



**Acta de Conferencia Previa  
IAL/00124696/059/2021**

**Adquisición de Equipo Informático  
Proyecto 00124696 Apoyo al fortalecimiento de las capacidades de la Secretaría de  
Trabajo para la reactivación económica y la respuesta a la emergencia Covid-19**

Con fecha 22 de junio de 2021 a las 10:00 am se llevó a cabo mediante la Plataforma ZOOM, la conferencia previa correspondiente al proceso Invitación a Licitación IAL/00124696/059/2021 "Adquisición de Equipo Informático", para uso del Proyecto "Apoyo al fortalecimiento de las capacidades de la Secretaría de Trabajo para la reactivación económica y la respuesta a la emergencia Covid-19", contando con la presencia de delegados del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y empresa interesada.

**Puntos tratados:**

1. Saludo, bienvenida y objetivo de la reunión a cargo de Verónica López, Asociada Adquisiciones del PNUD,
2. Presentación de los participantes a nivel de PNUD,
3. Lectura y explicación del documento de IAL/00124696/051-2021 específicamente en la Hoja de Datos.
4. Inducción de como presentar la oferta en la plataforma de E-tendering,
5. Fecha límite para ingreso de solicitudes de aclaración.
6. Consultas y respuestas

**Introducción:**

Luego de la bienvenida a los asistentes, se les informó que el objetivo de la reunión es dar a conocer el Proyecto y sus alcances, presentar a detalle el Documento Base de la Invitación a Licitación (IAL) del PNUD, brindar instrucciones respecto al uso de la Plataforma para presentación de ofertas denominada **eTendering**, así como dar respuesta a consultas relacionadas con este proceso de contratación.

**Desarrollo:**

La reunión informativa inició con una explicación de los requerimientos de la presente Licitación como ser los formularios entregables (en total 8, con excepción del formulario C que es opcional) y la forma de como presentar sus ofertas de acuerdo con lo establecido en el documento base (IAL); considerando los tiempos de consultas, formato de entrega de presentación de oferta entrega, informando a su vez que las consultas deben ser remitidas por escrito hasta el lunes 28 junio 2021 hasta las 11:59 p.m, las que deben dirigirse al correo de [adquisicionespnudhn@undp.org](mailto:adquisicionespnudhn@undp.org) y las respuestas a las solicitudes planteadas se les hará saber a través de correo electrónico, además de ser publicadas en la plataforma E-tendering.



A continuación, se realizó la presentación por parte del PNUD del documento estándar de Invitación a Licitar haciendo énfasis en lo siguiente:

- a) La **Sección 1** "Carta de Invitación" y **Sección 2** "Instrucción para los Licitantes": son los lineamientos generales del PNUD y aplican a todos los procesos de IAL
  
- b) La **Sección 3** "Hoja de Datos de la Licitación (HdeD)": contiene las instrucciones y condiciones específicas para este proceso. Se procedió a la revisión a detalle de esta sección de las bases. Se informó que toda la documentación se debe presentar en el idioma español, además se informó que se están aceptando que el licitante pueda presentar ofertas para uno o más ítems, sin embargo, no serán consideradas las ofertas alternativas.

Se hizo hincapié, que el tiempo que se solicita de validez de la oferta (90 días) lo tienen que mantener debido a que es una licitación, lo cual se considera un proceso más formal en relación a los otros que se publican en la página oficial, debido a que es un proceso largo cuya respuesta a nuestros oferentes no es de una semana,

Se le indicó que el proceso requiere de la presentación de garantía de mantenimiento de oferta la cual deberá ser presentada conforme a la sumatoria total de los ítems ofertados, es decir que pueden entregar una sola garantía. El Licitante podrá presentar su oferta para uno o más ítems de acuerdo con su capacidad y disponibilidad

**La Garantía de Mantenimiento de la Oferta debe entregarse previo a la fecha límite** para presentación de ofertas indicado en eTendering y dentro de los horarios de atención al público en el Edificio de las Naciones Unidas **el día martes 06 de julio de 8:00 am – 16:00 p.m. Hora Oficial de la República de Honduras GMT-6**. Adicional deberá adjuntar al en PDF al proceso como parte de la presentación electrónica de su Oferta en eTendering.

Además, se explicó que en el caso que el proveedor adjudicado se demore en la entrega, se impondrá la liquidación de daños y perjuicios aplicando un del 0.05% Porcentaje del precio de la orden de compra por día de retraso: 0.05% después de los 15 días calendario, después el PNUD se reserva el derecho de reincidir la orden de compra.

Haciendo énfasis, que se debe tener en cuenta que, para la presentación de consultas y de ofertas, mediante la plataforma eTendering la zona horaria del sistema es EDT (Nueva York), y que la recepción de ofertas es **miércoles 07 de julio de 2021 Hora: 17:00 GMT6 (5:00 p.m. hora de Honduras)**. Lo cual significa que **No se aceptarán ofertas tardías sin tolerancia**. Además, se indicó que únicamente serán consideradas las ofertas que son publicadas (estado posted) a través del sistema de e-tendering del PNUD.



Además, se indicó que el Método de evaluación para la Adjudicación de Contrato será a la Oferta por ítem de menor precio calificada, que reúna las condiciones y que cumpla con todos los requisitos técnicos solicitados teniendo en consideración lo siguiente:

El PNUD adjudicará el contrato a: Uno o varios licitantes, dependiendo de los siguientes factores:

Precio más bajo ofertado por ítem de una Oferta calificada / aceptable técnicamente, de acuerdo a los mejores intereses del PNUD, siempre y cuando la diferencia entre el mejor precio evaluado y los siguientes precios no sobrepase el 10%. Y que cumpla sustancialmente con todos los requerimientos solicitados.

Se informo que la fecha prevista para el inicio del contrato es el 13 de agosto 2021.

El Tipo de contrato: es la Orden de Compra del Sistema ATLAS

El lugar de entrega de los bienes es en las instalaciones de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, Centro Cívico Gubernamental, Edif Cuerpo Bajo B, 7mo piso, Tegucigalpa, M.D.C. República de Honduras, para lo que se deberá de coordinar la misma.

El Plazo de entrega

Las condiciones de Pago: 100% del monto del total de la entrega dentro de los treinta (30) días contados a partir de la recepción de los bienes, presentación del Acta de Recepción a conformidad y factura comercial a nombre del PNUD haciendo referencia al Proyecto Apoyo al Fortalecimiento de las Capacidades de la Secretaria de Trabajo para la Reactivación Económica y la Respuesta a la COVID-19.

Los pagos serán efectuados en un periodo no mayor a 30 días posterior a la recepción de los documentos mencionados anteriormente.

Para el pago de los bienes y/o servicios, la empresa contratada deberá presentar al PNUD una Factura proforma para realizar el trámite de emisión de una Orden de Compra Exenta de Impuesto sobre Ventas (en el caso de no haber requerido una franquicia diplomática), Una vez le sea entregada la Orden de Compra Exonerada deberá de extender la Factura comercial. Para lo que deberán presentar el acta de recepción con la aceptación por escrito de los bienes de conformidad y la Inspección de los bienes.

Si las ofertas se dejan en guardado, no se podrán ver lo que enviaron ni los precios. Para lo que ustedes deberán tener en cuenta que una vez que publicada su oferta, recibirán un correo electrónico de confirmación en la cuenta registrada. Dicho correo electrónico



incluye un archivo PDF generado por el sistema, donde figura un resumen de su oferta con el listado de archivos adjuntos a la misma.

Las consultas únicamente se deben canalizar al correo electrónico: [adquisicionespnudhn@undp.org](mailto:adquisicionespnudhn@undp.org)

Se recalcó en que eviten publicar su oferta demasiado cerca de la fecha y hora límite de presentación, para evitar situaciones de los cuales requieran se les brinde soporte técnico y este no se les pueda dar debido a los diferentes horarios que se tienen con nuestra oficina principal en Copenhague

Se explicó cómo se debe ingresar por primera vez al sistema a través del siguiente link, siguiendo las instrucciones de la guía de usuario: <https://etendering.partneragencies.org>, utilizando el usuario la contraseña que se detalla en el documento base. Y en caso de que ya se encuentren registrado, deberá ingresar a través del siguiente link: <https://etendering.partneragencies.org>

Se explicó que deben presentar la documentación en formato de PDF debidamente firmados con un máximo de 60 caracteres, estos deben de venir libres de algún virus y no deben estar dañados. Es importante que los archivos de la oferta que se ingresen al Sistema estén debidamente ordenados, foliados, con su índice, legibles en su escaneo, con toda la documentación completa, incluidos los formularios debidamente llenos y firmados.

El reporte de la apertura pública de ofertas se enviará directamente desde el sistema eTendering a los licitantes que hayan publicado o sometido una oferta con éxito. Este reporte solo muestra la suma total de los valores ingresados por cada licitante en su oferta de precios y no indica ninguna clasificación, puntuación o ganador para el evento. Además, también recibirá una notificación con el desglose de todas las cifras ingresadas en la plataforma, que corresponden a la sumatoria de datos ingresados por los respectivos licitantes en el Sistema eTendering, así como los valores ingresados por cada oferente en el "Formulario F, Lista de Precios" adjunto a la oferta en formato PDF debidamente firmado por el funcionario autorizado por el Licitante. Lo anterior no significa que haya sido el ganador, debido a que este debe pasar a un proceso de revisión técnica y de precios

Con respecto a la Plataforma **eTendering**, se explicó que el Sistema está diseñado para facilitar el proceso de licitación del PNUD mediante la interacción en línea y mejorar la integridad y la transparencia de los procesos de licitación. También optimiza el proceso de adquisiciones ya que los licitadores al utilizar la Plataforma eTendering, pueden revisar los documentos de la licitación y recibir notificaciones automáticas del sistema cuando un evento (licitación) se haya modificado, es decir, cuando se publique un documento



relacionado con la licitación (por ejemplo, Aclaratorias, Enmiendas, etc.) disminuyendo considerablemente el gasto de papel.

- c) **La Sección 4 "Criterios de Evaluación"**: establece las pautas bajo las cuales el equipo de evaluación deberá revisar y evaluar las ofertas de acuerdo con los requisitos de la IAL según los criterios a continuación respondiendo Sí/No:
- Oferta debidamente suscrita por el Representante Legal de la empresa del Licitante, identificado en el Formulario de Presentación de Oferta;
  - Poder de Representación Legal debidamente autorizado;
  - Presentación de Documentos de Oferta mínimos solicitados;
  - Cumplimiento con el Plazo de Validez de la Oferta (mínimo 90 días calendario);
  - Garantía de Mantenimiento de la Oferta presentada según los requisitos de la IAL con un período de validez conforme (mínimo 90 días calendario)
  - No inclusión del licitante en los listados de proveedores inelegibles.
- d) **La Sección 5 "Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas/Lista de Cantidades"**: contiene toda la información relacionada con la adquisición del bien con el cronograma de entrega
- e) **La Sección 6 "Formularios de Ofertas en entregables/Lista de verificación"**: contiene los formatos que deben ser presentados por los licitantes para la presentación de su oferta.

Respecto a los Formularios a ser presentados se realizó énfasis en los siguientes temas:

- a) Los formularios deben estar debidamente firmados por la persona autorizada y con el sello de la empresa, cuando así se solicite.
- b) El Formulario C "Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación", solo debe ser completado por aquellas empresas que presenten su oferta en consorcio o en asociación con otra(s) empresa(s).
- c) El Formulario D "Formulario de Elegibilidad y Calificaciones"
- d) El Formulario E de "Oferta Técnica" deben indicar si cumple o no con lo solicitado para lo que podrán realizar un detalle de las razones del no cumplimiento,
- e) El Formulario F: "Listado de Precios" es el formulario que se utiliza para la presentación de su oferta,



Tener en consideración que se solicitan en los ítem No, 1 e ítem No 3 Computadoras Portátiles con las mismas especificaciones técnicas, con la diferencia que para el ítem No, 3 se solicitan monitores .

f) Modelo de Orden de Compra y explicación del formulario de vendedor

Seguidamente, se presentaron los videos instructivos para los proveedores con relación a los siguientes procedimientos en el Sistema eTendering:

- a) Ingreso de perfil de Licitador,
- b) Procedimiento de Presentación de Ofertas.

Dichos videos están publicados en el siguiente enlace de la página web del PNUD Honduras, tal como se indica en el documento base de IAL:

<https://www.hn.undp.org/content/honduras/es/home/about-us/procurement.html>

Se recomendó seguir los pasos indicados en los videos y la guía antes descrita meticulosamente, para evitar errores que después no le permitirán completar el registro de su perfil o la presentación de su oferta y se emitieron las consideraciones generales siguientes, que se deben complementar con lo indicado en la Guía y los videos tutoriales mencionados:

- Preste debida atención a que el correo electrónico ingresado por su empresa esté correcto, para que pueda recibir las distintas notificaciones del sistema;
- Ingrese su oferta con suficiente tiempo de antelación, si enfrenta inconvenientes con el sistema en el último momento, no habrá posibilidad de brindarle soporte técnico.
- Las ofertas en eTendering se consideran presentadas y válidas solo si están en estado "Publicado" ("Posted"). Las ofertas en "Guardado para más adelante" ("Saved for later") no son aceptadas por el sistema como ofertas enviadas.
- Si necesita subir un gran número de archivos se sugiere comprimir los archivos en una carpeta ZIP y subir la carpeta en lugar de cada uno de los archivos individualmente. Puede subir diversas carpetas ZIP, pero, si lo hace, tenga en cuenta que el tamaño total de cada carpeta ZIP o archivo subido no puede superar los 45 MB.
- El nombre del archivo solo puede tener 60 caracteres como máximo.
- El nombre y la descripción del archivo no pueden contener caracteres especiales ni letras de otros alfabetos (Ejem: #\$). Solo pueden contener letras del alfabeto inglés.
- La Plataforma no permite la modificación de la oferta una vez que esta ha sido sometida en **eTendering**. En caso de que el Licitador necesite efectuar alguna corrección/modificación, deberá cancelar la oferta presentada e ingresar una nueva. Podrá usar la opción de "copiar la oferta", siguiendo el procedimiento detallado en la "Guía para Licitadores de eTendering".



- Consultas o problemas con la Plataforma eTendering deben ser reportados al correo [adquisicionespnudhn@undp.org](mailto:adquisicionespnudhn@undp.org);
- Se enfatizó que las ofertas únicamente serán aceptadas a través de la Plataforma eTendering, no se aceptarán por ningún otro medio de presentación.

Durante la lectura del documento no hubo consultas de orden administrativo y técnico por lo que se les indicó que de tener podrían realizarlas por correo electrónico.

Cierre de la reunión, en la que se agradeció a los participantes de las empresas interesadas.

**En la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 22 días del mes de junio del año 2021 siendo las 12.00 p.m**