ABRIR** antes de las 10:00 a.m., del día 23 de febrero del 2017.

En un (1) sobre debe incluirse la oferta original y en otro sobre una (1) copia legible de la oferta original adecuadamente presentadas, indicando en la portada el número de licitación y el nombre de la Empresa.

Los licitadores presentarán su oferta (original y copia) escrita a máquina de escribir o impresa por computadora, foliada, firmada y sellada.

#### **A.2.4 Leyes y Reglamentos Aplicables:**

Son aplicables en esta licitación, la Constitución de la República, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes y su Reglamento de aplicación, Bases de Licitación Pública Nacional LPN-01-DINAF-2017 y demás disposiciones legales aplicables a la materia.

En base a los precitados instrumentos legales se dirimirán las controversias que se susciten en el presente proceso de licitación.

#### **A.2.5 Observaciones, Aclaraciones y Enmiendas:**

A ningún licitador se le hará interpretación oral del contenido de este documento, en caso que el licitador desee cualquier aclaración o encuentre discrepancias y omisiones en este documento, deberá de inmediato notificarlas por escrito a la Comisión de Recepción y Evaluación de la Licitación, dentro de los dos (2) primeros días hábiles, contados a partir del primer día hábil posterior al retiro de la base de licitación.

La Comisión de Recepción y Evaluación de la Licitación, contestará por escrito en los dos (2) días hábiles siguientes de recibida la solicitud. Si posteriormente resultare a juicio de la Comisión de Evaluación de la Licitación, que es necesario la emisión de un Adendum, el mismo se hará y entregará a las empresas convocadas.

#### **A.2.6 Documentos del Licitador:**

El licitador deberá presentar dos (2) sobres; uno (1) que contendrá su oferta original y otro conteniendo una (1) copia de la oferta original, debiendo encuadernar la oferta original y la copia; foliadas, firmadas y selladas cada una de sus páginas, incluyendo los documentos en el siguiente orden:

- a. Carta Propuesta (Anexo "A");

- b. Cuadro de Presentación de Oferta (Anexo "B");
- c. Garantía de Mantenimiento de Oferta (Acápito No. B.1.1, letra a);
- d. Constancia de estar inscritos en el Registro de Proveedores y Contratista de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE);
- e. Acreditar experiencia mediante contratos celebrados con el Estado de Honduras en haber brindado Servicios de Seguridad Privada, mínimo tres (3) años. Para las empresas que no hayan celebrado dichos contratos, deberán acreditar haber brindado Servicios de Seguridad Privada en la Empresa Pública, o similares por el período de tres (3) años mínimo;
- f. Declaración Jurada autenticada de no estar comprendidos tanto la Empresa como su Representante Legal, en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- g. Declaración Jurada autenticada de la Empresa como su Representante Legal, de no haber sido condenados por los Juzgados Laborales competentes y mediante sentencia firme por incumplimiento injustificado de los derechos laborales de sus trabajadores, sin perjuicio que la falta de veracidad de esta declaración será causal suficiente para rescindir el contrato respectivo, sin perjuicio de las demás responsabilidades que ello genere;
- h. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras, de la Empresa y su Representante Legal;
- i. Poder con que actúa el Representante Legal de la empresa, inscrito en el registro respectivo;
- j. Fotocopia de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad o de Comerciante Individual en su caso, con sus reformas si las hubieren, inscrita(s) en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil;
- k. Declaración Jurada de Calidad del servicio a prestar, de su personal y el equipo que utilizaran (Acápito B.1.1, letra c);
- l. Inventario del equipo propiedad de la empresa para prestar el servicio que oferta, indicando la cantidad, marca, modelo, año de fabricación y costo por unidad;
- ll Autorización para operar como empresa de Seguridad Privada emitida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad;
- m. Constancia de Solvencia de la Empresa participante en el pago de los impuestos extendida por la autoridad competente del Sistema de Administración de Rentas (SAR), vigente a la fecha de apertura;
- n. Constancia de Solvencia en el pago de las aportaciones extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), vigente a la fecha de apertura;
- ñ Constancia de Solvencia en el pago de las aportaciones extendida por el Instituto de Formación Profesional (INFOP), vigente a la fecha de apertura;

- o. Constancia de Solvencia extendida por la Cámara de Comercio de su localidad, vigente a la fecha de apertura;
- p. Fotocopia de estar registrado en el SIAFI de la Secretaria de Finanzas;
- q. Constancia extendida por la Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social de no tener reclamos administrativos pendientes la Empresa y su Representante Legal;
- r. Estados financieros auditados a junio del año 2016 o de fecha más reciente por firma auditoría independiente a la empresa oferente y debidamente inscrito en cualquier colegio profesional respectivo;
- s. Presentar constancia de colegiación vigente de la firma auditora.
- t. Declaración Jurada de la Empresa y su Representante Legal, donde expresa y garantiza que no tienen litigios pendientes con la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.
- u. Fotocopias autenticadas de Documentos personales del Representante Legal de la Empresa licitante (RTN Numérico, Tarjeta de Identidad y Solvencia Municipal)
- v. Copia Autenticada de permiso de operaciones vigente y extendido por la Municipalidad de su localidad.

De no contar al momento de la presentación de la oferta con la Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de la ONCAE, La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), aceptará una constancia de encontrarse en trámite, sin embargo, para la firma del contrato la empresa seleccionada deberá presentar la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores.

**Toda fotocopia que presente deberá estar autenticada.**

La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) podrá verificar por sus propios medios, la veracidad de la información proporcionada por las empresas oferentes, sin perjuicio que les requiera otros documentos para comprobar tales extremos.

**A. 2.7 Subsanación:**

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidos en la oferta, cuando no impliquen, modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidos de acuerdo con lo previsto en el artículo 5, párrafo 2do y 50 de la Ley de Contratación del Estado.

Para los fines anteriores se entenderá subsanable la omisión de la información o de los documentos siguientes:

- a. La falta de copias de la oferta.

- b. La falta de literatura descriptiva o de muestra, salvo que el pliego de condiciones dispusiera lo contrario.
- c. La omisión de datos que no tengan relación directa con el precio, según disponga el pliego de condiciones.
- d. La inclusión de datos en unidades de medida diferente.
- e. La falta de presentación de credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratista
- f. Los demás defectos u omisiones no sustanciales previstos en el pliego de condiciones, según lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo.

#### **A.2.8 Vigencia de la Ejecución de los Servicios:**

La ejecución de los Servicios de Seguridad Privada, tendrán una vigencia de diez meses (10 meses) a partir del 1 de marzo al 31 de diciembre del año 2017.

#### **A.2.9 Validez o Plazo de Mantenimiento de la Oferta:**

Los precios deberán ser firmes por un plazo de Noventa (90) días calendarios, comenzando su vigencia el día de la apertura de ofertas.

#### **A.2.10 Lugar de Recepción de Ofertas.**

Las ofertas deberán presentarse en el Salón de Sesiones, en el 1er. Piso de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF). Colonia Humuya, Calle La Salud, No. 1101, Frente al semáforo de la Colonia El Prado, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A. las que serán recepcionadas por la Comisión de Recepción y Evaluación designada.

#### **A.2.11 Comentarios:**

Toda oferta que reciba La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al remitente sin abrir.

Inmediatamente después de la apertura de las ofertas, se permitirá a los Licitadores la revisión, comparación y toma de datos de las ofertas; conforme a la Ley de Contratación del Estado (Artículo 50) y su Reglamento (Artículo 124); sin perjuicio de la confidencialidad prevista en el artículo 6 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado, 10 y 12 párrafo segundo de su Reglamento. En este sentido La DINAF, se reserva el derecho de indicar que información debe mostrarse. En ningún caso se permitirá obtener fotocopias de las ofertas y se concederá un (1) día hábil adicional, para que los oferentes puedan presentar cualquier comentario dirigido a la Comisión de Recepción y Evaluación.

**NO SE ACEPTARÁ NINGUN COMENTARIO PASADO ESTE PLAZO.**

#### **A.2.12 Cambio y Retiro de Ofertas:**

No es permitido que ningún licitador modifique o retire su oferta después de que ésta haya sido abierta.

### **A.2.13 Presentación de la Oferta Económica:**

La oferta económica deberá ser incluida en el sobre en el entendido que tanto la oferta original como la copia, deberán ser adecuadamente firmadas, foliadas y selladas por el Representante Legal de la Empresa, llenando la información con montos globales (Anexo A).

El Anexo A, deberá ser firmado por la persona autorizada por la empresa que tenga todas las facultades para ese tipo de acto, quién responderá a todos los requerimientos que le haga la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) con relación a las obligaciones contraídas.

La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), a través de la Comisión de Recepción y Evaluación está facultada para solicitar a cualquiera de los licitadores que aclare su oferta y que presente información adicional sobre la misma, dicha información adicional no modificara el contenido de su oferta.

### **A.2.14 Precios de las Ofertas:**

Los licitadores presentaran su oferta especificando costos mensuales y totales de acuerdo al "**Anexo B**".

### **A.2.15 Aceptación de la Oferta:**

La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), podrá aceptar o rechazar total o parcialmente la oferta presentada o cancelar la licitación de acuerdo a los intereses del Estado. En tales casos los Licitadores no podrán reclamar indemnización alguna, siempre y cuando no se contradiga las leyes aplicables a esta Licitación.

### **A.2.16 Confidencialidad**

La información relativa al análisis y evaluación de las ofertas y la recomendación de adjudicación no se divulgará a los oferentes ni a otras personas que no tengan participación en el proceso, hasta que se haya notificado la Resolución de Adjudicación.

### **A.2.17 Corrección de Errores Aritméticos**

Si hubiere discrepancia entre precios expresados en letras y en cifras, se considerarán los primeros; asimismo, si hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considera el primero. La comisión de Recepción y Evaluación corregirá los errores meramente aritméticos que se hubieren detectado durante el examen de las ofertas, debiendo notificarse al oferente.

## **B. CONDICIONES (GENERALES Y ESPECIALES)**

### **B.1 GENERALES**

#### **B.1.1 Garantías:**

##### **a. Garantía de Mantenimiento de Oferta.**

Los licitadores deberán acompañar a su oferta económica una Garantía de Mantenimiento de Oferta en moneda nacional (Lempira) equivalente al DOS **POR CIENTO (2%)** del valor Total ofertado. Dicha garantía deberá ser extendida a nombre de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) y podrá consistir en: Cheque Certificado, Garantía Bancaria o Fianza

expedida por institución bancaria ó Aseguradora que opere en el país, y servirá para garantizar el fiel cumplimiento de la oferta presentada.

En las garantías bancarias y fianzas deberá incluirse la cláusula obligatoria siguiente: **"La presente garantía será ejecutada al simple requerimiento de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), sin más trámite que la presentación del documento de incumplimiento"**

La Garantía en mención tendrá vigencia de noventa (90) días calendarios a partir del día de apertura de ofertas y deberá indicar además de la cláusula obligatoria el tipo, número de la licitación, a cuenta de quién se rinde y la denominación a nombre de quién paga. Serán devueltas a los licitadores tan pronto como se decida la adjudicación, a excepción del licitante favorecido con la adjudicación.

**b. Garantía de Cumplimiento.**

El licitador favorecido con la adjudicación, deberá rendir una Garantía de Cumplimiento del Contrato, que ampare el **QUINCE POR CIENTO (15%)** del valor Total adjudicado; Garantía que será extendida a favor de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), y servirá para garantizar que el suplidor ejecutará y cumplirá todos los compromisos estipulados en estas bases, el fiel cumplimiento del contrato y la calidad de lo ofrecido. La garantía deberá tener la vigencia del tiempo señalado en el contrato más tres (3) meses adicionales establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

El tipo de garantía será mediante Garantía Bancaria o Fianza extendida por una institución bancaria o aseguradora que opere en el país. En las garantías en mención deberá incluirse la cláusula obligatoria siguiente: **"La presente garantía será ejecutada al simple requerimiento de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), sin más trámite que la presentación del documento de incumplimiento"**. Esta garantía será devuelta al oferente adjudicado al extenderse el finiquito de cumplimiento, previa acta de recepción satisfactoria extendida por la Gerencia Administrativa de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), siempre y cuando la garantía haya cumplido su vigencia.

**c. Garantía de Calidad en el Suministro del Servicio.**

Los licitadores deberán garantizar mediante Declaración Jurada autenticada la calidad de los servicios a prestarse según las condiciones indicadas en el Acápito C de esta base de licitación; que se ajustarán a cualquier tipo de reclamo, si éstos no son atendidos dentro del plazo de cinco (5) días calendario se ejecutará la Garantía de Cumplimiento para responder por los daños y perjuicios ocasionados a la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF).

**B.1.2 Ofertas Irregulares y Motivos de Descalificación:**

Una oferta será considerada como irregular y será descalificada por incumplimiento de las bases por las siguientes razones:

- a. Si tiene borrones o enmiendas que no se hayan salvado.
- b. El incumplimiento de presentación de precios unitarios y totales conforme se solicita. (Anexo B).
- c. No estar firmada por el oferente o su representante legal la Carta Propuesta (Anexo A) o el



cuadro de presentación de ofertas (Anexo B).

- d. El incumplimiento de presentación de la Especificaciones Técnicas conforme se solicita
- e. Si la oferta no está acompañada de la correspondiente Garantía de Mantenimiento de Oferta, o que ésta no este conforme se solicita.
- f. Por contener adiciones, condiciones no autorizadas por las bases o bien por irregularidades de cualquier clase que tiendan a hacer la oferta incompleta, indefinida o ambigua.
- g. Estar escrita la oferta en lápiz grafito.
- h. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado de acuerdo a los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- i. Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, vigencia de ejecución, cantidad u otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubiere sido expresamente salvado por los oferentes en el mismo documento.
- j. Establecer condicionamientos que no fueran requeridos.
- k. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación de los Contratos.
- l. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.
- ll. Si hay evidencias de acuerdos o entendimientos maliciosos o mal intencionados entre los licitadores. Los participantes en tales arreglos quedarán inhabilitados para participar en futuras licitaciones por un término no menor de un (1) año, a partir de la presente licitación.
- m. Por no haber subsanado los defectos, omisiones o cualquier otra subsanación requerida conforme se solicita en el tiempo indicado en las presentes bases de Licitación.

### **B. 1.3 Motivos por los cuales se puede declarar desierta o fracasada la presente Licitación:**

#### **B.1.3.1 Desierta:**

- a. Cuando no se hubieren presentado ofertas.

#### **B.1.3.2 Fracasada:**

- a. Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley o en sus disposiciones reglamentarias.
- b. Cuando las ofertas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en el reglamento o en el pliego de condiciones.
- c. Cuando se comprobare que ha existido colusión.
- d. Cuando el valor de la oferta sea superior al presupuesto estimado por la administración para la presente contratación.

e. Cuando sobrevinieran motivos de fuerza mayor debidamente comprobado que determinen la no conclusión del contrato.

#### **B.1.4 Evaluación de las Ofertas:**

La Comisión de Recepción y Evaluación, utilizará para la evaluación de las ofertas, fundamentalmente los siguientes parámetros:

- Cumplimiento de instrucciones, condiciones y especificaciones según lo señalen las bases de licitación, requisitos con los cuales la oferta se considerará habilitada para la fase de adjudicación.
- El oferente que ajustándose a las instrucciones, condiciones y especificaciones establecidas en el documento base presente el precio más bajo.

#### **B.1.5 Adjudicación:**

La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) previa recomendación de adjudicación de la Comisión de Recepción y Evaluación, adjudicará el contrato a la empresa que ha cumplido con los términos de la licitación, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa a los intereses del Estado.

#### **B.1.6 Cancelación de la Adjudicación:**

Notificada la adjudicación y antes de la formalización del contrato correspondiente, se podrá cancelar sin responsabilidad alguna para la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), cuando ocurran recortes presupuestarios de fondos nacionales que se efectúen en base a la Ley Orgánica del Presupuesto y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

#### **B.1.7 Notificación de la Resolución de Adjudicación:**

Una vez firmada la Resolución de Adjudicación de la Licitación deberá ser notificada a los participantes a través de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF).

#### **B.1.8 Fuerza Mayor o Caso Fortuito:**

El incumplimiento total o parcial por las partes sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo a la presente base, no será considerado como incumplimiento si se atribuye a fuerza mayor como los accidentes, huelgas, revoluciones, insurrecciones, naufragios, motines y caso fortuito, entendiéndose como tal, situaciones como catástrofes provocadas por fenómenos naturales.

#### **B.1.9 Sanciones por Incumplimiento:**

Se deja establecido que los suplidores por el simple hecho de participar en esta Licitación Pública Nacional aceptan estas condiciones generales y especiales en todos sus términos, las obligaciones y compromisos previstos en ellas y las que se establezcan en el contrato respectivo, su incumplimiento dará lugar a sanciones. La multa por incumplimiento en la ejecución de los servicios se determinará de acuerdo con los rangos que al efecto se establezcan en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente. La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), al hacer efectiva a su

favor la garantía de cumplimiento no libera al suplidor de las demás sanciones que le pudieran corresponder.

## **B.2. ESPECIALES:**

### **B.2.1 Ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta:**

Si el licitador a quien se hiciere la adjudicación, se negare a formalizar el contrato dentro de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que fuere convocado para ello, o no otorgare la Garantía de Cumplimiento, la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) a través de la Gerencia Administrativa, hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

### **B.2.2 Formalización del Contrato:**

El oferente adjudicado, previa la presentación de la Garantía de Cumplimiento del contrato, lo suscribirá conjuntamente con la titular de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF).

### **B.2.3 Moneda y Forma de Pago:**

La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), efectuará los pagos en forma mensual y moneda nacional (Lempira).

Los pagos afectarán el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2017 y se harán conforme los procedimientos establecidos por el Gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas.

Los pagos se harán mensuales a través de la Gerencia Administrativa de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), en la proporción que corresponda, para tal efecto se emitirá las respectivas Transferencia de pago, afectando la estructura presupuestaria para este tipo de servicio, debiéndose presentar para el mismo, los siguientes documentos:

- Factura comercial con el CAI a nombre de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF).
- Recibo a nombre de la Tesorería General de la República.
- Informe y constancia mensual del servicio realizado debidamente aprobado por la unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, y el Vo.Bo. del Administrador (a).
- Contrato y acuerdo de Servicios
- Copia y Certificación de la Garantía de Cumplimiento
- PIN (Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas)
- Registro Tributario Nacional Numérico (RTN)

Estos documentos deberán presentarse en original y dos (2) copias.

### **B.2.4 Resolución del Contrato:**

La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), podrá resolver el Contrato sin responsabilidad, en cualquiera de los casos siguientes:

- a. Cuando la prestación del servicio por el suplidor se vuelva lesivo al interés público, cause daños a la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) o se vuelva perjudicial para los intereses del Estado.
- e. Por negligencia, impericia, falta de destreza u otra causa similar en que incurra el suplidor en la ejecución del servicio que derive en el incumplimiento del Contrato o en el desmejoramiento de la calidad de servicio.
- c. La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), queda facultada para rescindir el contrato si el suplidor dentro del plazo de cinco (5) días calendario, se niega corregir las anomalías, irregularidades, etc. que se le denuncien y no atiendan las observaciones ni recomendaciones que le hiciera.
- d. Cualquiera de los casos contenidos en el Artículo No. 127 de la Ley de Contratación del Estado.
- e. El suplidor y sus garantes serán responsables ante la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), de los daños y perjuicios directos, previstos e imprevistos indirectos que se ocasionen al ejecutar el servicio.
- f. Para los efectos legales que en derecho correspondan, la rescisión se notificará por escrito al suplidor especificando los hechos que la motivan, la fecha a partir de la cual es efectiva y cualquier otra circunstancia que la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) estime necesaria.
- g. La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) con la información a su disposición, determinará si los servicios prestados le serán pagados al suplidor, siempre que tales servicios sean anteriores a la fecha en que se produjo la causa que dio origen a la rescisión.

#### **B.2.5 Derechos del Suplidor para Resolver el Contrato:**

El suplidor podrá resolver el Contrato sin responsabilidad de su parte, por hechos imputables a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.

Si el suplidor ejerciera el derecho de resolver el contrato tal como se describe anteriormente, deberá notificarlo por escrito a la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), con una anticipación de 15 días hábiles, especificando los hechos que motivan la resolver y la fecha a partir de la cual es efectiva.

La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) se reserva el derecho de aprobar o improbar los hechos que alegue el suplidor como fundamento de la rescisión.

#### **B.2.6 Aspectos Generales:**

- a) Siendo expresamente convenido que el Suplidor cubrirá cualquier incremento que se produzca en los salarios en el precio de los bienes, materiales, instrumentos, equipos, que se utilicen durante la ejecución del presente contrato sin cargo alguno para el contratante, quedando en consecuencia sujeto a la presente cláusula, todo nivel escalatorio en los precios de los bienes utilizados.

- b) Es conveniente que si el número de personas sugerido, no es suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el suplidor, éste lo aumentará de manera que sí pueda cumplir con los mismos, sin cargo alguno para el contratante.
- c) Es convenido que el Suplidor se obliga a mantener activa la cantidad de personal establecido en el Contrato, por lo tanto, deberán de sustituirse los empleados que gocen de incapacidades, vacaciones, días libres, permisos.
- d) El jefe de operaciones del suplidor asignado, deberá presentar mensualmente a la unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, el rol de turnos donde se desglose el personal asignado en las jornadas de las diferentes áreas.

#### **B.2.7 Identificación:**

El personal que ejecutará la Seguridad Privada, deberá presentarse con uniforme al trabajo, debidamente identificado y los implementos de trabajo siguiente: gafetes, calzado adecuado, equipo de radio transmisión, reloj marcador, foco de mano, detectores de metal (solo a ser usada en las entradas del personal) y otros artículos necesarios entre ellos revólveres, macanas.

#### **B.2.8 Inspecciones:**

La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) a través de la Gerencia Administrativa y Contralores está facultada para realizar inspecciones periódicas, para determinar si el Suplidor está ejecutando el servicio en forma eficiente y de acuerdo a la cláusula del contrato respectivo. La comisión podrá conformarse con representantes de la Gerencia Administrativa, La Unidad de Auditoría Interna de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), y otros delegados que así se estimen convenientes.

Dicha comisión preparará un informe de la inspección realizada, si en el informe se establece que ha habido incumplimiento en las obligaciones contractuales se referirá a la Gerencia Administrativa de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), quien notificará al suplidor para que dentro del plazo de cinco (5) días calendarios corrija las anomalías detectadas.

#### **B.2.9 Obligaciones del Suplidor con el Personal Laborante.**

La calidad de patrono durante la ejecución del servicio contratado será asumida únicamente por el suplidor. Además, será responsabilidad exclusiva del suplidor las obligaciones civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra índole que se produzcan durante la vigencia del Contrato o ejecución incluyendo lo relacionado con las personas que se emplean y que aluden:

- a) Salarios (Incluyendo horas extras)
- b) Prestaciones laborales
- c) Vacaciones
- d) Cotizaciones al IHSS, INFOP
- e) Permisos
- f) Pagos de Incapacidades
- g) Uniformes
- h) Otros que contemplen las Leyes vigentes.

#### **B.2.10 Supervisión General:**

Además de la supervisión permanente que se ejercerá a través del encargado (a) de Recursos Materiales y Servicios Generales Servicios Generales de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), el suplidor deberá contar con la supervisión periódica de un empleado debidamente entrenado, el que servirá de enlace entre el suplidor y el personal de vigilancia. El supervisor designado por el suplidor se entrevistará con los jefes de departamentos para conocer si están satisfechos o no con los servicios prestados y así corregir de inmediato las fallas que existan y que no hayan sido atendidas por la supervisión permanente.

#### **B.2.11 Responsabilidades de la Empresa Contratada:**

- a) La Empresa contratada será responsable directa de la atención, manejo, control, seguridad y supervisión de su personal;
- b) La Empresa contratada deberá conocer ampliamente los Reglamentos y Normas que se aplican en la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) y velar por su estricto cumplimiento;
- c) La Empresa contratada deberá exigir al momento de contratar personal de seguridad, constancia de no tener antecedentes penales ni policiales, extendida el Juzgado correspondiente y la Dirección Policial de Investigación (DPI);
- d) La Empresa contratada deberá capacitar al personal en cuanto a la atención que deberá brindar tanto al personal laborante como a las personas que asisten a las instalaciones de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF).

#### **B.2.12 Requisitos Indispensables del Personal de la Empresa a Contratar:**

Se requiere que el personal contratado para el servicio de Seguridad y Vigilancia reúna los siguientes requisitos en su hoja de vida:

- a) Ser hondureño por nacimiento;
- b) Mayor de 21 años y menor de 55 años;
- c) Residir en la ciudad en donde prestará el servicio;
- d) Presentar los certificados de los cursos que acreditan la capacidad para el cargo que desempeñará;
- e) Los guardias no deberán tener antecedentes penales;
- f) Experiencia mínima de un año, ya sea en el sector público o privado, por lo que deberá anexar constancias que acrediten su experiencia;
- g) Haber prestado el servicio militar;
- h) No haber sido dado de baja deshonrosa del Servicio en las Secretarías de Defensa y Seguridad y despedido de las Compañías Privadas de Seguridad;
- i) Cumplir con los requisitos que establece la ley para la portación de armas;

#### **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

Se requiere que el personal de la Empresa Licitante reúna las siguientes características:

## **A. SUPERVISORES**

1. Educación mínima: Secundaria Completa;
2. Experiencia en el manejo de personal;
3. Excelente presentación y relaciones humanas;
4. Inspirar el respeto y confianza en los subordinados;
5. Espíritu de colaboración y asesoría;
6. Poseer la aptitud física y la capacidad psíquica necesaria para el ejercicio de las respectivas funciones sin padecer enfermedad que impida el ejercicio de las mismas;
7. Capacidad de organizar, dirigir y supervisar los servicios de seguridad;
8. Eficiencia en la elaboración y manejo de informes preliminares por accidentes o pérdidas;
9. Entrenamiento en seguridad y protección;
10. Conocimiento básico de equipo para control de incendios;
11. Conocimiento básico de primeros auxilios
12. Conocimiento básico de evacuación y reacción en caso de contingencias y desastres.

## **B. GUARDIAS**

1. Educación mínima: primaria completa.
2. Curso básico de Seguridad y Vigilancia.
3. Experiencia en Seguridad.
4. Buena presentación personal y excelentes relaciones humanas
5. Expresarse en forma correcta
6. Ser respetuoso, cortés y prudente.
7. No consumir drogas ni alcohol.
8. Poseer la aptitud física y la capacidad psíquica necesaria para el ejercicio de las respectivas funciones sin padecer enfermedad que impida el ejercicio de las mismas.
9. Carecer de antecedentes penales.
10. No haber cumplido los 55 años de edad.
11. Ser disciplinado.
12. Conocimiento básico en la elaboración de informes por pérdida ó accidente.
13. Conocimiento básico de equipo contra incendios
14. Destreza básica en defensa personal y tiro.

## **C. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**C.1** Para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada en la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), se requieren los siguientes turnos, los cuales incluyen fines de semana y días feriados, obligatoriamente la permanencia continua las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato, siendo necesario un supervisor.

**Turno "A":** De lunes a domingo de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.

**Turno "B":** De lunes a domingo de 6:00 p.m. a 6:00 a.m.

Los Servicios de Vigilancia serán de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF).

## C.2 Lugar y Fuerza de Trabajo:

Para los servicios de Seguridad Privada de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), se requiere el siguiente personal:

| ITEM                                | LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | PERSONAL REQUERIDO  | UBICACION   |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|---|
| 1                                   | Oficinas Principales             | Dos (2) por turno, (1) para hacer rondas solo en jornada nocturna | Tegucigalpa, M.D.C. Colonia Humuya, Calle la Salud No. 1101 |
| 2                                   | Casitas Villa Olímpica           | Uno (1) por turno   | San Pedro Sula,   |
| 3                                   | Oficinas Regional                | Uno (1) en turno "A" y dos (2) en turno "B"                       | San Pedro Sula,   |
| 4                                   | Centro de Paso                   | Uno (1) por turno   | San Pedro Sula  |
| 5                                   | Oficinas Regionales              | Uno (1) por turno   | La Ceiba.   |
| 6                                   | Oficinas Regionales              | Uno (1) por turno   | Comayagua   |
| 7                                   | Oficinas Regionales              | Uno (1) por turno   | Santa Rosa de Copan   |
| 8                                   | Oficinas Regionales              | Uno (1) por turno   | Choluteca   |
| 9                                   | Centro de paso                   | Uno (1) por turno   | Tegucigalpa   |
| <b>Total de personal requerido:</b> |                                  | <b>22 Guardias</b>  |   |

## C.3 Prestación de los Servicios de Seguridad Privada:

- a. Prestar el servicio personalmente de seguridad en forma continua utilizando todos los medios y medidas necesarias para proteger y conservar todos los bienes, muebles e inmuebles que forman los activos de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF).
- b. Proporcionar el personal apto, capacitado y entrenado en labores de seguridad utilizando todos los medios y medidas necesarias para proteger las pertenencias de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), oficinas, y la integridad personal de los funcionarios y empleados, así como también de las visitas que se encuentran en dichas instalaciones.
- c. Llevar un registro de ingresos y egresos del personal, vehículos y equipos en las horas que se convengan con la Gerencia Administrativa, para detectar, prevenir y evitar cualquier acto o acción de terceras personas que pudieran afectar negativamente los intereses de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), en su caso exigir la identificación de las personas que ingresan a la Institución.
- d. Responder por los daños, pérdidas, deterioro o extravió que sufran los bienes localizados en el centro de trabajo en referencia, siempre y cuando sean ocasionados por descuido, negligencia o por acción directa del personal adscrito a la empresa.
- e. Si se comprueba las responsabilidades descritas previo evaluación del valor de los bienes estos se deducirán en las condiciones que se acuerden.



- f. Instruir a los funcionarios y empleados de la Institución sobre el uso de medidas de seguridad, adjuntándose a la oferta un detalle de las mismas, más convenientes y necesarios para garantizar la protección de todos los bienes que se encuentren en los centros de trabajo.
- g. La Empresa contratada será responsable directa de la atención, manejo y supervisión de su personal.
- h. La Empresa contratada deberá conocer ampliamente los reglamentos y normas que se aplicaran en la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF).
- i. Mantener reuniones mensuales de evaluación con el encargado (a) de recursos Materiales y Servicios Generales, sin embargo, la empresa queda sujeta a presentar un informe de los incidentes, si hubiese en relación con sus obligaciones contractuales; dicho informe se presentará inmediatamente a la Gerencia Administrativa o, a quien se delegue.
- j. Registrar al personal en las horas de entrada y salida a la Institución u oficinas de acuerdo a como se disponga en el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Vigilancia de la Institución. El personal de Servicios de Seguridad esta autorizado para registrar a las personas que entran a las instalaciones, con el objeto de confiscar toda clase de objetos que quieran introducir y que pudieran resultar nocivos tanto a personas y a los bienes materiales, asimismo están autorizados a registrar al momento de la salida a todo el personal que trabaja en las mismas como a las visitas que frecuentan las oficinas de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF).
- k. La vigilancia interna y externa deberá ser cubierta por personal masculino y femenino o a criterio de las autoridades de la Institución.

# ANEXO " A "

## CARTA PROPUESTA

**SEÑORA  
DIRECTORA EJECUTIVA  
DIRECCION DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (DINAF)  
TEGUCIGALPA, M.D.C.**

### **REF. LICITACION PUBLICA NACIONAL LPN-01-DINAF-2017**

Señora Directora Ejecutiva:

Actuando en mi condición de representante de la Empresa Mercantil denominada \_\_\_\_\_ por este medio **DECLARO:** Haber obtenido y examinado el Pliego de Condiciones de la **Licitación Pública Nacional LPN-01-DINAF-2017**, mediante la cual se pretenden contratar los **SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA DIRECCION DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (DINAF)**, de conformidad con los mismos, ofrezco ejecutar dichos servicios en los términos solicitados:

Valor total de la oferta \_\_\_\_\_ (letras y números) por diez (10 meses ) de servicio.

Acepto que la forma de pago será en moneda nacional (Lempira) y me comprometo a cumplir todos y cada uno de los términos, condiciones y especificaciones que rigen el proceso de Licitación Pública Nacional de que se hace mérito, en el tiempo señalado por el Pliego de Condiciones el que aparece descrito en el "Anexo B" (Cuadro de presentación de Oferta).

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), me comprometo a suscribir el contrato y rendir la Garantía de Cumplimiento correspondiente por el 15% del valor total adjudicado, la cual estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución del servicio.

Se adjunta Garantía de Mantenimiento de Oferta por el 2% del valor total ofertado que equivale a un monto de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), cuya vigencia es desde el día \_\_\_\_\_ hasta el día \_\_\_\_\_.

Expresamente declaro que esta oferta permanecerá en absoluta vigencia por un período de noventa(90) días calendario contados a partir del día de la apertura de ofertas.

Finalmente designo el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir con relación a la oferta presentada, como lo detallo a continuación:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

La presente oferta consta de \_\_\_\_ folios útiles \_\_\_\_\_.

En fe de lo cual y para seguridad de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), firmo la presente a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil diecisiete.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA DEL GERENTE O  
REPRESENTANTE LEGAL  
Y SELLO DE LA EMPRESA**

## ANEXO "B"

### CUADRO DE PRESENTACION DE OFERTAS LICITACION PUBLICA NACIONAL LPN- 01-DINAF-2017

NOMBRE DEL LICITADOR \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

TIEMPO DE EJECUCION DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE PRECIOS \_\_\_\_\_ DIAS HABILES

| ITEM                               | DEPENDENCIA | PERSONAL<br>REQUERIDO | COSTO<br>MENSUAL | COSTO<br>TOTAL X<br>10 MESES |
|------------------------------------|-------------|-----------------------|------------------|------------------------------|
|                                    |             |                       |                  |                              |
|                                    |             |                       |                  |                              |
|                                    |             |                       |                  |                              |
|                                    |             |                       |                  |                              |
|                                    |             |                       |                  |                              |
| <b>SUBTOTAL OFERTA ▶</b>           |             |                       |                  |                              |
| <b>15% IMPUESTO SOBRE VENTAS ▶</b> |             |                       |                  |                              |
| <b>TOTAL GENERAL ▶</b>             |             |                       |                  |                              |

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

**ANEXO " C"**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**  
**LICITACION PUBLICA NACIONAL LPN-01-DINAF-2017**

| No. | DESCRIPCION |  |  |  |
|-----|-------------|--|--|--|
| 1   |             |  |  |  |
| 2   |             |  |  |  |
| 3   |             |  |  |  |
| 4   |             |  |  |  |
| 5   |             |  |  |  |
| 6   |             |  |  |  |
| 7   |             |  |  |  |
| 8   |             |  |  |  |
| 9   |             |  |  |  |
| 10  |             |  |  |  |
| 11  |             |  |  |  |
| 12  |             |  |  |  |
| 13  |             |  |  |  |
| 14  |             |  |  |  |

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

## ANEXO " D"

### INVENTARIO DEL EQUIPO LICITACION PUBLICA NACIONAL LPN- 01-DINAF-2017

| No. | DESCRIPCION | CANTIDAD | MARCA | MODELO | CAPACIDAD | COSTO |
|-----|-------------|----------|-------|--------|-----------|-------|
| 1   |             |          |       |        |           |       |
| 2   |             |          |       |        |           |       |
| 3   |             |          |       |        |           |       |
| 4   |             |          |       |        |           |       |
| 5   |             |          |       |        |           |       |
| 6   |             |          |       |        |           |       |
| 7   |             |          |       |        |           |       |
| 8   |             |          |       |        |           |       |
| 9   |             |          |       |        |           |       |
| 10  |             |          |       |        |           |       |
| 11  |             |          |       |        |           |       |
| 12  |             |          |       |        |           |       |
| 13  |             |          |       |        |           |       |
| 14  |             |          |       |        |           |       |
| 15  |             |          |       |        |           |       |

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_