

**MEMORANDUM**

**SEDS- GA- ULAC-096-2023**

**PARA:** ABG. ELVIA HILDA GUZMAN  
COMPRADOR PUBLICO SEDS

**DE:** ABOG. KARLA YAMILETH HERRERA  
Encargada de la Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos

**ASUNTO:** SOLICITUD DE CERTIFICACION

**FECHA:** 09 DE JUNIO 2023

---

Tengo a bien dirigirme a usted deseándole éxitos en sus delicadas funciones, en cumplimiento en lo establecido en el artículo 44-C del reglamento de la Ley de Contratación del Estado, solicito se certifique por medio de Visto Bueno los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional CPN-SEDS No. 001/2023 **“Contratación de Servicio para el Diseño y Manejo de Campaña Publicitaria Enfocada en la Prevención y Sensibilización de Seguridad Vial.”** El cual se encuentra en el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2023 (PACC), monto de **Treinta millones de lempiras (30,000,000.00)** a continuación se detalla lo que contine el expediente administrativo como soporte para la certificación solicitada.

- Solicitud de Contratación del proceso de la unidad requirente
- Copia de la línea del PACC donde se encuentra el proceso
- Memorándum de asignación presupuestaria
- Especificaciones Técnicas
- Autorización del proceso por parte de la máxima autoridad
- Copia de los Términos de Referencia del CPN.
- Dictamen legal de la respectiva asesoría legal
- Oficio de Invitación o Publicación.

**DOCUMENTO PARA OTORGAMIENTO DE VISTO BUENO\***

**B-03-2023**

**VISTO BUENO**

**TEGUCIGALPA M.D.C**

**A: ABOG. KARLA YAMILETH HERRERA**  
Encargada de la Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos

**DE: ELVIA HILDA GUZMAN**  
Comprador Publico Certificado  
No. 0226



**FECHA: 09 de junio 2023**

En respuesta a la solicitud presentada mediante el memorándum SEDS-GA-ULAC-096-2023, de fecha 09 de junio de 2023, con fundamento en el artículo 44-C, previa aprobación de la autoridad superior, Otorgo el Visto Bueno y Aseguramiento de Calidad a los términos de referencia del Concurso Público Nacional CPN-SEDS No. 001/2023 Contratación de Servicio para el Diseño y Manejo de Campaña Publicitaria Enfocada en la Prevención y Sensibilización de Seguridad Vial.

Haciendo constar que la documentación soporte que he tenido a la vista se ajusta al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública. La cual se detalla a continuación:

- Autorización de la máxima autoridad.
- Requerimiento de compra o contratación mediante Oficio-CNSV-No. 044-2023.
- Monto estimado de contratación reflejada en estructura presupuestaria según Oficio -GA-1018-2023.
- Copia del PACC, donde se encuentra el proceso a realizar.
- Especificaciones Técnicas.
- Copia de los términos de referencia del CPN
- Revisión Legal.
- Oficios de Invitación y/o publicación

Este Visto Bueno 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.

Por favor no dude en contactarme si tiene preguntas al respecto.

Sinceramente,

Firma:



Nombre: *ELVIA HILDA GUZMAN*

Número: *CPC 0226*




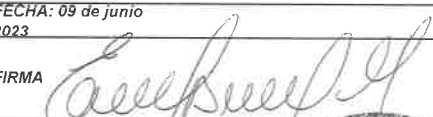
**LISTA PARA ASEGURAMIENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA**

FCPC-04	PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA	1.0
---------	--	-----

<b>PROCESO:</b> CPN-SEDS No. 001/2023 <b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> Contratación de Servicio para el Diseño y Manejo de Campaña Publicitaria Entocada en la Prevención y Sensibilización de Seguridad Vial.		<b>Observaciones:</b>  
<b>TIPO DE ASEGURAMIENTO:</b> PREVIO A LA PUBLICACIÓN EN HONDU COMPRAS Y COMUNICACIÓN A LOS OFERENTES <input checked="" type="checkbox"/>		
OTRO <input type="checkbox"/>		

**INSTITUCIÓN:** Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA:** Unidad Central

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE RESPALDO	SI	NO	FOLIO(S)
<b>1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACTUACIONES PREVIAS</b>				
EL PROCESO SE ENCUENTRA EN EL PACC	LÍNEA DEL PACC AL QUE CORRESPONDE	X		folio No. 007
EL PROCESO TIENE VINCULACIÓN CON EL POA Y PRESUPUESTO	VINCULACION DEL PROCESO CON EL POA Y EL PRESUPUESTO	X		folio No. 012
ESTUDIOS PREVIOS FINALIZADOS	ESTUDIO REMITIDO POR UNIDAD TECNICA			No Aplica
DISEÑO FINALIZADO (SI APLICA)	DISEÑO ADJUNTO			No Aplica
ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS	ESPECIFICACIONES REMITIDAS POR UNIDAD TECNICA Y REVISADA POR UNIDAD DE LICITACIONES	x		folio No. 013 al 016
IDENTIFICACION DE UNIDAD VERIFICADORA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	MEMORANDO DE UNIDAD TECNICA		x	
ESTIMACION DEL MONTO DE LA CONTRATACION	MEMORANDO O SOLICITUD DE UNIDAD TECNICA	x		folio No. 012
APROBACION PRESUPUESTARIA	COMPROBANTE DE RESERVA PRESUPUESTARIA PARA EL PROCESO	x		folio No. 012
<b>2. VERIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES</b>				
OBSEVA EL DOCUMENTO MODELO	PLIEGO DE CONDICIONES	x		folio No. 017 al 075
EL DOCUMENTO ES CONGRUENTE CON LA NORMATIVA NACIONAL	DICTAMEN FAVORABLE DE LA ASESORIA LEGAL	x		
LLAMADO A LICITACION CONGRUENTE CON PACC Y NORMA	AVISO DE LICITACION	x		folio No. 086
DATOS DE LA LICITACION CONGRUENTE CON REQUERIMIENTO	SOLICITUD DE AREA TECNICA	x		
ESPECIFICACIONES TECNICAS CONGRUENTES CON REQUERIMIENTO	SOLICITUD DE AREA TECNICA	x		

SOLICITANTE DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	COMPRADOR PÚBLICO CERTIFICADO
<b>NOMBRE:</b> KARLA YAMILETH HERRERA	<b>NOMBRE:</b> Elvia Hilda Guzman
<b>CARGO:</b> Encargada de la Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos	<b>CPC N°</b> 0226
<b>FECHA:</b> 09 de junio 2023	<b>FECHA:</b> 09 de junio 2023
<b>FIRMA</b> 	<b>FIRMA</b> 



REPÚBLICA DE  
HONDURAS

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
SEGURIDAD (SEDS)

DOCUMENTO  
BASE

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN-  
SEDS No. 001/2023

**“CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO  
DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCIÓN  
Y SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD VIAL”.**

**FONDOS NACIONALES**

*Tegucigalpa, M.D.C., Junio 2023*



### Contenido

2. ACLARACIÓN Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO.....	5
3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.....	6
3.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:.....	6
3.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL (SOBRE 1).....	7
10. PERIODO VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	15
SECCIÓN III.....	16
13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE 2).....	16
14. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA. (SOBRE 3).....	16
16. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES.....	20
17. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.....	21
18. EXAMEN PRELIMINAR Y CORRECCIONES DE ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES ..	21
19. ACLARACIÓN DE OFERTAS Y CONFIDENCIALIDAD.....	22
20. EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA.....	22
21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.....	23
SECCIÓN IV.....	28
23. APERTURA DE OFERTA ECONÓMICA.....	28
24. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	28
25. IMPUESTOS.....	29
26. DE LA ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACION DEL CONTRATO.....	29
27. PROTESTAS, RECLAMOS O RECURSOS.....	29
28. FIRMA DEL CONTRATO.....	29
30. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.....	30
33. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO.....	30
37. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO.....	31
38. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO.....	31
39. OBLIGACIONES LABORALES.....	32
40. CONDICIONES GENERALES.....	32
40.1 TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	32
40.2 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS.....	32
40.3 ACLARACIONES Y AMPLIACIONES.....	32
41. NORMAS APLICABLES.....	33
42. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	33
43. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD.....	33
44. INICIO DE LOS SERVICIOS.....	34



SECCION V.....	34
TERMINOS DE REFERENCIA .....	34
1. ANTECEDENTES.....	34
2. OBJETIVO .....	35
3. OBJETIVOS ESPECÍFICO .....	35
4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS/ ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	35
5. PRODUCTOS A PRESENTA.....	36
6. ALCANCE DE LOS SERVICIOS/ ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	39
7. ELEGIBILIDAD.....	39
9. CONFIDENCIALIDAD .....	40
10. DURACIÓN DEL CONTRATO.....	40
SECCIÓN VI FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN.....	41
1. PREPARACIÓN OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 1).....	41
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTO TÉCNICA (SOBRE NO. 2).....	43
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE NO. 2).....	44
DECLARACIÓN JURADA .....	45
1. DECLARACIÓN JURADA SOBRE INTEGRIDAD .....	47



**SECCION I**  
**AVISO DE CONCURSO**  
**PÚBLICO NACIONAL**  
**Republica de Honduras**  
**SECRETARIA DE ESTADO EN**  
**EL DESPACHO DE SEGURIDAD**  
**“CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y**  
**MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN**  
**LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD**  
**VIAL”**  
**CPN-SEDS No. 001/2023**

1. **LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD** invita a las sociedades legalmente establecidas e interesadas en participar en el Concurso Público Nacional CPN-SEDS No.001/2023 a presentar ofertas selladas para la **“CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD VIAL”**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos nacionales.
3. El Concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Público Nacional (CPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir el documento base del presente concurso, mediante solicitud escrita al Departamento de Licitaciones, en la dirección indicada al final de este llamado en un horario de 8:00 am a 4:00 pm previo el pago de la cantidad no reembolsable de DOSCIENTOS LEMPIRAS (L300.00), mediante cheque de caja o cheque certificado emitido a favor del **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)**. Los documentos del concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.gob.hn)).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Honduras C.A., Departamento de Francisco Morazán, Municipio del Distrito Central, Ciudad de Tegucigalpa, Aldea el Ocotal, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía (ANAPO), antes de campo parada Marte, Unidad de Licitaciones. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Los sobres que contengan las ofertas técnicas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 2:15 pm el día viernes 30 de junio del 2023. Tegucigalpa MDC.

**COMISIONADO GENERAL (r) RAMON ANTONIO SABILLON PINEDA**

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad





## SECCION II

### 1. INTRODUCCION

1.1 La Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), es el encargado de lo concerniente a la formulación de la Política nacional de seguridad interior y de los programas, planes, proyectos y estrategias de seguridad, lo relativo al mantenimiento y restablecimiento del orden público para la pacífica y armónica convivencia, la prevención, investigación y combate de los delitos, faltas e infracciones, la seguridad de las personas, en su vida, honra, creencias, libertades, bienes y derechos, el auxilio en la preservación del medio ambiente, la moralidad pública y de los bienes estatales, el control migratorio en sus aspectos de seguridad, prevención y represión de la inmigración criminal, la regulación y control de los servicios privados de seguridad, el registro y control de armas explosivas, la custodia y administración de los 240 Centros Penitenciarios para adultos y la custodia de los Centros de Reinserción Social para menores infractores, el auxilio a los poderes públicos y la dirección y administración de la Policía Nacional.

#### **Su Misión**

Somos la institución del Estado que promueve la convivencia, protege la vida y bienes de las personas, mediante la prevención, disuasión y control del delito, con estricto apego a la ley, respeto y garantía de los derechos humanos.

#### **Visión**

Para el 2030, seremos una institución cercana a la comunidad, profesional, confiable y respetada, que garantice la convivencia y contribuya a posicionar a Honduras entre los países más seguros.

### **2. ACLARACIÓN Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO**

2.1. Las Sociedades interesadas pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos requeridos en este Documento Base del Concurso a más tardar **el día martes 20 de junio de 2023**, adicionalmente a la posibilidad del envío de solicitud de aclaraciones a los documentos



de licitación, se celebrará una reunión de información para posibles aclaraciones el día viernes **16 de junio de 2023**, dando respuestas a sus interrogantes el día viernes **23 de junio de 2023**.,

Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito a la dirección de la **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)** indicada en estas bases.

La SEDS responderá por escrito a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, sin identificar su procedencia) a todas las sociedades interesadas que tengan la intención de presentar ofertas y que hayan retirado directamente el Documento Base del Concurso.

**2.2** En cualquier momento antes de la presentación de las ofertas, la SEDS puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una sociedad interesada, enmendar estas bases. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante adendum. Los adendum deberán enviarse, por correo electrónico y por carta impresa a todas las sociedades que hayan adquirido este documento bases y su cumplimiento será obligatorio para las mismas. La SEDS podrá, a su discreción, cuando fuere necesario prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

### **3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.**

#### **3.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los concursantes y de las ofertas recibidas de éstos, se requiere que los documentos sean presentados de la siguiente forma:

TIPO DE DOCUMENTOS	FORMA DE	CANTIDAD DE
Documentación Legal		Un sobre separado
Documentación Técnica	Original y Copia	Un sobre separado



Oferta Económica		Un sobre separado
	TOTAL	Tres Sobres

- i. Los documentos que se presenten en fotocopias deberán estar autenticados por Notario.
- ii. Los documentos incluidos en cada sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica, así como los documentos que se presenten durante el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el Representante Legal del oferente, conforme lo dispuesto en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- iii. Los documentos extendidos fuera del país deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo.
- iv. No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral 3.2, exceptuando el caso referido en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- v. De requerir copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece; “El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”.

### 3.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL (SOBRE 1)

El primer sobre contendrá la Documentación Legal obligatoria requerida en esta sección, debidamente foliada, indicando en su cubierta las palabras “CONTRATACION DE SERVICIO

**PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD VIAL ”.**

Los proponentes deberán acreditar con documentos fehacientes, conforme a la legislación nacional, cumpliendo con los requisitos de veracidad y exactitud y debidamente foliados, lo siguiente:

**3.2.1** Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la sociedad, o comerciante individual, según sea el caso.

**3.2.2** Fotocopia del Registro Tributario Nacional numérico de la sociedad oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

**3.2.3** Registro Tributario Nacional numérico del Representante Legal

**3.2.4** Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada no están comprendidos en los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la declaración jurada debe comprender a cada uno de los integrantes.

**3.2.5** Declaración Jurada del Representante Legal cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él, como su representada y los socios, no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia;

**3.2.6** Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada



una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas bases. Si se tratase de oferentes extranjeros, deben formular manifestación expresa de someterse a las leyes y, en su caso, a la jurisdicción los juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán;

**3.2.7** Constancia de estar en trámite o inscrita en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

**3.2.8** Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente;

**3.2.9** Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la sociedad o en sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la sociedad;

**3.2.10** Llenar el formulario de debida diligencia sobre el conocimiento del proveedor

El oferente que resulte adjudicado y previo a la suscripción del Contrato deberá presentar la siguiente información, misma que debe estar vigente al momento de su presentación:

a) Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exigen los artículos 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.



b) Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que:

b.1) La sociedad oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.

c) Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

**Nota:** Los documentos detallados en este numeral deberán ser extendidos y presentados la SEDS, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación.

#### 4. DOCUMENTO TÉCNICA ORIGINAL. (SOBRE 2)

4.1 El segundo sobre contendrá el **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTO TÉCNICA**, preparada estrictamente siguiendo las instrucciones de estas bases, indicando en su cubierta las palabras “**DOCUMENTO TÉCNICA ORIGINAL**” Concurso Público Nacional CPN- SEDS-No. 001/2023 “**CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD VIAL**”.

4.2 La documentación técnica, SIN INCLUIR PRECIOS, deberá contener un detalle pormenorizado de las especificaciones técnicas ofrecidas para cumplir con los requerimientos exigidos según se detalla a continuación:

4.2.1 Presentar al menos tres (3) constancias originales o copias debidamente autenticadas, de haber realizados procesos de publicidad ya sea con empresas privadas o Instituciones del Estado.



**4.2.2** Presentar un plan de trabajo indicando el objeto y alcance de los términos de referencia, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los servicios a aplicar.

**4.2.3** Deberá definir la metodología, procedimientos y personal a ser empleado para cubrir cada una de las partes del trabajo descrito en los Términos de Referencia. Se incluirá, más específicamente:

**(a)** Una descripción detallada de los servicios técnicos profesionales ofrecidos y el Programa del Trabajo a realizar con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas.

**(b)** Informaciones y hojas de vida del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para realizar los trabajos solicitados.

**(c)** El Oferente deberá declarar que dispondrá en todo momento de personal técnico/legal y administrativo idóneo, suficiente y capaz de dar soluciones en forma expedita y adecuada a los diversos problemas que podrían surgir durante el de desarrollo del trabajo contratado.

**(d)** Listado del equipo con que cuenta para realizar la consultoría.

**4.2.4** El listado del personal disponible que propone designar para realizar las labores a contratar, que deberá de venir acompañado de sus hojas de vida firmadas por cada profesional: nombre completo, formación académica, título universitario, número de colegiación, antigüedad en la sociedad y experiencia en años ejerciendo labores de publicidad.

**4.3** Especificar que el período de validez de la oferta es como mínimo de noventa (90) días calendario contados a partir de la apertura de ofertas.

**5. DOCUMENTO ECONOMICA ORIGINAL. (SOBRE 1)**



**5.1** El Tercer sobre contendrá la Carta de Presentación de la Documento Económica Original firmada y sellada por el oferente, indicará en su cubierta las palabras "**DOCUMENTO ECONÓMICA ORIGINAL**". Concurso Público CPN-SEDS-No. 001/2023, "**CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD VIAL**". El Oferente presentará la oferta económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica.

**5.2** Si se detectan discrepancias entre letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros, si se detectarán errores meramente aritméticos, podrán ser corregidos por la Comisión de Evaluadora.

**5.3** Documentos Financieros requeridos para la precalificación

- Estados financieros de los últimos tres (3) años debidamente auditados firmados y timbrados.
- Líneas de créditos comerciales y bancarios.
- Autorización de la sociedad para que la SEDS pueda solicitar información de la documentación presentada.

**6. COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN LA PROPUESTA LEGAL, DOCUMENTO TÉCNICA Y DOCUMENTO ECONÓMICA.**

En sobres sellados adicionales y separados se incluirán dos (2) copias de toda la documentación relativa, a cada una de las ofertas técnicas, económica y acompañando la documentación legal obligatoria; deberá aparecer en la cubierta de cada sobre la expresión: "COPIAS DOCUMENTO TÉCNICA", "COPIAS DOCUMENTO ECONÓMICA Y COPIAS DOCUMENTACIÓN LEGAL, Concurso Público CPN-SEDS No. 001/2023 "**CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD VIAL**".



**7. ROTULACION DE LOS SOBRES**

PARTE CENTRAL	SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS, C. A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	NOMBRE DE LA FIRMA, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	CONCURSO PÚBLICO CPN-SEDS No. xxx/2023
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:	FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA EN LA INVITACIÓN.

ONCA  
 02260  
 ELVIA HILDA GUEMAN

Las ofertas deberán redactarse en idioma español en cumplimiento a lo establecido en el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

La persona natural que asista a la SEDS a presentar los documentos del presente concurso, y a participar en el acto público de apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas, deberá identificarse por medio de su Documento de Identificación Nacional (DNI) o carne de Residente. En caso de que esta persona no sea el Representante Legal del oferente, también deberá entregar previa a la apertura del sobre que contiene la oferta técnica, una nota refrendada por el Representante Legal del oferente, mediante la cual autoriza la representación de la sociedad oferente en el acto de apertura.

## **8. OFERTAS TARDÍAS**

Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción y apertura de ofertas, establecido en el numeral 19 de estas bases, será rechazada y devuelta sin abrir al Oferente.

## **9. SUBSANACIÓN**

Conforme lo previsto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte de La SEDS para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones; si los mismo no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.

### **9.1 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES**

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

1. Carta oferta firmada y sellada por el representante legal del oferente, (conforme al formulario de presentación de documento técnica), conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas, el objeto y condiciones ofrecidas.
2. El precio ofertado. (conforme formulario de presentación de oferta económica)
3. Plazo de validez de la oferta.
4. Cualquier otro documento que señale la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y el documento base del Concurso

### **10. PERIODO VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de apertura del sobre que contenga las ofertas técnicas, indicada en la invitación a participar en el concurso y en el numeral 19 de estas bases el 21 de junio de 2023. En los casos estrictamente necesarios, en la SEDS podrá solicitar a los oferentes la ampliación del plazo indicado.

### **11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Al adjudicatario del contrato de los servicios Publicidad se le retendrá el equivalente al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios en concepto de constitución de garantía de cumplimiento de contrato, según lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado.

Dicho valor será devuelto al oferente contratado, conforme lo dispone el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción los informes finales presentados por la sociedad contratada y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia.

### **12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

La documentación de las ofertas se presentará de la forma siguiente:

**A más tardar 2:00 pm del 30 de junio del 2023**, los concursantes deberán presentar sus ofertas en sobres o paquetes separados, cerrados firmados y sellados, en idioma español:

#### **12.1 Forma de Presentación documentación legal.**

Los documentos legales se presentarán en tres (1) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos un (1) original y una (1) copia, rotulados según se describe en el numeral 7 anterior.



### 12.2 Forma de Presentación documentación técnica.

La oferta técnica se presentará en tres (1) sobre sellado y sin evidencia de haber sido abiertos: un (1) original y una (1) copias, rotulados, según se describe en el numeral 7 anterior.

### 12.3 Forma de Presentación documentación económica.

La oferta económica se presentará en uno (1) sobre sellado y sin evidencia de haber sido abiertos: un (1) original y una (1) copias, rotulados, según se describe en el numeral 7 anterior.

Esta documentación podrá entregarse personalmente o remitirse por correo certificado o servicio de mensajería al Unidad de Licitaciones, del **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)**, Honduras C.A., Departamento de Francisco Morazán, Municipio del Distrito Central, Ciudad de Tegucigalpa, *Aldea el Ocotal, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía (ANAPO), antes de campo parada Marte*

## SECCIÓN III

### 13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE 2)

13.1 El Oferente presentará su oferta técnica utilizando para ello el Formulario Sección VI.

13.2 El Oferente elaborará su oferta Técnica de acuerdo con los Términos de Referencia y demás indicaciones contenidas en estas bases.

### 14. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA. (SOBRE 3)

14.1 El Oferente presentará la oferta económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica (formulario de presentación de oferta económica). Se incluirá más específicamente:

a) Los detalles de todos porcentajes que serán cobrados y que completan el valor total de los honorarios profesionales por los servicios técnicos profesionales, a los cuales se les deducirá y en consecuencia La SEDS retendrá el 12.5% en concepto de Impuestos Sobre la Renta. No será sujeta a esta retención, la sociedad adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR), además se retendrá el 15% Impuesto sobre Ventas, calculado sobre el monto total de los honorarios a pagar.

b) Todos los costos (porcentajes) que corresponda en concepto de gastos administrativos, bajo el entendido que dicha oferta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada.

c) La oferta económica tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario y deberá presentarse obligatoriamente de acuerdo con el formulario Sección VI Formularios de Presentación Oferta Económica, respetando los ítems que se solicitan, firmada por el Representante o Apoderado Legal del Oferente.

14.2 El consultor cobrará por los servicios de cobranza efectiva de conformidad con el porcentaje de conformidad a la tabla de honorarios ofertada y acordada **EL SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)** pagará los servicios de conformidad al plan de pagos acordado contra la presentación de las respectivas facturas o recibos, informes de campaña publicitaria y las actas de aceptación de los mismos y demás documentos de soporte.

**15. MONEDAS DE LA OFERTA Y DE PAGO**

La oferta deberá ser presentada en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras), así como el pago del monto total del contrato será en esa misma moneda.

**FORMA DE PAGO**

<b>PRESUPUESTO PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIAL</b>				
<b>Ubicación: Nivel Nacional</b>				
			<b>Tiempo de Ejecución: 8 Meses</b>	
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>PAGOS</b>
1	Estrategia de comunicación con objetivo general, objetivos específicos (SMART)	General	1	Primer pago 10%
2	Desarrollo y gestión de un plan de medios.	Unidad	2	
3	Desarrollo de plan de marketing digital.	General	1	
4	Desarrollar un manual de gestión de crisis e implementar planes de contingencia de ser atingente.	General	1	

*[Handwritten signature]*

5	Contratación de 26 vallas publicitarias	Unidad	26	segundo pago 40%
5.1	5 en Tegucigalpa	Unidad	5	
5.2	5 en San Pedro Sula	Unidad	5	
5.3	2 en Carretera CA5-Sur	Unidad	2	
5.4	4 en Carretera CA5-Norte	Unidad	4	
5.5	2 en Corredor Turístico CA13	Unidad	2	
5.6	2 corredor Lenca	Unidad	2	
5.7	2 carretera CA4-Corredor Maya	Unidad	2	
5.8	2 CA6 Carretera a Oriente.	Unidad	2	
5.9	2 en Corredor Agrícola	Unidad	2	
6	Instalación de dos rótulos a doble cara, con su estructura y sus respectivos permisos, dimensiones 433x170 pulgadas, en Tegucigalpa y San Pedro Sula en edificio de la DNVT	Unidad	2	tercer pago 20%
7	Elaborar calcomanías o pegatinas con mensajes positivos sobre prevención accidentes para colocarlos en vehículos públicos o privados	General	50000	
8	Llaveros alusivos a DNVT	General	30000	
9	Contratación de pauta publicitaria aprobada e inicio de publicidad	General	1	
10	Gestión del plan de medios aprobado y contratación de pauta publicitaria, Entrega reporte 1 de inversión de pauta	Unidad	1	
11	Gestión del plan de medios aprobado y contratación de pauta publicitaria. Entrega reporte 2 de inversión de pauta.	Unidad	1	
12	Gestión del plan de medios aprobado y contratación de pauta	Unidad	1	



	publicitaria. Entrega reporte 3 de inversión de pauta			
13	Gestión del plan de medios aprobado y contratación de pauta publicitaria. Entrega reporte 4 de inversión de pauta.	Unidad	1	
14	Elaborar reporte mensual de las acciones implementadas y avance en los indicadores de la estrategia de comunicación, brindar recomendaciones de ajuste a la campaña.	Unidad	1	
15	Gestión del plan de medios aprobado y contratación de pauta publicitaria. Entrega reporte 5 de inversión de pauta	Unidad	5	
16	Edición, producción, postproducción, musicalización con compra de derechos de autor, de un spot radial y un spot de televisión con inclusión de lenguaje de señas.	Unidad	3	
17	Implementación del plan de marketing digital con publicaciones de redes sociales e inversión de pauta publicitaria.	Unidad	6	
18	Seguimiento a la campaña en medios de comunicación y presentar informes semanales de su abordaje en medio con gráficas de positivo/negativo/neutro.	Unidad	24	Cuarto pago 20%
19	Desarrollar un (1) comunicado/nota de prensa semanal (4 al mes) y distribuirlo a los medios de comunicación sensibilizando sobre la problemática de los accidentes de tránsito	Unidad	24	
20	Desarrollar una (1) dinámica de comunicación para el desarrollo (C4D) con policías de tránsito para sensibilizar a los conductores.	Unidad	3	



21	Presentar informe final	Unidad	5	Ultimo pago 10%
----	-------------------------	--------	---	--------------------

*Nota: para la recepción de los productos se tendrá que elaborar un informe mensual de las acciones implementadas y avance en los indicadores de la estrategia de comunicación, brindar recomendaciones de ajuste a la campaña*

**16. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES**

El Consejo Directivo la SEDS declarará inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones: Artículo 131, 132 párrafo final, 135, 139 literal c), del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), entre otros:

No estar firmado por el oferente o su Representante Legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas

**16.1** Estar escritas con lápiz “grafito”, carbón u otro similar.

**16.2** Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado

**16.3** Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial del documento, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.

**16.4** Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;

**16.5** Establecer condicionamientos que no fueren requerido

**16.6** Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en este pliego de condiciones, que haga la oferta incompleta, indefinida o ambigua en cuanto a su significado;

**16.7** Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados de la SEDS para influir en la adjudicación de la presente licitación;





**16.8** Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera en este pliego de condiciones.

### **17. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS**

La recepción de las ofertas se realizará **a más tardar a las 2:00 pm el 30 de junio del 2023**, los concursantes deberán presentar sus ofertas en sobres o paquetes separados, cerrados firmados y sellados, en idioma español, en el Edificio Principal la SEDS, Honduras C.A., Departamento de Francisco Morazán, Municipio del Distrito Central, Ciudad de Tegucigalpa, *Aldea el Ocotal, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía (ANAPO), antes de campo parada Marte*. Esta documentación podrá entregarse personalmente o remitirse por correo certificado o servicio de mensajería a la Sub Gerencia de Administración, en la dirección indicada anteriormente

Los sobres que contienen las ofertas técnicas se **abrirán en audiencia pública a las 2:15 p.m. el 30 junio del 2023**, en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa de la **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)**, en presencia de los representantes de los concursantes que deseen asistir.

Los sobres que contengan las ofertas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia de la unidad de Licitaciones del **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)**, hasta que se concluya la evaluación de las ofertas técnicas y se establezca el orden de mérito de estas.

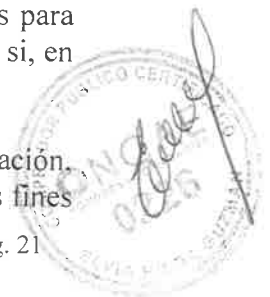
Al finalizar la revisión y lectura de los sobres que contienen las ofertas técnicas, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes de SEDS y por de los oferentes presentes acreditados.

Las ofertas que se presenten después de las 2:00 a.m. del día 30 de junio-del año 2023, no se admitirán y serán devueltas a los oferentes sin abrir.

### **18. EXAMEN PRELIMINAR Y CORRECCIONES DE ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

**18.1** La Comisión de Evaluación examinará el contenido de los sobres 1 y 2 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados, foliados y si, en general, las ofertas están en orden.

**18.2** Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1 y 2, la Comisión de Evaluación, determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso. Para los fines



de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos.

**18.3** La recomendación de la Comisión de Evaluación se basará en si la oferta se ajusta sustancialmente a los documentos requeridos en este Concurso según el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

**18.4** Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso, la Comisión de Evaluación podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore.

**18.5** La Comisión de Evaluación rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

### **19 ACLARACIÓN DE OFERTAS Y CONFIDENCIALIDAD**

**19.1** Desde el momento de la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un ofertante desea ponerse en contacto con la Comisión de Evaluación en relación con algún asunto pertinente a su oferta, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en estas bases. Todo intento de ejercer influencia sobre algún representante de la Comisión de Evaluación, en la evaluación y la comparación de las ofertas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de su oferta.

**19.2** La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta.

**19.3** Los miembros de la Comisión de Evaluación no tendrán acceso a las ofertas económicas hasta que se haya completado y aprobado el informe de evaluación técnica.

### **20. EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA**

**20.1** La Comisión de Evaluación evaluará y comparará únicamente las ofertas técnicas que se ajustan sustancialmente a los documentos de Concurso, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en los Criterios de Evaluación. No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de evaluación.



**20.2** La Comisión de Evaluación a en aplicación a los Artículos 162, 163, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, evaluará las ofertas técnicas considerando varios factores, cada uno de estos factores será calificado de acuerdo con los criterios de ponderación que se establecen en estas Bases, utilizando los criterios de evaluación aprobados que se detallan en el numeral 21.1 y 21.2, de estas bases.

**20.3** Durante el período de evaluación de ofertas técnicas, que comienza después de concluido el acto de recepción, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta se harán mediante comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de ofertas.

## **21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

Las ofertas técnicas serán evaluadas por la Comisión de Evaluación tomando en cuenta los siguientes aspectos:

### **21.1** Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal clave

Con base en la información presentada, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia específica y su formación académica.

Para optimizar el proceso de análisis y evaluación de las ofertas técnicas, el Comité de Licitaciones y Compras a través de la Comisión de Evaluación, se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios, o el de solicitar asesoría de personas o entidades que considere convenientes, a tal efecto los oferentes se comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta.

### **21.2 TABLA DE EVALUACIÓN.**

Las ofertas técnicas serán evaluadas por la Comisión Técnica tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Para efectos de evaluación y selección del postulante se utilizará la siguiente tabla en la que se verificará cumplimiento de requisitos mínimos de calificación:

Para efectos de evaluación y selección del postulante se utilizará la siguiente tabla en la que se verificará cumplimiento de requisitos mínimos de calificación:



#	Criteria	Puntos obtenibles
1	Calificación, capacidad y experiencia del oferente	50
2	Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos	30
3	Estructura de gestión y personal clave	20
	Total	100
	Puntaje mínimo para pasar:	80

PERSONAL CLAVE		
CARGO	FORMACION ACADEMICA	AÑOS DE EXPERIENCIA
<b>Director del Proyecto</b>	Profesional con título universitario o maestría en comunicación, comunicación social, comunicación corporativa o carrera afín. Con experiencia comprobada en su área.	5
<b>Creativo Senior</b>	Profesional con título universitario en marketing, diseño gráfico o afines. Mínimo 5 años de experiencia en conceptualización y campañas. Experiencia en campañas sociales	2
<b>Diseñador gráfico</b>	Profesional con título universitario o técnico con experiencia comprobada en el área de diseño gráfico o afines. Mínimo 3 años de experiencia. Experiencia específica en al menos 2 campañas sociales	2
<b>Relacionador público</b>	Profesional con título en periodismo, comunicación, marketing o afines. Con al menos 5 años de experiencia profesional y con un amplio trato con los medios de comunicación.	2
<b>Planificador de medios</b>	Título en comunicación, marketing, técnico en comunicación o afines. Al menos 7 años de experiencia laboral.	4



	Experiencia específica en negociación con medios, manejo de pauta publicitaria, negociación publicitaria	
--	--	--

#	Criterios: calificación, capacidad y experiencia del oferente	Puntos obtenibles
1	Experiencia en el sector de publicidad, marketing o comunicaciones: Menos de 7 años (5 puntos) Más de 7 a 10 años: (10 puntos) Más de 10 años: (15 puntos)	15
2	Campañas sociales: 1 campaña (5 puntos) 2 campañas: (10 puntos). 3 o más campañas: (15 puntos)	15
3	Experiencia con clientes: Experiencia con institución pública: 2 puntos. Experiencia con organismo internacional: 1 punto. Experiencia con ONGs: 1 punto. Experiencia con sector privado: 1 punto	5
4	Capacidad: Descripción de servicios con al menos estos criterios en la misma <b>campaña</b> : concepto creativo: (2.5 puntos) gestión de prensa: (2.5 puntos) comunicación de crisis: (2.5 puntos) pauta publicitaria:(2.5 puntos) gestión de redes sociales: (2.5 puntos) producción audiovisual: (2.5 puntos)	15

pag. 25

**Criterios de Evaluación Técnica**

#	Criterios: Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos	Puntos obtenibles
1	<p>¿Se describe de manera clara y a profundidad el documento metodológico establecido para lograr los productos definidos en los TDR?</p> <p>Incluye descripción detallada del enfoque metodológico de manera comprensible y clara (8 puntos).</p> <p>El enfoque metodológico es coherente con los objetivos de la campaña y los productos esperados, además, demuestra experiencia y brinda un valor agregado a la realización de la campaña (8 puntos).</p> <p>El enfoque metodológico incluye estrategias diferenciadas de acuerdo con los distintos públicos objetivos, así como un enfoque de género e interculturalidad (8 puntos).</p>	24
2	<p>¿El plan de trabajo presentado incluye de manera clara lo siguiente: las actividades, responsables y plazos conforme a lo expresado en los términos de referencia?</p> <p>Incluye un plan de trabajo detallado de las actividades TDR. (2 puntos)</p> <p>Incluye responsables de ejecución del contrato TDR. (2 puntos)</p> <p>Incluye cronograma que da cumplimiento a los plazos de las actividades, un plan de trabajo detallado de las actividades TDR. (2 puntos)</p>	6



#	Criterios: Estructura de gestión y personal clave	Puntos obtenibles
1	<p><b>Director de proyecto:</b> Profesional con título universitario/maestría en comunicación, comunicación social, comunicación corporativa o a fin (cumple/no cumple).</p> <p>Más de 5 años de experiencia continua en los últimos años: (3 puntos)</p> <p>Experiencia específica de 5 años en campañas sociales: 2 puntos.</p>	5
2	<p><b>Creativo Senior:</b> Profesional con título universitario en marketing, diseño gráfico o afines. (Cumple / no cumple).</p> <p>Mínimo 3 años de experiencia en conceptualización y campañas: 1 punto. Experiencia en al menos 3 campañas sociales: 1 punto.</p>	2
3	<p><b>Diseñador gráfico:</b> Profesional con título universitario o técnico en diseño gráfico o afines (cumple/no cumple). Mínimo 3 años de experiencia: 1 punto.</p> <p>Experiencia específica en al menos 2 campañas sociales: 1 punto.</p>	2
4	<p><b>Relacionador público:</b> Profesional con título en periodismo, comunicación, marketing o afines. (Cumple / no cumple).</p> <p>Al menos 5 años de experiencia profesional: 2 puntos</p>	2
5	<p><b>Planificador de medios:</b> Título en comunicación, marketing, técnico en comunicación o afines. (Cumple / no cumple).</p> <p>Al menos 5 años de experiencia laboral: 2 puntos. Experiencia específica de al menos 3 años en negociación con medios, manejo de pauta publicitaria, negociación publicitaria: 2 puntos.</p>	4

Para optimizar el proceso de análisis y evaluación de la documentación técnica, el Comité de Licitaciones y Compras a través de la Comisión de Evaluación, se reserva el derecho de investigar/confirmar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios, a tal efecto los oferentes se



comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta.

**EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA ES DE 80 PUNTOS.**

Todo documento que no alcance dicho puntaje no será considerado para las etapas siguientes del proceso de evaluación.

**SECCIÓN IV**

**23. APERTURA DE OFERTA ECONÓMICA**

Concluido y aprobado el informe de la evaluación técnicas y de la documentación legal, por el Comité de Licitaciones y Compras, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes, se invitará al oferente calificado técnicamente en el primer lugar, a la apertura de su oferta económica.

**24. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

El oferente que ocupe el primer lugar o sea el mejor calificado en la evaluación técnica, será invitado en lo pertinente, a negociar el contrato; si no se llegare a ningún acuerdo, se invitará a negociar al calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio, en función de lo que establece el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Antes de iniciar las negociaciones del contrato, La SEDS exigirá que se le confirme que los profesionales expertos propuestos en la oferta técnica serán los asignados por la Sociedad para la realización del trabajo.

Si se determinara que en el documento técnico se ofrecieron los servicios del personal clave, sin considerar su disponibilidad, la Sociedad podrá ser descalificada.

La SEDS no aceptará sustituciones de personal durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. En estos casos los sustitutos deberán tener iguales o mejores calificaciones que los sustituidos.

Las negociaciones incluirán un análisis de la oferta técnica y económica, la metodología de trabajo, la dotación de personal. El Programa de Trabajo convenido y los Términos de Referencia definitivos se incorporarán en la “Descripción de los Servicios” y formarán parte del contrato.





De lograrse acuerdo con el oferente mejor calificado según la evaluación de las ofertas recibidas, la Presidencia Ejecutiva del SEDS, con base en el informe que le presente el Comité de Licitaciones y Compras, recomendará al Consejo Directivo de la Institución que el contrato sea adjudicado. Una vez aprobada la resolución correspondiente, será notificada a todos los proponentes.

## **25. IMPUESTOS**

Conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta de la República de Honduras, por concepto de impuesto sobre la renta se le deducirá y retendrá a las personas naturales o jurídicas residentes en el país, el 12.5% del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato en concepto de comisión por cobranza efectiva. No será sujeta a esta retención, la sociedad adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Además, se aplicará y retendrá en cada pago, el 15% en concepto de impuesto sobre ventas sobre el monto total de los honorarios a pagar.

## **26. DE LA ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACION DEL CONTRATO**

La adjudicación del concurso requerirá la participación de al menos un (1) oferente en el acto de recepción de las ofertas. La resolución de adjudicación estará a cargo del Consejo Directivo de SEDS y será comunicada por la Secretaría de la Unidad de Licitaciones a todos los oferentes que participen en este concurso.

## **27. PROTESTAS, RECLAMOS O RECURSOS**

Los oferentes tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.

## **28. FIRMA DEL CONTRATO**

El contrato se firmará después de cumplidas las negociaciones, dentro de un máximo de treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de adjudicación.

En dicho término, la Sociedad adjudicada deberá presentar, las constancias vigentes del SAR, IHS y de la Procuraduría General de la República que se indican en la Sección II numeral 3.2. DOCUMENTACION LEGAL OBLIGATORIA A PRESENTAR previo a la firma del contrato.



Si dentro del plazo antes señalado, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato, por causas imputables a éste, quedará sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, la SEDS adjudicará el contrato, al oferente que en la evaluación técnica quedó en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para la SEDS.

### **29. DERECHO DEL SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS) DE ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS**

El **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)** se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de declarar fracasado el Concurso en cualquier momento con posterioridad a la notificación de adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes afectados por esta decisión. Observando lo dispuesto en los Artículos 166 y 167 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

### **30. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN**

Se conviene que el contratista no asignará, pignoraré, transferirá, subcontratará cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el contrato o cualquier parte de este, así como derechos, reclamos y obligaciones del consultor derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito del **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)**.

### **33. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO**

Los pagos se cancelarán al contratista contra la presentación y aceptación de los productos mediante informe recibido a conformidad por la DNVT. Y siguiendo el procedimiento administrativo correspondiente.

Los pagos serán realizados en lempiras, moneda del curso legal, mediante cheque o transferencia bancaria, posterior a la emisión del acta de aceptación y presentación de las facturas o recibos correspondientes y la Constancia fiscal electrónica vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), en la que acredite su solvencia de pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.



### **37. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO**

**37.1** La Comisión de Evaluación de la SEDS declarará desierto el presente concurso cuando no se hubiere presentado ninguna oferta en el acto de recepción de oferta en la fecha indicada estas bases.

**37.2** La Comisión de Evaluación de la SEDS declarará fracasado el presente concurso:

- a) Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el pliego de condiciones
- b) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el pliego de condiciones
- c) Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes)
- d) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el presente servicio para la cual se está concursando.
- e) Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el SEDS.
- f) Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la administración del banco.

### **38. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO**

#### **Documentos de Trabajo**

**38.1** La SEDS suministrará al oferente que resulte adjudicado, toda la documentación que requiera de acuerdo con el alcance de los servicios contratados.

**38.2** El oferente que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la documentación que proporcione la SEDS con absoluta confidencialidad.

**38.3** El oferente que resulte adjudicado y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información de la SEDS que sean de su conocimiento y serán responsables de sus daños y perjuicios que ocasione a la institución cualquier revelación al respecto no autorizada.

**38.4** El oferente que resulte adjudicado estará comprometido, por un periodo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha que la SEDS reciba a satisfacción los informes objeto de este concurso, a mantener en custodia los papeles de trabajo y/o evidencias de actividades que sirvieron de base para la elaboración de la campaña de publicidad, los cuales solamente podrán ser facilitados sin costo alguno la SEDS o a quien se autorice. a través de sus funcionarios debidamente autorizados.

### **39. OBLIGACIONES LABORALES**

**39.1** El oferente que resulte adjudicado deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que se designe para cumplir las labores objeto de la contratación, eximiendo completamente y en forma incondicional la SEDS, de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes de la institución.

**39.2** En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de los profesionales asignados por el oferente adjudicado, ésta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número y calidad profesional propuesto en la oferta técnica; asimismo la sociedad deberá notificar por escrito la sustitución inmediata de los profesionales previamente asignados; en estos casos, el oferente adjudicado deberá cumplir durante la vigencia del contrato con lo indicado en el numeral 14.1 de los Términos de Referencia.

**39.3** Asimismo, si el oferente que resultare adjudicado necesita contar con personal adicional al presentado en la oferta técnica, éste deberá comunicarlo a la SEDS en tiempo y forma. En ningún caso, será disminuido el número de personal asignado según la oferta técnica.

**39.4** El personal designado por la sociedad contratada deberá cumplir con las disposiciones administrativas de la SEDS, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

### **40. CONDICIONES GENERALES**

#### **40.1 TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley de Contratación del Estado.

#### **40.2 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS**

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre La SEDS y el oferente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento del Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley de Contratación del Estado.

#### **40.3 ACLARACIONES Y AMPLIACIONES**

i) Si la SEDS necesitase hacer aclaraciones o enmiendas a las presenta bases, antes de la fecha de recepción y apertura de las ofertas, la Unidad de Licitaciones, previa consulta con las jefaturas de

las dependencias demandantes de este servicio preparará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los potenciales oferentes que adquirieron el documento base.

ii) Las aclaraciones, adendas si las hubiere, serán publicadas en el portal de Honducompras1, y comunicadas mediante nota expresa a todos los potenciales oferentes, que hayan adquirido directamente las bases del concurso.

#### **41. NORMAS APLICABLES**

Este Concurso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la República, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley del Sistema Financiero, Ley del **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)**, y demás leyes aplicables.

#### **42. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

El incumplimiento parcial o total por parte de la sociedad sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo con lo convenido en el correspondiente contrato no será considerado como tal, si a juicio la SEDS se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse; y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, pandemias, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

#### **43. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD**

Considerando la naturaleza de la información por suministrarse; así como, a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el oferente que resulte adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, expedientes, manuales y cualquier documentación propiedad de SEDS a las cuales eventualmente tengan acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación pueda acarrear al **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**.

**NOTA:** Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la secretaria del Unidad de Licitaciones, situado en el Honduras C.A., Departamento de Francisco Morazán, Municipio del Distrito Central, Ciudad de Tegucigalpa, *Aldea El Ocotal, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía (ANAPO), antes de campo parada Marte.*



#### **44. INICIO DE LOS SERVICIOS**

La sociedad a la que se adjudique el contrato para prestar los servicios técnicos profesionales objeto de este Concurso, deberá estar en la disposición de iniciar labores dentro de los cinco (5) días posteriores a la firma del contrato.

### **SECCION V**

#### ***TERMINOS DE REFERENCIA***

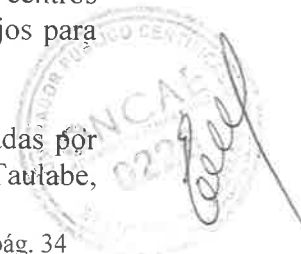
##### ***1. ANTECEDENTES***

La seguridad vial es un problema importante en Honduras y se requiere acciones sustanciales para reducir el número de víctimas por siniestros viales. Existe una alta tasa de mortalidad vial (muertes por 100,000 habitantes), en 2022 la tasa alcanzó la cifra de 18.51 muertes por cada cien mil habitantes, equivalente a 1,777 muertes por estos hechos de tránsito, el promedio de muertes diarias fue de 4.8 y el promedio mensual fue de 145.25, los lesionados por estos mismos hechos es de 10.3 por día.

Las muertes por siniestros viales son la segunda causa de muertes violentas en el país, después de los homicidios, según datos de la Organización Mundial de la Salud se estima que alrededor del mundo mueren 1.3 millones de personas por año y aproximadamente 50 millones sufren traumatismos por estos mismos hechos de tránsito.

Las muertes y los traumatismos causados por el tránsito siguen siendo un importante problema de salud pública en la Región de las Américas, y la tendencia actual de aumento de la mortalidad por esta causa sugiere que seguirán siendo una carga significativa para los sistemas de salud y el desarrollo de los países. Sin embargo, muchas de estas muertes y traumatismos pueden evitarse mediante la aplicación de un enfoque integrado de seguridad vial que incluye promulgar y hacer cumplir la legislación relacionada con los factores de riesgo, aplicar normas de seguridad para las vías de tránsito y los vehículos, y mejorar el acceso a la atención pre hospitalario. Además, de promover el cambio de cultura ciudadana para todos los usuarios de las vías públicas o privadas, transmitiendo mensajes masivos a través de diferentes mecanismos de comunicación, así mismo fomentando el cambio de comportamiento por medio de la educación vial desde los centros educativos, como escuelas, colegios, universidades o desde los establecimientos de trabajos para conductores noveles o experimentados.

De acuerdo al Sistema Estadístico Policial en Línea (SEPOL), Las ciudades más afectadas por accidentes viales son: el Distrito Central, San Pedro Sula, Comayagua, Siguatepeque, Taulabe,



Santa Cruz de Yojoa, Villanueva y Choloma. Los hombres son más afectados que las mujeres (86% v/s 14%). De los 18 a 35 años se ubicaron la mayoría de las víctimas, seguido del grupo de adultos mayores; los atropellos representan un 34% y las colisiones con un 32%, son los dos principales tipos de eventos de tránsito con producto de muerte.

Entre las principales causas de muertes por accidentes de tránsito, están:

1. Alcance
2. Alto por diseño vial
3. Exceso de velocidad
4. Imprudencia del peatón
5. Adelantamiento prohibido
6. No ir atento a las condiciones del tránsito
7. Conducir bajo los efectos del alcohol

## **2. OBJETIVO**

Sensibilizar a la población sobre su comportamiento, malos hábitos y conductas inapropiadas cuando utilizan las vías públicas o privadas, esto para prevenir accidentes de tránsito y disminuir el riesgo de mortalidad en los desplazamientos.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICO**

- Diseñar y ejecutar una campaña de sensibilización e información sobre seguridad vial.
- Promover cambios de comportamiento de riesgo asociados a las principales causas de accidentes.
- Difundir campañas con enfoque de género e interculturalidad, que facilite el acceso de la información a todos los grupos de interés.
- Desarrollar las piezas, productos y acciones de comunicación (calcomanías o pegatinas para vehículos y motos, spots, cuñas radiales, medios de comunicación escritos, publicidad para redes sociales, etc.) de acuerdo con los públicos objetivo.
- Gestionar, contratar, reportar y monitorear el impacto de la publicidad por diferentes medios/plataformas a través de una empresa especializada en monitoreo publicitario.
- Mejorar el comportamiento de los usuarios de las vías de tránsito mediante campañas de seguridad vial.

## **4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS/ ACTIVIDADES A DESARROLLAR**



- Desarrollar la estrategia de comunicación de la campaña por implementar conteniendo al menos los siguientes apartados: objetivo general, objetivos específicos (SMART), lineamientos de comunicación, modelo de comunicación, actividades y sub actividades, responsables, entregables, indicadores y testigos, cronograma de implementación.
- Construir y consolidar la marca institucional DNVT
- Crear logo del CNSV
- Desarrollar el concepto creativo de la campaña por implementar, validarlo mediante grupo focal en Tegucigalpa y San Pedro Sula, además en primera instancia con el contratante.
- Desarrollar las piezas, productos y acciones de comunicación (calcomanías o pegatinas para vehículos y motocicletas, spots, cuñas radiales, medios de comunicación escritos, publicidad en redes sociales, etc.) de acuerdo con los públicos objetivo.
- Gestionar, contratar, reportar y monitorear el impacto de la publicidad por diferentes medios/plataformas a través de una empresa especializada en monitoreo publicitario.
- Crear los artes y piezas gráficas y audiovisuales necesarias para implementar la campaña y sus adecuaciones mensuales.
- Gestionar, contratar, reportar y monitorear la publicidad en plataformas virtuales y en medios tradicionales televisivos de cobertura nacional y regional empleando una empresa especializada en monitoreo de publicidad en medios.
- Desarrollo de un Plan de Marketing Digital en base al ecosistema digital.
- Colaborar en la cobertura de conferencias de prensa (comunicado, fotografía, distribución comunicada) vinculadas a la campaña y al CNSV y convocar periodistas, asegurando la participación de al menos 10 medios de comunicación de cobertura nacional por evento.
- Contrarrestar los comentarios negativos que atenten contra la reputación de la institución.
- Desarrollo de plan de medios y gestionar la pauta publicitaria a nivel nacional y local.
- Maximizar la campaña en fechas de movilidad masiva (Feriado Morazanico, fiestas navideñas y Semana Santa).
- Posterior a las campanas realizadas donde existe movilidad masiva, se deberá resaltar la labor realizada por la Secretaria de Estado en los Despachos de Seguridad a través de la Policía Nacional en conjunto con la Dirección Nacional de Vialidad Transporte.

**5. PRODUCTOS A PRESENTA**

<b>PRESUPUESTO PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIAL</b>	
<b>Ubicación: Nivel Nacional</b>	
	<b>Tiempo de Ejecución: 8 Meses</b>





Nº	Descripción de la Actividad	Unidad	Cantidad	PRODUCTOS
1	Estrategia de comunicación con objetivo general, objetivos específicos (SMART)	General	1	PRIMER
2	Desarrollo y gestión de un plan de medios.	Unidad	2	
3	Desarrollo de plan de marketing digital.	General	1	
4	Desarrollar un manual de gestión de crisis e implementar planes de contingencia de ser atingente.	General	1	
5	Contratación de 26 vallas publicitarias	Unidad	26	SEGUNDO
5.1	5 en Tegucigalpa	Unidad	5	
5.2	5 en San Pedro Sula	Unidad	5	
5.3	2 en Carretera CA5-Sur	Unidad	2	
5.4	4 en Carretera CA5-Norte	Unidad	4	
5.5	2 en Corredor Turístico CA13	Unidad	2	
5.6	2 corredor Lenca	Unidad	2	
5.7	2 carretera CA4-Corredor Maya	Unidad	2	
5.8	2 CA6 Carretera a Oriente.	Unidad	2	
5.9	2 en Corredor Agrícola	Unidad	2	
6	Instalación de dos rótulos a doble cara, con su estructura y sus respectivos permisos, dimensiones 433x170 pulgadas, en Tegucigalpa y San Pedro Sula en edificio de la DNVT	Unidad	2	
7	Elaborar calcomanías o pegatinas con mensajes positivos sobre prevención accidentes para colocarlos en vehículos públicos o privados	General	50000	TERCER
8	Llaveros alusivos a DNVT	General	30000	
9	Contratación de pauta publicitaria aprobada e inicio de publicidad	General	1	
10	Gestión del plan de medios aprobado y contratación de pauta publicitaria, Entrega reporte 1 de inversión de pauta	Unidad	1	



11	Gestión del plan de medios aprobado y contratación de pauta publicitaria. Entrega reporte 2 de inversión de pauta.	Unidad	1	
12	Gestión del plan de medios aprobado y contratación de pauta publicitaria. Entrega reporte 3 de inversión de pauta	Unidad	1	
13	Gestión del plan de medios aprobado y contratación de pauta publicitaria. Entrega reporte 4 de inversión de pauta.	Unidad	1	
14	Elaborar reporte mensual de las acciones implementadas y avance en los indicadores de la estrategia de comunicación, brindar recomendaciones de ajuste a la campaña.	Unidad	1	
15	Gestión del plan de medios aprobado y contratación de pauta publicitaria. Entrega reporte 5 de inversión de pauta	Unidad	5	
16	Edición, producción, postproducción, musicalización con compra de derechos de autor, de un spot radial y un spot de televisión con inclusión de lenguaje de señas.	Unidad	3	
17	Implementación del plan de marketing digital con publicaciones de redes sociales e inversión de pauta publicitaria.	Unidad	6	CUARTO
18	Seguimiento a la campaña en medios de comunicación y presentar informes semanales de su abordaje en medio con gráficas de positivo/negativo/neutro.	Unidad	24	
19	Desarrollar un (1) comunicado/nota de prensa semanal (4 al mes) y distribuirlo a los medios de comunicación sensibilizando sobre la problemática de los accidentes de tránsito	Unidad	24	
20	Desarrollar una (1) dinámica de comunicación para el desarrollo (C4D) con policías de tránsito para sensibilizar a los conductores.	Unidad	3	
21	Presentar informe final	Unidad	5	ULTIMO

## 6. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS/ ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Los informes deberán ser presentados en original y dos copias, en medios impresos y magnéticos compatibles con Microsoft Office 2021 y, además, cumplir con los demás requerimientos establecido en el numeral 5 de estos Términos de Referencia.

La sociedad contratada presentará sus informes en el plazo acordado en el cronograma de trabajo, debiendo la SEDS a través de del Departamento de Cartera, o cuando corresponda, a otra autoridad superior de la Institución aprobar o presentar las observaciones pertinentes en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibidos.

Las observaciones a los informes que el Departamento de Cartera le remita a la sociedad contratada deberán ser atendidas en igual período de tiempo, contado a partir de la fecha de recepción de las mismas.

Las observaciones que efectúe la Unidad de Licitaciones y su revisión, incorporación y ajustes a los informes presentados por el Consultor, no incidirán en los tiempos establecidos y se considerarán como actividades paralelas.

La SEDS se reserva el derecho de objetar los productos e informes que considere no satisfactorios desde el punto de vista técnico/legal. En este caso el consultor deberá subsanar los aspectos que corresponda a satisfacción la SEDS en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a la recepción. Si por error u omisión imputable al consultor debieran realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, éstos correrán por cuenta del consultor. Es responsabilidad del consultor cumplir con el trabajo de acuerdo con estos Términos de Referencia y del contrato suscrito.

## 7. **ELEGIBILIDAD**

Serán elegibles para participar en este concurso para brindar los servicios Diseño y Manejo de Campaña Publicitaria Enfocada en la Prevención y Sensibilización de Seguridad Vial de la SEDS, todas las sociedades legalmente constituidas en el país y que estén debidamente registradas de acuerdo a la legislación nacional vigente y que cumplan con todos los requerimientos solicitados que acrediten la experiencia mínima requerida en trabajos de campañas publicitarias.

**8. EXPERIENCIA, FORMACIÓN ACADÉMICA Y NIVEL PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE** Con base en la información presentada, se evaluará y clasificará la experiencia específica de la sociedad y del personal clave propuesto, en lo que corresponda a su formación académica, la experiencia general y específica en actividades relacionadas a la **CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD VIAL L.**



El equipo de trabajo que asigne la sociedad deberá consistir en profesionales con alta experiencia comprobada. La sociedad oferente debe de acreditar experiencia no menor de cinco (5) años en trabajos de campaña publicitaria.

El Socio/Gerente a cargo: deberá ser un profesional universitario/maestría comunicación, preferiblemente con maestría (se requiere la presentación del título que lo acredite).

Para el restante personal que la sociedad ofrezca para ejercer actividades de, debe tener experiencia no menor a 3 años **CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD VIAL.**

La sociedad contratada deberá asignar al proyecto, el mismo personal clave propuesto en su oferta. En casos debidamente justificados, este podrá ser sustituido previa aprobación de la SEDS, por personal de iguales o mayores calificaciones de acuerdo con los requisitos establecidos en este numeral

## **9. CONFIDENCIALIDAD**

Todos los productos o informes generados bajo el presente concurso público serán propiedad exclusiva Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), deberán ser entregados en forma impresa, electrónica editable en español, a satisfacción de la contraparte designada por el Banco, los cuales deberán ser considerados confidenciales por lo que la sociedad adjudicada no puede entregar información alguna a terceros sin previa autorización escrita del contratante.

## **10. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de ocho meses.



FOLIO 035

**SECCIÓN VI FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN**  
**Preparación Oferta Económica**  
**CONCURSO Público CPN-SEDS No. 0XX/2023**

**SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**

**“CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD VIAL”**

**1. PREPARACIÓN OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 1)**

**1.1** Se espera que, al preparar la oferta económica, las Sociedades tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La oferta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

a) Porcentaje total que incluya: remuneración del personal (honorarios profesionales), los gastos administrativos tales como gastos de viaje, gastos generales (equipo de oficina, suministros) y los Impuestos que corresponda

Cada una de las cantidades que forman parte de la oferta deberá estar escritos en letras y números.

**1.2** En la oferta económica se deberá estimar claramente y por separado el pago del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No se aplicará retención por este concepto, si la Sociedad adjudicada acredita, mediante constancia vigente, estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Adicionalmente se aplicará y retendrá el 15% en concepto de impuesto sobre ventas, sobre el monto total de los honorarios a pagar. Los honorarios serán pagados de acuerdo con el arancel para profesionales del Derecho vigente

**1.3** Las ofertas económicas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas técnicas. Durante ese período, se espera que la Sociedad oferente mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. La SEDS hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si la SEDS desea prolongar el período de validez de las ofertas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus ofertas.


✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ESTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL OFERENTE".

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL  
CARTA DE REPRESENTACIÓN EN LA APERTURA DE OFERTA TÉCNICA

Tegucigalpa, MDC  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Señores  
**SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD SEDS**  
Presente

Estimados señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario de (nombre de la sociedad oferente), hago formal designación a (nombre de la persona designada) con DNI No. \_\_\_\_\_, para que nos represente en el acto de apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas del Concurso Público CPN-SEDS No. 001/2023 para la **“CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD VIAL”**.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL O GERENTE PROPIETARIO



**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTO TÉCNICA (SOBRE NO. 2)**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]  
Señoras/Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para la **“CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD VIAL ”** de conformidad con lo requerido en las bases del Concurso Público CPN- SEDS No. 001/2023 y con nuestro documento. Adjunto presentamos nuestra propuesta, que comprende la documentación legal, documentación técnica y una propuesta económica, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

Nuestra propuesta tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de esta fecha. Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente

Firma Autorizada

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma consultora:



Dirección:

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE NO. 2)**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para la "CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD VIAL " de conformidad con las bases del concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta (propuestas técnica y económica). La propuesta económica que se adjunta es (insertar tabla con tarifas ( %) de los impuestos locales, gastos administrativos, honorarios y costos totales a cobrar según corresponda.

Nuestra propuesta económica será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [fecha].

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma Autorizada

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma consultora:

Dirección:





**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_ mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con tarjeta de identidad/ pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: que ni mi persona ni mi representada estamos comprendidos en las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma

  
  
pag. 45

**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL (a ser firmada por el oferente favorecido)**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con documento de identidad No. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Teléfono fijo: \_\_\_\_\_, Teléfono Celular: \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ en calidad de Representante Legal de la firma \_\_\_\_\_.

Hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito contrato con la secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), Contratación para el Diseño y Manejo de Campaña Publicitaria enfocada en la prevención y sensibilización de Seguridad

Vial". En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte de los informes que presentaré, este solo estará disponible para la **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)**, y a quien este organismo determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Francisco Morazán.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del distrito Central a los \_\_\_\_\_ días del mes de del año dos mil \_\_\_\_\_.

Sr. \_\_\_\_\_  
Representante Legal Firma Consultora



## 1. DECLARACIÓN JURADA SOBRE INTEGRIDAD

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1.** Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. **2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. **3.** Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo éstas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4.** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta Cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso, entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo

no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., Departamento de Francisco Morazán, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma y Sello: \_\_\_\_\_

*Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario.*



**CONTRATO PARA “CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCION Y SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD VIAL”. ENTRE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD (SEDS) Y (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.), REGIDO POR EL CONCURSO PUBLICO NACIONAL CPN No. SEDS-CPN-GA-2023-XXX.**

Nosotros; **RAMÓN ANTONIO SABILLON PINEDA**, hondureño, mayor de edad, casado, Comisionado General de Policía, con DNI No.1611-1961-00025, con domicilio legal en la Aldea El Ocotal, Municipio del Distrito Central Francisco Morazán; actuando en mi condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No 21-2022 efectivo a partir del 27 de enero del año 2022, quien para la celebración y suscripción de esta clase de actos y efectos legales me denominare “**LA SECRETARIA**” y por otra parte el Señor (*indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección*adelante denominada “*el Proveedor*”), con facultades suficientes para la celebración de este acto, quién en adelante y para los Efectos de este Contrato, se nominare “**EL PROVEEDOR**” ambos encontrándonos en el pleno goce y ejercicio de nuestros derechos civiles, de común acuerdo, libre y espontáneamente hemos convenido en celebrar el presente contrato de “ ”, de conformidad con la oferta presentada y aceptada por “**LA SECRETARIA**”, tras la adjudicación del proceso de CONCURSO PUBLICO NACIONAL CPN No. SEDS-CPN-GA-2023-XXX, la cual formará parte íntegra de este Contrato, mismo que se sujetará a las cláusulas siguientes: **- CLAUSULA PRIMERA OBJETO: “LA SECRETARIA”** Declara que con el propósito de cumplir con las metas y objetivos previstos en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), para el año 2023, procedió a promover EL CONCURSO PUBLICO CPN No. SEDS-CPN-GA-2023-001 correspondiente a la contratación de “**CONTRATACION DE SERVICIO PARA**


**EL DISEÑO y MANEJO DE CAMPAÑA PUBLICITARIA ENFOCADA EN LA PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD VIAL ”;** y con soporte en el Acta de Recomendación de Adjudicación suscrita por la Comisión de Evaluación de fecha XXXXXX y Resolución XXXXXX de fecha XXXXXX, y confirmado mediante Certificado de Resolución XXXXXXXX de fecha XXXXXXXX.- **CLAUSULA SEGUNDA:** Continua declarando “**LA SECRETARIA**” que mediante la Resolución XXXXX de fecha XXXXXX, se adjudica el proceso de “ ”, a la Empresa (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), tras haber cumplido con las fases de evaluación contenidas en el Pliego de Condiciones, en el cual, se requieren las siguientes especificaciones técnicas:

- **CLAUSULA TERCERA:** Declara “**LA SECRETARIA**” que el valor de la oferta económica proporcionada y adjudicada a “**EL PROVEEDOR**” es por la cantidad de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, valor que incluye impuesto sobre venta, mismo que será retenido de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2023. -

**CLAUSULA CUARTA:** Continúa manifestando “**LA SECRETARIA**” que el monto total de este Contrato se pagará en moneda nacional (Lempiras), con Fondos Nacionales afectando la estructura presupuestaria siguiente: Programa: 12, Sub-Programa: 00, Proyecto:00, actividad/obra: 00 Objeto: Fondo: centro gestor: . **La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad realizara un solo pago contra entrega** a favor del XXXXXXXX, liderado por la empresa: XXXXXXXXXXXXX; para el trámite de pago deberá presentar los documentos siguientes: 1) Copia de Resolución de Adjudicación; 2) Copia del Contrato suscrito por ambas partes; 3) Factura Comercial a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad; 4) Acta de recepción definitiva del suministro



firmada y sellada por ambas partes, para la recepción definitiva ;5) Constancia de Solvencia emitida (SAR);6) Copia de las Garantías de cumplimiento; 7)Copia del RTN y Documento Nacional de Identificación (DNI) del representante legal;-**CLAUSULA QUINTA: PRESTACION DEL SERVICIO:** Col. San Ángel contiguo a inmediaciones de INFOP en las instalaciones de la Dirección de Tránsito. **CLAUSULA SEXTA: PLAZO DEL SERVICIO** El Presente Contrato tendrá una vigencia del xx de XXX de 2023 al XXX XXX de 2023 , “**EL PROVEEDOR**” iniciara brindado el servicio efectivo a partir del XXX de XXX de 2023 al XXXX de 2023.- **CLAUSULA SÉPTIMA:** Continua manifestando “**LA SECRETARIA**”, que “**EL PROVEEDOR**” está en la obligación de constituir a favor de la **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**, una Garantía de Cumplimiento que será expedida por una Institución bancaria nacional legalmente establecido en la República de Honduras, por un monto igual al QUINCE POR CIENTO (15%) del valor total del presente Contrato, garantía de la que se dispondrá en caso de que “**EL PROVEEDOR**” incumpla cualquiera de las obligaciones que resulta a su cargo, según el presente Contrato. Esta Garantía de Cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución del presente Contrato, según lo determina el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado.-**CLAUSULA OCTAVA: LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS** “**EL PROVEEDOR**” declara que está debidamente autorizado para la distribución y comercialización del servicio adjudicado, responsabilizándose por brindar la mejor calidad del mismo, El Contratista debe presentar Garantía de Calidad cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del suministro contratado. La Garantía de Calidad deberá estar vigente por un plazo de 3 meses contados a partir de la fecha del Acta de Recepción

  
pág. 51

Definitiva de la Obra. **-CLAUSULA NOVENA: MULTAS POR ATRASO:** “EL PROVEEDOR” pagará a “LA SECRETARÍA” en concepto de Multa, por cada día de atraso, **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)**, de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año dos mil veintitrés (2023). Lo anterior, sin perjuicio de la ejecución de la Garantía de Cumplimiento en los casos que procediera, así como el pago de las multas e indemnizaciones por los daños y perjuicios a favor de “El Contratante” que pudieren corresponderle legalmente. **-CLAUSULA DECIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** “LA SECRETARIA” declara que el presente Contrato no podrá ser entregado por “EL PROVEEDOR”, a ninguna otra persona natural o jurídica, nacional o extranjera; la violación a esta Cláusula dará lugar a que “LA SECRETARIA” o en su defecto, el Órgano Estatal competente, ejecute contra “EL PROVEEDOR” las acciones legales que correspondan. **-CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CAUSAS DE RESCISIÓN O CANCELACIÓN DEL CONTRATO:** “LA SECRETARÍA” podrá dar por terminado el contrato sin ninguna responsabilidad por las causas siguientes: a) Si “EL PROVEEDOR”, no brinda los servicios dentro del período establecido en el Contrato; b) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas y Pliego de Condiciones; c) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo de “EL PROVEEDOR” dentro de los plazos correspondientes; d) Terminación por Insolvencia, La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad podrá rescindir el contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito a los Proveedores, por su comprobada incapacidad financiera; e) La muerte de “EL PROVEEDOR” individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a





todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa de la “LA SECRETARIA” sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario; f) Las demás causas que señale La Ley de Contratación del Estado y su Reglamento que le sean aplicables al contrato de suministro de bienes o servicios a suscribir; g) La reiterada inconformidad, expresada por escrito de parte de los usuarios de la Dirección Policial Anti Maras y Pandillas Contra el Crimen Organizado. “EL PROVEEDOR”-**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES AL CONTRATO DURANTE SU EJECUCIÓN:** Las modificaciones introducidas que importen aumento o disminución por la administración en la cuantía de las prestaciones previstas originalmente en el contrato, siempre que no excedan del diez (10%) de su valor, se harán mediante **ORDEN DE CAMBIO**, emitida por la autoridad responsable de la ejecución del contrato, y si excede del porcentaje antes indicado, se suscribirá una **AMPLIACIÓN DE CONTRATO**, con las solemnidades respectivamente, previa reserva presupuestaria.-**CLAUSULA DECIMA TERCERA:** “LA SECRETARÍA” Actúa como Órgano ejecutor y declara que forma parte del presente Contrato los documentos siguientes: a) Los Pliegos de Condiciones del Concurso Publico Nacional CPN No. SEDS-CPN-GA-2023-xxx, b) La oferta económica presentada por “EL PROVEEDOR”; c) Acta de Recomendación de Adjudicación suscrita por la Comisión de Evaluación el XX (XX) de XXX del 2023; d) Resolución SEDS-XXX-2023 de fecha XX de XXXXXX del 2023; y confirmado mediante Certificado de Resolución SEDS XXXX-2023 de fecha XX de XXX del 2023; e) las Garantías Bancarias solicitadas en el pliego de condiciones y demás documentos que forman parte del expediente.-**CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: INTEGRIDAD.** Las partes en



cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de la cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisición del Estado, para sí fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1)** Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y respeto a las Leyes de la República, así como los valores de: Integridad, Lealtad Contractual, Equidad, Tolerancia, Imparcialidad y Discreción con la Información Confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma; **2)** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia; **3)** Que durante la ejecución del contrato ninguna de las partes que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ninguno empleado o trabajador, socio o asociación autorizado o no realizara: **a)** Practicas corruptivas entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b)** Practicas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4)** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición



causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato. 5) Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6) Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7) Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil o penal. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a) De parte de “EL PROVEEDOR”: a.1. La in-habilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele, a.2. Aplicar al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b) De parte de “LA SECRETARIA” b.1. La eliminación definitiva de “EL PROVEEDOR” que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en proceso de contratación. b.2. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones correspondientes según del Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir



la responsabilidades administrativa, civil o penal a las que hubiere lugar. **-CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN.** El Estado hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes que participen en procedimientos de contratación, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos, la Secretaria, así como cualquier instancia de control del Estado hondureño tendrán el derecho de revisar a los oferentes, proveedores, contratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por la Secretaria, o la respectiva instancia de control del Estado hondureño. Para estos efectos, el proveedor deberá: a) Conserven todos los documentos y registros relacionados con este contrato por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y b) Entregar todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición de la Secretaria o de la respectiva instancia de control del Estado hondureño, los empleados o agentes del proveedor que tengan conocimiento del contrato para responder las consultas provenientes de personal de la Secretaria o la respectiva instancia de control del Estado hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el proveedor incumple el requerimiento de la Secretaria o la respectiva instancia de control del



Estado hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, la Secretaria o la respectiva instancia de control del Estado hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el proveedor para asegurar el cumplimiento de esta obligación, Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal. **-CLAUSULA DECIMA SEXTA: OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”** se compromete a: 1) entregar el suministro en tiempo y forma, según sección III especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones ,2) Se responsabiliza de que el servicio reúna las especificaciones establecidas en la cláusula segunda de este contrato; 3) No podrá ceder traspasar o contratar en todo o en parte, ni tampoco asociarse para los fines de este contrato con tercera personas, sin consentimiento previo y por escrito otorgado por **LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD.** **-CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: OBLIGACIONES DE “LA SECRETARIA”**, Se obliga a: 1) realizar un solo pago, una vez recibido el suministro a entera satisfacción de esta Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional, acreditando la respectiva acta de recepción definitiva firmada y sellada por ambas partes y, 2) realizar las retenciones del impuesto sobre ventas y otras que conforme a ley correspondan **-CLAUSULA DECIMA OCTAVA: “LA SECRETARÍA” y “EL PROVEEDOR”** declaran que cualquier notificación que deban hacer las partes, será válida si se realiza por escrito a las siguientes direcciones: **“LA SECRETARÍA”** Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, Aldea El Ocotol, Francisco Morazán, Comayagüela, M.D.C. teléfono 2229-0785 y **“EL PROVEEDOR”** dirección xxxx; correo: xxxx, Teléfono número xxxx. **-CLAUSULA**



**DECIMA NOVENA: RECORTE PRESUPUESTARIO:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 90 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondiente al año fiscal 2023; “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, dará lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de la rescisión o resolución del contrato. Igual medida se aplicará en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, por razón de crisis económica y financiera del país, disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia.-

**CLAUSULA VIGESIMA: CONTROVERSIAS:** En caso de controversia, las partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán.-

**CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA:** Ambas partes declaran su conformidad con las cláusulas y condiciones establecidas anteriormente en este Contrato, aceptando todas y cada una de ellas, comprometiéndose a su estricto y fiel cumplimiento.- En fe de lo anterior, firmamos el presente contrato en la Aldea El Ocotal, Municipio del Distrito Central, XXXX (XX) de MES del año dos mil veintitrés (2023)

**RAMÓN ANTONIO SABILLON PINEDA**  
“LA SECRETARÍA”



XXXXXXXXXX  
"EL PROVEEDOR"

