

LISTA PARA ASEGURAMIENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA		PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA	1.0	
FCPC-04				
<b>PROCESO: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH</b>				
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS".				
<b>TIPO DE ASEGURAMIENTO:</b>				
PREVIO A LA PUBLICACIÓN EN HONDUCOMPRAS Y COMUNICACIÓN A LOS OFERENTES			<input checked="" type="checkbox"/>	
OTRO			<input type="checkbox"/>	
<b>INSTITUCIÓN:</b> Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)				
<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA:</b> 01				
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	✓		
EL PROCESO TIENE VINCULACIÓN CON EL POA Y PRESUPUESTO	VINCULACIÓN DEL PROCESO CON EL POA Y EL PRESUPUESTO	✓		
ESTUDIOS PREVIOS FINALIZADOS	ESTUDIO REMITIDO POR UNIDAD TÉCNICA	✓		
DISEÑO FINALIZADO (SI APLICA)	DISEÑO ADJUNTO	✓		
ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES REMITIDAS POR UNIDAD TÉCNICA Y REVISADA POR UNIDAD DE LICITACIONES	✓		
IDENTIFICACIÓN DE UNIDAD VERIFICADORA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	MEMORANDO DE UNIDAD TÉCNICA	✓		
ESTIMACIÓN DEL MONTO DE LA CONTRATACIÓN	MEMORANDO O SOLICITUD DE UNIDAD TÉCNICA	✓		
APROBACIÓN PRESUPUESTARIA	COMPROBANTE DE RESERVA PRESUPUESTARIA PARA EL PROCESO	✓		
<b>2. VERIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES</b>				
OBSERVA EL DOCUMENTO MODELO	PLIEGO DE CONDICIONES	✓		
EL DOCUMENTO ES CONGRUENTE CON LA NORMATIVA NACIONAL	DICTAMEN FAVORABLE DE LA ASESORIA LEGAL	✓		
LLAMADO A LICITACIÓN CONGRUENTE CON PACC Y NORMA	AVISO DE LICITACIÓN	✓		
DATOS DE LA LICITACIÓN CONGRUENTE CON REQUERIMIENTO	SOLICITUD DE ÁREA TÉCNICA	✓		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONGRUENTES CON REQUERIMIENTO	SOLICITUD DE ÁREA TÉCNICA	✓		
<b>SOLICITANTE DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>				
<b>NOMBRE:</b> Luis Alonso Cuestas Zuniga				
<b>CARGO:</b> Jefe de Adquisiciones Mayores				
<b>FECHA:</b> 07/12/2022				
<b>FIRMA</b>				
<b>COMPRADOR PÚBLICO CERTIFICADO</b>				
<b>NOMBRE:</b> Juana Francisca Padilla-Salinas				
<b>CPC N°:</b> 0095				
<b>FECHA:</b> 07/12/2022				
<b>FIRMA</b>				





**UNAH**

**DEPARTAMENTO LEGAL**

Edificio Administrativo Alma Mater Decimo Nivel.  
(504) 22167047 22167048 22167049  
asesoria.legal@unah.edu.hn  
http://www.unah.edu.hn



**Oficio DL 883-2022**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS. - DEPARTAMENTO LEGAL.** - Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los cuatro (04) días de noviembre de dos mil veintidós (2022).

**VISTO:** Para emitir **DICTAMEN** sobre pliego de condiciones de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS"**, requerido por el Departamento de Adquisiciones Mayores, mediante oficio **DAM No 812.-2022** de fecha veintiuno (21) de septiembre de dos mil veintidós (2022).

#### **ANTECEDENTES**

**I.-** Mediante **ACUERDO DE RECTORÍA No. 1222-2022** de fecha de treinta y uno (31) de agosto de dos mil veintidós (2022), se autorizó al Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, iniciar el proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS"**, referente a la solicitud realizada mediante **OFICIO DAM No.716-2022**.

**II.-** Mediante oficio **209-DSA-2022**, en fecha uno (01) de agosto del año dos mil veintidós (2022), la Dirección Sistema de Admisión (DSA), solicitó información sobre disponibilidad presupuestaria para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS"**, conforme a lo establecido en el plan anual de compras y contrataciones 2022; en atención a ello, el Director de Finanzas y Presupuesto mediante oficio No. **DFYP -103** de fecha siete (07) de junio de dos mil veintidós (2022), dictaminó que se cuenta con disponibilidad presupuestaria para la adquisición del producto.



**UNAH**

**DEPARTAMENTO LEGAL**

Edificio Administrativo Alma Mater Decimo Nivel.

(504) 22167047 22167048 22167049

asesoria.legal@unah.edu.hn

http://www.unah.edu.hn

**Oficio DL 883-2022**

**III.-** Mediante **OFICIO No. DFYP-786** del tres (03) de agosto del dos mil veintidós (2022) la Dirección de Finanzas y Presupuesto de SEAF proporciona los saldos de acuerdo al reporte del Sistema Administrativo y Financiero de la UNAH para darle respuesta al oficio 209-DSA-2022, de fecha uno (01) de agosto del dos mil veintidós (2022), en el cual solicitaron dictamen de disponibilidad de la estructura presupuestaria 2-01-05-02, para la “Aplicación Prueba de Admisión”, el saldo en respuesta es de un monto de ochocientos setenta y cinco mil, quinientos cincuenta y cuatro con 100/77 centavos (L. 875,554.77).

**IV.-** Mediante **OFICIO No.221-DSA-2022** del cinco (05) de agosto del dos mil veintidós (2022), la dirección de sistema de admisión, expresa que en el mes de enero del año dos mil veintidós (2022), se inició con el PROCESO DE LICITACIÓN DE PÚBLICA NACIONAL No.007-2021-SEAF-UNAH “CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNAH”, mediante resolución RU No. 06/ 04-2022, la rectoría en uso de las atribuciones que la Ley le confiere, **DECLARO DESIERTA** la licitación anteriormente mencionada, ya que ningún oferente se presentó a la audiencia de apertura de ofertas, por lo que, la Dirección de Sistema de Admisión solicita dar trámite al proceso e iniciar la Licitación Pública Nacional, para la “CONTRATACIÓN DEL **SUMINISTRO SERVICIO** DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNAH”.

#### **ANÁLISIS JURÍDICO**

**CONSIDERANDO (1):** Que el Reglamento Interno para las Contrataciones, Licitaciones, Compras y Subastas que realice la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (Acuerdo 348-2008), en su artículo 4, literal b) establece que la oficina de licitaciones y Contrataciones debe, “*recibir, deliberar, y resolver previa opinión de la Comisión de Control y Gestión, las propuestas de adquisición de bienes o servicios, que sean sometidos a su consideración por las dependencias de la Universidad*”; opinión que no se registra entre la documentación acompañada, y que tiene el propósito de asegurar el control a priori del uso de todos los



**UNAH**

**DEPARTAMENTO LEGAL**

Edificio Administrativo Alma Mater Decimo Nivel.  
(504) 22167047 22167048 22167049  
asesoria.legal@unah.edu.hn  
<http://www.unah.edu.hn>

**Oficio DL 883-2022**

recursos universitarios para el cumplimiento oportuno de la prestación de servicios, adquisición de bienes tangibles o intangible y ejecución de obras.

**CONSIDERANDO (2):** Que, a través de la contratación pública la administración, persigue la satisfacción de las necesidades que obedecen a procesos de planificación estratégica u operativa. Los contratos de obra pública, **suministro de bienes y servicios** [...], se rigen por la Ley de Contratación del Estado (LCE) y sus normas reglamentarias, definiendo en su artículo 23, los requisitos previos para el inicio del proceso de contratación, entre ellos: “[...], contar con los **estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas**, debidamente concluidos y actualizados, en función de las necesidades a satisfacer, así como, con la programación total y las estimaciones presupuestarias: los Pliegos de Condiciones de la licitación o los términos de referencia del concurso y los demás documentos que fueren necesarios atendiendo al objeto del contrato”. Habiendo verificado con la documentación acompañada que se cuenta con las especificaciones generales y técnicas sobre el servicio a requerir para el almacenamiento y transporte de la documentación del Sistema de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

**CONSIDERANDO (3):** El artículo 38 del mismo cuerpo legal define que las modalidades de contratación que realicen los órganos de la administración pública [...] están determinadas por los montos exigibles en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año fiscal 2022. Y de acuerdo con el oficio No. **DFYP-786** del tres (03) de agosto del dos mil veintidós (2022), con base en la planificación presupuestaria, para la contratación del servicio se cuenta con un monto de ochocientos setenta y cinco mil, quinientos cincuenta y cuatro con 100/77 centavos (L. 875,554.77), y por su monto procede la modalidad de contratación vía Licitación Pública.

**CONSIDERANDO (4):** Que, la LCE define en su artículo 83 que **Contrato de suministro** “es el celebrado por la Administración con una persona natural o jurídica que se obliga a cambio de un precio a entregar uno o más bienes muebles o a prestar un servicio de una sola vez o de manera continuada y periódica”. En el presente caso el bien a entregar son medallas



**UNAH**

**DEPARTAMENTO LEGAL**

Edificio Administrativo Alma Mater Decimo Nivel,  
(504) 22167047 22167048 22167049  
asesoria.legal@unah.edu.hn  
http://www.unah.edu.hn

**Oficio DL 883-2022**

de oro, bronce y plata según las características detalladas en la sección III: Especificaciones Técnicas.

**CONSIDERANDO (5):** Que evaluado que fue el borrador de pliegos de condiciones sometido a dictamen, de acuerdo al artículo 41 de la Ley de Contratación del Estado, se observa que no están siguiendo el formato establecido por la Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE), según Circular ONCAE N.08-2016, la cual establece que el modelo de pliego de condiciones de suministro de bienes o servicios contiene partes inmodificables a las cuales los órganos contratantes no podrán hacer ningún tipo de variación y en relación a esto se suma, las recomendaciones del departamento legal en el Oficio DL-100-2022. Revisado el pliego de condiciones, se encontró varias omisiones al formato que establece (ONCAE), el cual se detallaran a continuación: en la **SECCION I**, en el **inciso IO-9**, en su apartado **IO-9.1** en la **DOCUMENTACIÓN Y LEGAL / DOCUMENTOS SUBSANABLES**, y en el **IO-11.1 FASE I Documentación Económica y Legal**, deben agregarse los ítems en el cual se incluya 1. RTN del oferente y del Representante Legal 2. La Garantía del Mantenimiento de la Oferta, en el mismo apartado se recomienda agregar un ítem en cual se solicite una certificación extendida por el Registro Mercantil en el cual se incluyan sus modificaciones, reformas y poder suficiente de Represtación Legal. En la **SECCION II – CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**, en el acápite **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, el orden que deben de llevar los incisos es el siguiente: “*A) emitir la orden de inicio, B) Dar seguimiento a las entregas parciales y final, C) Emitir las actas de recepción parcial y final. D) Documentar cualquier incumplimiento del contratista*” **no omitir la emisión de la orden de inicio** y en el acápite **CC-09 MULTA** conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2022, se debe establecer el porcentual aplicable siendo de un 0.36%.

**CONSIDERANDO (6):** Que el artículo 78 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, dispone que el servidor público que no observe las disposiciones legales contenidas en leyes, reglamentos, contratos, estatutos y otras disposiciones que rigen sus



**UNAH**

**DEPARTAMENTO LEGAL**

Edificio Administrativo Alma Mater Decimo Nivel.  
(504) 22167047 22167048 22167049  
asesoria.legal@unah.edu.hn  
<http://www.unah.edu.hn>

**Oficio DL 883-2022**

funciones en lo que respecta a la prestación de bienes o servicios o por la administración de recursos públicos, incurre en responsabilidad Administrativa.

**POR TANTO:** El Departamento Legal **DICTAMINA** que el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública Nacional No. **19-2022-SEAF-UNAH** que tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS”**, con base al principio de responsabilidad que rige la gestión administrativa universitaria, debe ser modificado ajustándose a la directrices emanadas por ONCAE en la circular N. 08-2016, y el Modelo Tipo de Pliego de Condiciones, de acuerdo con las observaciones contenidas en el **CONSIDERANDO 5** de este dictamen, **PREVIO A SU PUBLICACIÓN**, en apego al principio de legalidad, y evitar responsabilidades administrativas que pueden recaer en funcionarios que omiten seguir los procedimientos administrativos y legales ya establecidos. Sirvan de fundamento los artículos 57 de la Ley Orgánica de la UNAH; 1, 23,24,25,30,31, 38, 39,41, 52, 59,83, 99, 100,102 de la Ley de Contratación del Estado; 7, literal n), 136 de su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año Fiscal 2022, artículo 78 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**Tania Abigail Mejía Chirinos**

Analista Jurídico

**V.Bo Aída Estela Romero Reyes**

Abogada General-UNAH

10

9

9

# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS



## PLIEGO DE CONDICIONES

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**

**Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales**

**Tegucigalpa M.D.C. diciembre de 2022.**



## INDICE

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....	4
IO-01 CONTRATANTE .....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	4
IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN.....	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS .....	4
IO-04.1 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES.....	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	5
IO-05-01 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES (ART. 156 RLCE) .....	5
IO-05.2 CONSORCIO (cuando aplique).....	6
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS .....	6
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	6
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN .....	6
IO-9 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	7
IO-9.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL / DOCUMENTOS SUBSANABLES .....	7
IO-09.02 INFORMACIÓN FINANCIERA.....	8
IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA.....	8
IO 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA) .....	9
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION .....	9
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION .....	10
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS .....	10
<b>IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA.....</b>	<b>12</b>
<b>IO 11.3 FASE III, Evaluación Técnica.....</b>	<b>13</b>
<b>IO 11.4 FASE IV, Evaluación Económica .....</b>	<b>13</b>
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	14
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	14
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	14
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	15
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	16
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....	16
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	16

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO .....	16
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	16
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	16
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION .....	16
CC-07 GARANTÍAS.....	16
CC-08 FORMA DE PAGO .....	17
CC-09 MULTAS.....	18
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS .....	19
<b>ANEXOS .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO "A" .....</b>	<b>23</b>
<b>FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO "B" .....</b>	<b>24</b>
<b>FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO "C" .....</b>	<b>25</b>
<b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO "D".....</b>	<b>27</b>
<b>DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES .....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO "E" .....</b>	<b>29</b>
<b>FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO "F" .....</b>	<b>31</b>
<b>AUTORIZACIÓN.....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO "G".....</b>	<b>32</b>
<b>DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS .....</b>	<b>32</b>
<b>ANEXO "H".....</b>	<b>33</b>
<b>FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO "I" .....</b>	<b>34</b>
<b>FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....</b>	<b>34</b>
<b>SELLO DE LA EMPRESA.....</b>	<b>35</b>
<b>AVISO DE LICITACIÓN.....</b>	<b>36</b>

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, promueve la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH, “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**.

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro de servicio, entre la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** y el licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**.

#### IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN

Las empresas ofertantes podrán formular su oferta de forma total para los **SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN** para la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en Ciudad Universitaria”.

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

#### IO-04.1 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como mínimo **UNA (1) OFERTA**; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras **NO** se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a sus intereses.

#### IO-04.2 PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba entre LA UNAH y el licitante adjudicado tendrá una vigencia de **PERIODO DE DOS (2) AÑOS**, contados a partir de xx de xx del 2023, o en su defecto hasta que se cubra las cuatro pruebas de aptitud realizadas por la UNAH, para el cual se formaliza la contratación

## IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: *El Salón de Usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.*

Ubicada en: *el Sexto piso del Edificio Administrativo Alma Mater, en Ciudad Universitaria.*

El día último de presentación de ofertas será: **el DIA MIÉRCOLES ONCE (11) DE ENERO DEL 2023.**

La hora límite de presentación de ofertas será: a las **NUEVE Y CINCUENTA Y NUEVE DE LA MAÑANA (9:59 a.m.)**.- No se recibirán ofertas después de esa hora.-

El Acto público de Apertura de ofertas se realizará a partir de las **DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 a.m.)**.-

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presentes al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

**TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FOLIADA, FIRMADA Y SELLADA.**

### IO-05-01 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES (ART. 156 RLCE)

Los Licitantes presentarán su oferta firmada y sellada en **TRES (3)** sobres debidamente cerrados, escritos a máquina y rotulados de acuerdo a las siguientes especificaciones: Un sobre contendrá el **ORIGINAL DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA) Y EL CUADRO DE LISTADO DE PRECIOS** debidamente firmados por el representante legal de la empresa oferente y será rotulado "**ORIGINAL**", otro sobre contendrá la información **ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL E INFORMACIÓN FINANCIERA** requerida en éste Pliego de Condiciones y será rotulado "**ORIGINAL**" finalmente el tercer sobre contendrá la **DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DE LA OFERTA TECNICA, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en los Pliego de Condiciones** y será rotulado "**ORIGINAL**".-

De igual manera se presentarán **DOS (2) COPIAS** de la documentación de la **OFERTA ECONOMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS, DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL y DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA** y serán rotulados como "**COPIAS DE LA OFERTA**".

**Todos los sobres de LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL Y DE LA COPIAS** se presentarán en **DOS (2)** sobres separados y ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

#### **Esquina Superior Izquierda:**

Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono/fax y/o correo electrónico del oferente.

## **Parte Central**

### **JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES MAYORES**

Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas  
Universidad Nacional Autónoma de Honduras  
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, Centroamérica.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH, “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.**

#### **Esquina Inferior Derecha**

**Indicación clara si es ORIGINAL O la COPIA DE LA OFERTA.  
NO SE ACEPTARAN OFERTAS ALTERNATIVAS.**

#### **IO-05.2 CONSORCIO (cuando aplique)**

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

#### **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **SESENTA (60)** días Calendario contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas. No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

#### **IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, **al DOS POR CIENTO (2%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA.**

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones financieras debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

#### **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **SESENTA (60)** días

calendarios contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

## **IO-9 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### **IO-9.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL / DOCUMENTOS SUBSANABLES**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

- a) Copia del Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (Debidamente autenticadas por Notario Público).
- b) Los representantes legales deberán exhibir poderes suficientes para la suscripción de los contratos en escritura pública. Documento Nacional de Identificación y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (Todos los documentos debidamente autenticados por Notario Público).
- c) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (**Ver Anexo “D”**). (Debidamente autenticada por Notario Público).
- d) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. (**Ver Anexo “G”**). (Debidamente autenticada por Notario Público).
- e) Declaración Jurada de Integridad de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada, de no estar comprendido en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal (**Ver Anexo “E”**).
- f) Fotocopia del permiso de operación y/o constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente a la fecha de apertura de ofertas de la presente licitación. (Debidamente autenticada por Notario Público).
- g) Constancia de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).

- h) Constancias originales expedidas por lo menos por Tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado en los últimos cinco (5) años los servicios, con requerimientos similares a los solicitados en la presente licitación.
- i) Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).
- j) Mediante Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal deberán manifestar que cuenta con vehículos seguros y que son de su propiedad o que son rentados, en los cuales se puedan movilizar los documentos a nivel nacional. (Ver ANEXO “J”)
- k) Presentar copia autenticada de la CERTIFICACIÓN EN CALIDAD INTERNACIONAL que posea.
- l) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal.

**NOTA:**

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexen a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**)

**IO-09.02 INFORMACIÓN FINANCIERA**

- a) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2021, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2021. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).
- b) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que **LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. “(Ver Anexo F)”

**IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA**

- a) Sección III Especificaciones Técnicas: Verificación de las características técnicas de los bienes.

#### **IO 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA) (DOCUMENTOS NO SUBSANABLES)**

- a) **FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS, (Ver Anexo “A”).**
- b) Formulario de información (ver Anexo “B”)
- c) Formulario de presentación de la oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa oferente, este documento en caso de ser necesario deberá contener el listado de precios unitarios firmado y sellado igualmente y el valor global ofertado. (Ver Anexo “C”);
- d) Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global ofertado y con una vigencia de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas ver (Anexo “H”)

El valor total de la oferta deberá estar libre de todos los impuestos correspondientes y deberá incluir los costos asociados hasta la recepción definitiva de los BIENES ofertados a *la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS* en el lugar y fechas especificados en estas bases.

#### ***IO 09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE ADJUDICADO) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO***

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia ORIGINAL de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA;
3. Constancia ORIGINAL de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE. (En caso de haber presentado constancia).-

#### **IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**



Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **La UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS**, mediante correo electrónico [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn) o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente Lugar: **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, Dirección: Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. Número del Piso/Oficina: Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater, Ciudad: Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A.  
País: HONDURAS C.A. Tel. 2216-6100 Extensión No.110111, 110112, 110113, 110105 y 110633.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido el pliego de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

El licitante podrá formular sus consultas por escrito enviándolas en físico hasta, **veinte (20) días calendario antes de la fecha de apertura de las ofertas y solo se aceptará un lote de consultas**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

Asistencia: opcional cuando se requiera o se soliciten.

#### **IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS** podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido el pliego de condiciones. Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

#### **IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

##### **IO-11.1 FASE I, Verificación de la Documentación Económica y Legal**

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Garantía de Mantenimiento de Oferta.		
b) Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (Debidamente autenticadas por Notario Público).		
c) Los representantes legales deberán exhibir poderes suficientes para la suscripción de los contratos en escritura pública. Documento Nacional de Identificación y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (Todos debidamente autenticados por Notario Público).		
d) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. <b>(Ver Anexo “D”)</b> , (Debidamente autenticada por Notario Público).		
e) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. <b>(Ver Anexo “G”)</b> . (Debidamente autenticada por Notario Público).		
f) Declaración Jurada de Integridad de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal <b>(Ver Anexo “E”)</b> . (Debidamente autenticada por Notario Público).		

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
g) Fotocopia del permiso de operación y/o constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente a la fecha de apertura de ofertas de la presente licitación. (Debidamente autenticada por Notario Público).		
h) Constancia de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
i) Constancias originales expedidas por lo menos por Tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado en los últimos cinco (5) años los servicios, con requerimientos similares a los solicitados en la presente licitación.		
j) Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
k) Mediante Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal deberán manifestar que cuenta con vehículos seguros y que son de su propiedad o que son rentados, en los cuales se puedan movilizar los documentos a nivel nacional. (Ver ANEXO "J")		
l) Presentar copia autenticada de la CERTIFICACIÓN EN CALIDAD INTERNACIONAL que posea		
m) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal.		

## IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2021, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2021. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
b) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que <b>LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</b> pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. (Ver Anexo "F").		

### ***IO 11.3 FASE III, Evaluación Técnica***

#### 11.3.1 Sub Fase III. A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Sección III Especificaciones Técnicas Verificación de las características técnicas de los bienes.		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante (folletos, catálogos, etc.), entregada en la oferta, se podrán considerar como incumplidos, sin embargo, podrán ser objeto de subsanación y en caso de no cumplir con lo solicitado, la oferta será descalificada.

### ***IO 11.4 FASE IV, Evaluación Económica***

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		

#### **IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

Se subsanarán los defectos y omisiones contenidas en las ofertas de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para este propósito se otorgarán por una única vez **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la notificación. **Si no se hiciere la subsanación, la oferta no será considerada. Las subsanaciones deben de presentarse en horario administrativo establecido de 8:00 AM. A 3:30 PM de lunes a viernes, los documentos que se presenten después de la hora establecida no serán recibidos.**

Pasado este término, se continuará con el análisis y evaluación de las ofertas en atención a lo establecido en el Pliego de Condiciones, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás Leyes aplicables.

No debe confundirse las deficiencias subsanables en los documentos presentados cuya corrección no varíe o cambie la sustancia de la oferta económica, con la **no-presentación** de un documento solicitado y considerado como de obligatorio cumplimiento.

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos económicos.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

- **INCONSISTENCIAS ENTRE PRECIO UNITARIO Y PRECIO TOTAL, PREVALECE EL PRECIO UNITARIO.**

**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas en el término de 24 horas, a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

**El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.**

#### **IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

#### **IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será

notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

#### **IO-15 FIRMA DE CONTRATO**

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado el licitante que resultare adjudicado, deberá presentar las constancias siguientes:

a) Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
b) Constancia ORIGINAL de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la Procuraduría General de la República;
c) Constancia original de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
d) Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE (en caso de haber presentado constancia).-

**PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORES SE OTORGARÁN VEINTE (20) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN. DE NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DETALLADA EN ESE PLAZO, PERDERÁ TODOS LOS DERECHOS ADQUIRIDOS EN LA ADJUDICACIÓN Y SE PROCEDERÁ A ADJUDICAR EL CONTRATO AL OFERENTE EN SEGUNDO LUGAR Y SI ESTO NO ES POSIBLE POR CUALQUIER MOTIVO, AL OFERENTE CALIFICADO EN TERCER LUGAR Y ASÍ SUCESIVAMENTE.**

## **SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

### **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a) Dar seguimiento a las entregas parciales y definitiva.
- b) Ser enlace entre la UNAH y el Proveedor en relación a lo contratado.
- c) Presentar los Documentos para pago del Contrato.
- d) Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.

### **CC-02 PLAZO CONTRACTUAL**

El contrato estará vigente hasta que se entregue el total de los servicios y hasta que se cumplan todas las obligaciones establecidas en el mismo.

### **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del servicio.

### **CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los Servicios se prestarán en la Dirección del Sistema de Admisiones, en la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS “UNAH”, CIUDAD UNIVERSITARIA, BOULEVARD SUYAPA.**

### **CC-05 PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El contrato que se suscriba entre LA UNAH y el licitante adjudicado tendrá una vigencia de **DE DOS (2) AÑOS**, contados a partir de la firma del contrato, o en su defecto hasta cubrir los **CUATRO (4)** procesos de prueba de aptitud.

### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION**

prestados los servicios bienes se procederá a extender la constancia de cumplimiento, suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia. –

Para la prestación del Servicio, el contratista deberá coordinarse con la Dirección del sistema de Admisiones para coordinar las Labores ante, durante y después de la aplicación de las pruebas de aptitud

### **CC-07 GARANTÍAS**

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones financieras debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

- a) **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90)** días calendario días calendario contados a partir de la fecha de la presentación de las ofertas

**b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo. La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.

Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.

Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

**CC-08 FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en LEMPIRAS por medio de transferencia o cheque emitido por la Dirección de Tesorería de La UNAH, contra entrega de:

- a) Factura comercial a nombre de la UNAH con los requisitos exigidos en el régimen de facturación del S.A.R., vigente y libre de impuesto;
- b) Recibo de pago correspondiente a nombre de La Dirección de Tesorería de la UNAH, indicando el número de la factura a cancelar.
- c) Copia de la Solvencia Electrónica del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente dentro de la fecha de solicitud del pago.
- d) Acta de Recepción Definitiva emitida por la Comisión Especial de Recesión.
- e) Las Garantías solicitadas en el contrato.

La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas hará el trámite correspondiente para el pago siempre y cuando el licitante haya cumplido fielmente con lo solicitado por la UNAH. La falta de presentación de esta documentación producirá un retraso en el pago correspondiente, del cual la UNAH no tendrá ninguna responsabilidad.



## CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una **MULTA DIARIA APLICABLE POR CADA DÍA DE RETRASO POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO, EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.**

### SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### PARA TEGUCIGALPA, Municipio del Distrito Central Durante cada uno de los procesos

SERVICIO	REQUERIMIENTO
Recepción y Traslado desde la Aduana de Toncontin- Tegucigalpa, de las cajas conteniendo documentos para el depósito en las Oficinas de la empresa en Tegucigalpa, Entrega la coordina personal de la UNAH	Traslado deberá hacerse en vehículo cerrado y seguro. La empresa facilitará los operarios según se requiera por la UNAH.  La recepción de las cajas conteniendo documentos se hará según las fechas y los horarios que requiera la UNAH, en base a los horarios y días en que la carga sea desaduanada y programada para ser entregada a la UNAH.  Se deberá hacer el almacenamiento de las cajas conteniendo documentos en las oficinas de la empresa, en un espacio eficiente y seguro
Poder efectuar, el empaque de material durante 4 – 8 días hábiles, según lo requiera la UNAH. en las oficinas de la empresa en Tegucigalpa para ser distribuido a los Centros Regionales de la UNAH.	Se requiere una sala o espacio con ventilación de aire que cuente con una o dos áreas de trabajo, a requerimiento de la UNAH, cada una de las áreas de trabajo con los siguientes mobiliarios: Mesa grande para realizar el empaque, aire acondicionado, sillas para el personal (6 personas por área de trabajo).  Sala o espacio con llave y seguridad para dejar guardado el material durante el tiempo de empaque (aproximadamente de 150 – 200 cajas)  Facilitación de operarios para movilización de las cajas a requerimiento de la UNAH. Actividad se realiza en horario de oficina,

	durante dure el empaque de materiales.
Traslado y entrega de cajas conteniendo documentos que están almacenadas en oficinas de la empresa en Tegucigalpa hacia Ciudad Universitaria en Tegucigalpa, de acuerdo con instrucciones de la UNAH	Esta actividad se realiza un día laborable o no laborable (sábado o domingo) según requerimiento de la UNAH. a las 5:30 a.m., en camión cerrado y seguro, haciendo el recorrido dentro de Ciudad Universitaria.  Facilitación de operarios a requerimiento de la UNAH.
La empresa envía camión con personal, para recibir y trasladar cajas conteniendo documentos de Ciudad Universitaria en Tegucigalpa, para ser almacenadas temporalmente en sus oficinas de Tegucigalpa	Estas cajas con documentos para destrucción deben ser almacenadas por un tiempo de 15 a 30 días aproximadamente.  El almacenamiento en un espacio eficiente y seguro.
Entrega de cajas al Personal de la UNAH, previa solicitud de la UNAH, para su retiro de las oficinas de la empresa en Tegucigalpa o para su manipulación en las oficinas de la empresa, en cuyo caso serán retornadas para almacenamiento.	Entrega de cajas a solicitud de la UNAH, para ser retiradas de las bodegas en Tegucigalpa de la empresa o para ser manipuladas por el personal de la UNAH en las oficinas de la empresa, en el último caso las cajas serán retornadas para almacenamiento en las bodegas de la empresa.
Servicio de destrucción de documentos contenidos en las cajas almacenadas en oficinas de la empresa en Tegucigalpa	Actividad previamente coordinada por el personal de la UNAH  Se requiere maquina industrial especial de destrucción de papel con una capacidad mínima de destrucción de 4,000 – 6,000 libras de papel en aprox. 8hrs.  Facilitación de operarios a requerimiento de la UNAH  El proceso se realiza de manera continua en horario de oficina y en un plazo no mayor a

	dos días hábiles.
--	-------------------

**PARA SAN PEDRO SULA (o zonas aledañas en una distancia no mayor de 20 km.)  
Durante cada uno de los procesos**

<b>Servicio</b>	<b>Requerimiento</b>
Trasladar las cajas con los documentos empacadas por nuestro personal, de acuerdo con las instrucciones de UNAH, desde la oficina de la empresa en Tegucigalpa a sus oficinas en San Pedro Sula (o zonas aledañas en una distancia no mayor de 20 km.) para su almacenaje y posterior retiro de una parte por el personal de la UNAH.	Traslado deberá hacerse en vehículo cerrado y seguro  Realizar el almacenamiento temporal de las cajas en un espacio eficiente y seguro
Retiro de cajas con documentos por el personal de la UNAH, que fueron enviadas de oficinas en Tegucigalpa y almacenadas en Oficinas de la empresa en San Pedro Sula, (o zona aledaña a distancia no mayor de 20 km.) para ser entregadas al personal de la UNAH; que viaja a los Centros Regionales de Occidente y Norte del País.	Se necesita espacio seguro, con ventilación de aire y amplio que cuente con las condiciones para distribución de material (Contar con mesas, sillas, aire acondicionado, puertas con llave)  Facilitación de operarios a requerimiento de la UNAH
Traslado y entrega de cajas conteniendo documentos que están almacenadas en oficina de la empresa en San Pedro Sula (o zona aledaña a distancia no mayor de 20km.) hacia el Centro Regional UNAH-Valle de Sula (SPS) de acuerdo con instrucciones de la UNAH)	Esta actividad se realiza un día laborable o no laborable (sábado o domingo) según requerimiento de la UNAH. a las 5:30 a.m., en camión cerrado y seguro, haciendo el recorrido dentro de UNAH-VS.  Facilitación de operarios a requerimiento de la UNAH
La empresa envía camión con personal, para trasladar cajas conteniendo documentos del Centro UNAH-Valle de Sula (SPS) para ser almacenadas en sus oficinas de SPS (o zona aledaña a distancia mínima de 20 km.)	Esta actividad se realiza en camión cerrado y seguro, en día laborable o no laborable (domingo) por la tarde. Se almacena temporalmente (hasta 2 días) la carga para ser trasladada hacia las oficinas de la empresa en Tegucigalpa (la UNAH define la fecha previamente)

<p>Personal de la UNAH, recibiendo cajas conteniendo documentos que se enviaron previamente a los Centros Regionales, en las oficinas de la empresa en San Pedro Sula (o zona aledaña a distancia no mayor de 20 km.)</p>	<p>Se requiere sala con ventilación de aire para 5 personas, con condiciones para realizar trabajo (mesa, sillas, aire acondicionado) Actividad de realiza durante 1 día, horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Facilitación de operarios a requerimiento de la UNAH</p>
<p>Traslado de las cajas conteniendo documentos almacenadas temporalmente en oficinas de la empresa en San Pedro Sula (o zona aledaña a distancia no mayor de 20 km.) hacia sus oficinas en Tegucigalpa.</p>	<p>Se trasladan en camión cerrado y seguro, saliendo de San Pedro Sula (o zona aledaña a distancia no mayor de 20 km.) por la mañana, para entregar las cajas especificadas por la UNAH en las oficinas de Ciudad Universitaria, Tegucigalpa a más tardar las 11:00 de la mañana; cargar cajas utilizadas en el proceso de Ciudad Universitaria para trasladarlas a las oficinas de la empresa en Tegucigalpa y almacenarlas para su posterior destrucción.</p> <p>Actividad se realiza fecha que define la UNAH previamente</p>

**Incluir cláusula:** Las fechas establecidas para el traslado de documento y materiales hacia los centros de aplicación o hacia las bodegas de almacenamiento del proveedor, pueden alterarse a solicitud de la UNAH, sin responsabilidad de las partes cuando por fuerza mayor el traslado se vea imposibilitado, por ejemplo, por tomas de los centros, carreteras o desastres naturales. El proveedor debe contar con oficinas y bodegas con las condiciones adecuadas para cumplir con los requerimientos y servicios contenidos en este contrato en las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula o sus alrededores.

**ANEXOS**  
**ANEXO "A"**  
**FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS**

*El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas.*

<b>No. Items</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Precio Total</b>
<b>Valor Total de la Oferta</b>					

**ESTE FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERTANTE, EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.**

**ANEXO “B”**  
**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

*El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos. -*

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

LPR. No.19-2022-SEAF-UNAH

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i> NO APLICA
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
8. Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 5.1 de las IO. (NO APLICA)

**ANEXO "C"**  
**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

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

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

LPR No.19-2022-SEAF-UNAH

A: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS, CIUDAD UNIVERSITARIA, JOSÉ TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos] (cuando aplique)*
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluye cualquier descuento ofrecido en el rubro a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*; **sin incluir impuesto sobre ventas**
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en éste pliego de condiciones, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con lo indicado en éste pliego. - Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo establecido en el contrato
- (f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (g) No tenemos conflicto de intereses;



(h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

(i) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

**NUESTRA OFERTA TOTAL ESTÁ COMPUESTA POR \_\_\_\_\_ FOLIOS DEBIDAMENTE FIRMADOS Y SELLADOS.**

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

*Finalmente designo el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir con relación a la oferta presentada, como lo detallo a continuación:*

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

## ANEXO "D"

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente HAGO

DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

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

puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Sub contralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: \_\_\_\_\_

**Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).**

**ANEXO "E"**  
**FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD**

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_,  
de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_.

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi  
condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la  
presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se  
comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

**PRACTICA CORRUPTA**: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE FRAUDE**: Que 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.

**PRACTICA DE COERCION**: Que 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.

**PRACTICA DE COLUSION**: Que 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.

**PRACTICA DE OBSTRUCCION**: Que consiste en a) 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 sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohecho 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 b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

- 4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

**ANEXO “F”**

**AUTORIZACIÓN**

Yo \_\_\_\_\_ mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en la Ciudad de la \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, por la presente Autorizo para que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL  
SELLO DE LA EMPRESA**

## ANEXO "G"

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en micondición de Representante Legal de *(indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran)*, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran COMPRENDIDOS EN NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS DE LOS ARTÍCULOS Nos. 36, 37, 38, 39, 40 y 41 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS.

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

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

(en caso de persona Natural solo Firma)

**ANEXO "H"**  
**FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTÍA / FIANZA**  
**DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISIÓN:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**Fianza / Garantía** a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación para la Ejecución del Proyecto: " \_\_\_\_\_ " ubicado en \_\_\_\_\_.

**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA** De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERA EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIENDO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA.**

**LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TITULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN ALA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPUBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**

**NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia a partir de la fecha de presentación de la oferta.**



## ANEXO "I"

### FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ASEGURADORA / BANCO

**GARANTÍA / FIANZA**

**DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISIÓN:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: " \_\_\_\_\_ " ubicado en \_\_\_\_\_.

**SUMA**

**AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA**

**De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN"..**

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**

**NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia la misma fecha de la emisión de la misma.**

## ANEXO "J"

### DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL MANIFESTANDO QUE CUENTA CON VEHÍCULOS SEGUROS Y QUE SON DE SU PROPIEDAD O QUE SON RENTADOS, EN LOS CUALES SE PUE DAN MOVILIZAR LOS DOCUMENTOS A NIVEL NACIONAL.

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: que el equipo utilizados en la prestación del servicio son de nuestra propiedad o que son rentados.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SELLO DE LA EMPRESA

## ***AVISO DE LICITACIÓN***

### **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH, “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**, misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados en participar podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del **día martes 6 de diciembre del 2022**. Mismo que debe ser solicitado vía correo electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn)

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas**, ubicada en el sexto nivel del Edificio Alma Mater, de Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el día **MIÉRCOLES ONCE (11) DE ENERO DEL 2023**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las 09:59 a.m., hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA EN ORIGINAL**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura de las ofertas por un monto equivalente al menos por el **dos por Ciento (2%)** del valor total de la oferta expresada en Lempiras.

El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los Licitantes o sus Representantes.

#### **CONSULTAS:**

Para consultas o información dirigirse al Departamento de Adquisiciones Mayores: Teléfono (504)2216-6100. Extensiones No. 110111, 110112, 110113, 110105 y 110633. Correo Electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn)

**FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO**  
**RECTOR-INTERINO- UNAH**



## AVISO DE LICITACIÓN

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH, “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**, misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados en participar podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del **día martes 6 de diciembre del 2022**. Mismo que debe ser solicitado vía correo electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn)

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas**, ubicada en el sexto nivel del Edificio Alma Mater, de Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el día **MIÉRCOLES ONCE (11) DE ENERO DEL 2023**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las 09:59 a.m., hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA EN ORIGINAL**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura de las ofertas por un monto equivalente al menos por el **dos por Ciento (2%)** del valor total de la oferta expresada en Lempiras.

El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los Licitantes o sus Representantes.

#### CONSULTAS:

Para consultas o información dirigirse al Departamento de Adquisiciones Mayores: Teléfono (504)2216-6100. Extensiones No. 110111, 110112, 110113, 110105 y 110633. Correo Electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn)



**FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO**  
**RECTOR-INTERINO- UNAH**

*“La Educación es la Primera Necesidad de La República”*



## ACUERDO DE RECTORÍA No.1222-2022

El Rector Interino de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), en uso de las Facultades que la Ley Orgánica de la UNAH le confiere, por este medio **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aceptar y dar por recibida la solicitud de fecha treinta y uno (31) de agosto del dos mil veintidós (2022), mediante el oficio **DAM-No.716-2022** emitido por el Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF) por medio del cual se solicita autorización para dar inicio a los trámites correspondientes de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH, "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS"**.

**SEGUNDO:** Autorizar al Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas que realice el proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.19-2022-SEAF-UNAH, "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS"**, para lo cual deberá proceder conforme lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. -

**TERCERO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. -

Dado en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" a los treinta y uno (31) días del mes de agosto del dos mil veintidós (2022).



**FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO**  
**RECTOR INTERINO UNAH**

Cc Depto. de Adquisiciones  
CA/LC



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**SEAF**  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**DIRECCIÓN DE  
PRESUPUESTO  
Y FINANZAS**

**OFICIO No. DFYP- 786  
3 DE AGOSTO DE 2022**

**INGENIERO  
CARLOS MAURICIO ORDOÑEZ  
DIRECTOR DEL  
SISTEMA DE ADMISION  
Su oficina.**

Estimado Ingeniero Ordoñez:

En respuesta a solicitud mediante oficio 209-DSA-2022, del 1 de agosto de 2022, se emite Dictamen de Disponibilidad Financiera en la estructura presupuestaria 2-01-05-02 "Aplicación Prueba de Admisión", a continuación, se detallan los montos disponibles para este ejercicio fiscal en el sistema SAFI a la fecha de hoy, en el objeto del gasto consultado:

Cuenta ID	Cuenta	Fuente	Saldo Inicial	Modificado	Pre compromiso	Reserva	Ejecutado	Saldo Disponible
25900	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS.	FUENTE 12	L0.00	L6,210,550.00	L53,494.91	L0.00	L5,349,491.10	L807,563.99
25900	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS.	FUENTE 12B	L0.00	L290,588.00	L220,540.00	L0.00	L2,057.22	L67,990.78

Sin otro particular, se suscribe de usted,

Atentamente,

**Luis Felipe Pineda Ponce**  
Director de Finanzas y  
Presupuesto  
SEAF.

cc: Archivo

*"Año académico la mujer hondureña en la historia Bicentenario"  
"La educación es la Primera Necesidad de La República"*



**UNAH**  
DIRECCIÓN DE SISTEMA  
DE ADMISIÓN

*Año Académico-2022 "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"*

JM

**OFICIO No.221-DSA-2022**

Ciudad Universitaria, 5 de agosto del 2022.

**ABOGADO**

**LUIS ALONSO CUESTAS ZUNIGA**

**JEFE DEPTO. DE ADQUISICIONES MAYORES**

**SECRETARIO EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Su Oficina



Estimado Abog. Cuestas:

Reciba un cordial saludo y los mejores deseos de bienestar y éxitos para usted y los suyos.

Como es de su conocimiento, esta Dirección tenía programado para el presente año una licitación pública nacional para la "contratación del suministro de servicio de almacenamiento y transporte de documentos para la Dirección del Sistema de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras"

En este sentido, en enero de este año se inició la LICITACION PUBLICA NACIONAL No. 007-2021-SEAF-UNAH, el 23 y 24 de febrero de 2022 mediante la publicación en dos (2) diarios de mayor circulación en el país, se hizo llamado a presentar ofertas el día seis (6) de abril de 2022 para el acto de apertura de ofertas y que por efecto de dicha publicación se presentaron a retirar el pliego de condiciones de la licitación las empresas: MUDANZAS GAMUNDI, S.A DE C.V., TEKNI S. de R.L. y la empresa OUTSOURCING DE MENSAJERIA EMPRESARIAL S.A. de C.V. y en fecha 6 de abril del 2022, siendo las 10.00 am. Día y hora señalado, no se presentó ningún oferente a dicho acto.

Por lo que según resolución RU No. 06 /04-2022, la Rectoría en uso de las atribuciones que la ley le confiere, declaró DESIERTA la LICITACION PUBLICA NACIONAL No. 007-2021-SEAF-UNAH "CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCION DEL SISTEMA DE ADMISION DE LA UNAH." aprobado mediante acuerdo de Rectoría No. 175-2021.

A la fecha, esta Dirección cuenta con la disponibilidad presupuestaria para este gasto que será con cargo a la Línea 25900 de nuestra estructura presupuestaria 2-01-05-02, "proyecto aplicación de pruebas de admisión". Tal como lo acredita el oficio No. DFYP-786, de fecha 03 de agosto del presente año. Se adjunta copia.

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



**UNAH**  
DIRECCIÓN DE SISTEMA  
DE ADMISIÓN

*Año Académico-2022 "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"*

Pag. No.2  
OFICIO No.221-DSA-2022

Por lo anterior, de manera respetuosa le solicito realizar las gestiones que sean pertinentes a fin de iniciar con el proceso de licitación pública nacional, para la "CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCION DEL SISTEMA DE ADMISION DE LA UNAH."

Se adjunta documento conteniendo las especificaciones técnicas del servicio para la elaboración de los pliegos de condiciones.

A la espera de una respuesta favorable de su parte, me suscribo con muestras de consideración y respeto.

Atentamente,



**ING. CARLOS MAURICIO ORDÓÑEZ CASTILLO**  
**DIRECTOR**  
**DIRECCIÓN SISTEMA DE ADMISIÓN**

Cc: Archivo  
Cc: CMOD/ez

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*





**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO:**

**PARA TEGUCIGALPA, Municipio del Distrito Central**

**Durante cada uno de los procesos**

SERVICIO	REQUERIMIENTO
Recepción y Traslado desde la Aduana de Toncontin- Tegucigalpa, de las cajas conteniendo documentos para el depósito en las Oficinas de la empresa en Tegucigalpa,  Entrega la coordina personal de la UNAH	Traslado deberá hacerse en vehículo cerrado y seguro. La empresa facilitará los operarios según se requiera por la UNAH.  La recepción de las cajas conteniendo documentos se hará según las fechas y los horarios que requiera la UNAH, en base a los horarios y días en que la carga sea desaduanada y programada para ser entregada a la UNAH.  Se deberá hacer el almacenamiento de las cajas conteniendo documentos en las oficinas de la empresa, en un espacio eficiente y seguro.
Poder efectuar, el empaque de material durante 4 – 8 días hábiles, según lo requiera la UNAH. en las oficinas de la empresa en Tegucigalpa para ser distribuido a los Centros Regionales de la UNAH.	Se requiere una sala o espacio con ventilación de aire que cuente con una o dos áreas de trabajo, a requerimiento de la UNAH, cada una de las áreas de trabajo con los siguientes mobiliarios: Mesa grande para realizar el empaque, aire acondicionado, sillas para el personal (6 personas por área de trabajo).  Sala o espacio con llave y seguridad para dejar guardado el material durante el tiempo de empaque (aproximadamente de 150 – 200 cajas)  Facilitación de operarios para movilización de las cajas a requerimiento de la UNAH. Actividad se realiza en horario de oficina, durante dure el empaque de materiales.
Traslado y entrega de cajas conteniendo documentos que están almacenadas en oficinas de la empresa en Tegucigalpa hacia Ciudad Universitaria en Tegucigalpa, de acuerdo con instrucciones de la UNAH.	Esta actividad se realiza un día laborable o no laborable (sábado o domingo) según requerimiento de la UNAH. a las 5:30 a.m., en camión cerrado y seguro, haciendo el recorrido dentro de Ciudad Universitaria.  Facilitación de operarios a requerimiento de la UNAH.
La empresa envía camión con personal, para recibir y trasladar cajas conteniendo documentos de Ciudad Universitaria en Tegucigalpa, para ser almacenadas temporalmente en sus oficinas de Tegucigalpa	Estas cajas con documentos para destrucción deben ser almacenadas por un tiempo de 15 a 30 días aproximadamente.  El almacenamiento en un espacio eficiente y seguro.

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



<p>Entrega de cajas al Personal de la UNAH, previa solicitud de la UNAH, para su retiro de las oficinas de la empresa en Tegucigalpa o para su manipulación en las oficinas de la empresa, en cuyo caso serán retornadas para almacenamiento.</p>	<p>Entrega de cajas a solicitud de la UNAH, para ser retiradas de las bodegas en Tegucigalpa de la empresa o para ser manipuladas por el personal de la UNAH en las oficinas de la empresa, en el último caso las cajas serán retornadas para almacenamiento en las bodegas de la empresa.</p>
<p>Servicio de destrucción de documentos contenidos en las cajas almacenadas en oficinas de la empresa en Tegucigalpa</p>	<p>Actividad previamente coordinada por el personal de la UNAH</p> <p>Se requiere maquina industrial especial de destrucción de papel con una capacidad mínima de destrucción de 4,000 – 6,000 libras de papel en aprox. 8hrs.</p> <p>Facilitación de operarios a requerimiento de la UNAH</p> <p>El proceso se realiza de manera continua en horario de oficina y en un plazo no mayor a dos días hábiles.</p>

**PARA SAN PEDRO SULA (o zonas aledañas en una distancia no mayor de 20 km.)  
Durante cada uno de los procesos**

Servicio	Requerimiento
<p>Trasladar las cajas con los documentos empacadas por nuestro personal, de acuerdo con las instrucciones de UNAH, desde la oficina de la empresa en Tegucigalpa a sus oficinas en San Pedro Sula (o zonas aledañas en una distancia no mayor de 20 km.) para su almacenaje y posterior retiro de una parte por el personal de la UNAH.</p>	<p>Traslado deberá hacerse en vehículo cerrado y seguro</p> <p>Realizar el almacenamiento temporal de las cajas en un espacio eficiente y seguro</p>
<p>Retiro de cajas con documentos por el personal de la UNAH, que fueron enviadas de oficinas en Tegucigalpa y almacenadas en Oficinas de la empresa en San Pedro Sula, (o zona aledaña a distancia no mayor de 20 km.) para ser entregadas al personal de la UNAH; que viaja a los Centros Regionales de Occidente y Norte del País.</p>	<p>Se necesita espacio seguro, con ventilación de aire y amplio que cuente con las condiciones para distribución de material (Contar con mesas, sillas, aire acondicionado, puertas con llave)</p> <p>Facilitación de operarios a requerimiento de la UNAH</p>
<p>Traslado y entrega de cajas conteniendo documentos que están almacenadas en oficina de la empresa en San Pedro Sula (o zona aledaña a distancia no mayor de 20km.) hacia el Centro Regional UNAH-Valle de Sula (SPS) de acuerdo con instrucciones de la UNAH)</p>	<p>Esta actividad se realiza un día laborable o no laborable (sábado o domingo) según requerimiento de la UNAH. a las 5:30 a.m., en camión cerrado y seguro, haciendo el recorrido dentro de UNAH-VS.</p> <p>Facilitación de operarios a requerimiento de la UNAH</p>

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



La empresa envía camión con personal, para trasladar cajas conteniendo documentos del Centro UNAH-Valle de Sula (SPS) para ser almacenadas en sus oficinas de SPS (o zona aledaña a distancia mínima de 20 km.)	Esta actividad se realiza en camión cerrado y seguro, en día laborable o no laborable (domingo) por la tarde. Se almacena temporalmente (hasta 2 días) la carga para ser trasladada hacia las oficinas de la empresa en Tegucigalpa (la UNAH define la fecha previamente)
Personal de la UNAH, recibiendo cajas conteniendo documentos que se enviaron previamente a los Centros Regionales, en las oficinas de la empresa en San Pedro Sula (o zona aledaña a distancia no mayor de 20 km.)	Se requiere sala con ventilación de aire para 5 personas, con condiciones para realizar trabajo (mesa, sillas, aire acondicionado) Actividad de realiza durante 1 día, horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Facilitación de operarios a requerimiento de la UNAH
Traslado de las cajas conteniendo documentos almacenadas temporalmente en oficinas de la empresa en San Pedro Sula (o zona aledaña a distancia no mayor de 20 km.) hacia sus oficinas en Tegucigalpa.	Se trasladan en camión cerrado y seguro, saliendo de San Pedro Sula (o zona aledaña a distancia no mayor de 20 km.) por la mañana, para entregar las cajas especificadas por la UNAH en las oficinas de Ciudad Universitaria, Tegucigalpa a más tardar las 11:00 de la mañana; cargar cajas utilizadas en el proceso de Ciudad Universitaria para trasladarlas a las oficinas de la empresa en Tegucigalpa y almacenarlas para su posterior destrucción.  Actividad se realiza fecha que define la UNAH previamente

**Incluir cláusula:** Las fechas establecidas para el traslado de documento y materiales hacia los centros de aplicación o hacia las bodegas de almacenamiento del proveedor, pueden alterarse a solicitud de la UNAH, sin responsabilidad de las partes cuando por fuerza mayor el traslado se vea imposibilitado, por ejemplo, por tomas de los centros, carreteras o desastres naturales.

El proveedor debe contar con oficinas y bodegas con las condiciones adecuadas para cumplir con los requerimientos y servicios contenidos en este contrato en las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula o sus alrededores.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Ampliación Presupuestaria No. 1763

Fecha:	3 de agosto de 2022
Estructura:	2-01-05-02 APLICACION PRUEBA DE ADMISION
Unidad Ejecutora:	DIRECCIÓN DE ADMISIONES

### Descripción:

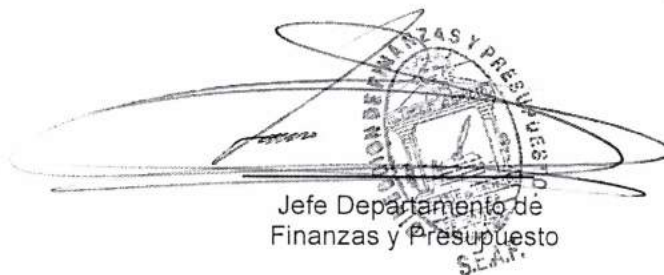
EN ATENCION AL OFICIO N. 209-DSA-2022, DEL 1 DE AGOSTO DE 2022, FIRMADO POR EL INGENIERO CARLOS MAURICIO ORDOÑEZ CASTILLO, DIRECTOR DEL SISTEMA DE ADMISION, CON EL PROPOSITO DE INICIAR PROCESO DE LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCION DEL SISTEMA DE ADMISION. EN BASE A OFICIO DT-0372-2022 DE LA DIRECCION DE TESORERIA MEDIANTE EL CUAL SE CERTIFICA LA RECAUDACION DE INGRESOS CORRESPONDIENTE A SEPTIEMBRE 2022.

Fuente	Objeto del Gasto	Nombre del Objeto	Monto
FUENTE 12	25900	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS.	650000,00

\*\*\*650,000.00



Elaborado Por



Jefe Departamento de  
Finanzas y Presupuesto  
S.E.A.F.

c.c.: Contabilidad General

Auditoria Interna

Secretaría de Ejecutiva de Administración y Finanzas



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Departamento de Compras y Suministro  
Plan Anual de Compras y Contrataciones para el Año Fiscal N°. 2022

Impreso el : 24-AUG-22

Departamento : DIRECCION SISTEMA ADMISION

Proyecto: APLICACION PRUEBA DE ADMISION

**MOBILIARIO**

No	Objeto Gasto	Articulos	Descripcion del articulo	Fuente Presupuestaria												Valor Total	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
LAS COMPRAS MENORES PROGRAMADAS PARA ESTE TERCER TRIMESTRE.)																	
				0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0

**SERVICIOS**

No	Objeto Gasto	Articulos	Descripcion del articulo	Fuente Presupuestaria												Valor Total		
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
79	24500	SERVICIOS	CAPACITACIÓN(ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION EN EL AREA SECRETARIAL, COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR ESTA DIRECCION PARA ESTE PERIODO.)	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	16,000.00
80	24500	SERVICIOS	CAPACITACIÓN(ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION EN EXCEL BASICO, OFFICE 365, COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR ESTA DIRECCION.)	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6,000.00
81	24500	SERVICIOS	CAPACITACIÓN(ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION EN GESTION DEL TALENTO HUMANO, COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR ESTA DIRECCION PARA ESTE PERIODO.)	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000.00
82	24500	SERVICIOS	CAPACITACIÓN(ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION EN PROCESOS, CALIDAD, GESTION Y MEJORA CONTINUA, COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR ESTA DIRECCION. PARA ESTE PERIODO)	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	14,000.00
83	24500	SERVICIOS	CAPACITACIÓN(ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR ESTA DIRECCION PARA ESTE PERIODO)	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6,000.00
84	25300	SERVICIOS	EMPASTE DE DOCUMENTOS(Aquisicion del servicio de empaste dossier de documentos (copias de fondos especiales asignados y ejecutados por esta Direccion) como parte de las actividades programadas para este periodo 2022.)	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6,499.90
85	25900	SERVICIOS	ESTIPENDIOS(Licitacion Publica Nacional por la Contratacion del suministro del servicio de almacenamiento y transporte de documentos para la Direccion del Sistema de Admision de la UNAH, por un periodo de dos años 2023-2024.)	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	650,000.00