



CONTRATACIÓN DIRECTA No.03/2022

**CONTRATACIÓN POR LOTES DEL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA
FLOTA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS
DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS
(BCH), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DESDE LA COMUNICACIÓN DE
ADJUDICACIÓN HASTA EL 31 DE
DICIEMBRE DE 2023.**

Febrero, 2022



ÍNDICE

1.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DETALLES DEL SERVICIO	1
2.	OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES	17
3.	ACLARACIONES Y AMPLIACIONES.....	18
4.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN	18
5.	DOCUMENTACIÓN LEGAL QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA.....	18
6.	NEGOCIACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN	20
7.	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA	21
8.	DECLARACIÓN DE CONTRATACIÓN FRACASADA.....	21
9.	FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	21
10.	FORMA DE PAGO	21
11.	IMPUESTOS	22
12.	OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA	22
13.	MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA	22
14.	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	23
15.	CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	23
16.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS	23
17.	TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	23
18.	NORMAS APLICABLES.....	23
19.	LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	24
A N E X O S.....		25
ANEXO No.1: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA		26
ANEXO No.2: FORMATO PARA DECLARACIÓN JURADA		28

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA No.03/2022

CONTRATACIÓN POR LOTES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA FLOTA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE LA COMUNICACIÓN DE ADJUDICACIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DETALLES DEL SERVICIO

El detalle de los automotores objeto de esta contratación es el siguiente:

- 1.1 **Lote No.1:** Vehículos convencionales y blindados marca Toyota (varios modelos y años), administrados por el Departamento de Servicios Diversos del Banco Central de Honduras, ubicado en el edificio del Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE VEHÍCULO	CONVENCIONAL/BLINDADO	MARCA	AÑO
SERVICIOS DIVERSOS	1	CAMIÓN	CONVENCIONAL	TOYOTA	1990
	1	CAMIONETA	CONVENCIONAL		2002
	2	PICK UP DOBLE CABINA	CONVENCIONAL		2006
	3	CAMIONETA	CONVENCIONAL		2009
	2	CAMIONETA	CONVENCIONAL		
	3	CAMIONETA	CONVENCIONAL		
	2	MICROBUS	CONVENCIONAL		2013
	4	CAMIONETAS	BLINDADO		

- 1.1.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:

- 1.1.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
- 1.1.1.2 Cambio de aceites y filtros.
- 1.1.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
- 1.1.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
- 1.1.1.5 Preventivo y correctivo sistema de refrigeración.
- 1.1.1.6 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
- 1.1.1.7 Correctivo básico de electricidad.
- 1.1.1.8 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (puertas, bisagras, etc.).
- 1.1.1.9 Lubricación de todos sus puntos de engrase en el área de los sistemas inferiores (dirección, tijeras, muñones etc.).

- 1.1.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
 - 1.1.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada vehículo al ser finalizado deberá ser entregado lavado y limpio tanto por fuera como por dentro.
 - 1.1.1.12 Servicio de robineado, pulido y pasteado de manera alterna dos veces al año.
 - 1.1.1.13 Alineación y balanceo.
 - 1.1.1.14 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, asimismo, por desgaste o piezas dañadas.
 - 1.1.1.15 Revisión general de los vehículos a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
 - 1.1.1.16 Actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en aspectos de blindajes.
 - 1.1.1.17 Pruebas de carretera en los casos que aplique.
- 1.1.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

- 1.2 **Lote No.2:** Vehículos blindados y convencional marca Mercedes Benz, Freightliner y Hyundai (Santa Fe), administrados por el Departamento de Servicios Diversos del Banco Central de Honduras, ubicado en el edificio del Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE VEHÍCULO	CONVENCIONAL/ BLINDADO	MARCA	AÑO
SERVICIOS DIVERSOS	1	CAMIÓN	BLINDADO	M. BENZ	1997
	1	CAMIONETA	CONVENCIONAL	HYUNDAI	2008
	1	CAMIÓN M2 112	BLINDADO	FREIGHTLINER	

- 1.2.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:
- 1.2.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
 - 1.2.1.2 Cambio de aceites y filtros.
 - 1.2.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
 - 1.2.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
 - 1.2.1.5 Preventivo y correctivo sistema de refrigeración.
 - 1.2.1.6 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
 - 1.2.1.7 Correctivo básico de electricidad.
 - 1.2.1.8 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (puertas, bisagras, etc.).

- 1.2.1.9 Lubricación de todos sus puntos de engrase en el área de los sistemas inferiores (dirección, tijeras, muñones etc.).
- 1.2.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
- 1.2.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada vehículo al ser finalizado deberá ser entregado lavado y limpio tanto por fuera como por dentro.
- 1.2.1.12 Servicio de robineado, pulido y pasteado de manera alternada o dos al año.
- 1.2.1.13 Alineación y balanceo.
- 1.2.1.14 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, asimismo, por desgaste o piezas dañadas.
- 1.2.1.15 Revisión general de los vehículos a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
- 1.2.1.16 Actividades de mantenimiento preventivo y correctivo aspectos de blindajes.
- 1.2.1.17 Pruebas de carretera en los casos que aplique.

1.2.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

1.3 Lote No.3: Vehículos convencionales marca Nissan y Mazda, administrados por el Departamento de Gestión de la Información Económica del Banco Central de Honduras, ubicado en el edificio del Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE VEHICULO	MARCA	AÑO
GESTIÓN DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	2	PICK UP DOBLE CABINA (4x2)	NISSAN FRONTIER	2007
	2	PICK UP DOBLE CABINA (4x4)	NISSAN FRONTIER	2013
	1	PICK UP DOBLE CABINA (4x4)	NISSAN FRONTIER	2014
	3	PICK UP DOBLE CABINA (4x4)	MAZDA BT-50	2013

1.3.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:

- 1.3.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
- 1.3.1.2 Cambio de aceites y filtros.
- 1.3.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
- 1.3.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.

- 1.3.1.5 Preventivo y correctivo sistema de refrigeración.
- 1.3.1.6 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
- 1.3.1.7 Correctivo básico de electricidad.
- 1.3.1.8 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (puertas, bisagras, etc.).
- 1.3.1.9 Lubricación de todos sus puntos de engrase en el área de los sistemas inferiores (dirección, tijeras, muñones etc.).
- 1.3.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
- 1.3.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada vehículo al ser finalizado deberá ser entregado lavado y limpio tanto por fuera como por dentro.
- 1.3.1.12 Servicio de robineado, pulido y pasteado de manera alterna dos veces al año.
- 1.3.1.13 Alineación y balanceo.
- 1.3.1.14 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, asimismo, por desgaste o piezas dañadas.
- 1.3.1.15 Revisión general de los vehículos a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
- 1.3.1.16 Pruebas de carretera en los casos que aplique.

- 1.3.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

- 1.4 Lote No.4: Vehículos convencionales marca Toyota (varios modelos y años), administrados por la Sucursal del Banco Central de Honduras, ubicada en la ciudad de San Pedro Sula.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE VEHICULO	MARCA	AÑO
SUCURSAL SAN PEDRO SULA	1	PICK UP DOBLE CABINA	TOYOTA	2002
	2	CAMIONETA	TOYOTA	2002
	2	CAMIONETA	TOYOTA	2009

- 1.4.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:
 - 1.4.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
 - 1.4.1.2 Cambio de aceites y filtros.
 - 1.4.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
 - 1.4.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
 - 1.4.1.5 Preventivo y correctivo sistema de refrigeración.
 - 1.4.1.6 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.

- 1.4.1.7 Correctivo básico de electricidad.
- 1.4.1.8 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (puertas, bisagras, etc.).
- 1.4.1.9 Lubricación de todos sus puntos de engrase en el área de los sistemas inferiores (dirección, tijeras, muñones etc.).
- 1.4.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
- 1.4.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada vehículo al ser finalizado deberá ser entregado lavado y limpio tanto por fuera como por dentro.
- 1.4.1.12 Servicio de robineado, pulido y pasteado de manera alterna dos veces al año.
- 1.4.1.13 Alineación y balanceo.
- 1.4.1.14 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, asimismo, por desgaste o piezas dañadas.
- 1.4.1.15 Revisión general de los vehículos a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
- 1.4.1.16 Pruebas de carretera en los casos que aplique.

- 1.4.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

- 1.5 Lote No.5: Vehículo blindado marca Mercedes Benz, administrado por la Sucursal del BCH, ubicada en la ciudad de San Pedro Sula.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE VEHICULO	MARCA	AÑO
SUCURSAL SAN PEDRO SULA	1	CAMIÓN BLINDADO	MERCEDES BENZ	1997

- 1.5.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:

- 1.5.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
- 1.5.1.2 Cambio de aceites y filtros.
- 1.5.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
- 1.5.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
- 1.5.1.5 Preventivo y correctivo sistema de refrigeración.
- 1.5.1.6 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
- 1.5.1.7 Correctivo básico de electricidad.
- 1.5.1.8 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (puertas, bisagras, etc.).

- 1.5.1.9 Lubricación de todos sus puntos de engrase en el área de los sistemas inferiores (dirección, tijeras, muñones etc.).
- 1.5.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
- 1.5.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada vehículo al ser finalizado deberá ser entregado lavado y limpio tanto por fuera como por dentro.
- 1.5.1.12 Servicio de robineado, pulido y pasteado de manera alterna dos veces al año.
- 1.5.1.13 Alineación y balanceo.
- 1.5.1.14 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, asimismo, por desgaste o piezas dañadas.
- 1.5.1.15 Revisión general de los vehículos a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
- 1.5.1.16 Pruebas de carretera en los casos que aplique.
- 1.5.1.17 Actividades de mantenimiento preventivo y correctivo aspectos de blindajes.

- 1.5.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

- 1.6 Lote No.6: Vehículo convencional marca Toyota, administrado por la Sucursal del Banco Central de Honduras, ubicada en la ciudad de La Ceiba.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE VEHICULO	MARCA	AÑO
SUCURSAL LA CEIBA	1	CAMIONETA	TOYOTA	2002

- 1.6.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:
 - 1.6.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
 - 1.6.1.2 Cambio de aceites y filtros.
 - 1.6.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
 - 1.6.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
 - 1.6.1.5 Preventivo y correctivo sistema de refrigeración.
 - 1.6.1.6 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
 - 1.6.1.7 Correctivo básico de electricidad.
 - 1.6.1.8 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (puertas, bisagras, etc.).
 - 1.6.1.9 Lubricación de todos sus puntos de engrase en el área de los sistemas inferiores (dirección, tijeras, muñones etc.).

- 1.6.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
 - 1.6.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada vehículo al ser finalizado deberá ser entregado lavado y limpio tanto por fuera como por dentro.
 - 1.6.1.12 Servicio de robineado, pulido y pasteado de manera alterna dos veces al año.
 - 1.6.1.13 Alineación y balanceo.
 - 1.6.1.14 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, asimismo, por desgaste o piezas dañadas.
 - 1.6.1.15 Revisión general de los vehículos a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
 - 1.6.1.16 Pruebas de carretera en los casos que aplique.
- 1.6.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

- 1.7 Lote No.7: Vehículo convencional marca Mazda, administrado por la Sucursal del Banco Central de Honduras, ubicada en la ciudad de La Ceiba.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE VEHICULO	MARCA	AÑO
SUCURSAL DE LA CEIBA	1	PICK UP DOBLE CABINA	MAZDA BT-50	2013

- 1.7.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:
- 1.7.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
 - 1.7.1.2 Cambio de aceites y filtros.
 - 1.7.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
 - 1.7.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
 - 1.7.1.5 Preventivo y correctivo sistema de refrigeración.
 - 1.7.1.6 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
 - 1.7.1.7 Correctivo básico de electricidad.
 - 1.7.1.8 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (puertas, bisagras, etc.).
 - 1.7.1.9 Lubricación de todos sus puntos de engrase en el área de los sistemas inferiores (dirección, tijeras, muñones etc.).
 - 1.7.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.

- 1.7.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada vehículo al ser finalizado deberá ser entregado lavado y limpio tanto por fuera como por dentro.
 - 1.7.1.12 Servicio de robineado, pulido y pasteado de manera alterna dos veces al año.
 - 1.7.1.13 Alineación y balanceo.
 - 1.7.1.14 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, asimismo, por desgaste o piezas dañadas.
 - 1.7.1.15 Revisión general de los vehículos a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
 - 1.7.1.16 Pruebas de carretera en los casos que aplique.
- 1.7.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

- 1.8 Lote No.8: Vehículo convencional marca Toyota, administrado por la Sucursal del Banco Central de Honduras, ubicada en la ciudad de Choluteca.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE VEHICULO	MARCA	AÑO
SUCURSAL CHOLUTECA	1	CAMIONETA	TOYOTA	2002

- 1.8.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:
- 1.8.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
 - 1.8.1.2 Cambio de aceites y filtros.
 - 1.8.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
 - 1.8.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
 - 1.8.1.5 Preventivo y correctivo sistema de refrigeración.
 - 1.8.1.6 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
 - 1.8.1.7 Correctivo básico de electricidad.
 - 1.8.1.8 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (puertas, bisagras, etc.).
 - 1.8.1.9 Lubricación de todos sus puntos de engrase en el área de los sistemas inferiores (dirección, tijeras, muñones etc.).
 - 1.8.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
 - 1.8.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada vehículo al ser finalizado deberá ser entregado lavado y limpio tanto por fuera como por dentro.

- 1.8.1.12 Servicio de robineado, pulido y pasteado de manera alterna dos veces al año.
- 1.8.1.13 Alineación y balanceo.
- 1.8.1.14 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, asimismo, por desgaste o piezas dañadas.
- 1.8.1.15 Revisión general de los vehículos a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
- 1.8.1.16 Pruebas de carretera en los casos que aplique.
- 1.8.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

1.9 Lote No.9: Vehículo convencional marca Mazda, administrado por la Sucursal del Banco Central de Honduras, ubicada en la ciudad de Choluteca.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE VEHICULO	MARCA	AÑO
SUCURSAL CHOLUTECA	1	PICK UP DOBLE CABINA	MAZDA BT-50	2013

- 1.9.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:
 - 1.9.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
 - 1.9.1.2 Cambio de aceites y filtros.
 - 1.9.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
 - 1.9.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
 - 1.9.1.5 Preventivo y correctivo sistema de refrigeración.
 - 1.9.1.6 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
 - 1.9.1.7 Correctivo básico de electricidad.
 - 1.9.1.8 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (puertas, bisagras, etc.).
 - 1.9.1.9 Lubricación de todos sus puntos de engrase en el área de los sistemas inferiores (dirección, tijeras, muñones etc.).
 - 1.9.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
 - 1.9.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada vehículo al ser finalizado deberá ser entregado lavado y limpio tanto por fuera como por dentro.
 - 1.9.1.12 Servicio de robineado, pulido y pasteado de manera alterna dos veces al año.
 - 1.9.1.13 Alineación y balanceo.

- 1.9.1.14 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, asimismo, por desgaste o piezas dañadas.
- 1.9.1.15 Revisión general de los vehículos a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
- 1.9.1.16 Pruebas de carretera en los casos que aplique.

1.9.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

1.10 Lote No.10: Motocicletas marca Honda, administradas por el Departamento de Servicios Diversos en oficina principal del Banco Central de Honduras, ubicado en el edificio del Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, en la capital de la República.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE MOTOCICLETA	MARCA	AÑO
OFICINA PRINCIPAL (TEGUCIGALPA)	2	XL-200	HONDA	2002
	2			2005
	4			2006

1.10.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:

- 1.10.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
- 1.10.1.2 Cambio de aceites y filtros.
- 1.10.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
- 1.10.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
- 1.10.1.5 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
- 1.10.1.6 Correctivo básico de electricidad.
- 1.10.1.7 Preventivo y correctivo de sistema de combustión.
- 1.10.1.8 Preventivo y correctivo de sistema de propulsión (sproket, cadena, etc.).
- 1.10.1.9 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (cadena, engranajes, etc.).
- 1.10.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
- 1.10.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada motocicleta al ser finalizado deberá ser entregada lavada y limpia.
- 1.10.1.12 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, como ser también por desgaste o piezas dañadas.
- 1.10.1.13 Revisión general de las motocicletas a fin de confirmar su correcto funcionamiento.

1.10.1.14 Pruebas de carretera en los casos que aplique.

1.10.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

1.11 Lote No.11: Motocicletas marca Yamaha, administradas por el Departamento de Servicios Diversos del Banco Central de Honduras, ubicado en el edificio del Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE MOTOCICLETA	MARCA	AÑO
OFICINA PRINCIPAL (TEGUCIGALPA)	2	XTZ-125E	YAMAHA	2015
	2	XTZ-125E		2017

1.11.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:

- 1.11.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
- 1.11.1.2 Cambio de aceites y filtros.
- 1.11.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
- 1.11.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
- 1.11.1.5 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
- 1.11.1.6 Correctivo básico de electricidad.
- 1.11.1.7 Preventivo y correctivo de sistema de combustión.
- 1.11.1.8 Preventivo y correctivo de sistema propulsión (sproket, cadena, etc.).
- 1.11.1.9 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (cadena, engranajes, etc.).
- 1.11.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
- 1.11.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada motocicleta al ser finalizado deberá ser entregada lavada y limpia.
- 1.11.1.12 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, como ser también por desgaste o piezas dañadas.
- 1.11.1.13 Revisión general de las motocicletas a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
- 1.11.1.14 Pruebas de carretera en los casos que aplique.

1.11.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

1.12 Lote No.12: Motocicleta marca Yamaha, administrada por la Sucursal del Banco Central de Honduras, ubicada en la ciudad de San Pedro Sula.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE MOTOCICLETA	MARCA	AÑO
SUCURSAL SAN PEDRO SULA	1	RX-S	YAMAHA	2000

1.12.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:

- 1.12.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
- 1.12.1.2 Cambio de aceites y filtros.
- 1.12.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
- 1.12.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
- 1.12.1.5 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
- 1.12.1.6 Correctivo básico de electricidad.
- 1.12.1.7 Preventivo y correctivo de sistema de combustión.
- 1.12.1.8 Preventivo y correctivo de sistema propulsión (sproket, cadena, etc.).
- 1.12.1.9 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (cadena, engranajes, etc.).
- 1.12.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
- 1.12.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada motocicleta al ser finalizado deberá ser entregada lavada y limpia.
- 1.12.1.12 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, como ser también por desgaste o piezas dañadas.
- 1.12.1.13 Revisión general de las motocicletas a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
- 1.12.1.14 Pruebas de carretera en los casos que aplique.

1.12.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.



- 1.13 Lote No.13: Motocicleta marca Honda, administrada por la Sucursal del Banco Central de Honduras, ubicada en la ciudad de La Ceiba.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE MOTOCICLETA	MARCA	AÑO
SUCURSAL LA CEIBA	1	STORM-125	HONDA	2008

- 1.13.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:

- 1.13.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
- 1.13.1.2 Cambio de aceites y filtros.
- 1.13.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
- 1.13.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
- 1.13.1.5 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
- 1.13.1.6 Correctivo básico de electricidad.
- 1.13.1.7 Preventivo y correctivo de sistema de combustión.
- 1.13.1.8 Preventivo y correctivo de sistema propulsión (sproket, cadena, etc.).
- 1.13.1.9 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (cadena, engranajes, etc.).
- 1.13.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
- 1.13.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada motocicleta al ser finalizado deberá ser entregada lavada y limpia.
- 1.13.1.12 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, como ser también por desgaste o piezas dañadas.
- 1.13.1.13 Revisión general de las motocicletas a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
- 1.13.1.14 Pruebas de carretera en los casos que aplique.

- 1.13.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

- 1.14 **Lote No.14:** Motocicleta marca Yamaha, administrada por la Sucursal del Banco Central de Honduras, ubicada en la ciudad de Choluteca.

DEPENDENCIA	CANTIDAD	TIPO DE MOTOCICLETA	MARCA	AÑO
SUCURSAL CHOLUTECA	1	XTZ-125E	YAMAHA	2015

1.14.1 Actividades que debe realizar como mínimo y de acuerdo a manuales de parte y taller del fabricante, el contratista en cada servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de este lote:

- 1.14.1.1 Limpieza y revisión de niveles de todos los fluidos.
- 1.14.1.2 Cambio de aceites y filtros.
- 1.14.1.3 Preventivo y correctivo de suspensión.
- 1.14.1.4 Preventivo y correctivo de frenos.
- 1.14.1.5 Preventivo y correctivo en carrocería y pintura.
- 1.14.1.6 Correctivo básico de electricidad.
- 1.14.1.7 Preventivo y correctivo de sistema de combustión.
- 1.14.1.8 Preventivo y correctivo de sistema propulsión (sproket, cadena, etc.).
- 1.14.1.9 Engrase o aplicación de grasa de litio multipropósitos para puntos de lubricación (cadena, engranajes, etc.).
- 1.14.1.10 Todo aquel otro material que considere necesario para realizar los trabajos de mantenimiento.
- 1.14.1.11 Por cada mantenimiento efectuado en cada motocicleta al ser finalizado deberá ser entregada lavada y limpia.
- 1.14.1.12 Revisión de todos sus mecanismos, sistemas, elementos para detección de posibles problemas en el desempeño por uso, como ser también por desgaste o piezas dañadas.
- 1.14.1.13 Revisión general de las motocicletas a fin de confirmar su correcto funcionamiento.
- 1.14.1.14 Pruebas de carretera en los casos que aplique.

1.14.2 Los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento del equipo objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

1.2 Condiciones del servicio que debe cumplir el oferente que resulte adjudicado.

Se requiere la prestación del servicio de mantenimiento incluido repuestos a todos y cada uno de los vehículos y motocicletas relacionados en los lotes del 1 al 14, subnumerales 1.1 al 1.14 anteriores, de tal forma que permita su óptimo estado de uso y servicio, cumpliendo con las condiciones y compromisos de carácter técnico que el oferente asumirá y que debe expresar en la oferta que cada requerimiento que se solicite será efectuado acorde a los "manuales de partes y taller de los fabricantes" según marca de los vehículos y motocicletas descritos anteriormente; asimismo:

1.2.1 El oferente debe certificar que, se compromete a velar por la seguridad, custodia y confidencialidad de las características de los vehículos y las motocicletas y sus accesorios cuando se encuentren bajo su



responsabilidad, es decir desde el momento de la entrega de los automotores en el taller hasta el recibo por parte del personal designado por la Institución.

- 1.2.2 El oferente deberá contar con sede para prestar los servicios requeridos en las localidades o ciudades donde se encuentran ubicadas las oficinas del BCH. Para todo servicio de mantenimiento preventivo o correctivo (de todos los vehículos y motocicletas) deberá incluir lavado general previo y posterior a las actividades.
- 1.2.3 Garantizar el servicio de soporte y mantenimiento para los automotores cada cinco mil (5,000) kilómetros a conveniencia y necesidad del BCH solicitándolo vía teléfono o correo electrónico, conforme a la programación establecida por el Banco Central de Honduras, a través de personal autorizado por la Institución en su Oficina Principal en Tegucigalpa MDC., o Sucursales en las ciudades de San Pedro Sula, La Ceiba y Choluteca, de tal manera que, no interfiera en el normal desarrollo de las actividades.
- 1.2.4 Garantizar el servicio de soporte y mantenimiento para las motocicletas cada tres mil (3,000) kilómetros a conveniencia y necesidad del BCH solicitándolo vía teléfono o correo electrónico, conforme a la programación establecida por el Banco Central de Honduras, a través de personal autorizado por la Institución en su Oficina Principal en Tegucigalpa MDC, o Sucursales en las ciudades de San Pedro Sula, La Ceiba y Choluteca, de tal manera que, no interfiera en el normal desarrollo de las actividades.
- 1.2.5 Todos los diagnósticos practicados para localizar fallas en los automotores no tendrán costo para la Institución, asimismo, se deberá garantizar el uso de repuestos originales en cada mantenimiento efectuado.
- 1.2.6 El oferente debe anexar un certificado de compañía aseguradora donde certifique que tiene suscrito una póliza de seguros vigente que ampare contra incendio y sustracción de vehículos y motocicletas de terceros que se encuentren bajo la responsabilidad del proponente y en las instalaciones del asegurado.
- 1.2.7 La infraestructura y demás requerimientos técnicos con que cuentan las instalaciones del oferente podrán ser inspeccionadas en cualquier momento durante la vigencia de la contratación por el personal que designe el BCH para tal fin; asimismo, para el mantenimiento de vehículos y motocicletas debe tener vías de acceso y evacuación y contar con parqueos para los automotores que ya se encuentren terminados.
- 1.2.8 El oferente deberá contar con stock de repuestos originales de mayor rotación (bandas, filtros, fricciones, etc.).

- 1.2.9 El oferente dará una garantía mínima por reparación y mano de obra de mil kilómetros (1000 Km) o treinta (30) días, lo que ocurra primero.
- 1.2.10 El oferente deberá incluir todos los materiales o insumos necesarios acorde al "Manual del Fabricante, o Manual de Taller" para realizar los trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo a todos los vehículos y motocicletas objeto de esta contratación como ser:
- Líquido refrigerante de motor.
 - Aceites tipo sintético y mineral como también de las viscosidades especificadas en manuales y filtros.
 - Aceite hidráulico.
 - Líquidos de freno.
 - Grasa grafitada, de litio y cualquier otro necesario para lubricación.
 - Filtros de aceite, aire, aire acondicionado y combustible.
 - Fricciones.
 - Llantas y bandas.
- 1.2.11 El oferente deberá proveer todos los repuestos necesarios que producto del mantenimiento preventivo o correctivo, que se determinen deben ser sustituidos; los mismos, deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados, desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos, repuestos y mano de obra por servicio efectuado, a fin de que el BCH gestione su autorización correspondiente.
- 1.2.12 El servicio será prestado por personal técnico calificado, empleado directamente por el contratista y bajo su vigilancia y supervisión.
- 1.2.13 Asumir la responsabilidad por daños y perjuicios que, por errores u omisiones, su personal técnico ocasionare al equipo y bienes, siempre que los daños sean imputables a tales trabajadores y que estos estén debidamente comprobados a juicio del Banco.
- 1.2.14 Tendrá las obligaciones de carácter técnico y administrativo conforme las prácticas y naturaleza del servicio, tomando las precauciones necesarias para evitar accidentes o daños a personas, instalaciones y equipos existentes.
- 1.2.15 Garantizar que, durante la vigencia del contrato por el servicio a prestar el BCH no incurrá en costos adicionales, por los gastos imputables a la movilización del personal técnico que el contratado asigne para realizar los trabajos de mantenimiento.
- 1.2.16 Facilitar el personal técnico para el mantenimiento, asumiendo toda responsabilidad técnica, administrativa y laboral, incluido los pagos

relacionados con el personal encargado de prestar el servicio, de manera que éste sea a entera satisfacción del BCH, así como, la condición jurídica y económica del patrono frente a sus trabajadores, y por consiguiente, será el único responsable del personal que contrate, respecto a la observancia de las Leyes aplicables, en consecuencia, libera al BCH de toda responsabilidad por estos conceptos, incluso en caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

- 1.2.17 Los repuestos utilizados deberán ser los originales de acuerdo a las marcas y modelos de los vehículos y motocicletas. En el caso de repuestos discontinuados o no disponibles en el mercado, se deberán presentar otras opciones a la supervisión del contrato para su aprobación. Todas las piezas o repuestos que sean cambiados en los vehículos y motocicletas a los cuales se les realice el servicio, deberán ser devueltos para su verificación y control.
- 1.2.18 El oferente debe certificar que, en caso de resultar adjudicado dentro del proceso, prestará el servicio en el menor tiempo posible requerido, de acuerdo con las necesidades de funcionamiento del BCH, considerando los siguientes tiempos de respuesta:
- Mantenimientos correctivos de 5 a 10 días máximo, según disponibilidad de componentes y dependiendo la complejidad del servicio.
 - Mantenimiento preventivo hasta 5 días máximo, según disponibilidad de componentes, y dependiendo la complejidad del servicio.
 - Disponibilidad permanente vía telefónica para correcciones menores.
 - Para el mantenimiento electrónico hasta 5 días máximo según disponibilidad de componentes, y dependiendo la complejidad del servicio.
- 1.2.19 Capacidad de servicio simultáneo, el oferente debe certificar que, en caso de resultar adjudicado dentro del proceso, dispone de equipos y herramientas que garanticen realizar los trabajos de mantenimiento a los automotores del BCH y otros.

1.3 Vigencia del servicio

La vigencia del servicio será a partir de la comunicación de adjudicación del proceso hasta el 31 de diciembre de 2023.

2. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES

- 2.1 Si los oferentes encuentran discrepancias y omisiones en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, o tenga dudas sobre su significado, debe notificarlas por escrito al Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, a más tardar cinco (5) días antes de la fecha de presentación de la oferta, indicada en la carta de invitación.



- 2.2 El BCH a través del Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo que no se formularán aclaraciones verbales.
- 2.3 Los errores en las ofertas de cualquier naturaleza, correrán por cuenta y riesgo de los oferentes.

3. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si el BCH necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, se harán del conocimiento de los oferentes mediante comunicación escrita emitida por el Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH.

4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN

- 4.1 La oferta económica y demás documentación requerida en los **numerales 1) y 5)** de estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, debe ser presentada en sobre cerrado (sin señal de haber sido abierto), a más tardar en la fecha y hora indicadas en la nota de invitación a presentar oferta, dicha oferta aplica únicamente para los mantenimientos preventivos, los correctivos se realizarán a requerimiento del BCH.
- 4.2 El precio total ofertado debe ser expresado en lempiras, descrito en letras y números, más los impuestos aplicables conforme a Ley (*ver **Anexo No.1: Formato para la Presentación de la Oferta Económica***); si la oferta se recibe en dólares, el valor en lempiras se calculará a la tasa de cambio vigente para la venta en la fecha de la recepción de ofertas indicada en la nota de invitación.
- 4.3 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y números se tendrán en cuenta los primeros.

5. DOCUMENTACIÓN LEGAL QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA

- 5.1 Fotocopia de la Constancia de Inscripción del Registro de Proveedores del Estado que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 5.2 Fotocopia del carné vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores del BCH, de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.



- 5.3 Escritura Pública de Comerciante Individual debidamente inscrita en el Registro Mercantil de su domicilio.
- 5.4 Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente. En el caso de una sociedad domiciliada con arreglo a leyes extranjeras, deberá presentar la documentación que le acredite para ejercer el comercio en la República de Honduras, tomando en consideración lo indicado en el Artículo 310 del Código de Comercio, respecto a que las sociedades mercantiles constituidas en el extranjero podrán incorporarse en Honduras según los requisitos señalados en el Artículo 55 de la Ley para la Promoción y Protección de la Inversión.
- 5.5 Documento que acredite su condición de distribuidor, agente o representante de casa extranjera, en el que se detallen las facultades conferidas. Dicho documento, en caso de ser extendido en el extranjero, deberá presentarse debidamente legalizado para que surta efectos en la República de Honduras o presentar poder de representación, en cuyo caso deberá estar inscrito en el Registro Mercantil; o en su defecto, Certificación de la Resolución emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en que se acredite la calidad de representante y/o distribuidor, debiendo acompañar copia de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona natural o jurídica que oferte bienes y origen extranjero y que actúe por sí misma, sino existiese representante o distribuidor de los bienes a importarse, extremo que deberá ser legalmente acreditado por el oferente.
- 5.6 Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.
- 5.7 Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, Presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.
- 5.8 Constancia de solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias.
- 5.9 Una (1) Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal (*Ver **Anexo No.2: Formato para Declaración Jurada***), cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando lo siguiente:
 - i. Que tanto él como su representada, no están comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere



un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.

- ii. Que tanto él como su representada y los socios de esta, no están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
- iii. Que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones. Si se tratase de oferentes extranjeros, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales.
- iv. Que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tenga acceso.

Nota: No se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en los subnumerales 5.3, 5.4, 5.6 y 5.7 de este apartado, cuando el oferente presente constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores de la ONCAE, en cuyo caso acompañará a su oferta una Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro de Proveedores y Contratistas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, si se hubiese producido alguna modificación o sustitución de cualquier dato que conste en el Registro de Proveedores de la ONCAE, deberá hacerse constar en la indicada Declaración, asimismo, presentar los documentos correspondientes relativos a dicha modificación o sustitución.

6. NEGOCIACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

- 6.1 De conformidad con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, recibida la oferta económica, el Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH procederá a la negociación de la oferta económica con los oferentes, con el propósito de obtener las condiciones económicas más ventajosas para la Institución.
- 6.2 Finalizado el proceso de negociación, se elaborarán los informes correspondientes para la adjudicación y serán sometidos para aprobación de la Gerencia; la adjudicación será comunicada por el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales a cada oferente que resulte adjudicado que en adelante se denominará oferente adjudicado.



7. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA LUEGO DE COMUNICADA LA ADJUDICACIÓN MISMA QUE DEBE ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE SU PRESENTACIÓN

- 7.1 Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- 7.2 Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exigen los artículos 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.

8. DECLARACIÓN DE CONTRATACIÓN FRACASADA

La contratación se declarará fracasada, según los siguientes criterios:

- 8.1 Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.
- 8.2 Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.
- 8.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes).
- 8.4 Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el suministro del bien para el cual se está contratando.
- 8.5 Cuando la oferta sea considerablemente superior al presupuesto estimado por el BCH.

9. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará, una vez que la adjudicación sea comunicada por el Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación a los oferentes adjudicados.

10. FORMA DE PAGO

Para financiar la presente contratación, el BCH dispone de recursos en su Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente, para cubrir los pagos correspondientes para dicho servicio; asimismo, ha considerado recursos en su Presupuesto Multianual 2023, para cubrir los



pagos correspondientes a ese año, lo cual quedará sujeto a que se dé la aprobación presupuestaria correspondiente por parte del Congreso Nacional de la República.

El costo del servicio se cancelará al final de cada mantenimiento preventivo y correctivo, dentro de los cuarenta cinco (45) días calendario posteriores, a la correcta presentación de la factura, según normativa fiscal vigente, acompañada de la solvencia fiscal vigente y demás documentación necesaria para la gestión de pago correspondiente; la factura, deberá contener el visto bueno de las Jefaturas acorde a la responsabilidad de flota administrada por los Departamentos de Servicios Diversos y Gestión de Investigación Económica y las Sucursales del BCH, quienes remitirán al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales la factura con el visto bueno indicando que se recibió el servicio a satisfacción y el Control Presupuestario correspondiente emitido por el Departamento de Presupuesto.

Para los mantenimientos correctivos, los repuestos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento de los vehículos objeto de esta contratación; deberán ser incluidos dentro de la factura por servicios brindados; desglosando por separado cada ítem, es decir, mantenimientos correctivos, repuestos y mano de obra por servicio.

11. IMPUESTOS

Para efectos tributarios y cuando proceda el BCH retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a Ley correspondan.

12. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El Contratista asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las actividades objeto de esta contratación y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando completamente al BCH de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del contrato se cause a los bienes del BCH.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA

- 13.1 Los oferentes adjudicados se obligan a cumplir con todas las medidas de seguridad que el BCH tiene establecidas, para cuyo propósito acatará lo indicado por el Departamento de Seguridad del BCH, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.
- 13.2 Considerando la naturaleza de la información por suministrarse, así como a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, los oferentes adjudicados se comprometen a mantener en absoluta confidencialidad la información propiedad del BCH a la cual eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo,



siendo responsables por los daños y perjuicios que por la divulgación de la misma pueda acarrear al BCH.

- 13.3 El BCH se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por los oferentes adjudicados.

14. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS

Sin perjuicio del cumplimiento por parte de los oferentes adjudicados de lo requerido en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio objeto de esta contratación, o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que el BCH estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo de los oferentes adjudicados u otra disposición legalmente aplicable.

15. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento parcial o total por parte de los oferentes adjudicados sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo a lo convenido en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, no será considerado como tal, si a juicio del BCH se atribuye a fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado; entendiéndose por fuerza mayor o caso fortuito, como todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse, que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre el BCH y los oferentes adjudicados, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento del Juzgado correspondiente del Departamento de Francisco Morazán.

17. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

18. NORMAS APLICABLES

Esta contratación se hará de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; las Normas que Rigen las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras del BCH y demás leyes aplicables.



19. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

- 19.1 Los documentos que se presenten en fotocopias deben estar debidamente autenticados por Notario.
- 19.2 Los documentos que hayan sido extendidos fuera de la República de Honduras deberán estar apostillados o debidamente legalizados para surtir efectos en este país.
- 19.3 De requerir autenticar copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: "El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado".

NOTA:

Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas al Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, quien también es Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, en las oficinas situadas en el noveno (9^{no}) nivel del edificio del BCH, Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República.

Omar Humberto Zúniga Zúniga

Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación, y
Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales



ANEXOS

**ANEXO No.1: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA****OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACIÓN POR LOTES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA FLOTA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE LA COMUNICACIÓN DE ADJUDICACIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

Anexo No.1-A

PRECIOS UNITARIOS DE SERVICIOS POR REVISIÓN INCLUYENDO LUBRICANTES, REPUESTOS, MATERIALES Y MANO DE OBRA.					
Tipo de Revisión\Modelos vehículos	Pick Ups Doble cabina	Microbús	Camionetas	Camión	Camión Blindado
5,000 Kms. incluyendo las de 15/25/35/45/55/65...					
10,000 Kms incluyendo las de 30/50/70/90/110...					
20,000 Kms. Incluyendo la de 60/140/220...					
40,000 Kms. Incluyendo las 80/120/160...					
100,000 Kms. Incluyendo las de 200/300/400...					
Subtotal					
ISV					
Total					

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS MAYÚSCULAS:**NOTAS:**

- ✓ LA OFERTA DEBERÁ DE SER EXPRESADA EN MONEDA NACIONAL.
- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DEL OFERENTE.
- ✓ SI LA OFERTA ECONÓMICA ESTÁ EXPRESADA EN DÓLARES, EL VALOR EN LEMPIRAS SERÁ CALCULADO A LA TASA DE CAMBIO VIGENTE PARA LA VENTA EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA, MDC,

FECHA

**Anexo No.1-B**

PRECIOS UNITARIOS DE SERVICIOS POR REVISIÓN INCLUYENDO LUBRICANTES, REPUESTOS, MATERIALES Y MANO DE OBRA.	
Tipo de Revisión\Modelos	Motocicletas
3,000 Kms.	
6,000 Kms.	
9,000 Kms.	
12,000 Kms.	
15,000 Kms.	
18,000 Kms.	
21,000 Kms.	
24,000 Kms.	
Subtotal	
ISV	
Total	

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS MAYÚSCULAS:**NOTAS:**

- ✓ LA OFERTA DEBERÁ DE SER EXPRESADA EN MONEDA NACIONAL.
- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DEL OFERENTE.
- ✓ SI LA OFERTA ECONÓMICA ESTÁ EXPRESADA EN DÓLARES, EL VALOR EN LEMPIRAS SERÁ CALCULADO A LA TASA DE CAMBIO VIGENTE PARA LA VENTA EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA, MDC,

FECHA



ANEXO No.2: FORMATO PARA DECLARACIÓN JURADA

Yo (nombre del oferente) , mayor de edad, (estado civil) , con (domicilio) y con (Tarjeta de Identidad No. o Pasaporte No.) , actuando en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa) , por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** manifestando lo siguiente: (detallar lo establecido en los apartados correspondientes a declaración jurada de estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación) .

Siendo éstos, requisito indispensable para contratar objeto de la contratación .

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de , a los días del mes de de 20 .

Firma del Representante Legal