

LISTA PARA ASEGURAMIENTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

FCPC-10 Resolución 1.0

Observaciones: Documento VISTO BUENO No. C-59-2022

PROCESO: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 03-2022-SEAF-UNAH

NOMBRE DEL PROCESO: "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA".

TIPO DE ASEGURAMIENTO:

PREVIO A LA PUBLICACIÓN EN HONDUCOMPRAS Y COMUNICACIÓN A LOS OFERENTES

OTRO

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

GERENCIA ADMINISTRATIVA: 01

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE RESPALDO	SI	NO	FOLIO(S)
1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACTUACIONES PREVIAS				
EL PROCESO SE ENCUENTRA EL PAOC	LINEA DEL PAOC PUBLICADO	✓		
EL PROCESO CUENTA CON PRESUPUESTO APROBADO Y RESERVADO	RESERVA PRESUPUESTARIA	✓		
EL AVISO DE LICITACIÓN SE PUBLICO DOS DÍAS HÁBILES EN DIARIOS DE CIRCULACIÓN NACIONAL	PUBLICACIONES EN DIARIOS IMPRESOS	✓		
EL AVISO DE LICITACIÓN SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA	PUBLICACIÓN EN LA GACETA	✓		
EL AVISO DE LICITACIÓN SE PUBLICO EN HONDUCOMPRAS	PRINT DE PANTALLA	✓		
EL PLEGO DE CONDICIONES / TERMINO DE REFERENCIA SE PUBLICO EN HONDUCOMPRAS	PRINT DE PANTALLA	✓		
LA CALIDAD DEL PLEGO DE CONDICIONES/TERMINOS DE REFERENCIA FUERON ASEGURADA POR UN CPC	FCPC-04 FIRMADO Y SELLADO	✓		
DE EXISTIR ENMIENDAS, LA CALIDAD FUE ASEGURADA POR UN CPC	FCPC-06 FIRMADO Y SELLADO DE CADA ENMIENDA	✓		
DE EXISTIR ENMIENDAS, FUERON PUBLICADAS EN HONDUCOMPRAS	PRINT DE PANTALLA	✓		
DE EXISTIR ENMIENDAS, FUERON COMUNICADAS A TODOS INTERESADOS	ENMIENDA CON EVIDENCIA DE RECIBIDO			
EL ACTA DE APERTURA DE OFERTAS SE ENCUENTRA PUBLICADA EN HONDUCOMPRAS	PRINT DE PANTALLA	✓		
EXISTE COMISIÓN EVALUADORA DESIGNADA OFICIALMENTE	NOTA DE DESIGNACIÓN	✓		
EXISTE UN INFORME DE RECOMENDACIÓN EMITIDO POR LA COMISIÓN EVALUADORA EN EL QUE SE RECOMIENDA ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD, DESIERTO O FRACASADO SEGUN CORRESPONDA	INFORME DE COMISIÓN EVALUADORA	✓		

2. VERIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

LOS DATOS DE LA RESOLUCIÓN SON CONGRUENTES CON LA INFORMACIÓN ARRIBA DETALLADA

LAS OFERTAS SE ENCUENTRAN VIGENTES

SOLICITANTE DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

NOMBRE: Luis Alonso Cuestas Zúñiga

CARGO: Jefe de Adquisiciones Mayores

FECHA: 04 de noviembre del 2022

FIRMA: 

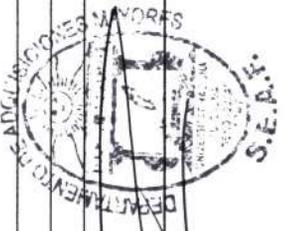
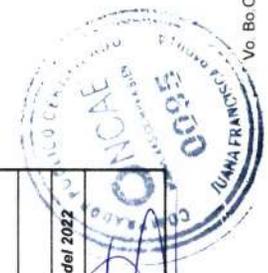
COMPRADOR PÚBLICO CERTIFICADO

NOMBRE: Juana Francisca Padilla Salinas

CPC N°: 0095

FECHA: 04 de Noviembre del 2022

FIRMA: 



ar 100 registros

Buscar

Ítem	Nombre de la adquisición	Normativa	Tipo Adquisición	Descripción de Evento	Monto Estimado (L.)	Fecha Contratación	
359102	SERVICIO DE TALLER MECANICO PARA LA FLOTA DE VEHICULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH	Nacional	Servicios	Recursos Propios	1,000,000.00	2022-06-30	Lit
359101	SERVICIO DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH	Nacional	Servicios	Recursos Propios	1,600,000.00	2022-06-30	Lit
359100	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CATERING PARA LOS DIFERENTES EVENTOS QUE SE REALIZAN EN LA UNAH EN CIUDAD UNIVERSITARIA	Nacional	Servicios	Recursos Propios	1,500,000.00	2022-06-30	Lit
359099	SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS-UNAH	Nacional	Servicios	Recursos Propios	2,000,000.00	2022-06-30	Lit
359098	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS	Nacional	Servicios	Recursos Propios	3,000,000.00	2022-06-30	Lit
340935	SERVICIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INVESTIGACIÓN	Nacional	Servicios	Tesoro Nacional	1,185,233.00	2022-11-22	Lit

para buscar



ACUERDO DE RECTORÍA No. 011-2022

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 veintiuno (21) días de enero del dos mil veintidós (2022), mediante el oficio **DAM-No.30-2022** emitido por el Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF) por medio del cual solicita autorización para dar inicio a los trámites correspondientes de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2022-SEAF- UNAH** que tiene por objeto la **“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA”.-**

SEGUNDO: Autorizar al Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas que realice el proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2022-SEAF-UNAH “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA”**, que tiene por objeto la “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 veintiuno (21) días del mes de enero del dos mil veintidós (2022).


FRANCISCO JOSÉ HERRERA A.
RECTOR INTERINO UNAH



Cc Depto. de Adquisiciones
JR/CP



UNAH

Dirección Servicios Generales

Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A.
Tel: +5042216-5100 EXT. 100825

OFICIO N° 441.
31 de marzo del 2022.

Abogado
LUIS ALONSO CUESTAS
Jefe Departamento de Adquisiciones Mayores
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas
Su Oficina

Estimado Abogado Cuestas:

Por medio del presente y en atención al oficio DAM No.21-2022 del 17/01/2022 se remite para inicio del Proceso de Licitación "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA", Se adjutna:

- Dictamen Financiero
- Documento que evidencia que los servicios solicitados fueron incluidos en el PACC.

Atentamente,


ING. GERARDO ISMAEL MOREIRA V.
DIRECTOR SERVICIOS GENERALES



CC: Dirección de Adquisiciones Mayores
: Archivo

GIMV/YV



UNAH

Dirección de Servicios Generales

Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A.
Tel. +5042216-5100 EXT.100824

TDR MANTENIMIENTO FLOTA VEHICULAR UNAH TEGUCIGALPA

SECCION III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A. Introducción

La UNAH está solicitando propuestas para establecer un contrato de servicio de vehículos para una flota activa de 53 vehículos ubicados en nuestras instalaciones, en ciudad universitaria.

Los vehículos se asignan en áreas específicas en función de las necesidades, la eficiencia y otras consideraciones determinadas. El perfil de los vehículos por año, marca, modelo y kilometraje puede cambiar según las necesidades y el trabajo. Por lo que los requerimientos de mantenimiento de los vehículos pueden variar.

Los contratistas deben tener la capacidad de trabajar en colaboración con el personal de la UNAH para cumplir con los siguientes componentes claves de nuestro programa de mantenimiento de vehículos. (Sección D)

- Programa de mantenimiento integral y preventivo
- Capacidad de respuesta del servicio al cliente para maximizar la rentabilidad y minimizar los gastos no programados, reparaciones y tiempo de inactividad
- Servicio cortés, de calidad, un sistema mecánicamente sólido, seguro y vehículos confiables

B. Alcance del trabajo y entregables declarados (sección D)

Los oferentes seleccionados deberán demostrar la capacidad de proporcionar un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota de vehículos de la UNAH. Los contratistas deben realizar los servicios de mantenimiento como ser: cambio de aceite (Producto autorizado); cambio de filtro de aceite, filtro de aire, filtros de combustible, cambio de fluidos, revisión y reparación del sistema de suspensión, dirección, eléctrico, sistema de frenos, sistemas de calefacción / aire acondicionado, reparaciones menores del motor,



UNAH

Dirección de Servicios Generales

Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A.
Tel. +5042216-5100 EXT.100824

rotación de llantas y otras reparaciones normales y habituales para el mantenimiento de una flota comercial.

C. Ubicación de las instalaciones de servicio

Solo se considerarán ubicaciones fijas para la adjudicación del contrato. Se realizará la evaluación de las ubicaciones del lugar donde se prestará el servicio, tomando en consideración los siguientes aspectos: horario de operación; tiempo de traslado desde la UNAH hasta las instalaciones donde se prestara el servicio y la facilidad de acceso a dicha instalación.

D. Servicio de mantenimiento preventivo

Se seguirá una lista de verificación de mantenimiento preventivo para cada vehículo al que se le dé servicio.

El técnico debe incluir las observaciones y explicaciones para cualquier reparación adicional necesaria vía correo electrónico al o los representantes designados por la UNAH para su aprobación.

Revisión de 5000 km o servicio de 6 meses (o según lo especificado por el fabricante para vehículos en garantía), cambio de aceite (producto autorizado por la UNAH), lubricación e inspección de seguridad de los siguientes elementos en mantenimiento preventivo en los puntos del 1 al 26:

1. Inspección del exterior del vehículo en busca de daños, revisión de ventanas, espejos en busca de grietas o golpes y verificar que las placas de matrícula estén aseguradas en la parte delantera y trasera.
2. Comprobar el funcionamiento de todas las señales y luces de dirección, incluidas las luces exteriores e interiores.
3. Verificación visual del funcionamiento de todos los instrumentos y medidores.
4. Verificar el funcionamiento del sistema de calefacción / descongelación y aire acondicionado.



UNAH

Dirección de Servicios Generales

Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A.
Tel. +5042216-5100 EXT.100824

5. Comprobar el funcionamiento del equipo de seguridad: cinturones de seguridad y bocina.
6. Comprobar el funcionamiento del freno de mano, realizar ajuste de ser necesario.
7. Verificar el funcionamiento y el pestillo de la cubierta de lubricación y las cerraduras de las puertas.
8. Verificar el funcionamiento de la línea de transmisión y las juntas universales, lubricar si es necesario.
9. Revisar el nivel de aceite del diferencial, si es necesario completar con el aceite de trasmisión especificado por el fabricante y aprobado por la UNAH.
10. Verificar el nivel de aceite de la caja de transferencia en caso de ser necesario completar el mismo con el aceite especificado por el fabricante y aprobado por la UNAH.
11. Inspección de las escobillas y los brazos del limpiaparabrisas, reemplazo de las escobillas si muestran desgaste. Lavar el depósito según sea necesario.
12. Revisión del funcionamiento de la dirección y el nivel del aceite hidráulico en el depósito de la dirección asistida, en caso de requerir que este sea completado.
13. Comprobar visualmente si existen fugas de refrigerante en el radiador o en las mangueras, verificar el nivel de refrigerante y completar si es necesario. (producto aprobado por la UNAH)
14. Verificar el nivel de agua de la batería (si no es "libre de mantenimiento") y completar según sea necesario, retirar y limpiar los cables / terminales de la batería.
15. Verificar el estado de los soportes del motor.
16. Verificar el estado y la tensión de todas las bandas y mangueras.
17. Inspección, limpieza y/o reemplazo de la válvula de PCV (ventilación positiva del carter), si es necesario.
18. Revisión de las líneas, mangueras y conexiones de combustible para ver si hay fugas y apretar según sea necesario.
19. Comprobar el funcionamiento de los frenos y el nivel del fluido, llene con el conducto de humos de freno especificado de acuerdo a la recomendación del fabricante según sea necesario. Inspección y limpieza de las pinzas, cilindros, rotores, tambores y forros de freno. Revisión del material de revestimiento restante de las



UNAH

Dirección de Servicios Generales

Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A.
Tel. +5042216-5100 EXT.100824

- pastillas delanteras y traseras y reemplazar si quedan menos de 3 mm en las pastillas.
- 20. Drenar y reemplazar el aceite del motor autorizado por la UNAH y el filtro de aceite.
- 21. Inspección del desgaste de los neumáticos, la profundidad de la banda de rodadura, la presión de aire y si es necesario calibre de acuerdo a lo especificado por el fabricante y rote los neumáticos.
- 22. Inspección del estado de las ruedas, las tuercas y los birlos (espárragos), después de realizada la rotación. En caso de daño o desgaste del neumático realizar el replazo.
- 23. Revisión del sistema de escape en busca de fugas.
- 24. Lubricar y realizar inspección visual de "aspecto y agitación" del sistema de suspensión. (amortiguadores / puntales para fugas).
- 25. Verificar visualmente el estado del marco y los travesaños.
- 26. Pegar una calcomanía junto al odómetro que indique cuándo debe realizarse el próximo servicio (agregando 5,000 kilómetros / 6 meses, o especificado por el manual del propietario si está en garantía.)

Servicio de 50,000 Kilómetros

Todos los elementos enumerados en los elementos de servicio PM de 5,000 kilómetros / 6 meses (1-26); además lo siguiente

Los elementos se completarán (27-35).

- 27. Realizar una comprobación de la presión del sistema de refrigerante en busca de fugas.
- 28. Cambio de los filtros de aire y combustible.
- 29. Realizar una verificación completa del sistema, incluido el encendido / sincronización, el voltaje de carga; amperaje de carga; y amperaje de arranque.
- 30. Drenaje del líquido de la transmisión y reemplace el filtro, ajuste las bandas de transmisión y reemplace el empaque. Llene con el líquido de transmisión especificado por el fabricante recomendación. Se debe realizar una prueba en



UNAH

Dirección de Servicios Generales

Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A.
Tel. +5042216-5100 EXT.100824

- carretera para asegurarse de que el fluido esté circulando y las bandas están ajustadas correctamente para que el vehículo funcione sin problemas.
31. Reemplazo de todas las bujías y cables, la tapa del distribuidor y el rotor (si corresponde) y la válvula de PCV, con piezas nuevas autorizadas por la UNAH.
 32. Drenar el sistema de refrigerante y el sistema de retrolavado, y reemplácelos con refrigerante nuevo.
 33. Probar la presión del sistema de refrigerante, verifique que no haya fugas y apriete todas las abrazaderas de manguera y accesorios.
 34. Realizar una prueba de carretera por cada servicio preventivo completado para el diagnóstico. problemas, verificando la efectividad de las reparaciones y probando el funcionamiento general del vehículo.
 35. Limpieza interior y exterior del vehículo

E. Servicio de reparación no programado

Como resultado del servicio de mantenimiento preventivo, el contratista puede hacer recomendaciones para reparaciones adicionales.

Servicio. El contratista respaldará sus recomendaciones para dicho trabajo de reparación utilizando estadísticas de diagnóstico, estándares de rendimiento aceptados, registros del historial del vehículo, kilometraje y otros medios habituales. El contratista deberá obtener autorización previa antes de completar cualquier trabajo de reparación adicionales que se identifiquen como resultado del servicio de mantenimiento preventivo incluyéndolo en la bitácora de mantenimiento del vehículo. Contacto apropiado de la UNAH vía correo electrónico.

La información se proporcionará en el momento de la adjudicación del contrato.

El tiempo de respuesta requerido para el servicio de mantenimiento preventivo más los servicios de reparación de rutina realizados como resultado de la inspección de mantenimiento preventivo no excederá de dos (2) días hábiles. A menos que el contratista haya notificado a la UNAH el retraso y el tiempo previsto de finalización. (No mayor de tres meses en caso de reparación mayor).



UNAH

Dirección de Servicios Generales

Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A.
Tel. +5042216-5100 EXT.100824

F. "Etiquetado" del vehículo

Si durante cualquier servicio de reparación preventiva o no programado, el contratista observa un problema o defecto que podría comprometer la operación segura del vehículo, el contratista "etiquetará" el vehículo "no operar" y avisar al contacto de la UNAH sobre la situación.

G. Garantías

El contratista acepta que el trabajo se realizará en su totalidad a satisfacción del representante designado por la UNAH.

El contratista se compromete a utilizar productos, lubricantes de primera calidad y repuestos originales los cuales serán previamente autorizados por la UNAH.

En caso de que el contratista falle en entregar un trabajo de calidad, que ocasione fallas o daños en el vehículo, los costos de reparación, repuestos, materiales y mano de obra corren por cuenta del contratista sin representar un costo adicional para la UNAH.

H. Vigencia del Contrato

El contrato tendrá una vigencia de un (01) año, a partir de la firma del contrato.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEAF

SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE
PRESUPUESTO
Y FINANZAS

OFICIO No. DFYP-164
10 DE MARZO DE 2022

INGENIERO
GERARDO ISMAEL MOREIRA V.
DIRECTOR DE
SERVICIOS GENERALES
Su oficina.

Estimado Ingeniero Moreira:

En respuesta a solicitud mediante oficio N. 352 del 10 de marzo de 2022, donde solicita Dictamen de Disponibilidad en varios renglones de gasto en la estructura presupuestaria 1-02-06-01 asignada a la Dirección de Servicios Generales, a continuación, se detallan los montos disponibles para este ejercicio fiscal 2022 reflejados en el sistema SAFI a la fecha de hoy:

Cuenta ID	Cuenta	Fuente	Saldo Inicial	Modificado	Pre compromiso	Reserva	Ejecutado	Saldo Disponible
23200	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MEDIOS DE TRANSPORTE.	FUENTE 12	L100,000.00	L700,000.00	L41,290.00	L0.00	L0.00	L658,710.00
35610	GASOLINA.	FUENTE 11	L600,000.00	L900,000.00	L31,200.00	L0.00	L21,191.00	L847,609.00
35620	DIÉSEL.	FUENTE 11	L1,500,000.00	L1,600,000.00	L236,000.00	L0.00	L184,560.00	L1,179,440.00
35620	DIÉSEL.	FUENTE 12	L0.00	L2,000,000.00	L0.00	L0.00	L0.00	L2,000,000.00
39600	RESPUESTOS Y ACCESORIOS.	FUENTE 11	L0.00	L920,000.00	L0.00	L0.00	L0.00	L920,000.00
39600	RESPUESTOS Y ACCESORIOS.	FUENTE 12	L0.00	L50,000.00	L0.00	L0.00	L0.00	L50,000.00
39600	RESPUESTOS Y ACCESORIOS.	FUENTE 12B	L0.00	L30,000.00	L0.00	L0.00	L0.00	L30,000.00

Sin otro particular, se suscribe de usted,

Atentamente,


Luis Felipe Pineda Ponce
 Director de Finanzas y
 Presupuesto
 S.E.A.F.

cc: Archivo

Carlos Alonzo
15/3/2022

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



ACUERDO DE RECTORÍA No.012-2022

El Rector Interino de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), en atención al oficio **DAM No. 541-2022** de fecha 19 de Julio del 2022 del Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas y en uso de las facultades de que está investido, **ACUERDA:**

Nombrar a las siguientes personas para que integren la Comisión de Apertura de Ofertas y Comisión Evaluadora de Ofertas de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2022-SEAF- UNAH-** que tiene por objeto la **"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA"**, así:

COMISIÓN DE APERTURA:

Nombre Integrante	Departamento/Dirección /Secretaria	Correo	No. De Teléfono
Luis Alonso Cuestas Zúniga	Departamento de Adquisiciones Mayores	Luis.cuestas@unah.edu.hn	9990-7942
Haroldo David Cruz Hernández	Dirección de Servicios Generales	haroldo.cruz@unah.edu.hn	3245-0268
Carlos Roberto Maldonado Jiménez	Dirección de Servicios Generales	carlos.maldonado@unah.hn	9970-0230
Reyna Carolina Lozano Canales	Departamento Legal	rlozano@unah.edu.hn	

COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

Nombre Integrante	Departamento/Dirección/Secretaria	No. de DNI	No. De Teléfono
Haroldo David Cruz Hernández	Dirección de Servicios Generales	haroldo.cruz@unah.edu.hn	3245-0268
Carlos Roberto Maldonado Jiménez	Dirección de Servicios Generales	carlos.maldonado@unah.hn	9970-0230
Reyna Carolina Lozano Canales	Departamento Legal	rlozano@unah.edu.hn	

A efecto de agilizar el proceso de revisión y análisis de los documentos de oferta de la referida licitación, la Comisión Evaluadora deberá observar el procedimiento siguiente:

1. El Coordinador convocará a una primera reunión a toda la Comisión de Evaluación con el objeto de conocer la documentación de las ofertas presentadas por los licitantes, a efecto de



iniciar la revisión de la documentación legal y técnica de las mismas y preparar un calendario de reuniones para el seguimiento de la evaluación.-

2. En la reunión inicial o en la siguiente, la Comisión de Evaluación con la asesoría del representante de la Oficina del Abogado General, procederá a la verificación de la documentación legal de ofertas para verificar si las mismas están debidamente presentadas o se requiere subsanar algún documento.-
3. En el caso de ser necesaria la subsanación de documentos, el Coordinador de la Comisión de inmediato notificará por escrito al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas por medio del Departamento de Adquisiciones Mayores, para que solicite a los licitantes la subsanación de información o documentación legal a corregir o faltante.-
4. Concluido el período de subsanación, el Departamento de Adquisiciones Mayores, trasladará la documentación subsanada a los miembros de la Comisión de Evaluación, para que en conjunto y con el apoyo del representante de la oficina del Abogado General, verifiquen que la misma es la que corresponde a la solicitada a cada uno de los oferentes y si ésta cumple con los requisitos de Ley, para continuar con el proceso.-
5. En el caso que los oferentes hayan cumplido con la presentación de la documentación legal exigida en los documentos de licitación, la Comisión continuará con la evaluación y procederá a la revisión y verificación de las especificaciones técnicas y de la documentación técnica presentada en las ofertas, la cual será revisada por todos los miembros de la Comisión Evaluadora, quienes elaboraran el informe técnico sobre el resultado del proceso de revisión.-
6. De existir la necesidad de solicitar a las empresas oferentes alguna aclaración de tipo técnico sobre los requerimientos o especificaciones técnicas de los bienes ofertados, éstas deberán realizarse por escrito, misma comunicación que será enviada a cada empresa oferente, según lo indique la Comisión Evaluadora.-
7. Finalmente los miembros de la Comisión Evaluadora se reunirán dentro del plazo establecido en el calendario de reuniones que se establezca a efecto de preparar el informe final con base en los dictámenes u opiniones emitidas sobre la revisión de la documentación legal y técnica de las empresas que hubieren cumplido con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.-
8. Se faculta al Departamento de Adquisiciones Mayores a darle el seguimiento oportuno pudiendo solicitar información por escrito sea vía oficio o correo sobre los avances en la evaluación del proceso de Licitación.-

Para el análisis y evaluación de las ofertas y la presentación del informe final, la Comisión dispone de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación, los cuales están contenidos dentro del Plazo de Mantenimiento de Ofertas de noventa (90) días. Al finalizar el plazo que dispone la Comisión



UNAH RECTORÍA

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext.110231
Año Académico "Bicentenario de Independencia (1821-2021)"

Evaluada, el Coordinador de la misma, entregará al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas a través de Departamento de Adquisiciones Mayores, el INFORME DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS FINAL DE LAS OFERTAS, quien elaborará el borrador de la respectiva resolución y la enviará a la Oficina del Abogado General para su respectivo dictamen.- Emitido el Dictamen Legal del borrador de la resolución, se procederá de forma inmediata a presentar a la Rectoría la Resolución de adjudicación definitiva o declaratoria de desierta o fracasada cuando proceda, a efecto de ser notificada a los oferentes, ya que si dicho informe de evaluación se presenta fuera del plazo de vigencia de las ofertas, se corre el riesgo de que las empresas rechacen la adjudicación y por consiguiente no se podría ejecutar la Garantía de Mantenimiento de Oferta.-

Dado en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" a los diecinueve (19) días del mes de julio del dos mil veintidós (2022).



FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR INTERINO- UNAH



DEPARTAMENTO LEGAL

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

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Oficio DL 311 -2022

10 JUN 2022

NOMBRE:

Acid **COPIA**

3:30 pm

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS - DEPARTAMENTO LEGAL. - Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los diez (10) días del mes de junio del dos mil veintidós (2022).

VISTO: Para emitir DICTAMEN sobre LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2022-SEAF-UNAH "ADQUICISIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA", requerido por el Departamento de Adquisiciones Mayores, mediante oficio DAM N.224-2022 de fecha 05 de abril de 2022, lo remite al Departamento Legal para su revisión.

ANTECEDENTES

- I. El Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, mediante OFICIO DAM No.30-2022 del veintiún (21) de enero de dos mil veintidós (2022), remitió a Rectoría solicitud de autorización para iniciar el proceso de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.06-2022-SEAF-UNAH "ADQUICISIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA.
- II.-Mediante ACUERDO DE RECTORIA No. 011-2022 del veintiún (21) de enero de dos mil veintidós (2022) la Rectoría de la UNAH autorizó al Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF) iniciar el proceso de Licitación.
- III.-Mediante oficio 441-2022, del treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintidós (2022), el Director de Servicios Generales de la UNAH, da respuesta al Departamento de Adquisiciones Mayores para iniciar el proceso de "LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2022-SEAF-UNAH "ADQUICISIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA", conforme lo establecido en la estructura presupuestaria 1-02-06-01 asignada a la Dirección de Servicios Generales, se detalla el presupuesto disponible para el ejercicio fiscal 2022 mediante OFICIO No. N. DFYP-164 del diez (10) de marzo de dos mil veintidós (2022).
- IV. En virtud del Acuerdo citado, el Departamento de Adquisiciones Mayores de la SEAF, procedió a preparar los Pliegos de Condiciones, el cual somete a evaluación y dictamen del Departamento Legal previo a continuar con el proceso.

ANÁLISIS JURÍDICO

PRIMERO: Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en su artículo 46 establece que, "la Comisión de Control y Gestión de la UNAH es el órgano responsable de la planificación, evaluación financiera y patrimonial del Alma Mater, que responde directamente ante la Junta de Dirección Universitaria".

SEGUNDO: Que el Reglamento Interno para las Contrataciones, Licitaciones, Compras y Subastas que realice la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, 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

9

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

servicios, que sean sometidos a su consideración por las dependencias de la Universidad”, procedimiento que no se observa en la documentación remitida para revisión.

TERCERO: El artículo 1, párrafo primero de la Ley de Contratación del Estado (LCE) dispone que, los Contratos de Obra Pública, Suministro de Bienes o Servicios y de Consultoría que celebren los Órganos de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, se registrarán por la Ley de Contratación del Estado y sus normas reglamentarias.

CUARTO: Que el borrador de pliego de condiciones y el contrato sometido a dictamen, por sus características corresponde a lo que la LCE define en su artículo 83 como *“Contrato de suministro, 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”*

QUINTO: El artículo 23 de la LCE establece *“los requisitos previos al inicio de un procedimiento de contratación entre ellos la Administración deberá 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; preparará, asimismo, 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 revisado el cumplimiento del procedimiento interno de la UNAH y la ley antes mencionada; es pertinente la Comisión de Control y Gestión, debe generar opinión de la propuesta técnica de los bienes o servicios proporcionada por la unidad requirente, previo a enviar solicitud de autorización a Rectoría para dar inicio a los trámites correspondientes de licitación.

SEXTO: De acuerdo a las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2022, por el monto aprobado para el proceso objeto de este dictamen, el procedimiento a seguir es Licitación Pública.

SEPTIMO: Que el artículo 7 literal n) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado define la licitación pública como: el procedimiento de selección de contratistas de obras públicas o de suministro de bienes o servicio, consistente en la invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos previstos en la Ley y el Reglamento, para que sujetándose a los pliegos de condiciones, presenten sus ofertas por escrito, entre las cuales, el órgano responsable de la contratación decidirá la adjudicación del contrato, de acuerdo con los criterios previstos en la Ley.

OCTAVO: Que habiendo revisada la documentación adjunta a la solicitud, la Contratación Pública tiene como propósito, satisfacer las necesidades de la institución, y se ha acreditado que se cuenta con disponibilidad presupuestaria para la realización de la licitación mencionada, según información proporcionada por la Dirección de Finanzas y Presupuesto, contenida en OFICIO N. DFYP-164 del diez (10) de marzo de dos mil veintidos (2022); como requisito previo a celebrar la contratación a efecto evitar nulidad del proceso, esto a la luz de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Contratación.



DEPARTAMENTO LEGAL

Oficio DL 311 -2022

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

NOVENO: Se observa que los pliegos de condiciones enviados para revisión no coinciden con el modelo tipo de los pliegos y formularios de condiciones proporcionado por la Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE) para Servicios, tal como lo establece en artículo 41 de la LEC, y las recomendaciones señaladas por este Departamento Legal en Oficio DL 100-2022.

DÉCIMO: El artículo 99 LCE establece que los interesados a participar deberán garantizar el mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, por lo menos al dos por ciento (2%) de su valor, se observa en el pliego de condiciones enviado para revisión un valor de Diez mil lempiras exactos (L10,000.00) como garantía de cumplimiento.

Por todo lo antes expuesto el Departamento Legal DICTAMINA que, el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública Nacional No.03-2022-SEAF-UNAH que tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA", debe cumplir con las bases del procedimiento, criterios de evaluación de las ofertas, garantías aplicables, adjudicación, formalización del contrato. El Departamento de Compras Mayores deberá hacer las CORRECCIONES mencionadas en los numerales anteriores para darle cumplimiento a los requisitos de forma y de fondo exigidos por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y, RECOMIENDA, seguir el procedimiento interno establecido en la Ley Orgánica de UNAH, el Reglamento interno para las contrataciones, Licitaciones, Compras y Subastas, con base en los principios de legalidad y transparencia que rige este tipo al proceso, a su vez, utilizar el MODELO TIPO de condiciones preparados por la ONCAE y, darle seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Oficio DL 100-2022 emitido por este Departamento Legal. Sirvan de fundamento los artículos 57 de la Ley Orgánica de la UNAH 1, 23,24,25,30,31, 38, 39,41, 52, 59, 99, 100 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


Abg. Reyna Carolina Lozano
Consultor Jurídico


Abogada Aída Estela Romero Reyes
Abogada General-UNAH







UNAH
DEPARTAMENTO LEGAL

Oficio DL 311 -2022

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

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
(UNAH)



PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No.03-2022-SEAF-UNAH

“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA
FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA”

Fuente de Financiamiento:

FONDOS NACIONALES

Tegucigalpa, M.D.C. julio de 2022

INDICE

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES IO-01 CONTRATANTE	2
IO-02 TIPO DE CONTRATO	2
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	2
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	2
IO-05.1 CONSORCIO.....	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	4
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	5
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	5
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	6
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	6
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA	6
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	7
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	8
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	8
FASE I. VERIFICACIÓN LEGAL.....	8
FASE II. EVALUACIÓN FINANCIERA	10
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	10
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	11
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	11
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	11
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	13
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	13
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	13
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	13
CC-07 GARANTÍAS	14
CC-08 FORMA DE PAGO.....	14
CC-09 MULTAS.....	15
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	22
____AVISO DE LICITACIÓN	37

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS promueve la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 03-2022-SEAF-UNAH, que tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un **CONTRATO DE SUMINISTRO**, entre la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS” y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR 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.

IO-05 PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba entre LA UNAH y el licitante adjudicado tendrá una vigencia de **UN (1) AÑO** contado a partir de la fecha de la firma del respectivo contrato.

IO-06 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

El acto público de apertura de ofertas se realizará en Salón de Usos Múltiples, *Sexto Piso, Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, M.D.C.*, a partir de las 10:00 a.m. El día último de presentación de ofertas será: **LUNES VEINTINUEVE (29) DE AGOSTO DE 2022**. La hora límite de presentación de ofertas será las 09:59 a.m.

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística(No más de 15 minutos).

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

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

Ante la Emergencia Sanitaria Nacional decretada mediante “Decreto Ejecutivo” PCM-005-2020, debido a los efectos causados por la Pandemia de COVID 19, es de carácter obligatorio cumplir con las medidas de Bioseguridad establecidas por el Gobierno de la República de Honduras, en tal razón las personas que deseen participar en la audiencia pública, se recomienda el uso obligatorio de mascarilla y demás protocolos de bioseguridad, quienes deberán estar por lo menos treinta (30) minutos antes para llevar a cabo el protocolo de desinfección.

Los licitantes deberán presentar su oferta en Lempiras, que es la moneda de curso legal en Honduras. El precio debe ser firme y definitivo, la oferta debe presentarse libre de todo gravamen, en virtud que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), se encuentra exenta de toda clase de impuestos y contribuciones de conformidad a lo que establece el párrafo segundo del Artículo 161 de la Constitución de la República.- En el caso que precio de la oferta contenga algún tipo de gravamen, esto no será considerado como motivo de descalificación; sin embargo, se restaran dichos valores y se tomara como precio firme y definitivo el valor que resulte.

TODOS LOS DOCUMENTOS (PAGINAS) CONTENIDOS EN SU OFERTA, EN ORIGINAL Y COPIAS DEBERÁN PRESENTARSE DEBIDAMENTE FOLIADOS, FIRMADOS Y SELLADOS.

La oferta deberá presentarse sin tachaduras, borrones, enmiendas y/o entrelineados que pudieren dar lugar a dudas en la interpretación del significado de la palabra frase u oración que contenga la falla.

Las ofertas que se presenten después de la hora de apertura no serán recibidas y por lo tanto serán rechazadas. En base al Artículo 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado “Las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán. En este caso, las ofertas serán devueltas sin abrirlas a los proponentes, todo lo cual se hará constar en el acta a que se refiere al Artículo 123 de éste Reglamento.

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 OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS** debidamente firmados por el representante de la empresa oferente y será rotulado “ORIGINAL”, **un segundo sobre contendrá la información ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** requerida en éste Documento de Licitación y será rotulado “ORIGINAL” finalmente el **tercer sobre contendrá la**



DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DE LA OFERTA TÉCNICA, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en éste Documento de Licitación y será rotulado “**ORIGINAL**”.

De igual manera se presentarán DOS (2) COPIAS de la documentación de la OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS, DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL y DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA y serán rotulados como “COPIAS DE LA OFERTA”. Todos los sobres de LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL Y DE LAS 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:

Abogado:

LUIS ALONSO CUESTAS ZÚNIGA

Jefe 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. 03-2022-SEAF-UNAH, tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA**”

Esquina Inferior Derecha

Indicación clara si es original o copia de la oferta.

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS.

IO-06.1 CONSORCIO

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-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90) días calendario** contados a partir de la fecha de apertura de ofertas calendarios contados a partir de la fecha

de presentación de la oferta.

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 garantía de mantenimiento de oferta.

IO-08 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor de **DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.10,000.00)**, 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 **CIENTO VEINTE (120)** días calendario contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

IO-09 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los Noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

IO-10 DOCUMENTOS A PRESENTAR

IO-10.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-10.1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL / DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal con la vigencia de la oferta
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

IO-10.1.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL / DOCUMENTOS SUBSANABLES

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal o

- Carnet de Residente en caso que fuere extranjero.
4. Fotocopia de RTN de la empresa oferente y del Representante Legal.
 5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
 6. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite o la presentación de la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta”**
 7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
 8. Constancias expedidas por lo menos por Tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado los servicios en los últimos cinco (5) años de los servicios a suministrarse, con requerimientos similares a los requeridos en la presente licitación y presentados en su oferta.
 9. Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente dentro de la fecha de presentación de ofertas
 10. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

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 anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**)

IO-10.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

- Copia autenticada del Balance General y del Estado de Resultados del año 2021 sellados y timbrados por el Contador Público Colegiado.
- Autorización debidamente firmada por el representante legal del oferente, para que la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

IO-10.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

Cumplir con las especificaciones técnicas que se encuentra en la sección III, pliego de condiciones.

IO-10.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” no presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.

Los licitantes deberán presentar su oferta en Lempiras y únicamente con dos decimales, que es la moneda de curso legal en Honduras. **El precio debe ser firme y definitivo, la oferta debe presentarse LIBRE DE TODO GRAVAMEN (IMPUESTOS), en virtud que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), se encuentra exenta de toda clase de impuestos y contribuciones de conformidad a lo que establece el párrafo segundo del Artículo 161 de la Constitución de la República. Diferencia entre el valor de la oferta en letras y números prevalece el valor en letras.**

IO-10.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El oferente ganador según el artículo 30 del reglamento de la ley de contratación del estado

- 10.5.1** 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;
- 10.5.2** Constancia emitida por la PGR de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato con la Administración Pública;
- 10.5.3** Constancia 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.

IO-11 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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 Autónoma de Honduras (UNAH)**, mediante correo electrónico luis.cuestas@unah.edu.hn y licitaciones@unah.edu.hn o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente:

Abogado **LUIS ALONSO CUESTAS ZÚNIGA** Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas Universidad Nacional Autónoma de Honduras Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, Centroamérica **LA UNAH** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido el documento de licitación, 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.honducmpras.gob.hn). Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas antes de veinte (20) días calendarios de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-11.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras "UNAH" 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 documento de licitación Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducmpras.gob.hn).

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras "UNAH" 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-12 EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal con la vigencia de la oferta		

Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.		
Garantía de Mantenimiento de Oferta original.		
Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal o Carnet de Residente en caso que fuere extranjero.		
Fotocopia de RTN de la empresa oferente y del Representante Legal.		
Fotocopia de RTN de la empresa oferente y del Representante Legal.		
Fotocopia de RTN de la empresa oferente y del Representante Legal.		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
Fotocopia de la Constancia de estar en trámite o la presentación de la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. "La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta"		
Constancias expedidas por lo menos por Tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado los servicios en los últimos cinco (5) años de los servicios a suministrarse, con requerimientos similares a los requeridos en la presente licitación y presentados en su oferta.		
Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente dentro de la fecha de presentación de ofertas		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente a la fecha de apertura de ofertas.		
La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado		

de Activos		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		

Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Copia autenticada del Balance General y del Estado de Resultados del ejercicio fiscal del año 2021 sellado y timbrado por Contador Público Colegiado		
Autorización para que La Universidad Nacional Autónoma de Honduras "UNAH" pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Cumplir con las especificaciones técnicas que se encuentra en la sección III, del pliego de condiciones

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada

FASE V, 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		

[Handwritten signatures in blue ink]

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán validos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerada valido el precio unitario.

La Comisión de Evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente, quien deberá aceptarlas 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 y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

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 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN 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 N° 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado el licitante que resultare adjudicado, deberá presentar las constancias siguientes:

- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.

➤ Constancia original o copia autenticada de la solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del oferente vigente dentro de la fecha de la firma del contrato.
➤ Resolución de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social.
➤ Resolución de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)

PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORES SE OTORGARÁN VEINTE (20) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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 OFERTANTE QUE HAYA PRESENTADO LA SEGUNDA OFERTA MÁS BAJA EVALUADA Y ASÍ SUCESIVAMENTE.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS nombrará un 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. 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.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por el PLAZO DE UN (1) AÑO contado a partir de la fecha de la firma del contrato 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 incumplimiento del suministro del servicio.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

LA "ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA" por medio de esta Licitación deberán efectuarse en las instalaciones del taller mecanico de licitante adjudicado el área del Distrito Central.

CC-05 PLAZO DEL SERVICIO

El plazo del servicio se cumplirá con la prestación de servicios de acuerdo al contrato firmado se procederá a extender el ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL ya sea parcial o total, suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia. - **EL ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA, ya sea parcial o total, se suscribirá transcurridos veinte (20) días calendario posterior a la recepción provisional.** una vez que se ha constatado que El suministro del servicio se recibió en la forma indicada en el respectivo contrato.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción (NO APLICA).

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 de **DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.10,000.00)**. Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas y cheques certificados.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **CIENTO VEINTE (120)** 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, por el valor de **VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.20,000.00)**.

Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días 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

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS efectuará el pago en LEMPIRAS por medio de cheque o transferencia 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 vigente y libre de impuesto;
- B. Recibo de pago correspondiente a nombre de 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. Copia del Acta de Recepción Definitiva.

- E. Las Garantías solicitadas en el contrato.
- F. 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 proveedor o contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a el mismo se aplicará la **MULTA DIARIA CALCULADA EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.**

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE No.1 MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR

A. INTRODUCCIÓN

La UNAH está solicitando propuestas para establecer un contrato de servicio de Mantenimiento de vehículos para una flota activa de CINCUENTA Y TRES (53) vehículos ubicados en nuestras instalaciones, en Ciudad Universitaria.

Los vehículos se asignan en áreas específicas en función de las necesidades, la eficiencia y otras consideraciones determinadas. El perfil de los vehículos por año, marca, modelo y kilometraje puede cambiar según las necesidades y el trabajo. Por lo que los requerimientos de mantenimiento de los vehículos pueden variar.

Los contratistas deben tener la capacidad de trabajar en colaboración con el personal de la UNAH para cumplir con los siguientes componentes claves de nuestro programa de mantenimiento de vehículos. (Sección D)

- Programa de mantenimiento integral y preventivo
- Capacidad de respuesta del servicio al cliente para maximizar la rentabilidad y minimizar los gastos no programados, reparaciones y tiempo de inactividad
- Servicio cortés, de calidad, un sistema mecánicamente sólido, seguro y vehículos confiables

B. ALCANCE DEL TRABAJO Y ENTREGABLES DECLARADOS (SECCIÓN D)

Los oferentes seleccionados deberán demostrar la capacidad de proporcionar un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota de vehículos de la UNAH. Los contratistas deben realizar los servicios de mantenimiento como ser: cambio de aceite (Producto autorizado); cambio de filtro de aceite, filtro de aire, filtros de combustible, cambio de fluidos, revisión y reparación del sistema de suspensión, dirección, eléctrico, sistema de frenos, sistemas de calefacción / aire acondicionado, reparaciones menores del motor, rotación de llantas y otras reparaciones normales y habituales para el mantenimiento de una flota comercial.

C. UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE SERVICIO

Solo se considerarán ubicaciones fijas para la adjudicación del contrato. Se realizará la evaluación de las ubicaciones del lugar donde se prestará el servicio, tomando en consideración los siguientes aspectos: horario de operación; tiempo de traslado desde la UNAH hasta las instalaciones donde se prestará el servicio y la facilidad de acceso a dicha instalación.

D. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se seguirá una lista de verificación de mantenimiento preventivo para cada vehículo al que se le dé servicio.

El técnico debe incluir las observaciones y explicaciones para cualquier reparación adicional necesaria vía correo electrónico al o los representantes designados por la UNAH para su aprobación.

Revisión de 5000 km o servicio de 6 meses (o según lo especificado por el fabricante para vehículos en garantía), cambio de aceite (producto autorizado por la UNAH), lubricación e inspección de seguridad de los siguientes elementos en mantenimiento preventivo en los puntos del 1 al 26:

1. Inspección del exterior del vehículo en busca de daños, revisión de ventanas, espejos en busca de grietas o golpes y verificar que las placas de matrícula estén aseguradas en la parte delantera y trasera.
2. Comprobar el funcionamiento de todas las señales y luces de dirección, incluidas las luces exteriores e interiores.
3. Verificación visual del funcionamiento de todos los instrumentos y medidores.
4. Verificar el funcionamiento del sistema de calefacción / descongelación y aire acondicionado.
5. Comprobar el funcionamiento del equipo de seguridad: cinturones de seguridad y bocina.
6. Comprobar el funcionamiento del freno de mano, realizar ajuste de ser necesario.
7. Verificar el funcionamiento y el pestillo de la cubierta de lubricación y las cerraduras de las puertas.
8. Verificar el funcionamiento de la línea de transmisión y las juntas universales, lubricar si es necesario.
9. Revisar el nivel de aceite del diferencial, si es necesario completar con el aceite de transmisión especificado por el fabricante y aprobado por la UNAH.
10. Verificar el nivel de aceite de la caja de transferencia en caso de ser necesario completar el mismo con el aceite especificado por el fabricante y aprobado por la UNAH.
11. Inspección de las escobillas y los brazos del limpiaparabrisas, reemplazo de las escobillas si muestran desgaste. Lavar el depósito según sea necesario.
12. Revisión del funcionamiento de la dirección y el nivel del aceite hidráulico en el depósito de la dirección asistida, en caso de requerir que este sea completado.
13. Comprobar visualmente si existen fugas de refrigerante en el radiador o en las mangueras, verificar el nivel de refrigerante y completar si es necesario. (producto aprobado por la UNAH)
14. Verificar el nivel de agua de la batería (si no es "libre de mantenimiento") y completar según sea necesario, retirar y limpiar los cables / terminales de la batería.
15. Verificar el estado de los soportes del motor.
16. Verificar el estado y la tensión de todas las bandas y mangueras.
17. Inspección, limpieza y/o reemplazo de la válvula de PCV (ventilación positiva del carter), si es necesario.
18. Revisión de las líneas, mangueras y conexiones de combustible para ver si hay fugas y apretar según sea necesario.

Comprobar el funcionamiento de los frenos y el nivel del fluido, llene con el conducto de humos de freno especificado de acuerdo a la recomendación del fabricante según sea necesario. Inspección y limpieza de las pinzas, cilindros, rotores, tambores y forros de freno. Revisión del material de revestimiento restante de las pastillas delanteras y traseras y reemplazar si quedan menos de 3 mm en las pastillas.

1. Drenar y reemplazar el aceite del motor autorizado por la UNAH y el filtro de aceite.
2. Inspección del desgaste de los neumáticos, la profundidad de la banda de rodadura, la presión de aire y si es necesario calibre de acuerdo a lo especificado por el fabricante y rote los neumáticos.
3. Inspección del estado de las ruedas, las tuercas y los birlos (espárragos), después de realizada la rotación. En caso de daño o desgaste del neumático realizar el remplazo.
4. Revisión del sistema de escape en busca de fugas.
5. Lubricar y realizar inspección visual de "aspecto y agitación" del sistema de suspensión. (amortiguadores / puntales para fugas).
6. Verificar visualmente el estado del marco y los travesaños.
7. Pegar una calcomanía junto al odómetro que indique cuándo debe realizarse el próximo servicio (agregando 5,000 kilómetros / 6 meses, o especificado por el manual del propietario si está en garantía.)

Servicio de 50,000 Kilómetros

Todos los elementos enumerados en los elementos de servicio PM de 5,000 kilómetros / 6 meses (1-26); además lo siguiente

Los elementos se completarán (27-35).

1. Realizar una comprobación de la presión del sistema de refrigerante en busca de fugas.
2. Cambio de los filtros de aire y combustible.
3. Realizar una verificación completa del sistema, incluido el encendido / sincronización, el voltaje de carga; amperaje de carga; y amperaje de arranque.
4. Drenaje del líquido de la transmisión y reemplace el filtro, ajuste las bandas de transmisión y reemplace el empaque. Llene con el líquido de transmisión especificado por el fabricante recomendación. Se debe realizar una prueba en carretera para asegurarse de que el fluido esté circulando y las bandas están ajustadas correctamente para que el vehículo funcione sin problemas.
5. Reemplazo de todas las bujías y cables, la tapa del distribuidor y el rotor (si corresponde) y la válvula de PCV, con piezas nuevas autorizadas por la UNAH.
6. Drenar el sistema de refrigerante y el sistema de retrolavado, y reemplácelos con refrigerante nuevo.
7. Probar la presión del sistema de refrigerante, verifique que no haya fugas y apriete todas las abrazaderas de manguera y accesorios.



8. Realizar una prueba de carretera por cada servicio preventivo completado para el diagnóstico, problemas, verificando la efectividad de las reparaciones y probando el funcionamiento general del vehículo.

9. Limpieza interior y exterior del vehículo

E. SERVICIO DE REPARACIÓN NO PROGRAMADO

Como resultado del servicio de mantenimiento preventivo, el contratista puede hacer recomendaciones para reparaciones adicionales.

Servicio. El contratista respaldará sus recomendaciones para dicho trabajo de reparación utilizando estadísticas de diagnóstico, estándares de rendimiento aceptados, registros del historial del vehículo, kilometraje y otros medios habituales. El contratista deberá obtener autorización previa antes de completar cualquier trabajo de reparación adicionales que se identifiquen como resultado del servicio de mantenimiento preventivo incluyéndolo en la bitácora de mantenimiento del vehículo. Contacto apropiado de la UNAH vía correo electrónico.

La información se proporcionará en el momento de la adjudicación del contrato.

El tiempo de respuesta requerido para el servicio de mantenimiento preventivo más los servicios de reparación de rutina realizados como resultado de la inspección de mantenimiento preventivo no excederá de dos (2) días hábiles. A menos que el contratista haya notificado a la UNAH el retraso y el tiempo previsto de finalización. (No mayor de tres meses en caso de reparación mayor).

F. "ETIQUETADO" DEL VEHÍCULO

Si durante cualquier servicio de reparación preventiva o no programado, el contratista observa un problema o defecto que podría comprometer la operación segura del vehículo, el contratista "etiquetará" el vehículo "no operar" y avisar al contacto de la UNAH sobre la situación

G. GARANTÍAS

El contratista acepta que el trabajo se realizará en su totalidad a satisfacción del representante designado por la UNAH.

El contratista se compromete a utilizar productos, lubricantes de primera calidad y repuestos originales los cuales serán previamente autorizados por la UNAH.

En caso de que el contratista falle en entregar un trabajo de calidad, que ocasione fallas o daños en el vehículo, los costos de reparación, repuestos, materiales y mano de obra correrán por cuenta del contratista sin representar un costo adicional para la UNAH.

H. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una **VIGENCIA DE UN (1) AÑO**, a partir de la firma del contrato

La cantidad de vehículos son cincuenta y tres (53) detallados a continuación, mismo que esta está sujeto a variación de acuerdo a la disposición de las autoridades.

ITEM	TIPO	COLOR	NÚMERO CHASIS	NÚMERO MOTOR	NÚMERO PLACA	AÑO	UBICACIÓN GENERAL	VEHICULO DE CARGA
1	BUS	BLANCO	JN1UEHW41Z0060003	ZD30001468N	GHA2519	2016	TEGUC	28 personas
2	TURISMO	BLANCO	3N1CK3CS3ZL379617	HR16881641J	GHA2529	2016	TEGUC	5 personas
3	TURISMO	BLANCO	3N1CK3CS1ZL379907	HR16883031J	GHA2512	2016	TEGUC	5 personas
4	CAMIONETA	BLANCO	JN1TANY62Z0025385	VK56031669P	GHA2655	2016	TEGUC	7 personas
5	CAMIONETA	ROJO	1FM5K8D87GG17217	GGC17217	GHA2620	2016	TEGUC	5 personas
6	AUTOBUS	BLANCO	JTFJK02P305010279	5L6259063	GHA2630	2015	TEGUC	13 personas
7	AUTOBUS	BLANCO	JTFJK02P500027596	5L6259172	GHA2520	2015	TEGUC	13 personas
8	BUS	BLANCO	JN1UBHW41Z0026103	TD42230497	GHA2517	2015	TEGUC	28 personas
9	PICK-UP	BLANCO	3N6PD23T1ZK943960	YD25622814P	GHA2631	2015	TEGUC	5 personas
10	BUS	BLANCO	9BSK4X200F3834084	8219844	GHA2508	2014	TEGUC	54 personas
11	CAMION	BLANCO	9BSP4X200F3836476	8222335	GHA2503	2014	TEGUC	3 personas
12	PICK-UP	BLANCO	3N6PD23Y6ZK912117	YD25416549T	GHA2658	2013	TEGUC	5 personas
13	PICK-UP	BLANCO	3N6PD23YXZK912413	YD25416516T	GHA2604	2013	TEGUC	5 personas
14	PICK-UP	BLANCO	3N6PD23Y3ZK912138	YD25416576T	GHA2510	2013	TEGUC	5 personas
15	PICK-UP	BLANCO	3N6PD23Y3ZK911958	YD25414472T	GHA2614	2013	TEGUC	5 personas
16	CAMIONETA	BLANCO	JN1TENT30Z0151177	YD22281637A	GHA2657	2013	TEGUC	5 personas
17	FURGONETA	BLANCO	JN1PG4E25Z0770715	ZD30311896K	GHA2659	2013	TEGUC	panel de carga
18	CAMIONETA	BLANCO	JN1TENT30Z0151186	YD22281750A	GHA2601	2013	TEGUC	5 personas
19	MICROBUS	BLANCO	JN1VG4E25Z0781639	ZD30320146K	GHA2586	2013	TEGUC	13 personas
20	PICK-UP	BLANCO	3N6PD23T2ZK923149	YD25449952T	GHA2603	2013	TEGUC	5 personas
21	PICK-UP	BLANCO	3N6PD23T8ZK923110	YD25449995T	GHA2526	2013	TEGUC	5 personas
22	PICK-UP	BLANCO	3N6PD21Y8ZK920500	YD25449924T	GHA2605	2013	TEGUC	3 personas
23	PICK-UP	GRIS	MNTVCUD40Z0050052	DY25470068T	GHA2619	2013	TEGUC	5 personas
24	PICK-UP	BLANCO	3N6PD23Y7ZK925362	YD25601871P	GHA2612	2013	ITST-TELA	
25	MICROBUS	BLANCO	JN1TG4E25Z0792910	ZD30302486K	GHA2607	2012	TEGUC	13 personas
26	CAMIONETA	BLANCO	VSKJVR51Z0438544	YD25720171B	GHA2592	2012	TEGUC	7 personas
27	CAMIONETA	BLANCO	VSKJVR51Z0433032	YD25713978B	GHA2656	2012	TEGUC	7 personas
28	MICROBUS	BLANCO	JN1TG4E25Z0791839	ZD30291323K	GHA2523	2012	TEGUC	13 personas
29	BUS	BLANCO	KMJHG17BPCC055046	D4DBC502855	GHA2615	2012	TEGUC	28 personas
30	BUS	BLANCO	KMJHG17BPCC055038	D4DBC502860	GHA2501	2012	TEGUC	28 personas
31	PICK-UP	BLANCO	3N6PD23Y8ZK903211	YD25308407T	GHA2509	2012	TEGUC	5 personas
32	MICROBUS	BLANCO	JN1TG4E25Z0792686	ZD30299787K	GHA2618	2012	TEGUC	13 personas
33	MICROBUS	BLANCO	JN1TG4E25Z0792511	ZD30299278K	GHA2528	2012	TEGUC	13 personas
34	PICK-UP	BLANCO	3N6PD23Y7ZK903491	YD25306508T	GHA2566	2012	TEGUC	5 personas
35	MICROBUS	BLANCO	JN1TG4E25Z0792905	ZD30303034K	GHA2629	2012	TEGUC	13 personas
36	MICROBUS	BLANCO	JN1VG4E25Z0781374	ZD30300382K	GHA2516	2012	TEGUC	13 personas
37	BUS	BLANCO	KMJHG17BPCC055042	D4DBC502861	GHA2610	2012	TEGUC	28 personas
38	BUS	BLANCO	JN1UBHW41Z0024674	TD42218590	GHA2502	2012	TEGUC	28 personas
39	PICK-UP	GRIS	MNTCCUD40Z0011595	YD25309023T	GHA2504	2012	TEGUC	5 personas
40	MICROBUS	BLANCO	JTFJK02P000010978	5L6074127	GHA2609	2008	TEGUC	13 personas
41	CAMIONETA	GRIS	MROYZ59GX00063307	1KD7410180	GHA2616	2008	TEGUC	7 personas
42	CAMIION	BLANCO	3ALACYCS28DZ13647	90697900704782	GHA2747	2008	TEGUC	3 personas
43	CAMIION	BLANCO	3ALACYCS48DZ13648	90697900703466	GHA2606	2008	TEGUC	3 personas
44	MICROBUS	AMARILLO	JTFJK02P200007175	5L6037782	GHA2608	2007	TEGUC	13 personas

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table]

45	MICROBUS	VERDE	JTFJK02P000007174	5L6037776	GHA2524	2007	TEGUC	13 personas
46	PICK-UP	GRIS	JN1CJUD22Z0083152	QD32237512	GHA2687	2007	TEGUC	5 personas
47	MICROBUS	BLANCO	JTFJK02P305003011	5L 6039893	GHA2507	2007	TEGUC	13 personas
48	TURISMO	AZUL	9BWJB49N25P000221	BAH173236	GHA2567	2005	TEGUC	5 personas
49	PICK-UP	ROJO	LN850122125	2L3352158	GHA2515	1993	TEGUC	5 personas
50	PICK-UP	VERDE	LN1060086683	3L3335192	GHA2525	1993	TEGUC	5 personas
51	CAMIONETA	BLANCO	PZJ700003600	LPZ0008326	GHA2527	1991	TEGUC	5 personas
52	CAMIONETA	BLANCO	016593	3B0734764	GHA2542	1985	TEGUC	7 personas
53	MICROBUS	BLANCO	LH1040003196	2L3191050	GHA2505	1993	TEGUC	

LOTE No.2 MANTENIMIENTO PARA LAS MOTOCICLETAS Y UNA TRICOMOTO

ITEM	TIPO	COLOR	NÚMERO CHASIS	NÚMERO MOTOR	NÚMERO PLACA	AÑO	UBICACION GENERAL	UBICACIÓN
1	MOTOCICLETA	BLANCO	SH42A130344	H402199798	GBA2835	2013	TEGUC	SERVICIOS GENERALES
2	MOTOCICLETA	BLANCO	SH42A-133528	H402-220056	GBA2840	2016	TEGUC	RECTORIA
3	TRIMOTO	AMARILLO	MD6M14PK2B4G30462	OK4GB1050909	GBA2836	2012	TEGUC	DEGT

SECCION IV – FORMULARIOS Y ANEXOS

ÍNDICE DE FORMULARIOS Y ANEXOS

Formulario de Lista de Precios (ANEXO "A")	21
Formulario de Información sobre el Oferente (ANEXO "B")	23
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (ANEXO "C")	24
Formulario de Presentación de la Oferta (ANEXO "D")	25
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad (ANEXO "E")	28
Formulario declaración jurada contra lavado de activos(ANEXO "F")	29
Formulario de Declaración Jurada de Integridad (ANEXO "G")	30
Formato de Contrato (ANEXO "H")	32
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta (ANEXO "I")	35
Formato de Garantía de Cumplimiento (ANEXO "J")	36
Aviso de licitación	37

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 sustitutos.]*

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 03-2022-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>
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> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.



ANEXO "C"
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO
(CUANDO APLIQUE)

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 03-2022-SEAF-UNAH

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsimile: <i>[[indicar los números de teléfono y facsimile del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.5 de la IO-09. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

[Firma]
[Firma]
[Firma]

ANEXO "D"

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 substitutiones.]

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 03-2022-SEAF-UNAH

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (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];
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: [detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Sub cláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Sub cláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;
- (g) 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]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

- (Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna".)
- (k) 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.
 - (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja nininguna otra oferta que reciban.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de

[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

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

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

El día _____ del _____ del _____ [indicar la fecha de la firma]
la _____ mes _____ año

ANEXO "E"
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 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 DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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)



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



ANEXO "F"

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LOS
ARTÍCULOS Nos. 36,37,38,39,40 y 41 DE LA 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
mi condición 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
DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran
comprendido en 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 _____,
Municipio de _____, Departamento de _____, a los ____ días del
mes _____ 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 "G"
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 micondición de Representante Legal de _____, por lapresente **HAGO DECLARACIÓN 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 orientas 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, cohesiva 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 bajo 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) 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 esté participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presente 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 "H"
FORMATO DE CONTRATO

FORMATO DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. XXX -2022-SEAF- UNAH **“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA”**. Nosotros, FRANCISCO JOSE HERRERA ALVARADO, mayor de edad, casado, Doctor en Medicina, hondureño y de este domicilio, con tarjeta de identidad No.xxxxxxxxxxxx actuando en mi condición de Rector Interino de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), nombrado para tal cargo mediante Acuerdo de Nombramiento emitido por la xxxxxx, aprobado mediante el punto número xxxxxx() Acta Número xxxxx () de la Sesión celebrada el de del , denominándome de aquí en adelante “LA UNAH”, por una parte y por la otra , mayor de edad, estado civil, hondureña, de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No y R.T.N. actuando en mi condición de xxxxxxxxxxx de la Empresa con Registro Tributario Nacional No.xxxxxxxxxxxxxxxx y con domicilio en la , constituida mediante escritura pública número (xxxxxxxxxxxxx), autorizada en esta ciudad el xxxxxxxs de xxxx, ante el Notario xxxx, inscrita con el No. del Tomo xxxxxx, del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento xxxxxxxxxxx, autorizado para celebrar este tipo de contratos, según poder otorgado en la misma escritura de Constitución de dicha Empresa, quien en lo sucesivo y para los efectos de este Contrato me denominaré "EL PROVEEDOR", hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO PARA LOS “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA”**., el cual se regirá por las cláusulas siguientes: CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: El objeto de este contrato es el suministro de los SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA, - de acuerdo al detalle que se presenta en la CLAUSULA QUINTA del presente contrato. CLAUSULA SEGUNDA: CONDICIONES ESPECÍFICAS. EL PROVEEDOR deberá cumplir los requerimientos técnicos especiales que se detallan a continuación. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. CLAUSULA TERCERA: PLAZO DE ENTREGA: El proveedor tiene un plazo de xxxxxxxx contado a partir de la firma del contrato para la prestación de los servicios objeto de este contrato. CLAUSULA CUARTA VALOR DEL CONTRATO.- El valor total del suministro del servicio a suministrarse en virtud del presente contrato es de VALOR EN LETRAS CON 00/100 LEMPIRAS, (L. _), LIBRE DE TODO GRAVAMEN. El valor total del contrato no incluye el 15% de impuesto sobre venta, en vista de que la UNAH esta exenta según el Artículo 161 párrafo segundo de la Constitución de la República. CLAUSULA QUINTA: CONTENIDO DEL SERVICIO: de acuerdo al detalle que se presenta en el “Anexo A” Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos de este Pliego de Condiciones. CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.- El pago se hará en Lempiras a través de la Dirección de Tesorería de la UNAH, una vez XXXXXXXXXXXX objeto del contrato a entera satisfacción de la UNAH, dentro del plazo establecido en este contrato y habiendo cumplido El Proveedor con la entrega de: a)Facturas Comercial Original a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), b) Recibo original, a nombre de La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), c) Acta de Cumplimiento mensual del servicio que al efecto

elabore el Departamento de Servicios Generales, debidamente firmada y sellada. d) La Garantía de Cumplimiento. CLAUSULA SEPTIMA: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA: Para el pago del valor de este contrato se afectará la estructura presupuestaria objeto del gasto de la CLAUSULA OCTAVA: PRECIOS DEL SERVICIO: Los precios contenidos en la oferta y en este Contrato son fijos y no serán objeto de reajustes en ningún momento. El cumplimiento del servicio se considerará realizado cuando la UNAH efectivamente reciba el informe mensual de cumplimiento. Después de las inspecciones y verificaciones que efectuó la UNAH, se levantará el acta definitiva mensual. CLAUSULA NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- El incumplimiento total o parcial de las partes de las obligaciones que les corresponden de acuerdo a este Contrato, no será considerado como incumplimiento si se atribuye a casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados. CLAUSULA DECIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS. En caso de existir cualquier divergencia en la interpretación o en la solución de cualquier controversia que se derive del presente contrato, el mismo será sometido a consideración de la UNAH. Sin perjuicio de los recursos legales que tuvieren ambas partes, la UNAH podrá dictar las medidas provisionales que se estimen pertinentes, hasta tanto se dilucidan las controversias, de no llegarse a un acuerdo entre las partes, ambos tienen expedito el derecho de acudir a los Tribunales de Justicia, en cuyo efecto la empresa xxxxxxxxxxxx renuncia a su domicilio y se someten a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo al domicilio de la UNAH en Tegucigalpa M.D.C Departamento de Francisco Morazán. CLAUSULA DECIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES. Cualquier notificación que hagan las partes contratantes, deberá ser por escrito, por Fax o correo certificado a las direcciones siguientes: Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas dirigido al Licenciado Miguel Antonio Andino Cerrato, en calidad de Secretario de esta Dependencia, ubicada en el sexto piso edificio administrativo Alma MATER, Tel: 22166100, Fax: 2232-5562; (nombre de la empresa) Colonia apartado postal , pbx , fax CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: ENMIENDAS, MODIFICACIONES Y/O PRORROGAS: Toda enmienda, modificación y/o prórroga deberá realizarse dentro de los límites legales con sujeción a los requisitos correspondientes. Al suscribirse cualquier enmienda, modificación y/o prórroga EL PROVEEDOR, deberá ampliar la garantía rendida para cubrir satisfactoriamente el cumplimiento del Contrato. Todas las enmiendas, modificaciones y/o prórrogas del Contrato serán por escrito, y deberán ser autorizadas por la UNAH. CLAUSULA DECIMA TERCERA: CESION O SUBCONTRATACION.- Queda terminantemente prohibida la cesión de este contrato o subcontratación de terceros suministrar los servicios objeto del mismo, salvo que la cesión o subcontratación se haga con autorización expresa de la UNAH, la violación de esta cláusula dará lugar a la rescisión del contrato de pleno derecho y a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento. CLAUSULA DECIMA CUARTA: SANCIONES 1. Si EL PROVEEDOR incumpliese con la entrega de Garantía de Cumplimiento o se negase a suscribir el contrato se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta 2.- Si EL PROVEEDOR incumpliese cualquiera de las obligaciones que asume en este Contrato, se ejecutará la Garantía de Cumplimiento. 3.-Cuando EL PROVEEDOR no cumpla con el servicio en el tiempo estipulado se aplicará la multa de CANTIDAD EN LETRAS con 00/100 (L.) por cada día de retraso. CLAUSULA DECIMA QUINTA: CAUSAS DE RESOLUCION: 1) El grave o reiterado incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato; 2) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento de

Contrato o de las demás garantías a cargo de El Proveedor dentro de los plazos correspondientes; 3) La muerte del Proveedor si no pudieren concluir el contrato sus sucesores; 4) La disolución de la sociedad mercantil; 5) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del proveedor o su comprobada incapacidad financiera; 6) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente la entrega de los productos; 7) El mutuo acuerdo de las partes; 8) las demás que establezca expresamente el Contrato y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. CLAUSULA DECIMA SEXTA: MODIFICACIONES: Cualquier modificación que se realice a este Contrato, deberá efectuarse de común acuerdo por las partes contratantes por medio de notificaciones por escrito con diez (10) días calendario de anticipación al pago mensual y debiendo observarse y aplicarse las mismas formalidades empleadas para la suscripción de la obligación principal. CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. GARANTIAS. EL PROVEEDOR, está en la obligación de presentar a favor de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), las garantías siguientes: a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, por un valor de VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 20,000.00) la cual se entregará al momento de la firma de este Contrato y estará vigente a partir de la firma del contrato y hasta tres (3) meses calendario después del plazo previsto para el cumplimiento del servicio. Esta Garantía llevará una cláusula que estipule que podrá ser ejecutada a simple requerimiento de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), acompañada de un certificado de incumplimiento. Esta garantía llevará una cláusula que estipule que la misma debe ser ejecutada a simple requerimiento de la UNAH, acompañada de un certificado de incumplimiento.- CLAUSULA DECIMA OCTAVA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO. Forman parte del presente Contrato los documentos siguientes a) Pliego de Condiciones b) Acta de Recomendación de Adjudicación c) Oferta presentada por EL PROVEEDOR, d) La notificación de adjudicación, e) La Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por EL PROVEEDOR, f) Otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato. CLAUSULA DECIMA NOVENA:ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales. CLAUSULA VIGECIMA:CLAUSULA DE ACEPTACION: Ambas partes manifestamos estar de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas de este contrato y aceptamos en su totalidad su contenido, comprometiéndose a su fiel cumplimiento. El presente contrato se firma en dos ejemplares firmándolo para constancia en la Ciudad de a los xx días del mes de del año dos mil 2022.



FRANCISCO JOSE HERRERA ALVARADO
RECTOR INTERINO UNAH

EL PROVEEDOR
GERENTE GENERAL



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

ADDENDUM No.1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.03-2022-SEAF-UNAH "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA".

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) hace saber a los interesados en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL-No. 03-2022-SEAF-UNAH, que tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA", lo siguiente:

En el Pliego de Condiciones, se modifica el numeral siguiente:

"10-06 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

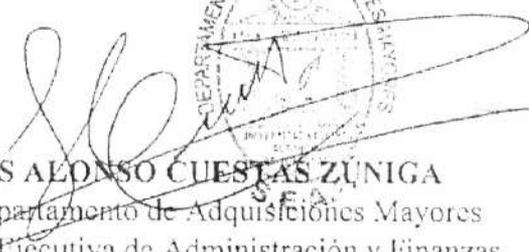
El acto público de apertura de ofertas se realizará en el Salón de Usos Múltiples, ubicado en el Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater. A partir de las DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 a.m.)-

El día último de presentación de ofertas será el MARTES VEINTE (20) DE SEPTIEMBRE DEL 2022, con fecha límite de recepción hasta las NUEVE CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS DE LA MAÑANA (9.59 a.m.)- No se recibirán ofertas después de esa hora.

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

El presente Adendum pasa a formar parte del Pliego de Condiciones; así mismo, todas las demás instrucciones, condiciones y especificaciones técnicas contenidas en dicho Pliego de Condiciones permanecen en vigencia.

Ciudad Universitaria 16 de agosto de 2022.


LUIS ALONSO CUESTAS ZÚNIGA
Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas





ANEXO "I"
FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA
NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA. A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTIA/FIANZA. 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 xx días del mes de xxxxxxxx del año 2022.

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO "J"

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, CUMPLIRA 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 PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial 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

AVISO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL-No. 03-2022-SEAF-UNAH “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA”.

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. 03-2022-SEAF-UNAH “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA”. Misma que será financiada con Fondos Nacionales.

Este documento podrá ser examinado en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDU COMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del día **miércoles veinte (20) de julio de 2022**, 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 LUNES VEINTINUEVE (29) DE AGOSTO DE 2022**, 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 **CIENTO VEINTE (120)** días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura por un monto equivalente a **DIEZ MIL LEMPIRAS (L.10,000.00)** 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.

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

AVISO

La Infancia Secretaría Municipal de este Territorio publica en general hace saber que en fecha de hoy se comienza el periodo de inscripción de la presente Elección Municipal. El lugar de inscripción es en el edificio municipal con dirección a la oficina de la Secretaría Municipal. El periodo de inscripción es del día 15 de junio al día 30 de junio de 2022. Para más detalles dirigirse al edificio municipal con dirección a la oficina de la Secretaría Municipal. El periodo de inscripción es del día 15 de junio al día 30 de junio de 2022.

PUBLICACION DE DOMINIO PLENO

La infrascripta Secretaría Municipal de este Puerto Menor de Utilia, Islas de la Bahía, por medio de la presente HACE CONSTAR: Que la solicitud presentada por el Sr. NESSIE DESIREE PONCE GREENWOOD, se publica el siguiente informe de Dominio Pleno de un lote de terreno ubicado en un lugar conocido como "LA PUNTA" Jurisdicción de Utilia, Islas de la Bahía, identificado en la base de datos catastrales que lleva esta municipalidad como predio con Clave Catastral No 110401-47-037-0032 a favor del Sr. NESSIE DESIREE PONCE GREENWOOD. Según inspección de Catastro realizado tiene las siguientes medidas y colindancias. El área total encontrada es de 405 27 metros cuadrados (m2) y las colindancias son las siguientes: AL NORTE: Con Calle Pública Principal AL SUR: Con Mar Caribe AL ESTE: Con Bronson Layourn Cooper Williams e Irvine Leonie Cooper Ponce. AL OESTE: Con Dillar Raymond Whitefield Y para los fines legales se publica la siguiente solicitud de Dominio Pleno en Utilia, Islas de la Bahía a los Veintinueve (16) días del mes de Junio del Dos mil Veintidos (2022).

Licda. Shannah C. Rivera
SECRETARIA MUNICIPAL

AVISO DE HERENCIA

DESPECHO DE LA NOTARIA DEL ABOGADO MIGUEL ANGEL CARDONA RIVERA ubicado en calle principal esquina opuesta a Fabrica de Sombreros "El Esfuerzo" Barrio La Cueva, Santa Bárbara, Santa Bárbara al Publico en General HACE SABER. Que la Sucesora con fecha Veintiseis (27) días del mes de Junio del año dos mil Veintidos. RESOLVIO Declarar al señor VICTOR ROLANDO SABILLO SABILLO heredero Ab intestato de los bienes derechos y acciones que a su muerte dejara SU MADRE la causante ADELAIDA SABILLO FERNANDEZ, concediendole la Posesión efectiva de dicha herencia sin perjuicio de otros herederos de mejor o igual derecho.

Santa Bárbara 18 11 de julio del 2022
MIGUEL ANGEL CARDONA RIVERA
NOTARIO

AVISO DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA

La infrascripta Secretaría del Juzgado de Letras de la Sección de Danlí, Departamento de El Paraíso, al público en general y para efectos de ley HACE SABER. Que la Demanda Civil de Prescripción Adquisitiva de Dominio No. 0703-2022-00513 promovida por la Abogada MARIA FERNANDA LARA OSORIO en su condición de Representante Pro-cural de la señora CAROLINA FLORES DIAZ, con documento nacional de identificación 0714-1903-30408 para que se le declare propietaria de un inmueble situado en el sitio predial Nahuatzepe o Zamorano aldea El Empimpe, Valle de Jamastán, municipio de Danlí, departamento de El Paraíso, con un área de MIL CIENTO VEINTIQUATRO (1124) metros cuadrados (m²) equivalente a MIL SEISCIENTOS NUEVE PUNTO SESENTA Y SEETE (1609.67) metros cuadrados (m²) de extensión superficial, con las colindancias siguientes: AL NORTE, con Ventura Flores Oscar Alvarez y Nerys Zambrano AL SUR, con Iglesia de Nazareno Bethel y callejón de por medio con Alex Geovanny Espinal AL ESTE, callejón de por medio con Trizza Alvarez y AL OESTE, calle de por medio con Mariela Flores Danlí, 27 de junio del 2022

MARTA CRISTINA VASQUEZ LARA
SECRETARIA

AVISO DE HERENCIA

DESPECHO DE LA NOTARIA DEL ABOGADO MIGUEL ANGEL CARDONA RIVERA ubicado en calle principal esquina opuesta a Fabrica de Sombreros "El Esfuerzo" Barrio La Cueva, Santa Bárbara, Santa Bárbara al Publico en General HACE SABER. Que la Sucesora con fecha Veintiseis (27) días del mes de Junio del año dos mil Veintidos. RESOLVIO Declarar a los señores ANGEL A LIZETH CARDONA MUÑOZ Y JOSE HERNAN FAJARDO CARDONA herederos Ab Intestato de los bienes, derechos y acciones que a su muerte dejara SU MADRE la causante LUCINA PAULINA CARDONA MUÑOZ, concediendole la Posesión efectiva de dicha herencia sin perjuicio de otros herederos de mejor o igual derecho.

MIGUEL ANGEL CARDONA RIVERA
NOTARIO

ANUNCIALO YA

L599

¡ANUNCIATE YA! LLAMA YA AL ***9000**

¡Y VENDE MÁS!

FRUTAS PANAMERICANAS S.A. de C.V., CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS.

El suscrito, Presidente del Consejo de Administración de la sociedad mercantil FRUTAS PANAMERICANAS S.A. de C.V., por medio de la presente convoca a los accionistas a la Asamblea General Ordinaria que se llevará a cabo el día martes 4 de agosto del 2022 a las catorce horas (2:00 p.m.) en el domicilio social, para tratar la siguiente orden del día:

- 1.- Determinación del Quórum de la Asamblea.
- 2.- Discutir, aprobar o modificar el balance de los ejercicios sociales 2020 y 2021.
- 3.- Nembramiento del Consejo de administración.

A continuación, ese mismo día a las quince horas (3:00 p.m.) se procederá a celebrar la ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, en el mismo lugar, para tratar la siguiente orden del día:

- 1.- Determinación de Quórum de la Asamblea.
- 2.- Discutir, aprobar o improbar aumento de capital mínimo de veinte millones a cincuenta millones de lempiras.

De no obtenerse el quorum necesario para ambas asambleas en primera convocatoria, se reunirán en segunda convocatoria el día miércoles cinco de agosto de 2022 a las catorce horas (2:00 p.m.) para la Asamblea General Ordinaria y a las quince horas (3:00 p.m.) para la Asamblea General Extraordinaria.

Ing. René Laffite Solís
Presidente del Consejo de Administración
Frutas Panamericanas S.A. de C.V.

Universidad Nacional Autónoma de Honduras Ciudad Universitaria Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A

AVISO DE LICITACION LICITACION PÚBLICA NACIONAL No. 03-2022-SEAF-UNAH

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA".

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas Comerciales legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la LICITACION PÚBLICA NACIONAL No. 03-2022-SEAF-UNAH que tiene por objeto "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR EN CIUDAD UNIVERSITARIA". Misma que será financiada con Fondos Nacionales.

Este documento podrá ser examinado en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducompras.gob.hn).

El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del día miércoles veinte (20) julio de 2022. 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 **LUNES VEINTINUEVE (29) DE AGOSTO DE 2022**, 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 **CIENTO VEINTE (120) días** calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura por un monto equivalente a **DIEZ MIL LEMPIRAS (L.10,000.00)** 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.

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR-INTERINO- UNAH

VEN A OLVIDAR TUS PENAS... EL CÍRCULO TEATRAL SAMPEDRANO PRESENTA

LA SOPERA



Original de: **ROBERT LAMOUREUX**
UNA COMEDIA PARA MORIRSE DE RISA
Bajo la dirección de
EDGARDO VILLALOBOS Y ELIAS ENRIQUE ZABLAH

En el Teatro José Francisco Saybe - **BOLETOS: Tel. 2557-2575 / 9986-1394**
Días de Semana 8:00 PM - Domingo 5:00 PM

ANUNCIALO YA

L599

¡ANUNCIATE YA! LLAMA YA AL ***9000**

¡Y VENDE MÁS!