

CERTIFICACIÓN

2021 DEC 13 PM3:35
RECIBIDO IHSS

La infrascrita Jefe de la Unidad de Normas y Seguimiento y Delegada de la Comisión Interventora del INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), certifica la **RESOLUCIÓN CI IHSS-GAYF No.1954/10-12-2021** aprobada en Sesión Ordinaria No.698 de fecha 10 de diciembre de 2021, que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN CI IHSS-GAYF No.1954/10-12-2021.-** La Comisión Interventora del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), **CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decretos Ejecutivos PCM-011-2014; PCM-012-2014, PCM-025-2014 y PCM-049-2014 de fechas 15 de enero, 10 de abril, 30 de mayo y 4 de agosto de 2014 respectivamente, publicados en el Diario Oficial La Gaceta, el Presidente de la República en Consejo de Ministros decretó, entre otros: Intervenir al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) por razones de interés público, nombrando para este efecto, una Comisión Interventora con amplios poderes conforme a lo establecido en el Artículo 100 de la Ley General de la Administración Pública. **CONSIDERANDO (2):** Que en el Artículo 100 de la Ley General de la Administración Pública, reformado mediante Decreto No.266-2013 contentivo de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, establece que la Comisión Interventora tiene las facultades que les corresponden a los administradores de las mismas, ejerciendo su representación legal. **CONSIDERANDO (3):** Que la Ley del Seguro Social en su Artículo 2 establece que el Instituto Hondureño de Seguridad Social cubrirá las contingencias y servicios del Régimen del Seguro de Atención de la Salud, Régimen del Seguro de Previsión Social, Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales y Servicios Sociales, las que están sujetas a la reglamentación especial vigente. **CONSIDERANDO (4):** Que la Sub Gerencia de Presupuesto en Memorandos No.2143-SGP/IHSS-2021 de fecha 25 de agosto de 2021, brindó disponibilidad presupuestaria por un monto total DOS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L2,082,000.00) para la Adquisición de Servicios de Comodato de Fotocopiado e Impresiones, el cual está contemplado en el Plan de Anual de Contrataciones y Compras (PACC) del IHSS, bajo la siguiente estructura:

Fondo:	ALCE-Actividades Centrales
Área Funcional:	AC190004 Actividades Centrales
Centro Gestor:	AC217000 Gerencia de Tecnología Información y Comunicación
Pospre:	23360 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles
Monto Disponible:	L2,082,000.00

CONSIDERANDO (5): Que en Resolución CI IHSS-GAYF No.1662/14-10-2021 se aprobó el documento Bases de Licitación Pública Nacional LPN No.027-2021 “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”, las cuales contaron con el Visto Bueno según Certificación B-069-2021 de fecha 12 de octubre de 2021, emitida por el Comprador Público Certificado Número CPC-0004 acreditado por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) en cumplimiento al Reglamento Operativo de Acreditación y Revocación de Certificación del Comprador Público Certificado. **CONSIDERANDO (6):** Que para este proceso de retiraron bases las siguientes empresas: 1. Jetstereo S.A. de C.V. y 2. Productive Business Solutions HONDURAS S.A. de C.V. (PBS). **CONSIDERANDO (7):** Que consta en Acta de Recepción y Apertura de Ofertas del Proceso de Licitación Pública Nacional LPN No.027-2021 “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)” de fecha 2 de

diciembre de 2021, donde la Comisión Evaluadora designada para este proceso consigna en el acta que se presentó un único oferente: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) quien presentó una oferta económica por un monto de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON 60/100 (L1,583,019.60) con una Garantía de Mantenimiento de Oferta, No.101510050857 extendida por Banco Lafise por un monto de TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L35,000.00) con una vigencia del 2 de diciembre del año 2021 al 31 de mayo del año 2022; dicha oferta consta de 251 folios, que incluye documentación legal, documentación técnica y documentación económica, presentando original y dos copias. **CONSIDERANDO (8):** Que consta en Acta de Análisis Legal, Idoneidad Técnica, Análisis Técnico y Recomendación del Proceso de Licitación Pública Nacional LPN No.027-2021 "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)" de fecha 8 de diciembre de 2021 que la Comisión Evaluadora indica que la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) presentó la siguiente documentación legal, técnica y financiera: DOCUMENTACION LEGAL: Carta Original (formulario Presentación de la Oferta) oferta firmada y sellada en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa: cumple en folio No.4 y No.5 presentó original; Garantía de Mantenimiento de Oferta, con indicación de la cláusula obligatoria equivalente al Dos por Ciento (2%) del monto de la oferta: Cumple en folio No.7 por un monto de L35,000.00 extendida por Banco LAFISE con una vigencia del 2 de diciembre de 2021 al 31 de mayo de 2022; Lista de Precio original, debidamente firmado y sellado en cada una de sus páginas por el Representante Legal de la empresa: cumple en folio No.6, presentó original; copia legible y autenticada del Instrumento Público de Constitución de la Sociedad Mercantil y sus reformas inscrita en el Registro de la Propiedad de Inmueble y Mercantil, respectivo: cumple en folio del No.63 al No.79, autenticado en folio No.253; Fotocopia autenticada del Poder de Representación de la Sociedad Mercantil: cumple en folio No.80 al No.88 autenticado en folio No.253 a favor de Francisco José Lupiac Rodríguez y Miriam Santamaría Zschocher; Declaración Jurada (original y autenticada) del oferente y su Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de las inhabilidades a los que se refiere la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 15 y 16: cumple en folio No.100 y No.101 autenticado en folio No.254; fotocopia legible de la tarjeta de identidad del Representante Legal del oferente: cumple en folio No.104 y No.105, autenticado en folio No.252; fotocopia legible del RTN de la Sociedad Mercantil y su Representante Legal, cumple en folio No.102, No.106, No.107, autenticado en folio No.252; Permiso de Operación vigente extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa: cumple en folio No.108 autenticado en folio No.252; Constancia de estar inscrito o solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE) vigente: cumple en folio No.109, autenticado en folio No.252; Constancia Original de haber asistido a la visita de campo (obligatoria) cumple en folio No.113; Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos: cumple en folio No.114, autenticado en folio No.251. IDONEIDAD FINANCIERA: Presentar Estados Financieros Auditados de los años 2019 y 2020, por una Firma Auditora Independiente, Auditor Externo y/o contador colegiado: cumple en folio No.116 al 218, autenticado en folio No.252; Constancia de institución bancaria acreditada en el país en donde conste que los saldos promedio de depósitos no es menor al 10% del monto de su oferta y/o línea de crédito a favor del ofertante por parte de proveedores o fabricantes no es menor al 20% del monto de su oferta: cumple en folio No.219, autenticado en folio

Comisión Interventora, Décimo Piso, Edificio Administrativo, Tegucigalpa
Teléfono (504) 2222-8413

www.ihss.hn



No.252. IDONEIDAD TECNICA: Dos contratos de servicio de impresión y fotocopiado o similares suscritos durante los últimos cinco años: cumple en folio No.221 al 233, autenticado en folio No.252; Declaración Jurada que indique: a) Que se compromete a brindar los servicios con calidad y eficiencia; b) Que brindará soporte técnico ilimitado para que el IHSS puede recibir los servicios de generación documental de manera correcta y pueda aprovechar todas las funcionalidades del servicio a prestar; c) Que los archivos resultados de los documentos digitalizados y/o procesados en los equipos que brindan el servicio, no serán transmitidos a destinatarios no autorizados o registrados por el IHSS; d) Que contempla y asume los riesgos que los equipos pudiesen sufrir en las instalaciones del IHSS, como ser siniestros, robos, hurtos, actos vandálicos, entre otros, cumple en folio No.251, presentó original. Por tanto, la Comisión Evaluadora concluye que la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) cumplió sustancialmente con toda la documentación legal, financiera y técnica solicitada, por tanto fue considerada en la etapa de evaluación técnica.

CONSIDERANDO (9): Que los representantes técnicos de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones informan que la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) fue evaluada técnicamente, ya que el Instituto Hondureño de Seguridad Social requiere en sus oficinas administrativas, reproducción e impresión de documentos, este servicio es indispensable para la atención y las operaciones diarias del personal, para que el personal cuente con las herramientas de copias, escáner e impresión adecuados se requiere que el servicio incluya: equipos multifuncionales, consumibles para la impresión, soporte técnico, mano de obra, repuestos, equipo de reemplazo, capacitación en el uso de los equipos, software(s) de administración y monitoreo de equipos para la auditoria de centros de costos para cada equipo. A continuación se detalla la evaluación realizada:

DESCRIPCIÓN	PBS HONDURAS S.A DE C.V.		
	CUMPLE	FOLIO	OBSERVACIÓN
	SI	NO	
Condiciones Técnicas			
1. Equipo Categoría 1 (Mediano Volumen Monocromática)			
1.1 Funciones Generales del Equipo			
El equipo multifuncional debe incluir las siguientes funcionalidades o módulos:			
- Copiadora en B/N digital - Impresora B/N con conexión a Red. - Escáner a color con conexión a Red. - Fax Súper G3	X	239	No incluye Fax, esta característica es opcional.
1.2 Requerimientos Mínimos			
Copiadora digital:			
- Velocidad de copiado de 37 CPM - Resolución de 600dpi 256 Escalas de grises 2 niveles - Tamaño máximo de copiado 8.5 x 14' - Capacidad de almacenamiento de 600 (1 bandejas de papel 500 X 1 + By pass de 100) hojas expansibles a 1,100 - Alimentador manual con capacidad para 50 hojas - Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar - Alimentador automático reversible DADF estándar. - Memoria de 512MB - Rango de zoom de 50% - 200%. - Pantalla de operación LCD	X	239	Escalas de grises de 8 bits.
Impresora:			
- Velocidad de impresión de 37 ppm - Resolución de impresión de 1200 dpi - Memoria 512MB - Sistemas operativos compatibles: Sistemas operativos: Windows 2000, XP, Vista, Windows 7/ Windows 8/, Windows 10, Windows Server 2003/ Server 2008XP, Citrix Presentation Server 4.0/4.5, Citrix XenApp 5.0, XenDesktop 2.0/2.1/3.0, Macintosh, SAP. (arquitectura 32 y 64 bits). - Interfaz: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T - Controlador de impresión UFR II LT.	X	239	
Escáner/ Fax:			
- Resolución de 300dpi - Tamaño máximo de original 8.5 X 14	X	239	No incluye Fax, esta

- E-mail, I-Fax, Fax File Server. - Formato de archivo PDF, TIFF (B/N), PDF, JPEG (Color). - Escaneo a color, escala de grises y blanco y negro.				característica es opcional.
2 Equipo Categoría 2 (Alto Volumen Monocromática)				
2.1 Funciones Generales del Equipo				
El equipo multifuncional debe incluir las siguientes funcionalidades o módulos:	X		239	No incluye Fax, esta característica es opcional.
- Copiadora en B/N digital - Impresora B/N con conexión a Red. - Escáner a color con conexión a Red. - Fax Súper G3				
2.2 Requerimientos Mínimos				
Copiadora digital:	X		239	
- Velocidad de copiado de 42 cpm - Resolución de 600dpi 256 Escalas de grises 2 niveles - Tamaño máximo de copiado 8.5 x 14 - Capacidad de almacenamiento de 650 (1 bandeja de papel 550 X 1) hojas expansibles a 2,300 - Alimentador manual con capacidad para 100 hojas - Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar - Alimentador automático reversible DADF estándar. - Memoria de 1.5 GB de RAM - Bandeja de salida con capacidad para 500 hojas - Rango de zoom de 25% - 400% - Pantalla de operación LCD				
Impresora:	X		240	
- Velocidad de impresión de 42 ppm modo ROPM - Resolución de impresión de 1200 dpi - Memoria de 1.5 GB de RAM - Disco Duro 80 GB o superior. - Sistemas operativos compatibles: Sistemas operativos: Windows 2000, XP, Vista. Windows 7/Windows 8/, Windows 10, Windows Server 2003/Server 2008XP, Citrix Presentation Server 4.0/4.5, Citrix XenApp 5.0, XenDesktop 2.0/2.1/3.0, Macintosh, SAP. (arquitectura 32 y 64 bits). - Interfaz: RJ-45 10/100/1000, USB. - Controlador de impresión UFR II LT, PCL, PS. - Impresión directa de Archivos TIFF, JPEG, PDF, EPS.				
Escáner/fax:	X		240	No incluye Fax esta característica es opcional.
- Resolución de 300dpi - Tamaño máximo de original 8.5 X 14 - E-mail, I-Fax, Fax File Server. - Formato de archivo PDF, TIFF (B/N), PDF, JPEG (Color). - Escaneo a color, escala de grises y blanco y negro.				
3 Equipo Categoría 3 (Alto Volumen a Color)				
3.1 Funciones Generales del Equipo				
El equipo multifuncional debe incluir las siguientes funcionalidades o módulos:	X		240	No incluye Fax, esta característica es opcional.
- Copiadora en COLOR digital - Impresora en COLOR con conexión a Red. - Escáner a color con conexión a Red. - Fax Súper G3				
3.2 Requerimientos Mínimos				
Copiadora en COLOR digital:	X		240	
- Velocidad de copiado de 25 ppm en B/N y Color. - Resolución de 600dpi - Tamaño máximo de copiado 11 x 17 - Capacidad de almacenamiento estándar de 1,200 (2 bandejas de papel 550 + By Pass de 100) hojas expansibles a 2,300 hojas. - Gabinete con rueda - Unidad para copiado e impresión a doble cara (Dúplex) estándar - Alimentador automático reversible DADF estándar. - Memoria de 2.0 GB - Bandeja de salida con capacidad para 350 hojas. - Rango de zoom de 25% - 400% - Pantalla de operación a color. 200 GB de capacidad en disco duro.				
Impresora en COLOR con conexión a Red:	X		240	
- Velocidad de impresión de 25 ppm - Resolución de impresión de 1200 dpi - Memoria 2 GB 200 GB de capacidad en disco duro - Sistemas operativos compatibles: Sistemas operativos: Windows 2000, XP, Vista. Windows 7/Windows 8/, Windows 10, Windows Server 2003/Server 2008XP, Citrix Presentation Server 4.0/4.5, Citrix XenApp 5.0, XenDesktop 2.0/2.1/3.0, Macintosh, SAP. (arquitectura 32 y 64 bits).				

• Interfaz: RJ-45 10/100/ 1000 Base TX. • Controlador de impresión UFR II LT.					
Escáner / fax: • Resolución de 300dpi • Tamaño máximo de original 8.5 X 17 • E-mail, I-Fax, Fax File Server. • Formato de archivo PDF, TIFF (B/N), PDF, JPEG (Color). • Escaneo a color, escala de grises y blanco y negro.		X		240-241	No incluye Fax, esta característica es opcional.
ESPECIFICACIONES GENERALES MÍNIMAS DEL SERVICIO					
Equipo	El equipo en comodato deberá ser nuevo, para uso corporativo, de generación actual, vigente y actualmente soportado por el fabricante.	X		241	
Inclusiones del servicio	Todos los consumibles como ser tintas, tóner, fusores, tambores, repuestos, equipo de reemplazo, partes, mano de obra, traslados y todo aquel componente de protección eléctrica y/o accesorio que el equipo requiera para su correcto funcionamiento deberá ser incluido en el precio de la oferta. (Regletas, extensiones eléctricas, UPS, etc.).	X		241	No incluye en la oferta, regletas y UPS.
Cantidad de visitas para servicio correctivo	Estas visitas deberán ser ilimitadas mientras el equipo presente alguna falla o avería que le imposibiliten brindar los servicios.	X		241	
Visitas de mantenimiento	Estas visitas deberán ser ilimitadas cuando se requiera dar servicios de mantenimiento preventivo a los equipos que le permitan continuar brindando servicios de manera ininterrumpida. Estas visitas deberán de ser programadas con anticipación. El oferente deberá presentar un borrador de plan de mantenimiento preventivo trimestral en su oferta. El cual podrá ser modificado en base a la demanda del uso del servicio.	X		241	
Tiempos de respuesta para Soporte Técnico al equipo	Máximo CUATRO (4) Horas	X		241	
Tiempos de solución para Soporte Técnico al equipo	Máximo VEINTICUATRO (24) horas	X		241	
Equipo de respaldo en caso de falla	El oferente deberá contar con la disponibilidad de equipo de igual o superiores características y funcionalidades que el equipo a reemplazar, en caso de que éste presente alguna falla no superable dentro de los tiempos de solución requeridos e indicados en las especificaciones técnicas.	X		241	
Software de Administración Remota y Gestión de Usuarios e Informes	Se debe entregar como parte del servicio un Software de y monitoreo que le permita tanto al IHSS como al proveedor tener acceso a lo siguiente: • Contadores de los equipos • Estado de consumibles • Estado del equipo • Versión de Firmware • Suministros en tiempo real • Información para programar de forma proactiva los mantenimientos de los equipos. • Obtener alertas e información sobre fallas. • Números de serie de los equipos • Dirección IP • Marca y modelo de equipos • Ubicación Este deberá incluir todo el licenciamiento necesario para su correcto funcionamiento.	X		241	
	Se debe entregar como parte del servicio un Software o módulo que le permita tanto al IHSS como al proveedor tener acceso a lo siguiente: Control por usuarios (Códigos de Seguridad para impresión): • Capacidad para generar más de 40 distintos informes estándares • Exportación de los datos estadísticos mediante XML • Envío automático de correos electrónicos a usuarios específicos • Programar los informes para que se generen automáticamente • Exportación de los datos estadísticos en diversos formatos	X		241	

	• Generar informes de ahorros potenciales • Filtrar los informes según la impresora, el usuario, el grupo o el centro • Capacidad de fijar el periodo de tiempo para un informe específico Este deberá incluir todo el licenciamiento necesario para su correcto funcionamiento.				
Capacitaciones	Se deberá incluir una capacitación y entrenamiento en las siguientes áreas: • Capacitación para diez (10) personas del Área de Soporte Técnico del IHSS, ubicados en la Ciudad de Tegucigalpa en el soporte de primer nivel para el equipo multifuncional, uso y manejo, incidentes comunes y generalidades del equipo, etc. Capacitación para cinco (5) personas en el Área de Infraestructura del IHSS, en el uso del software o módulo de Administración Remota.	X		241	
Autorizaciones y certificaciones del fabricante	El proveedor deberá presentar certificación por parte del fabricante para brindar servicio técnico a los modelos de equipos y software de auditoria incluidos en la licitación.	X		241	
	El Proveedor deberá presentar constancia de autorización de distribución del fabricante para el territorio Hondureño.	X		241	
Tiempo de contrato	12 meses	X		241	
Volumen base de operaciones mensuales.	108,500 hasta un máximo de 160,000 operaciones mensuales	X		241	
IDONEIDAD TÉCNICA					
El oferente debe presentar la siguiente documentación:		X		224-238	
• Dos contratos de Servicio de impresión y fotocopiado o similares suscritos durante los últimos cinco años.					
Declaración Jurada que indique:		X		251	
• Que se compromete a brindar los servicios con calidad y eficiencia. • Que brindara soporte técnico ilimitado para que el IHSS puede recibir los servicios de generación documental de manera correcta y pueda aprovechar todas las funcionalidades del servicio a prestar. • Que los archivos resultados de los documentos digitalizados y/o procesados en los equipos que brindan el servicio, no serán transmitidos a destinatarios no autorizados o registrados por el IHSS. • Que contempla y asume los riesgos que los equipos pudiesen sufrir en las instalaciones del IHSS, como ser siniestros, robos, hurtos, actos vandálicos, entre otros.					

CONSIDERANDO (10): Que en el Acta en mención descrita en el Considerando precedente los representantes técnicos de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones concluyeron que la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) cumplió con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases de licitación, mismas que están descritas en el cuadro de revisión de esta Acta. Asimismo, manifiestan que el precio ofertado deberá ser distribuido conforme a la cantidad de fotocopias e impresiones descritas en el documento Base de Licitación, tal como se describe a continuación:

No.	Departamento	Ubicación	Categoría de Equipo	Promedio de Copias Mensuales
1	Afiliación	Edificio Administrativo	Categoría 2	3,000
2	Unidad de Gestión de Riesgos	Edificio Administrativo	Categoría 1	1,000
3	Secretaría General	Edificio Administrativo	Categoría 2	6,000
4	Ingeniería y Mantenimiento	Edificio Administrativo	Categoría 2	2,500
5	Control Patronal	Edificio Administrativo	Categoría 1	1,500
6	Actuaria	Edificio Administrativo	Categoría 1	1,000
7	SILOSS	Edificio Administrativo	Categoría 2	3,000
8	UPEG	Edificio Administrativo	Categoría 2	3,000
9	Planificación y Organización y Métodos	Edificio Administrativo	Categoría 1	3,000
10	Recursos Humanos	Edificio Administrativo	Categoría 2	6,000
11	Recursos Humanos	Edificio Administrativo	Categoría 2	6,000
12	Contabilidad	Edificio Administrativo	Categoría 2	6,000
13	Presupuestos	Edificio Administrativo	Categoría 2	3,000
14	Tesorería	Edificio Administrativo	Categoría 2	6,000
15	Compras	Edificio Administrativo	Categoría 2	3,000

Comisión Interventora, Décimo Piso, Edificio Administrativo, Tegucigalpa
Teléfono (504) 2222-8413
www.ihss.hn

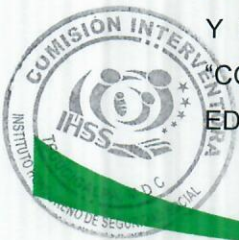


16	Dirección Ejecutiva	Edificio Administrativo	Categoría 3	3,000
17	Comisión Interventora	Edificio Administrativo	Categoría 3	3,000
18	Gerencia Administrativa	Edificio Administrativo	Categoría 2	3,000
19	Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Edificio Administrativo	Categoría 3	1,500
20	Comunicación y Marca	Edificio Administrativo	Categoría 3	3,000
21	Medicina Legal CECITL	Edificio Administrativo	Categoría 2	3,000
22	Dirección Medica	Edificio Administrativo	Categoría 2	6,000
23	Estadística	Edificio Administrativo	Categoría 1	1,500
24	Asesoría Legal	Edificio Administrativo	Categoría 2	3,000
25	Auditoría Interna	Edificio Administrativo	Categoría 1	1,500
26	Cobros vía judicial	Edificio Administrativo	Categoría 1	1,500
27	Planilla Pre-Elaborada	Edificio Administrativo	Categoría 2	6,000
28	Carnetización	Edificio Administrativo	Categoría 3	1,500
29	Recaudación	Edificio Administrativo	Categoría 2	3,000
30	Unidad de Normas y Seguimiento	Edificio Administrativo	Categoría 3	3,000
31	Unidad de Normas y Seguimiento	Edificio Administrativo	Categoría 2	3,000
32	Pensiones	Edificio IVM	Categoría 1	2,000
33	Subsidios	Edificio IVM	Categoría 1	2,000
34	Gerencia IVM	Edificio IVM	Categoría 3	2,000
35	Cuenta Individual	Edificio IVM	Categoría 2	2,000
TOTAL DE OPERACIONES MENSUALES				108,500

CONSIDERANDO (11): Que asimismo, en Acta de Análisis Legal, Idoneidad Técnica, Análisis Técnico y Recomendación del Proceso de Licitación Pública Nacional LPN No.027-2021 “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)” la Comisión Evaluadora expone que el precio ofertado por la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) tomando como base la distribución indicada anteriormente por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, es la siguiente:

DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO	CANTIDAD MENSUAL	PRECIO UNTARIO MENSUAL	PRECIO TOTAL OFERTADO SIN IMPUESTO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA ASIGNADA
Servicio de Comodato de Fotocopiado e Impresión para el Edificio Administrativo del IHSS	12	L131,918.30	L1,583,019.60	L2,082,000.00

CONSIDERANDO (12): Que por lo expuesto, la Comisión Evaluadora constata que el precio ofertado está dentro del monto disponible y de conformidad a los precios de mercado; por lo que recomienda a la Comisión Interventora adjudicar el Proceso de Licitación Pública Nacional LPN No.027-2021 “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)” a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) por un monto de un monto de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON 60/100 (L1,583,019.60) libres de Impuesto Sobre Ventas; por ser el único oferente, cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas y estar su precio dentro de los precios del mercado menor al referencial; finalmente se indica que la empresa deberá presentar Garantía de Cumplimiento, correspondiente al 15% del monto total adjudicado y cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicas en el documento Base de Licitación. **CONSIDERANDO (13):** Que el licenciado Edwin Orlando Medina en su condición de Gerente Administrativo y Financiero y actuando como Comprador Público Certificado Número CPC-0062 acreditado por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), emitió la certificación C-0010-2021 de fecha 9 de diciembre de 2021 donde se otorga el Visto Bueno al documento ACTA DE ANÁLISIS LEGAL, IDONEIDAD TÉCNICA, ANÁLISIS TÉCNICO Y RECOMENDACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN NO.027-2021 “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)” cuya




documentación soporte ha tenido a la vista y se ajusta al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública, el cual no exime de ningún tipo de responsabilidad a los funcionarios y empleados que participaron en la elaboración y aprobación del documento al que se le otorga. **CONSIDERANDO (14):** Que lo anterior se realiza en cumplimiento al Acuerdo Ejecutivo número 028-2018 de fecha 30 de julio de 2018, que reforma el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, adicionando los artículos 44-A, 44-B y 44C, mandando a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) a reglamentar la acreditación y revocación de la certificación del Comprador Público Certificado (CPC) quienes en mandato a lo indicado, emitieron el Reglamento Operativo de Acreditación y Revocación de Certificación del Comprador Público Certificado (CPC), de fecha 8 de noviembre de 2018 y publicado el 20 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial La Gaceta número 37,799, Sección B en sus páginas B.1 a la B.8, aunado a lo antes citado también en acatamiento a la Circular No.ONCAE-009-2019. **CONSIDERANDO (15):** Que el Memorando No.4078-SGSMYC-2021 de fecha 10 de diciembre, el Encargado de la Sub Gerencia de Suministros, Materiales y Compras remitió a la Gerencia Administrativa y Financiera las Actas del Proceso de Licitación Pública Nacional LPN No.027-2021 "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)" donde la Comisión Evaluadora recomienda la adjudicación a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) por un monto de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON 60/100 (L1,583,019.60), las cuales fueron remitidas a la Comisión Interventora según consta en Memorando No.17274-GAYF-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021 para su respectiva aprobación. **CONSIDERANDO (16):** Que después de revisada y analizada la documentación proporcionada por el Gerente Administrativo y Financiero con relación al Proceso de Licitación Pública Nacional LPN No.027-2021 "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)" se considera procedente adjudicar a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) por un monto de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON 60/100 (L1,583,019.60) libres de Impuesto Sobre Ventas; por ser el único oferente, cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas y estar su precio dentro de los precios del mercado menor al referencial, ajustándose a la disponibilidad presupuestaria brindada para este proceso. **POR TANTO:** En uso de las atribuciones otorgadas en Decreto Ejecutivo No.PCM-011-2014 de fecha 15 de enero de 2014, Decreto No. PCM-012-2014 de fecha 10 de abril de 2014; Decreto No. PCM-025-2014 de fecha 30 de mayo de 2014; PCM-049-2014, de fecha 9 de agosto de 2014 publicados en el Diario Oficial La Gaceta en fechas el 17 de enero, 3 y 30 de mayo y 9 de agosto de 2014 respectivamente, Artículos 1, 5, 11,12, 33, 38 numeral 1), 50, 51, 52 de la Ley de Contratación del Estado; Artículos 2, 11, 20, 37, 39, 53, 110, 125, 127, 132, 133, 136, 139 y 141 del Reglamento de la misma Ley. Artículo 100 de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de Transparencia en el Gobierno; Artículo 70 del Decreto No.182-2020 que contiene la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2021; en sesión del 10 de diciembre de 2021, **RESUELVE: 1.** Dar por recibido en fecha 10 de diciembre de 2021 el Memorando No.17274-GAYF-2021 suscrito por el titular de la Gerencia Administrativa y Financiera donde remite Actas del Proceso de Licitación Pública Nacional LPN No.027-2021 "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO

Comisión Interventora, Décimo Piso, Edificio Administrativo, Tegucigalpa
Teléfono (504) 2222-8413

www.ihss.hn



HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)" donde la Comisión Evaluadora recomienda la adjudicación a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) por un monto de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON 60/100 (L1,583,019.60) libres de Impuesto Sobre Ventas; por ser el único oferente, cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas y estar su precio dentro de los precios del mercado menor al referencial, ajustándose a la disponibilidad presupuestaria brindada para este proceso en mención; contando con el Visto Bueno según certificación C-010-2021 de fecha 9 de diciembre de 2021, emitida por el Comprador Público Certificado Número CPC-0062 acreditado por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) en cumplimiento al Reglamento Operativo de Acreditación y Revocación de Certificación del Comprador Público Certificado. **2.** Adjudicar el Proceso de Licitación Pública Nacional LPN No.027-2021 "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)" a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) por un monto de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON 60/100 (L1,583,019.60) libres de Impuesto Sobre Ventas; por ser el único oferente, cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas y estar su precio dentro de los precios del mercado menor al referencial, ajustándose a la disponibilidad presupuestaria brindada para este proceso en mención. **3.** Instruir a la Secretaría General para notificar la adjudicación de la Licitación Pública Nacional LPN No.027-2021 a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) conforme a lo aprobado en el Resolutivo Dos (2) de la presente Resolución. **4.** Instruir al Director Ejecutivo Interino para que suscriba el contrato con la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) conforme a lo indicado en el Resolutivo Dos (2) de la presente Resolución. **5.** Instruir a la Gerencia Administrativa y Financiera para que proceda a: **5.1** Remitir a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) una copia electrónica de la Certificación C-0010-2021 de fecha 9 de diciembre de 2021 respectivamente, donde otorga Visto Bueno en su firma y sello, número correlativo y codificado por tipo de documento, a más tardar diez (10) días después de ser otorgada, en cumplimiento al Artículo 5 del Reglamento Operativo de Acreditación y Revocación de Certificación del Comprador Público Certificado. **5.2** Garantizar que la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS S.A. DE C.V., (PBS Honduras) presente la Garantía de Cumplimiento, correspondiente al 15% del monto total adjudicado, según el Artículo 100 de la Ley de Contratación del Estado y demás garantías que correspondan. **6.** Transcribir los Resolutivos Dos (2) y Cinco punto Uno (5.1) de la presente Resolución a la Gerencia Administrativa y Financiera para los efectos correspondientes con el fin de ser remitido a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE). **7.** Instruir a la Unidad de Asesoría Legal para que proceda de inmediato a la elaboración del contrato con la empresa adjudicada conforme a lo indicado en el Resolutivo Dos (2) y Cinco en su numeral Cinco Punto Dos (5.2) de la presente Resolución. **8.** Comunicar de la presente Resolución al Director Ejecutivo, Gerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Sub Gerencia de Suministros, Materiales y Compras, Sub Gerencia de Presupuesto, Secretaría General, Departamento de Tesorería y a la Unidad de Asesoría Legal, para los fines legales y administrativos que correspondan. **9.** La presente Resolución es de ejecución inmediata. **F) VILMA C. MORALES M.,** Presidenta CI IHSS. **F) ROBERTO CARLOS SALINAS,** Miembro CI IHSS. **F) GERMAN EDGARDO LEITZELAR V.,** Miembro





INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

Página 10
Certificación Resolución CI IHSS-GAYF No.1954/10-12-2021

CI IHSS. F) **NINFA ROXANA MEDINA CASTRO**, Jefe de la Unidad de Normas y Seguimiento y Delegada Comisión Interventora IHSS en Resolución CI IHSS No.797/24-11-2015”.

Y para los fines correspondientes se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio Distrito Central, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.


NINFA ROXANA MEDINA CASTRO

Jefe de la Unidad de Normas y Seguimiento IHSS y Delegada
Comisión Interventora en Resolución CI IHSS No.797/24-11-2015

