

Aldea El Ocotal, FM, 19 de julio de 2023

OFICIO-UCP-SEDS-237-2023

Licenciada
Maríela del Carmen García
Directora UPEG
Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad
Su Oficina

Ref.: Contrato de Préstamo No. 4518/BL-HO "Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios". **Asunto:** Remisión de Información para portal de Transparencia – mes de junio de 2023.

Estimada Licenciada García:

En el marco del “Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios”, financiado bajo el Contrato de Préstamo BID 4518/BL-HO, que ejecuta la Secretaría de Seguridad a través de la Unidad Coordinadora del Programa -UCP-, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en respuesta a sus Oficios SEDS-OTAIP-453-2023 Y SEDS-OTAIP-454-2023, tenemos a bien informarle lo siguiente:

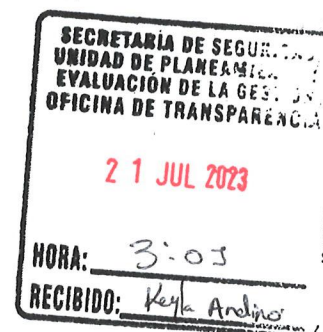
1. En el mes de junio de 2023, la Unidad Coordinadora del Programa (UCP-SEDS) publicó un proceso en el portal de honducorpras; 1) proceso para la contratación de Servicios de Impresión y Reproducción de materiales, proceso que se encuentra evaluado y listo para notificación de adjudicación.
2. En el mes de junio de 2023 no se realizó ninguna contratación.

Esperando que la información cumpla con lo requerido al respecto, estamos siempre a su disposición para ampliar cualquier información al respecto.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,


ANA ERLINDA CÁLIZ
Coordinadora General
Unidad Coordinadora del Programa -UCP-
Secretaría de Seguridad –SEDS-



Cc: Archivo

CUADRO DE LICITACIONES UCP JUNIO 2023							
No.	Licitación	Servicios a Adquirir	Aviso de Licitación	Pliego de Condiciones	Aclaraciones y Enmiendas	Apertura	Resolución
1	PCCMB-474-LPV-S-2022	Contratación de Servicios de Impresión y Reproducción de Materiales	Aviso de Prensa	Pliegos y Términos de Referencia	Enmienda Aclaratoria	-----	-----

Carta de Invitación a Presentar Oferta Método de Licitación Privada

Comayagüela 30 de mayo de 2023

Señores
Posibles oferentes
Señores

Estimados señores:

1. El Gobierno de La República de Honduras ha recibido fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar el costo del Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el proceso **No. PCCMB-474-LPV-S-2022**
2. *La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad invita a Oferentes elegibles a presentar ofertas para los **SERVICIOS DE IMPRESIÓN / REPRODUCCIÓN DE MATERIALES. LOTE ÚNICO; Cuaderno de Trabajo El Desafío de Soñar Mi Vida, Cuadernito para Colorear Señalización Vial para Niños y Revista en Educación Vial.***
3. Esta Licitación Privada se efectuará conforme a lo establecido en el documento base de licitación y sus anexos, la Circular No. 03-2020 que contiene *la Reglamentación del uso de las modalidades de Licitación Privada y Convenio Marco/Compra por Catálogo para las Unidades Ejecutoras de fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)* y las normas aplicables de la Ley de Contrataciones del Estado (LEC) para las adquisiciones menores.
4. Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a los **15 días del mes de junio de 2023, Hora: 17:00 p.m.** (hora oficial de la Republica de Honduras) a la siguiente dirección: *Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, Honduras, C.A., Teléfono (504) 2236-1200, al 14, extensión 1053.*
5. Anexo encontrará los Documentos del Proceso, los cuales también podrá ser obtenidos en el portal de <http://h1.honducompras.gob.hn/>

Por favor informarnos por escrito de la recepción de esta invitación, tan pronto la haya recibido, a la siguiente dirección o correo electrónico: adquisiciones2@ucpseds.com

Atentamente,

Ana Erlinda Cáliz
Coordinadora General
Unidad Coordinador del Programa (UCP)

**DOCUMENTOS PARA LA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACION PRIVADA (LPV)**

**“SERVICIOS DE IMPRESIÓN / REPRODUCCIÓN DE
MATERIALES.” (Lote Único)**

Procedimiento No. PCCMB-474-LPV-S-2022

Contratante: *Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento
de Barrios.*

Emitido en mayo de 2023

País: Honduras

Índice General

Carta de Invitación a Presentar Oferta.....	3
Método de Licitación Privada.....	3
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	4
Sección II. Formulario de la Oferta.....	15
Sección III. Lista de Bienes Plan de Entrega y Especificaciones Tecnicas	25

Carta de Invitación a Presentar Oferta Método de Licitación Privada

Comayagüela 30 de mayo de 2023

Señores
Posibles oferentes
Señores

Estimados señores:

1. El Gobierno de La República de Honduras ha recibido fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar el costo del Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el proceso **No. PCCMB-474-LPV-S-2022**

2. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad invita a Oferentes elegibles a presentar ofertas para los **SERVICIOS DE IMPRESIÓN / REPRODUCCIÓN DE MATERIALES. LOTE ÚNICO; Cuaderno de Trabajo El Desafío de Soñar Mi Vida, Cuadernito para Colorear Señalización Vial para Niños y Revista en Educación Vial.**

3. Esta Licitación Privada se efectuará conforme a lo establecido en el documento base de licitación y sus anexos, la Circular No. 03-2020 que contiene la *Reglamentación del uso de las modalidades de Licitación Privada y Convenio Marco/Compra por Catálogo para las Unidades Ejecutoras de fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)* y las normas aplicables de la Ley de Contrataciones del Estado (LEC) para las adquisiciones menores.

4. Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a los **15 días del mes de junio de 2023, Hora: 17:00 p.m.** (hora oficial de la Republica de Honduras) a la siguiente dirección: *Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, Honduras, C.A., Teléfono (504) 2236-1200, al 14, extensión 1053.*

5. Anexo encontrará los Documentos del Proceso, los cuales también podrá ser obtenidos en el portal de <http://h1.honducompras.gob.hn/>

Por favor informarnos por escrito de la recepción de esta invitación, tan pronto la haya recibido, a la siguiente dirección o correo electrónico: adquisiciones2@ucpseds.com

Atentamente,

Ana Erlinda Cálix
Coordinadora General
Unidad Coordinador del Programa (UCP)

Página 3 de 27

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1 Invitación y datos básicos

- 1.1 *La Secretaria de Seguridad*, en lo sucesivo “El Contratante”, invita a empresas a presentar ofertas para la adquisición de los Bienes especificados en Sección III, Lista de Bienes y Especificaciones Técnicas.
- 1.2 El nombre e identificación del Procesos es: **PCCMB-474-LPV-S-2022. SERVICIOS DE IMPRESIÓN / REPRODUCCIÓN DE MATERIALES. LOTE ÚNICO; Cuaderno de Trabajo El Desafío de Soñar Mi Vida, Cuadernito para Colorear Señalización Vial para Niños y Revista en Educación Vial.**
- 1.3 El presente contrato será financiado con fondos provenientes del Contrato de Préstamo No.4518/BL/HO Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios”. en lo sucesivo “el Banco”.
- 1.4 En estos Documentos “día” significa día calendario.
- 1.5 En estos Documentos la expresión “Contrato” se refiere y es equivalente a la “Orden de Compra”.

- 2 Prácticas Prohibidas** El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (a) El Banco define para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- i. *Una práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - ii. *Una práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - iii. *Una práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - iv. *Una práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - v. *Una práctica obstructiva* consiste en:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - (bb) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 2.1 (f) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes,

proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
- ii. suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado² sub consultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
- vi. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
- vii. imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los

² Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 2.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios a: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en

el respectivo contrato; (ii) entreguen cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 2.1 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

2.2 Los Oferentes deberán declarar y garantizar mediante el formulario de presentación de ofertas que:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de prácticas prohibidas dispuestas por el Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan en este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre prácticas prohibidas descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, sub consultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con prácticas prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con prácticas prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 2.1 (b).

3 Oferentes, Proveedores, Contratistas, Bienes y Servicios Elegibles

3.1 Los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas, así como los bienes que suministren deberán cumplir con las reglas de elegibilidad del Banco. Dichas reglas están disponibles en el sitio virtual del Banco³. Dichas reglas incluyen, pero no se limitan a:

³ Las mencionadas reglas de elegibilidad del BID, disponibles en los Documentos Estándar de Licitación para la Adquisición de Bienes (disponibles en el sitio virtual de adquisiciones del BID, www.iadb.org/procurement), incluyen que los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas: (a) deberán ser originarios de países miembros del Banco; (b) no deberán tener conflicto de interés; (c) no deberá haber sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la cláusula 2 de estos Documentos del

- (a) Nacionalidad de los individuos y firmas;
- (b) Origen de los bienes y servicios;
- (c) No haber sido declarado inelegible por el Banco;
- (d) No tener conflicto de interés.

4 Preparación y presentación de las Ofertas

4.1 Todos los documentos relacionados con las Ofertas deberán estar redactados en el idioma español.

4.2 Los precios deberán ser cotizados por el Oferente en Lempiras. En caso que el cotizante no cumpla con esta disposición, se aplicará la tasa de cambio de compra de la moneda ofertada, que corresponda a la fecha de recepción de la oferta para convertirla a la moneda solicitada para efectos de la evaluación de ofertas y adjudicación de la Orden de Compra.

4.3 Las aclaraciones sobre los Documentos del Proceso deberán ser solicitadas al Contratante por escrito a la dirección siguiente: adquisiciones2@ucpseds.com, **a más tardar el (09) de junio de 2023, 4:00 p.m.**

4.4 Las Ofertas **deberán ser entregadas** al Contratante, **a más tardar Hora: 17:00 p.m. (hora oficial de la Republica de Honduras) a los (15) días del mes de junio de 2023.** En la dirección del Contratante. La dirección del Contratante para todos los fines de este Proceso es: **Unidad Coordinadora del Programa -Secretaría de Seguridad, El Ocotal, Comayagüela Francisco Morazán, Honduras, C.A., Teléfono (504) 2236-1200, al 14, extensión 1053.**

Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección electrónica del Comprador es: adquisiciones2@ucpseds.com

4.5 Los Oferentes ***podrán*** enviar sus Ofertas por correo o entregarlas personalmente.

4.6 En el presente proceso se podrán presentar ofertas por correo electrónico, enviadas a la siguiente dirección: adquisiciones2@ucpseds.com. Las ofertas se presentarán en archivo

Procedimiento; (d) si son empresas estatales del país Prestatario puedan demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario.

Todos los bienes y servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco, conforme a los criterios para determinar el origen, establecidos por el Banco (Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos por el Banco).

Para conocer los países miembros del BID, favor acceder a <http://www.iadb.org/es/acerca-del-bid/paises-miembros,6291.html>

Página 10 de 27

anexo al correo electrónico enviado, en alguno de los siguientes formatos: PDF, Word o Excel. *El Contratante no se responsabilizará en caso de que el correo electrónico o cualquiera de los archivos anexos, no se reciban, sea imposible su apertura, resulten dañados o su contenido resulte ilegible para el software destinado a su lectura, aunque ello se deba a la aplicación de software antivirus, actualizaciones u otros mecanismos de seguridad aplicados por el Contratante.*

4.7 El Oferente presentará su Oferta, compuesta por los siguientes documentos:

- a. Copia simple de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- b. Copia simple del poder del representante legal del oferente
- c. Copia simple de RTN de la empresa; RTN del Representante Legal y su documento de identificación.
- d. Formulario de Presentación de Oferta. Ver Formato en la Sección II del presente documento
- e. Formulario Información del Oferente Ver Formato en la Sección II del presente documento.
- f. Declaración de Mantenimiento de Oferta Ver Formato en la Sección II del presente documento.
- g. Evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y requisitos especificados en la Sección III, que puede consistir en literatura impresa (Catálogos, folletos otros), del proveedor.

En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 3, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.

4.8 Los Oferentes **podrán** enviar sus Ofertas por correo electrónico o entregarlas de manera física a las direcciones indicadas en numeral 4.4.

5 Adjudicación y formalización de la orden de compra

5.1 El **Contratante adjudicará por Lote y la totalidad de los ítems** el contrato u Orden de Compra, al Oferente elegible cuya Oferta el Contratante haya determinado que cumple

sustancialmente con las especificaciones técnicas y demás requisitos exigidos en estos documentos y que representa el precio más bajo.

La evaluación y adjudicación se hará por LOTE y la totalidad de los ítems ofertados, considerado Que cumpla sustancialmente con las especificaciones Técnicas y sea el precio más bajo.

- 5.2** Al momento de adjudicar el contrato, el comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir el monto de la adjudicación siempre y cuando esta variación no exceda el 20% del valor a ser adjudicado originalmente, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de comparación de precios.
- 5.3** Una vez notificada la adjudicación, el Oferente adjudicatario dispondrá de 5 días u otro plazo que disponga el contratante para presentar la información requerida por el contratante en la cláusula 5.4, para que este pueda emitir la orden de compra, en el formulario de Orden de Compra incluido en la Sección II.
- 5.4** En la presente Proceso de Licitación Privada **No se otorgará anticipo, ni se requerirá una Garantía de Cumplimiento del Contrato, en virtud que el pago es contra entrega.**
- 5.5** **Previo a la firma del contrato/orden de compra el Proveedor de Bienes/Servicios adjudicado deberá presentar:**
- a. Declaración Jurada donde se declara que no se encuentra comprendido en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Aptitud para contratar e inhabilidades) Ver Formato en la Sección II del presente documento.
 - b. Constancia electrónica vigente de Solvencia Fiscal, emitida por el Sistema de Administración de Rentas (SAR).
 - c. Copia de Registro SIAFI.

Si algún bien de los que suple el Proveedor sufre algún tipo de daño en el traslado o presenta desperfectos de la calidad requerida, el proveedor seleccionado deberá sustituirlo por uno nuevo (con las mismas especificaciones técnicas) en un plazo no mayor de **quince (15) días** después de que el contratante le haya realizado el reclamo formal por escrito.

6 **FORMA DE PAGO**

- 6.1** Podrá realizarse de cualquiera de las formas siguientes:

-
1. **ÚNICO PAGO**, del cien por ciento **(100%) del precio de la orden de compra, hasta la entrega total y a satisfacción de todos los servicios contratados**, lo que se certificará mediante un Acta de Recepción que emitirá el contratante. Para efectos del pago y **después** de haberse firmado el Acta de Recepción por ambas partes, el proveedor debe presentar su factura y recibo membretados y enumerados, constancia vigente de Solvencia Fiscal. El pago se realizará hasta en un máximo de **treinta (30) días**, después de haber recibido a satisfacción la documentación antes descrita.

Sección II. Formularios de la Oferta

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con la cláusula 10. ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 6

Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

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

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];

Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: [indicar una descripción breve de los servicios];

El precio total de nuestra Oferta, es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras,]

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];

Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 7, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula 5. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

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

No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 10 (numeral 4), de las IO;
Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 16 de las IO;

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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.

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]

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El Oferente completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique día, mes y año de presentación de la oferta].

SDO n.º: [número del proceso de la SDO].

Alternativa n.º: [indique el n.º de identificación si se trata de una oferta por una alternativa].

Para: [indique el nombre completo del Comprador].

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de [dos (02) años] contado a partir de [la fecha de presentación de las ofertas] si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o

si, una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta dentro del período de validez de la Oferta, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato,

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Oferente seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Oferente*:

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Oferente**:

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta:

Firma de la persona nombrada anteriormente:

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____.

Modelo Borrador de Orden de Compra

 					
"PROGRAMA DE CONVIVENCIA CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE BARRIOS"					
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 4518 / BL-HO					
ORDEN DE COMPRA No. SEDS/ UCP-OC—2022					
A. DATOS GENERALES					
LUGAR Y FECHA:	El Ocotal, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A., de mayo de 2022				
NOMBRE Y NÚMERO DE ADQUISICIÓN:					
NOMBRE DEL PROVEEDOR ADJUDICADO:					
NOMBRE REPRESENTANTE AUTORIZADO DEL PROVEEDOR:					
DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL PROVEEDOR:					
RTN DEL PROVEEDOR ADJUDICADO:					
B. DESCRIPCIÓN Y PRECIO DE LOS BIENES/ SERVICIOS A SUMINISTRAR					
No. ITEM	BIENES/ SERVICIOS	Unidad	Cantidad	Precio Unitario L	Total L
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Sub Total					-
10%imp servicios					
Precios Unitarios, de conformidad a la oferta del PROVEEDOR presentada en el Proceso de Licitación Privada No:		EXONERACIÓN AL PAGO DE IMPUESTO SOBRE VENTAS - ISV- del 15%, conforme Resolución No. DGCFA- ISV E- 202000117 del 13-junio- 2020 emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para el Programa financiado por Contrato de Préstamo BID 4518/BL/HO.			L -
*****UL*****					
Plazo de entrega de los servicios: 90 días., mismo que podrá ser ampliado a solicitud del contratante.		MONTO TOTAL A PAGAR:			L -
C. CONDICIONES DE PAGO					
Condiciones de Pago: Condiciones de Pago: El Monto Total de la Orden de Compra se pagará contra entrega satisfactoria de todos los Servicios descritos en la presente Orden de Compra; recibidos por parte de la UCP. Cada desembolso se cancelará en un máximo de treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura y recibo, Comprobante de entrega a satisfacción de los bienes aceptados por la UCP/SEDS. El pago se realizará por medio de transferencia bancaria vía SIAFI a nombre de:					
D. CONDICIONES ESPECIALES:					
1) El incumplimiento de la entrega del (los) Bienes/ Servicios sin previo acuerdo, acarreará una multa diaria del 0.36% del saldo del monto contratado/ordenado, hasta que se reciba el ítem (s) no entregado (s); siendo 10 días el tiempo máximo de incumplimiento con multa, luego de lo cual el Contratante, podrá dar por cancelada esta Orden de Compra sin responsabilidad alguna. 2) La Factura y Recibo deberán emitirse a favor del Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad del Gobierno de Honduras. 3) El proveedor deberá de observar los más altos niveles éticos establecidos en la clausula 1.14 sobre las Practicas Prohibidas, contenidas en la Política de Adquisición de Obras y Bienes financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, documento GN 2349-9, marzo 2011, lo cual puede ser descargado en el enlace: http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=774396					
E. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:					
Estructura Presupuestaria: Institucion: 070 Gerencia Administrativa 004, Unidad Ejecutora 30; Programa 009, Sub Programa 000, Proyecto 003 Actividad/obra 03 Fuente 21 Objeto de Gasto 29100 y Organismo 173, Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad del Gobierno de Honduras.					
Firma y sello			Firma y sello		
Coordinador General Unidad Coordinadora del Programa (UCP) / Secretaría de Seguridad (SEDS) POR EL CONTRATANTE			Representante Legal POR EL PROVEEDOR		

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____

(Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya

responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

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

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños, 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 Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, 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: _____

Formulario de la Oferta

[El **Oferente** deberá completar y presentar este formulario junto con su Oferta.]

A: [nombre y dirección del Contratante]

Ofrecemos suministrar los siguientes Bienes, de conformidad con la Orden de Compra (ODC) por el precio que resulta de la siguiente Lista de Precios:

LOTE ÚNICO Proceso No: PCCMB-474-LPV-S-2022 FECHA: _____								
SERVICIOS DE IMPRESIÓN / REPRODUCCIÓN DE MATERIALES....								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ítem	Descripción de los Servicios	Cantidad	Unidad de medida	País de Origen de los servicios	Precio Unitario de cada servicio	Impuestos sobre ventas y otros pagaderos por servicio (15%imp s/v)	Precio Unitario por artículo con Impuestos (Col. 6+7)	Precio Total por cada artículo (Col. 3×8)
1.	Cuaderno de trabajo de “Desafío de Soñar mi Vida”	1,700	Unidad					
2.	Cuadernito para Colorear Señalización Vial para Niños	4,000	Unidad					
3.	Revista en educación vial	3,000	Unidad					
4.	Trifolio de Prevención	1,600	Unidad					
Precio Total								

El monto total de esta oferta es _____ Lempiras.

Dicho monto deberá reflejar por separado el Impuesto sobre ventas y cualesquiera otros impuestos, gravámenes, costos y gastos requeridos para suministrar los bienes y cumplir con la Orden de Compra.

Certificamos que el Oferente, sus proveedores, así como los bienes y servicios que se suministren conforme a esta Oferta cumplen con las reglas de elegibilidad del Banco Interamericano de Desarrollo, las cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco⁴ y declaramos conocer.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Vigencia de la Oferta (no debe ser inferior a 90 días): _____

⁴ Las mencionadas reglas de elegibilidad del BID, disponibles en los Documentos Estándar para la Adquisición de Bienes (disponibles en el sitio virtual de adquisiciones del BID, www.iadb.org/procurement), incluyen que los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas: (a) deberán ser originarios de países miembros del Banco; (b) no deberán tener conflicto de interés; (c) no deberá haber sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3 de los Documentos del Procedimiento; (d) si son empresas estatales del país Prestatario puedan demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario.

Todos los bienes y servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco, conforme a los criterios para determinar el origen, establecidos por el Banco (Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos por el Banco).

Sección III Detalles/Especificaciones Técnicas

“SERVICIOS DE IMPRESIÓN / REPRODUCCIÓN DE MATERIALES.” (Lote Único)

No.	Descripción	Especificaciones Técnicas del material	Cantidad de ejemplares	Tiempo de Entrega	
				Mínimo	Máximo
1	Cuaderno de trabajo de “Desafío de Soñar mi Vida”	36 hojas interiores, tiro y retiro, full color, bond 20, portada y contraportada: full color, cover, tiro y retiro (tamaño 8.5 x 11 pulg)	1,700	7 días posteriores a la firma del Contrato/Orden de Compra	15 días posteriores a la firma del Contrato/Orden de Compra
2	Cuadernito para Colorear Señalización Vial para Niños	Papel bond base 20, tiro y retiro, 14 paginas, blanco y negro, tamaño 5.5 x 8.5 pulg. Grapado al centro	4,000	7 días posteriores a la firma del Contrato/Orden de Compra	15 días posteriores a la firma del Contrato/Orden de Compra
3	Revista en educación vial	4 paginas, tamaño: 11 x 17 pulgadas, papel satinado full color doblado al centro	3,000	7 días posteriores a la firma del Contrato/Orden de Compra	15 días posteriores a la firma del Contrato/Orden de Compra
4	Trifolio de Prevención	Papel satinado base 80 impresión tiro y retiro full color medidas tamaño 8.5 x 11 pulg.	1,600	7 días posteriores a la firma del Contrato/Orden de Compra	15 días posteriores a la firma del Contrato/Orden de Compra

NOTA No. 1: PREVIO A LA REPRODUCCIÓN DEFINITIVA, LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DE LA SEDS, DARÁ EL VISTO BUENO DE CADA EJEMPLAR.

NOTA No. 2: EN CASO DE ENCONTRAR DEFECTOS EN EL EMPASTADO O GRAPADO DE ALGÚN EJEMPLAR SE DEVOLVERÁ TODA LA PRODUCCIÓN.

NOTA NO. 3 EL PROVEEDOR DEBERÁ IDENTIFICAR EN CADA PAQUETE LA CANTIDAD DE EJEMPLARES AL MOMENTO DE HACER LA ENTREGA.

NOTA: Para mayor información acerca de los artes, véase: Link

https://drive.google.com/drive/folders/1z-TXZeVPBgX0i-wZfX0378c1pYop4mkn?usp=share_link

NOTA No. 1: *PREVIO A LA REPRODUCCIÓN DEFINITIVA, LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DE LA SEDS, DARÁ EL VISTO BUENO DE CADA EJEMPLAR.*

NOTA No. 2: *EN CASO DE ENCONTRAR DEFECTOS EN EL EMPASTADO O GRAPADO DE ALGÚN EJEMPLAR SE DEVOLVERÁ TODA LA PRODUCCIÓN.*

NOTA NO. 3 *EL PROVEEDOR DEBERÁ IDENTIFICAR EN CADA PAQUETE LA CANTIDAD DE EJEMPLARES AL MOMENTO DE HACER LA ENTREGA.*

INSPECCIONES

El comprador designara a los funcionarios que considere pertinentes para que haga las inspecciones y/o control de calidad de los bienes/servicios adquirir

ENMIENDA No.1

AMPLIACIÓN DE FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

SERVICIOS DE IMPRESIÓN / REPRODUCCIÓN DE MATERIALES. LOTE ÚNICO.

República de Honduras

Fuente de financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

Proyecto: Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios

Título: ***SERVICIOS DE IMPRESIÓN / REPRODUCCIÓN DE MATERIALES. LOTE ÚNICO,***

Sector de Negocios: Bienes/Insumos

Número de identificación del proyecto: BID 4518/BL-HO

Número de Licitación/Concurso: No. PCCMB-474-LPV-S-2022

Fecha límite: ***martes 27 de junio de 2023, a las 4:00 p.m., hora oficial de la Republica de Honduras.***

Las empresas interesadas deberán indicar claramente el número y nombre del proceso en el que desea participar.

Objetivo de la contratación:

SERVICIOS DE IMPRESIÓN / REPRODUCCIÓN DE MATERIALES. LOTE ÚNICO; Cuaderno de Trabajo El Desafío de Soñar Mi Vida, Cuadernito para Colorear Señalización Vial para Niños y Revista en Educación Vial.

Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)

Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, Honduras, C.A.

Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A.

Atención: Unidad Coordinadora del Programa

Teléfono: **(+504) 2236-1200/14 ext 1053**

E-mail: adquisiciones2@ucpseds.com

El Ocotal, Comayagüela, M.D.C., 19 de junio de 2023

Señores:

OFERENTES POTENCIALES

LICITACIÓN PRIVADA PCCMB-474-LPV-S-2022

Presente.

Estimados señores:

La Unidad Coordinadora del Programa, en cumplimiento al Numeral 4. **Preparación y presentación de las Ofertas**, inciso 4.3 Las aclaraciones sobre los Documentos del Proceso deberán ser solicitadas al Contratante por escrito a la dirección siguiente: adquisiciones2@ucpseds.com, a más tardar el (09) de junio de 2023, 4:00 p.m.

Al respecto tenemos a bien emitir la presente Aclaración No.1 conforme a los siguiente:

<u>ACLARACIÓN No. 1</u> <u>(De consultas recibidas 07 y 08 de junio de 2023)</u>	
No. PCCMB-474-LPV-S-2022, “SERVICIOS DE IMPRESIÓN / REPRODUCCIÓN DE MATERIALES. <u>LOTE ÚNICO</u>”	
Para: OFERENTES POTENCIALES No: PCCMB-474-LPV-S-2022.	
Remite: Unidad Coordinadora del Programa –UCP- / Secretaría de Seguridad -SEDS-	
Contacto: Coordinador General de UCP-SEDS. Tel. (504) 2236-1200/14 EXT 1053; Correo Electrónico: adquisiciones2@ucpseds.com	
<u>PREGUNTA No. 1</u> Revista en Educación Vial dice 4 paginas 11 x 17 pulgadas o sea 1 pliegos 11 x 17 que equivalen a 4 paginas tamaño carta, doblado al centro.	
<u>RESPUESTA:</u> Es correcto. Cerrado debe ser tamaño carta de 4 páginas.	
<u>PREGUNTA No. 2</u> Tienen los artes en pdf editables de cada material a imprimir	
<u>RESPUESTA:</u> Al oferente ganador se le proporcionara el formato editable	
<u>PREGUNTA No. 3</u> Confirmar si las medidas de todos los documentos son exactos o aceptan una reducción de +/- 0.25	
<u>RESPUESTA:</u> En el caso de hacer la reducción se deberá mantener el color original del arte. Para evitar un borde blanco alrededor del mismo. Siempre enviar arte como quesaría antes de la reproducción...	

Página 1 de 2

ACLARACIÓN No. 1
(De consultas recibidas 07 y 08 de junio de 2023)

No. PCCMB-474-LPV-S-2022, “SERVICIOS DE IMPRESIÓN / REPRODUCCIÓN DE MATERIALES. LOTE ÚNICO”

Para: OFERENTES POTENCIALES No: PCCMB-474-LPV-S-2022.

PREGUNTA No. 4 Confirmar el acabado del cuaderno de trabajo de "Desafío de Soñar mi vida", (grapado o pegado) y que gramaje del papel cover requieren, si lleva barniz UV tiro y retiro.

RESPUESTA: *Será pegado. El cover será tiro y retiro sin barniz.*

PREGUNTA No. 5Cuál es la dirección de entrega.

RESPUESTA: *De acuerdo al Documento de Licitación Numeral 4 **Preparación y Presentación de Ofertas**, inciso 4.4 Las Ofertas deberán ser entregadas al Contratante, a más tardar Hora: 17:00 p.m. (hora oficial de la Republica de Honduras) a los (15) días del mes de junio de 2023. En la dirección del Contratante. La dirección del Contratante para todos los fines de este Proceso es: Unidad Coordinadora del Programa -Secretaría de Seguridad, El Ocotal, Comayagüela Francisco Morazán, Honduras, C.A., Teléfono (504) 2236-1200, al 14, extensión 1053.*

Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección electrónica del Comprador es: adquisiciones2@ucpseds.com

PREGUNTA No. 5 Confirmar el gramaje del papel satinado de la Revista de educación vial y si la medida 11 x 17 es abierta o cerrada, es decir cerrada la revista es de 11 pulgadas de alto x 8.5 pulgadas de ancho

RESPUESTA *Es correcto. Cerrado debe ser tamaño carta de 4 páginas.*

La presente aclaración pasa a formar parte del Documento de Licitación. Asimismo, todas las instrucciones, condiciones y requerimientos que no contradigan lo aquí dispuesto a lo establecido en otras enmiendas y/o aclaraciones debidamente emitidas, permanecen en vigencia.

SECRETARÍA EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD
UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA BID 4518/ BL-HO

Página 2 de 2