



DOCUMENTO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE BIENES POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

**“DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE
BOLETAS CENSALES, BANNERS, BACKDROPS Y
STICKER DE VIVIENDA CENSADA”**

PROCESO No: CNPV-03-COT-B-2026

Identificador del Portal del Cliente: HO-L1240-P00144

Proyecto: Programa de Apoyo al Censo de Población y Vivienda y
Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (HO-L1240)

Comprador: Instituto Nacional de Estadística (INE)

País: República de Honduras

Emitido el día: 03 de junio de 2026

ÍNDICE GENERAL

CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR COTIZACIONES	3
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS COTIZANTES (IAC).....	4
SECCIÓN II. FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN	11
SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	17
SECCIÓN IV. ORDEN DE COMPRA	19



CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR COTIZACIONES

Tegucigalpa M.D.C., 03 de junio de 2026

Cotizantes:

1. El Gobierno de Honduras (denominado en adelante el "Prestatario") ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") para financiar el costo del Programa de Apoyo al censo nacional de población y vivienda y fortalecimiento del sistema estadístico nacional, ejecutado a través del Instituto Nacional de Estadística (INE), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo la orden de compra que surja de este proceso.
2. El Instituto Nacional de Estadística (INE) invita a Sociedades Mercantiles elegibles (nacionales y extranjeras) a presentar cotizaciones para el "Diseño, diagramación e impresión de boletas censales, banners, backdrops y sticker de vivienda censada", conforme se describe a continuación:

LOTE #	PRODUCTO
1	Calcomanía autoadhesiva para exteriores
2	Banners con sus estructuras
3	Backdrop con estructuras
4	Impresión de boletas censales

3. Esta Comparación de Precios se efectuará conforme a lo establecido en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN 2349-15, y en los Documentos del Proceso que se anexan.
4. Las cotizaciones serán recibidas (**en formato digital o impreso**) en la dirección indicada al final de esta invitación, a más tardar el **12 de junio de 2026**.
5. Anexo encontrarán las especificaciones del Proceso.

En caso de que presente su cotización en formato impreso, ésta será recibida en las oficinas del Programa de Apoyo al censo nacional de población y vivienda y fortalecimiento del sistema estadístico nacional, ubicadas en la Residencial Lomas del Mayab, Calle Alberto Membreño, Casa 1123, Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras, **en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.**

Ubicación de las oficinas: <https://maps.app.goo.gl/fXkSjhuDRGntxJEA>;

En caso de que presente su cotización en formato digital, ésta será recibida a través de la dirección Electrónica: adquisicionescnpvbid5832blho@gmail.com

Atentamente,

ING. RONY FRANCISCO PACHECO ELVIR
DIRECTOR EJECUTIVO-AD HONOREM
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE)

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS COTIZANTES (IAC)

1 INVITACIÓN Y DATOS BÁSICOS

- 1.1 El Programa de Apoyo al censo nacional de población y vivienda y fortalecimiento del sistema estadístico nacional, ejecutado a través del Instituto Nacional de Estadística (INE), en lo sucesivo "El Comprador", invita a sociedades mercantiles a presentar cotizaciones para el "Diseño, diagramación e impresión de boletas censales, banners, backdrops y sticker de vivienda censada" especificados en Sección III, Especificaciones Técnicas.
- 1.2 La identificación y el nombre del Proceso son: CNPV-03-COT-B-2026 "Diseño, diagramación e impresión de boletas censales, banners, backdrops y sticker de vivienda censada"
- 1.3 La presente orden de compra será financiada con fondos provenientes del Préstamo 5832/BL-HO del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo "el Banco".
- 1.4 En estos Documentos "día" significa día calendario.

2 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- 2.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos compradores, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente:

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- i. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias.
- iii. Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- iv. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- v. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- vi. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de

alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

vii. Una práctica obstructiva consiste en:

- (aa) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
- (bb) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 2.1 (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o compradores (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

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

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 2.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o compradores (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entreguen cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 2.1 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

2.2 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

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

3 OFERENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, BIENES Y SERVICIOS ELEGIBLES

3.1 Los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas, así como los bienes que suministren deberán cumplir con las reglas de elegibilidad del Banco. Dichas reglas están disponibles en el sitio virtual del Banco¹. Dichas reglas incluyen, pero no se limitan a:

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

¹ Las mencionadas reglas de elegibilidad del BID, disponibles en los Documentos Estándar de Licitación para la Adquisición de Bienes (disponibles en el sitio virtual de adquisiciones del BID, www.iadb.org/procurement), incluyen que los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas: (a) deberán ser originarios de países miembros del Banco; (b) no deberán tener conflicto de interés; (c) no deberá haber sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la cláusula 2 de estos Documentos del Procedimiento; (d) si son empresas estatales del país Prestatario puedan demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario. Todos los bienes y servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco, conforme a los criterios para determinar el origen, establecidos por el Banco (Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos por el Banco). Para conocer los países miembros del BID, favor acceder a <http://www.iadb.org/es/acerca-del-bid/paises-miembros,6291.html>

4 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS COTIZACIONES

- 4.1 Todos los documentos relacionados con las Cotizaciones deberán estar redactados en el idioma **español**.
- 4.2 La moneda o las monedas de la Cotización serán las mismas que las de los pagos; el Cotizante podrá expresar el Precio de su cotización en cualquier moneda, sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del País del Comprador.
- 4.3 Las Cotizaciones permanecerán válidas por el período de **90 días**, contados a partir de la fecha límite de recepción de las mismas. **EN CASO DE NO MANTENER LA VALIDEZ MÍNIMA REQUERIDA, LA COTIZACIÓN NO PODRÁ SER CONSIDERADA.**
- 4.4 Las aclaraciones sobre los Documentos del Proceso deberán ser solicitadas al Comprador por escrito a la dirección de correo electrónico adquisicionescnpvbid5832blho@gmail.com, a más tardar **cinco (5) días antes de la fecha límite de presentación de las cotizaciones. No se recibirán solicitudes de aclaraciones fuera de este plazo.**
- 4.5 No se realizará una visita previa a la recepción de cotizaciones.
- 4.6 El Oferente presentará su cotización, compuesta por los siguientes documentos:
- 4.5.1 Formulario de Cotización, utilizando el formulario suministrado en la Sección II;
 - 4.5.2 Lista de Precios, utilizando el formulario suministrado en la Sección II;
 - 4.5.3 Validez de la cotización: Noventa (**90**) días, contados a partir de la fecha límite de recepción de las cotizaciones.
 - 4.5.4 Cumplimiento de la lista de bienes y especificaciones técnicas y requisitos especificados en la Sección III.
 - 4.5.5 Declaración de Mantenimiento de la Cotización, debidamente firmada por el Representante Legal de la Sociedad Mercantil; La Declaración de mantenimiento de la cotización deberá ser presentada por un período de **90 días**, contados a partir de la fecha límite de recepción de las mismas. **EN CASO DE NO MANTENER LA VALIDEZ MÍNIMA REQUERIDA, LA COTIZACIÓN NO PODRÁ SER CONSIDERADA.**
 - 4.5.6 Copia simple del Poder de Representación del firmante de la cotización.
 - 4.5.7 Copia simple de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad Mercantil y sus reformas (si las hubiere) debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil del país de constitución de la misma.
 - 4.5.8 Copia simple del Documento Nacional de Identificación de quien suscribe la cotización.
 - 4.5.9 Para cotizantes nacionales: copia simple de Registro SIAFI.
 - 4.5.10 Copia simple de Estados Financieros correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025 auditados por Contador Público, donde se demuestre la solidez de la situación financiera del licitante y su rentabilidad prevista a largo plazo; se evaluarán los siguientes indicadores de capacidad financiera: a) índice mínimo de Liquidez: ≥ 1.0 ; b) Índice máximo de Endeudamiento: 0.85 y c) Utilidad antes de Impuesto: > 1 antes de impuestos.
 - 4.5.11 Copia simple de al menos tres contratos o facturas que evidencien que el cotizante ha comercializado bienes similares a los que está cotizando, en los últimos tres años (2023, 2024 y

2025) y hasta la fecha de presentación de la cotización (2026). El monto sumado de los documentos antes señalados reflejará la capacidad técnica del cotizante, y deberá corresponder al menos al 50% del monto de la cotización presentada.

4.5.12 Oferente en APCA: En el caso que la cotización sea presentada por Consorcio o Asociación (APCA), se debe presentar la carta de intención de asociación, la cual deberá indicar el porcentaje de participación y el mandato de la empresa líder. Copias simples de los documentos de constitución de las empresas integrantes de la APCA y poderes legales vigentes de los representantes de las empresas que integran la APCA.

4.7 Las cotizaciones deberán ser entregadas al Comprador, a más tardar el **12 de junio de 2026** en la dirección del Comprador.

4.8 La dirección del Comprador para todos los fines de este proceso es:

En caso de que presente su cotización en formato impreso, ésta será recibida en las oficinas del Programa de Apoyo al censo nacional de población y vivienda y fortalecimiento del sistema estadístico nacional, ubicadas en la Residencial Lomas del Mayab, Calle Alberto Membreño, Casa 1123, Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras, **en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.**

Ubicación de las oficinas: <https://maps.app.goo.gl/fXkSifhuDRGntxJEA>;

En caso de que presente su cotización en formato digital, ésta será recibida a través de la dirección Electrónica: adquisicionescnpvbid5832blho@gmail.com

4.9 No se realizará apertura pública de las cotizaciones. El acta de recepción de las cotizaciones se remitirá a los cotizantes que decidan participar en el proceso.

5 EVALUACIÓN DE LAS COTIZACIONES

5.1 Los precios cotizados para cada artículo/ítem deberán corresponder al cien por ciento 100% de las cantidades especificadas para este artículo.

5.2 El cotizante deberá presentar su cotización por el 100% de los ítems que componen el Lote.

5.3 El cotizante deberá presentar su cotización por lote.

5.4 Para Oferentes que se presentan en consorcio o APCA: En caso de presentar la oferta en Consorcio o APCA, todos los miembros del Consorcio o APCA deben cumplir enteramente con los criterios establecidos para demostrar la capacidad financiera de forma independiente (individual).

5.5 No se permitirá la presentación de cotizaciones alternativas.

6 ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1 El Comprador adjudicará el Contrato por **lote** al proveedor cuya cotización **cumple sustancialmente con los requisitos del Documento de Solicitud de Cotización** y haya sido determinada como la cotización evaluada más baja.

6.2 El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas o disminuidas es: 25%

7 FORMA DE PAGO

7.1 Sociedades Mercantiles Nacionales: El pago por el cien por ciento (100%) del precio de la orden de compra, se realizará en la moneda de presentación de la cotización, contra la entrega total a satisfacción de todos los bienes por parte del comprador, previo envío de la siguiente

documentación:

- (a) Solicitud de Pago
- (b) Recibo original a nombre de Tesorería General de República, Préstamo BID 5832/BL-HO
- (c) Factura original (CAI) del Proveedor a nombre de: Programa de Apoyo al Censo de Población y Vivienda, Préstamo BID 5832/BL-HO
- (d) Registro Tributario Nacional (RTN).
- (e) Copia de la Orden de Compra
- (f) Permiso de operación vigente
- (g) Registro de Beneficiarios SIAFI.
- (h) Copia de la Solvencia Fiscal vigente.
- (i) Constancia de estar suscrito al Régimen de Pagos a cuenta vigente.
- (j) Copia de Acta de recepción de los bienes.

El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares impuestos fuera y dentro del país el Comprador.

7.2 Sociedades Mercantiles Extranjeras: El pago por el cien por ciento (100%) del precio de la orden de compra, se realizará en la moneda de presentación de la cotización, contra la entrega total a satisfacción de todos los bienes por parte del comprador, previo envío de la siguiente documentación:

- (a) Solicitud de Pago
- (b) Información de la cuenta bancaria para realizar la transferencia internacional.
- (c) Recibo original a nombre de Tesorería General de República, Préstamo BID 5832/BL-HO
- (d) Factura original (CAI) del Proveedor a nombre de: Programa de Apoyo al Censo de Población y Vivienda, Préstamo BID 5832/BL-HO
- (e) Copia de la Orden de Compra
- (f) Permiso de operación o su equivalente.
- (g) Copia de Acta de recepción de los bienes.

El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares impuestos fuera y dentro del país el Comprador.

SECCIÓN II. FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN



FORMULARIO DE COTIZACIÓN

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

[fecha]

Número de Identificación y Título del Proceso: CNPV-03-COT-B-2026 "Diseño, diagramación e impresión de boletas censales, banners, backdrops y sticker de vivienda censada"

A: Instituto Nacional de Estadística (INE)

- a) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con la Invitación a Presentar Cotización y de acuerdo a los Requisitos de los "Diseño, diagramación e impresión de boletas censales, banners, backdrops y sticker de vivienda censada", y nos comprometemos a que si se trata de un procedimiento financiado con recursos del BID, los Servicios y bienes relacionados sean originarios de países miembros del Banco.
- b) Precio de la cotización: El precio total de nuestra cotización es: _____.
- c) Período de Validez de la cotización: Nuestra cotización se mantendrá vigente por el período establecido en la IAC 4.5.4, a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de cotizaciones establecida en la IAC 4.6 (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
- d) Certificamos que el Oferente, sus proveedores, así como los bienes y servicios que se suministren conforme a esta cotización cumplen con las reglas de elegibilidad del Banco Interamericano de Desarrollo, las cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco y declaramos conocer.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

SECCIÓN II. FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-03-COT-B-2026 "DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE BOLETAS CENSALES, BANNERS, BACKDROPS Y STICKER DE VIVIENDA CENSADA"

LISTA DE PRECIOS

CNPV-03-COT-B-2026

"Diseño, diagramación e impresión de boletas censales, banners, backdrops y sticker de vivienda censada"

Fecha: _____								
Proceso No. _____								
Página N° _____ de _____								
1	2	3	4	5	6	7	8	
No. de Lote/ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Precio Unitario de cada artículo	Impuestos sobre ventas y otros pagaderos por artículo	Precio Unitario por artículo con Impuestos	Precio Total por cada artículo	
						(Col. 5+6)	(Col. 3x7)	
<i>[indicar No. de Lote/ítem]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer]</i>	<i>[indicar el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar impuestos sobre ventas y otros pagaderos por artículo si la orden de compra es adjudicada]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	
						Sub Total		
						Total		

Nombre del Cotizante²: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la cotización en nombre del cotizante³: _____

Cargo de la persona firmante de la Lista de Precios: _____

El suscrito firmante hace constar que la cotización que presenta que se presenta cumple con las especificaciones solicitadas por el Comprador.

Validez de la cotización: **NOVENTA (90) DÍAS**

Fecha: _____

Firma del Cotizante: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nota: En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario.

² En el caso de las Cotizaciones presentadas por una asociación temporal, especifique el nombre de la asociación temporal que actúa como cotizante.

³ La persona que firme la cotización deberá contar con el poder para la firma de la misma. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la cotización.

FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-03-COT-B-2026 "DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE BOLETAS CENSALES, BANNERS, BACKDROPS Y STICKER DE VIVIENDA CENSADA"

CUMPLIMIENTO DE LA LISTA DE BIENES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUISITOS ESPECIFICADOS EN LA SECCIÓN III

CNPV-03-COT-B-2026

"DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE BOLETAS CENSALES, BANNERS, BACKDROPS Y STICKER DE VIVIENDA CENSADA"

LOTE	PRODUCTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	SECCIÓN A SER COMPLETADA POR EL COTIZANTE										
			ESPECIFICACIÓN TÉCNICA OFRECIDA POR EL COTIZANTE	CUMPLE	NO CUMPLE								
1	Calcomanía autoadhesiva exteriores para	(a) Tamaño: 6.5 x 6.5 centímetros	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-								
		(b) Troquelado en forma circular	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-								
		(c) Sustrato: Vinil adhesivo para exteriores.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-								
		(d) Tintas: Full Color (CMYK 4/0). Impresión offset	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-								
		(e) Durabilidad: Cuatro (4) meses bajo exposición a condiciones ambientales.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-								
		(f) Empaque: Las calcomanías autoadhesivas deben entregarse empacadas en cajas adecuadas para garantizar su integridad.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-								
		(g) Tiempo máximo de entrega: Veinticinco (25) días a partir de la recepción de la orden de compra; El cotizante podrá realizar entregas parciales, ya sea de conformidad al siguiente cronograma:	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>PLAZO DE ENTREGA</th> <th>CANTIDAD A SER ENTREGADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10 días a partir de la recepción de la Orden de Compra</td> <td>1,050,000 Calcomanías</td> </tr> <tr> <td>20 días a partir de la recepción de la Orden de Compra</td> <td>1,050,000 Calcomanías</td> </tr> <tr> <td>25 días a partir de la recepción de la Orden de Compra</td> <td>1,400,000 Calcomanías</td> </tr> </tbody> </table> <p>O tendrá la opción de proponer su propio arreglo de entregas parciales, siempre y cuando el mismo no exceda del tiempo máximo de entrega (25 días a partir de la recepción de la Orden de Compra).</p>	PLAZO DE ENTREGA	CANTIDAD A SER ENTREGADA	10 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,050,000 Calcomanías	20 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,050,000 Calcomanías	25 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,400,000 Calcomanías	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
PLAZO DE ENTREGA	CANTIDAD A SER ENTREGADA												
10 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,050,000 Calcomanías												
20 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,050,000 Calcomanías												
25 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,400,000 Calcomanías												
2	Banners con estructuras sus	(a) Impresión: Full color.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-								
		(b) Medidas: 30x70 pulgadas.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-								
		(c) Material: Lona vinílica	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-								

FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-03-COT-B-2026 "DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE BOLETAS CENSALES, BANNERS, BACKDROPS Y STICKER DE VIVIENDA CENSADA"

LOTE	PRODUCTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	SECCIÓN A SER COMPLETADA POR EL COTIZANTE		
			ESPECIFICACIÓN TÉCNICA OFRECIDA POR EL COTIZANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
		(d) Con 4 ojales, uno a cada extremo	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(e) Cada banner debe llevar su estructura y su bolsa para transporte.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(f) Tiempo de entrega: Veinte (20) días a partir de la recepción de la orden de compra.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
3	Backdrop estructuras con	(a) Medidas: 3.04 x 2.30 mts	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(b) Dos (2) lonas impresas a full color	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(c) Las lonas deben contar con las piezas de Velcro para ajustarlo a la estructura	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(d) La estructura debe ser tipo acordeón con maletín	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(e) Tiempo de entrega: Veinte (20) días a partir de la recepción de la orden de compra.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
4	Impresión de boletas censales	(a) Tamaño Final: Carta 8.5x11 pulgadas	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(b) Cantidad de páginas: 32 páginas interiores (incluyendo portadas).	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(c) Papel: Bond base 20 apto para escritura y lectura óptica.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(d) Tintas: Un color directo (Azul profundo #224f9d). Impresión offset	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(e) Acabado: Encuadernación a caballete con dos grapas al centro.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(f) En formato de cuadernillo.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-
		(g) Tiempo de entrega: Veinte (20) días a partir de la recepción de la orden de compra.	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-	-A ser completado por el cotizante-

DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA COTIZACIÓN

[El cotizante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Cotización de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha:

Cotización n.º: **CNPV-03-COT-B-2026**

"Diseño, diagramación e impresión de boletas censales, banners, backdrops y sticker de vivienda censada"

Para: **Instituto Nacional de Estadística (INE)**

Los suscriptos declaramos que:

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

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier proceso de compra o contratación bajo cualquier método de adquisición y en cualquier operación o proyecto con el Comprador por el período de **un (1) año contado a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto Nacional de Estadística (INE)**, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la cotización si:

- a) Retiramos nuestra Cotización durante el período de vigencia especificado por nosotros en el Formulario de Cotización, o
- b) Después de haber sido notificados por el Comprador de la aceptación de nuestra cotización dentro del período de validez de la cotización, (i) no logramos suscribir la Orden de Compra o nos negamos a hacerlo.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una notificación con el nombre del proveedor seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra cotización.

Nombre del Cotizante⁴: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la cotización en nombre del cotizante⁵: _____

Cargo de la persona firmante de la Declaración de mantenimiento de la cotización: _____

Fecha: _____

Firma del Cotizante: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

[Nota: En caso de que se trate de una asociación temporal, la Declaración de Mantenimiento de la Cotización deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la asociación temporal que presenta la cotización].

⁴ En el caso de las Cotizaciones presentadas por una asociación temporal, especifique el nombre de la asociación temporal que actúa como cotizante.

⁵ La persona que firme la cotización deberá contar con el poder para la firma de la misma. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la cotización.

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO CNPV-03-COT-B-2026 “DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE BOLETAS CENSALES, BANNERS, BACKDROPS Y STICKER DE VIVIENDA CENSADA”

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Diseño, diagramación e impresión de boletas censales, banners, backdrops y sticker de vivienda censada”

LOTE	PRODUCTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE DE PAGO CONTRA ENTREGA	LUGAR DE ENTREGA								
1	Calcomanía autoadhesiva para exteriores	<p>(a) Tamaño: 6.5 x 6.5 centímetros</p> <p>(b) Troquelado en forma circular</p> <p>(c) Sustrato: Vinil adhesivo para exteriores.</p> <p>(d) Tintas: Full Color (CMYK 4/0). Impresión offset</p> <p>(e) Durabilidad: Cuatro (4) meses bajo exposición a condiciones ambientales.</p> <p>(f) Empaque: Las calcomanías autoadhesivas deben entregarse empacadas en cajas adecuadas para garantizar su integridad.</p>	3,500,000 unidades	<p>Veinticinco (25) días a partir de la recepción de la orden de compra.</p> <p>El cotizante podrá realizar entregas parciales, ya sea de conformidad al siguiente cronograma:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PLAZO DE ENTREGA</th> <th>CANTIDAD A SER ENTREGADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10 días a partir de la recepción de la Orden de Compra</td> <td>1,050,000 Calcomanías</td> </tr> <tr> <td>20 días a partir de la recepción de la Orden de Compra</td> <td>1,050,000 Calcomanías</td> </tr> <tr> <td>25 días a partir de la recepción de la Orden de Compra</td> <td>1,400,000 Calcomanías</td> </tr> </tbody> </table> <p>O tendrá la opción de proponer su propio arreglo de entregas parciales, siempre y cuando el mismo no exceda del tiempo máximo de entrega (25 días a partir de la recepción de la Orden de Compra).</p>	PLAZO DE ENTREGA	CANTIDAD A SER ENTREGADA	10 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,050,000 Calcomanías	20 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,050,000 Calcomanías	25 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,400,000 Calcomanías	100%	Edificio MEC, Colonia Rubén Darío, Contiguo a Calle Arturo López Rodezno, Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras
PLAZO DE ENTREGA	CANTIDAD A SER ENTREGADA													
10 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,050,000 Calcomanías													
20 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,050,000 Calcomanías													
25 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	1,400,000 Calcomanías													
2	Banners con estructuras	<p>(a) Impresión: Full color.</p> <p>(b) Medidas: 30x70 pulgadas.</p> <p>(c) Material: Lona vinílica</p> <p>(d) Con 4 ojales, uno a cada extremo</p> <p>(e) Cada banner debe llevar su estructura y su bolsa para transporte.</p>	8 unidades	Veinte (20) días a partir de la recepción de la orden de compra.	100%	Edificio MEC, Colonia Rubén Darío, Contiguo a Calle Arturo López Rodezno, Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras								
3	Backdrop estructuras con	<p>(a) Medidas: 3.04 x 2.30 mts</p> <p>(b) Dos (2) lonas impresas a full color</p> <p>(c) Las lonas deben contar con las piezas de Velcro para ajustarlo a la estructura</p> <p>(d) La estructura debe ser tipo acordeón con maletín</p>	2 unidades	Veinte (20) días a partir de la recepción de la orden de compra.	100%	Edificio MEC, Colonia Rubén Darío, Contiguo a Calle Arturo López Rodezno, Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras								

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO CNPV-03-COT-B-2026 “DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE BOLETAS CENSALES, BANNERS, BACKDROPS Y STICKER DE VIVIENDA CENSADA”

LOTE	PRODUCTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE DE PAGO CONTRA ENTREGA	LUGAR DE ENTREGA
4	Impresión de boletas censales	(a) Tamaño Final: Carta 8.5x11 pulgadas	105,000 unidades	Veinte (20) días a partir de la recepción de la orden de compra.	100%	Edificio MEC, Colonia Rubén Darío, Contiguo a Calle Arturo López Rodezno, Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras
		(b) Cantidad de páginas: 32 páginas interiores (incluyendo portadas).				
		(c) Papel: Bond base 20 apto para escritura y lectura óptica.				
		(d) Tintas: Un color directo (Azul profundo #224f9d). Impresión offset				
		(e) Acabado: Encuadernación a caballete con dos grapas al centro.				
		(f) En formato de cuadernillo.				

SECCIÓN IV. ORDEN DE COMPRA

PROCESO CNPV-03-COT-B-2026 "DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE BOLETAS CENSALES, BANNERS, BACKDROPS Y STICKER DE VIVIENDA CENSADA"

SECCIÓN IV. ORDEN DE COMPRA

Orden de compra No. [REDACTED]

Tegucigalpa M.D.C. [REDACTED] de [REDACTED] del 2026

PROVEEDOR:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CONTACTO:
Email:
RTN:

Ref: Orden de compra [REDACTED]
 Préstamo 5832/BL-HO. Programa de Apoyo al censo nacional de población y vivienda y fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional.

Sírvase entregar los bienes abajo descritos:

LOTE	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD FÍSICA	PRECIO UNITARIO (L)	PRECIO TOTAL (L)
1	Calcomanía autoadhesiva para exteriores	3,500,000	Unidad		
2	Banners con sus estructuras	8	Unidad		
3	Backdrop con estructuras	2	Unidad		
4	Impresión de boletas censales	105,000	Unidad		
SUB-TOTAL L					
ISV					
GRAN TOTAL					

Plazo de entrega de los bienes: Inmediata

Observaciones:

Condiciones de Pago: El pago por el cien por ciento (100%) del precio de la orden de compra, se realizará en la moneda de presentación de la cotización, dentro de los 30 días siguientes a la entrega total a satisfacción de todos los bienes por parte del comprador, previo envío de la siguiente documentación:

- Solicitud de Pago
- Recibo original a nombre de Tesorería General de República, Préstamo BID 5832/BL-HO
- Factura original (CAI) del Proveedor a nombre de: Programa de Apoyo al Censo de Población y Vivienda, Préstamo BID 5832/BL-HO
- Registro Tributario Nacional (RTN).
- Copia de la Orden de Compra
- Permiso de operación vigente
- Registro de Beneficiarios SIAFI.
- Copia de la Solvencia Fiscal vigente.
- Constancia de estar suscrito al Régimen de Pagos a cuenta vigente.
- Copia de Acta de recepción de los bienes.

DATOS DE RECEPCIÓN	
Nombre:	_____
Firma:	_____
Fecha:	_____

Lugar de entrega de los bienes adjudicados:

Datos del Firmante: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE), R.T.N. 08019008186150, representado por **RONY FRANCISCO PACHECO ELVIR**, mayor de edad, hondureño, con Documento Nacional de Identificación (DNI) 0801-1985-02379; actuando en su condición de Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Estadística (INE), nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No.005-2026, con fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintiséis (2026).

RONY FRANCISCO PACHECO ELVIR
 Director Ejecutivo
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE)