

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
HONDURAS (U.N.A.H.)**



PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PRIVADA No.14-2024-SEAF-UNAH

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, Y EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD (EUCS) UNAH-VS.”

Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales

Tegucigalpa, Octubre de 2024

ÍNDICE

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	4
IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	5
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
IO-05-01 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES (ART. 156 RLCE)	5
IO-05.02 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)	6
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	7
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	7
IO-09.01 DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
<i>(Documentos subsanables)</i>	7
IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA	8
IO 09.05 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE ADJUDICADO) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	9
IO-09.06 -MONEDA DE LA OFERTA	10
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-10.01 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.	11
IO-11.01 FASE I, Verificación de la Documentación Legal	11
IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	12
IO-11.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	13
IO-11.4 FASE IV, REQUISITO TÉCNICO OBLIGATORIO PARA OFERTANTES	13
IO- 11.5 CUADRO RESUMEN DE REQUISITOS EVALUABLES PARA OFERENTES. 13	
IO- 11.5.1 Tabla Experiencia y Herramientas de la Empresa	13
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	15
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	16
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	16

IO-15 FIRMA DE CONTRATO	16
SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	18
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	18
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	18
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	18
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	18
CC-05 PLAZOS DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO	18
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	18
CC-07 GARANTÍAS	19
CC-08 FORMA DE PAGO	19
CC-09 MULTA	19
SECCIÓN III	21
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	21
INTRODUCCIÓN	21
OBJETIVO	21
CAPACIDAD TÉCNICA DEL OFERENTE	22
VISITAS Y HORARIOS	22
SUPERVISIÓN	23
LUGAR DE TRABAJO	23
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (PMP)	23
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	25
RESPONSABILIDADES DE EL OFERENTE	26
FORMA DE PAGO	28
CAPACITACIONES	28
REQUISITO TÉCNICO OBLIGATORIO PARA OFERTANTES	28
CUADRO RESUMEN DE REQUISITOS EVALUABLES PARA OFERENTES	28
ANEXO "A"	30
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS	30
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	35
ANEXO "C"	36
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	36
ANEXO "D"	38
AUTORIZACIÓN	38
ANEXO "E"	39
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD	39
ANEXO "F"	41

<i>DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES</i>	41
<i>ANEXO "G"</i>	43
<i>DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS</i>	43
<i>ANEXO "H"</i>	45
<i>FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA</i>	45
<i>ANEXO "I"</i>	46
<i>FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</i>	46
<i>INVITACIÓN A LICITACIÓN</i>	47

DEFINITIVO

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, promueve la **LICITACIÓN PRIVADA No.14-2024-SEAF-UNAH, “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, Y EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD (EUCS) UNAH-VS”.**

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, Y EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD (EUCS) UNAH-VS.”.

IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN

Las empresas ofertantes podrán formular su oferta de **FORMA TOTAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, Y EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD (EUCS) UNAH-VS,** de acuerdo a las especificaciones técnicas presentadas en el presente Pliegos de Condiciones.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras se toma el derecho de adjudicar de forma total o parcial, las subpartidas que se describen en el **ANEXO "A"**

IO-03-02 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES

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

IO-03-03 DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO O PROCESO FRACASADO

1. La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) declarará desierto el proceso licitatorio cuando:

- a. No se reciba ninguna oferta

2. La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) declarará fracasado el proceso licitatorio cuando:

- a. Se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en su Reglamento;
- b. Se hubiere incurrido en cualquier infracción del ordenamiento jurídico;
- c. Se comprueba que ha existido colusión;
- d. Si antes de decidir la adjudicación sobrevienen motivos de fuerza mayor;
- e. La (s) oferta (s) presentada (s) no se ajusta (n) a los requisitos esenciales establecidos en este Pliego de Condiciones, en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; y/o
- f. La (s) oferta (s) presentada (s) es (son) considerablemente superior (es) al presupuesto estimado.

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 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

El día último de presentación de ofertas será: **el DIA MIERCOLES VEINTISIETE (27) DE NOVIEMBRE DEL 2024.**

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

El Acto público de Apertura de ofertas se realizará **el DIA MIERCOLES VEINTISIETE (27) DE NOVIEMBRE DEL 2024**, a partir de las **DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 a.m.)**.-

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

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

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

Los Licitantes presentarán su oferta firmada, foliada y sellada en **TRES (3)** sobres debidamente cerrados, escritos a máquina y rotulados de acuerdo a las siguientes especificaciones: Un sobre contendrá el **ORIGINAL DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA)** Y EL CUADRO DE LISTADO DE PRECIOS debidamente firmados por el

representante legal de la empresa oferente y será rotulado “ORIGINAL”, otro sobre contendrá la información **ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y INFORMACIÓN FINANCIERA** requerida en éste Pliego de Condiciones y será rotulado “ORIGINAL” finalmente el tercer sobre contendrá la **DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DE LA OFERTA TECNICA**, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en los Pliego de Condiciones y será rotulado “ORIGINAL”.-

De igual manera se presentarán **DOS (2) COPIAS** de la documentación de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS**, **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** y **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA** y serán rotulados como “COPIAS DE LA OFERTA”, adicionalmente se presentará obligatoriamente **UNA COPIA EN DIGITAL EN UNA MEMORIA USB** de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS, DOCUMENTACIÓN LEGAL y DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA.**

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

Esquina Superior Izquierda:

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

Parte Central

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

LICITACIÓN PRIVADA No.14-2024-SEAF-UNAH, “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, Y EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD (EUCS) UNAH-VS”.

Esquina Inferior Derecha

Indicación clara si es ORIGINAL o la COPIA DE LA OFERTA.

IO-05.02 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)

Cada Oferente presentará una sola oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante

con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones financieras debidamente autorizadas, cheques certificados y cheques de caja.

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

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **SESENTA (60)** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-09.01 DOCUMENTACIÓN LEGAL

(Documentos subsanables)

- a. Fotocopia del Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).**
- b. Fotocopia del Poder de Representante Legal en escritura pública, que acredite que tiene las facultades y poder suficientes para la suscripción de los contratos. **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público)**
- c. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación del Representante Legal y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público)**
- d. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público)**

- e. Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. **(Ver Anexo “F”). (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público)**
- f. Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los Casos a que se refieren los Artículos 438, 439, 440, 441, 442, 443 Y 444 del Código Penal, que regulan el tipo penal de Lavado de Activos. **(Ver Anexo “G”). (Debidamente autenticada por Notario Público).**
- g. Declaración Jurada de Integridad de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada, de no estar comprendido en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal **(Ver Anexo “E”). (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).**
- h. Fotocopia del permiso de operación y/o constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente a la fecha de apertura de ofertas de la presente licitación. **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).**
- i. Constancia de Resolución de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).**
- j. Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).**

IO-09.02 INFORMACIÓN FINANCIERA

- a. Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2023, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados, con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR) del ejercicio fiscal del 2023. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).
- b. Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. “(Ver Anexo D)”

IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

- a. Sección III Especificaciones Técnicas Verificación de las características técnicas de los servicios.
- b. La presentación de folletos, descripción técnica, para verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.

IO 09.04 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS NO SUBSANABLES)

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

El valor total de la oferta deberá estar libre de todos los impuestos correspondientes en virtud que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras de conformidad al párrafo segundo del Artículo 161 de la Constitución de la República, está exonerada de toda clase de impuestos y contribuciones y dicho valor deberá incluir los costos asociados hasta la recepción definitiva de los servicios ofertados a **la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS** en el lugar y fechas especificados en este pliego de condiciones.

LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN EN COPIAS Y LAS FIRMAS DEBERÁN PRESENTARSE AUTENTICADAS POR NOTARIO PÚBLICO.

IO 09.05 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE ADJUDICADO) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

1. Constancia **Original o copia** de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR; **(En caso de presentar copia debe de presentarse debidamente autenticada).**
2. Constancia original o copia 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. **(En caso de presentar copia debe de presentarse debidamente autenticada).**
3. Certificación de la Resolución de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado emitido por la ONCAE (en caso de haber presentado constancia).-

IO-09.06 -MONEDA DE 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, 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.**

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Todo aquel interesado que haya obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones y que requiera alguna aclaración sobre el mismo deberá comunicarse con **La UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS**, mediante nota escaneada al correo electrónico **licitaciones@unah.edu.hn** debiendo presentar siempre su solicitud por escrito a la dirección y contacto siguiente Lugar: **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, Dirección: Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. Número del Piso/Oficina: Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater, Ciudad: Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. País: HONDURAS C.A. Tel. 2216-6100 Extensión No. 110112, 110113, 110105, 110118 y 110633.

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

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

El licitante podrá formular sus consultas por escrito enviándolas en físico hasta, **diez (10) días calendario antes de la fecha de apertura de las ofertas y solo se acepta un Lote de consultas**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10.01 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

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

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

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar

en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

IO-11.01 FASE I, Verificación de la Documentación Legal

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

ASPECTOS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Fotocopia del Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
b) Fotocopia del Poder de Representante Legal en escritura pública, que acredite que tiene las facultades y poder suficientes para la suscripción de los contratos. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
c) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación del Representante Legal y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
e) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (Ver Anexo “F”), (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
f) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los Casos a que se refieren los Artículos 438, 439, 440, 441, 442, 443 Y 444 del Código Penal, que regulan el tipo penal de Lavado de Activos. (Ver Anexo “G”). (Debidamente autenticada por Notario Público).		
g) Declaración Jurada de Integridad de la Empresa y de su		

<p>representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal (Ver Anexo “E”). (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</p>		
<p>h) Fotocopia del permiso de operación y/o constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente a la fecha de apertura de ofertas de la presente licitación. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</p>		
<p>i) Constancia de Resolución de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</p>		
<p>j) Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</p>		

Nota: Todos los documentos anteriores deben estar **VIGENTES** al momento de su presentación, si se trata de documentos que no traen inserto su periodo de vigencia, estos no deben tener una antigüedad superior a tres (3) meses previos a la presentación de la oferta.

IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>a) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2023, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2023. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</p>		

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
b) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. (Ver Anexo “D”).		

IO-11.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

11.3.1 Sub Fase III. A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Sección III Especificaciones Técnicas Verificación de las características técnicas de los servicios.		
b) La presentación de folletos, descripción técnica, para verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación		

IO-11.4 FASE IV, REQUISITO TÉCNICO OBLIGATORIO PARA OFERTANTES

A CONTRATO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO DE BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD UNAH-VS.

ÍTEM	REQUISITOS DE EL OFERENTE
1	Presentar copia de escritura de constitución de la empresa debidamente inscrita en el Registro Mercantil y documentación que evidencie su antigüedad, giro y ubicación de las oficinas o local comercial.

IO- 11.5 CUADRO RESUMEN DE REQUISITOS EVALUABLES PARA OFERENTES.

A CONTRATO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS DE ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO DE BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, Y EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD UNAH-VS.

IO- 11.5.1 Tabla Experiencia y Herramientas de la Empresa

EXPERIENCIA Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA			
ÍTEM	REQUISITOS DE EL OFERENTE	Valor Puntuable	Valor Máximo
1	Presentar referencias de satisfacción de al menos 3 clientes a los que la empresa ha dado mantenimiento de elevadores con características similares a las contenidas en este documento. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) número telefónico y detalle del equipo al que se le ha brindado mantenimiento.	50 %	50%
2	Presentar referencias de satisfacción de al menos 2 clientes a los que la empresa ha dado mantenimiento de elevadores con características similares a las contenidas en este documento. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) número telefónico y detalle del equipo al que se le ha brindado mantenimiento.	35%	
3	Presentar referencias de satisfacción de al menos 1 clientes a los que la empresa ha dado mantenimiento de elevadores con características similares a las contenidas en este documento. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) número telefónico y detalle del equipo al que se le ha brindado mantenimiento.	25%	
4	Presentar la hoja técnica del escáner para diagnóstico de alguno(s) de estos equipos, acompañado de una fotografía en donde se incluya su hoja técnica e imagen.	10% extra a la calificación	

EL OFERENTE DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE MÍNIMO DE 70% PARA CALIFICAR

IO- 11.6 Tabla Experiencia del Personal Técnico

EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO QUE PRESENTA LA EMPRESA			
ÍTEM	REQUISITOS DE EL OFERENTE	Valor Puntuable	Valor Máximo
1	Presentar hoja de vida de 2 o más técnicos con al menos 5 años de experiencia demostrable en el ramo.	50 %	50%
2	Presentar hoja de vida de 2 o más técnicos con al menos 2 años de experiencia demostrable en el ramo.	35%	
3	Presentar hoja de vida de un técnico con al menos 5 años de experiencia demostrable en el ramo.	25%	
4	Presentar hoja de vida de un técnico con al menos 2 años de experiencia demostrable en el ramo	15%	

NOTA: PARA SUPERAR LA ETAPA TÉCNICA LA EMPRESA DEBERÁ OBTENER AL MENOS 60%

En caso de Empate Técnico, la empresa que tenga al personal con más cursos relacionados al área o componentes de los elevadores, será favorecida.

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Se subsanarán los defectos y omisiones contenidas en las ofertas de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para este propósito se otorgarán Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. **Si no se hiciera la subsanación, la oferta no será considerada, las subsanaciones deben presentarse en horario administrativo establecido de 8:00 AM A 3:30 PM, los documentos que se presenten después de la hora establecida no serán recibidas.**

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

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

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

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

INCONSISTENCIAS ENTRE PRECIO UNITARIO Y PRECIO TOTAL, PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO.

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

EL VALOR Y EL PLAZO DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA NO SERÁN SUBSANABLES

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo y/o que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas, de acuerdo con criterios objetivos establecidos y de los demás factores previstos en el artículo 52 de la Ley de Contratación del Estado.

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de los 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 dentro del plazo de los 30 días calendarios las constancias siguientes:

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Constancia Original o copia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público). |
| b) Constancia original o copia 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. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público). |
| c) Certificación de la Resolución de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE (en caso de haber presentado constancia).- |

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS nombrará un Administrador del Contrato de la Secretaria Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI-UNAH), quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a) Dar seguimiento a la recepción de los servicios de forma Definitiva;
- b) Ser enlace entre la UNAH y el Proveedor en relación a los servicios contratados
- c) Presentar los Documentos para pago del Contrato de servicios contratados.
- d) Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde la fecha de la entrega material del mismo a “**EL PROVEEDOR**”, hasta la fecha en que se hayan cumplido todas las obligaciones objeto del contrato suscrito.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro de los servicios.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

Los servicios a adquirirse por medio de esta Licitación deben entregarse a la Secretaria Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI-UNAH), Edificio Alma Mater, décimo piso, en Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”.

CC-05 PLAZOS DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO

El plazo para la Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo e implementación de mejoras en elevadores ubicados en edificio biblioteca en Ciudad Universitaria, edificio CAC-UNAH Comayagüela, Facultad de Ciencias Médicas (FCM) y edificio paraninfo en Tegucigalpa y escuela universitaria de ciencias de la salud (EUCS) UNAH-VS **SERÁ POR DOS (2) AÑO(S)** contados a partir de la entrega material del contrato firmado por ambas partes, pagadero mensualmente.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para la recepción de los servicios objeto de la Licitación, LA UNAH, a través del Administrador del Contrato, deberá coordinarse con el representante de la empresa, a fin de verificar la correcta prestación de los servicios y de formalizar la constancia de cumplimiento de los mismos, siempre y cuando se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos, para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, Y EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD (EUCS) UNAH-VS., EL PROVEEDOR**

deberá coordinarse con el administrador del contrato SEAPI-UNAH, para programar el día y la hora de la recepción.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas, garantías bancarias, cheques certificados y cheques de caja emitidas por instituciones financieras debidamente autorizadas.

a. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.
- La garantía deberá tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha de la presentación de las ofertas. (**Ver anexo "H"**).

b. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- **Plazo de presentación:** *dentro de los treinta (30)* días calendarios posteriores a la notificación de la Licitación.
- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince (15%) de monto contractual.
- **Vigencia:** La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de Tres (3) meses posteriores al plazo previsto para la entrega de los servicios objeto del contrato. (**Ver anexo "I"**)

CC-08 FORMA DE PAGO

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

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

La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas hará el trámite correspondiente para el pago siempre y cuando el proveedor 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 MULTA

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

DEFINITIVO

SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, UNAH, está interesada en obtener por parte de empresas locales debidamente calificadas en SERVICIOS DE: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD (EUCS) UNAH-VS.

OBJETIVO

El objetivo de este documento es presentar los lineamientos y requisitos a las empresas ofertantes para poder llevar a cabo la contratación de los servicios de mantenimiento en los elevadores que se describen a continuación, mediante:

- Cuatro (4) Subpartidas de **Mantenimiento Preventivo/Correctivo.**

A todos los elevadores contenidos en este documento está previsto brindarles **Servicios de Mantenimiento Preventivo.** Las características técnicas de los cuatro (4) elevadores dentro de m este documento son las mostradas en la siguiente tabla:

Elevadores de Ciudad Universitaria, Paraninfo en Tegucigalpa, CAC-UNAH en Comayagüela y EUCS en UNAH-VS			
NO.	MARCA	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	OTIS	EDIFICIO BIBLIOTECA	CAPACIDAD: 650 KG PERSONAS: 8 PARADAS: 3 RECORRIDO VERTICAL: 9M
2	OTIS	EDIFICIO CENTRO DE ARTE Y CULTURA (CAC-UNAH) (COMAYAGÜELA)	CAPACIDAD: 650 KG PERSONAS: 8 PARADAS: 3 RECORRIDO VERTICAL: 9M
3	FUJI	EDIFICIO PARANINFO	CAPACIDAD: 650 KG PERSONAS: 8 PARADAS: 2 RECORRIDO VERTICAL: 8M CONTROL DE ACCESO: SI
4	FUJI YIDA	EDIFICIO ESCUELA UNIVERSITARIA DE	CAPACIDAD: 1000 KG PERSONAS: 13 PARADAS: 3

		CIENCIAS DE LA SALUD (EUCS) (VALLE DE SULA, SAN PEDRO SULA)	RECORRIDO VERTICAL: 12M CONTROL DE ACCESO: SI
--	--	-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Mantenimiento Correctivo del elevador OTIS ubicado en el **CAC-UNAH**. Esta actividad se cotizará por separado e individualmente, pero se dará preferencia a la empresa que ofrezca todos los servicios siempre y cuando corresponda con los intereses de la **UNAH**.

CAPACIDAD TÉCNICA DEL OFERENTE

La empresa debe comprobar que cuenta con instalaciones, capacidad técnica, personal certificado, y equipos necesarios para dar mantenimiento oportuno y efectivo a las obligaciones contenidas en el contrato y en el documento de especificaciones técnicas, que forman parte del mismo. En base a esto debe cumplir con las siguientes condiciones: presentar un listado de servicios de mantenimiento de elevadores en al menos una de las marcas contenidas en estas especificaciones técnicas con su respectiva constancia de satisfacción (ver Tabla de Experiencia y Herramientas de la Empresa), en caso de contar con herramienta de diagnóstico (escáner), presentar la hoja técnica de la herramienta acompañado de una imagen o fotográfica de la misma, presentar currículum vitae de los técnicos que darán el servicio de mantenimiento. Para verificar las condiciones de operación de la empresa, se debe permitir el acceso de personal de **LA UNAH** a las instalaciones y talleres de la empresa cuando se le requiera.

La empresa oferente debe atender de forma oportuna y responsable las visitas programadas en estas especificaciones técnicas y atenderá las quejas, sugerencias y reclamación que se ocasionen por la prestación de este servicio; además atenderá las visitas que sean consideradas de emergencia o adicionales (no programadas) que sean necesarias y serán reportadas por el personal de la **SEAPI-UNAH**.

La empresa oferente debe presentar la hoja de vida del personal técnico que estará responsable de los trabajos de mantenimiento; este personal cada vez que asista a dar el servicio de mantenimiento deberá acudir debidamente identificado y portará el equipo de protección personal necesario.

VISITAS Y HORARIOS

La cantidad de visitas programadas para dar mantenimiento preventivo a estos equipos serán cuatro (4); una cada tres meses, siendo la primera una vez suscrito el contrato y mediante común acuerdo con la **SEAPI-UNAH**, el horario de atención convenido será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. con el compromiso de presentarse cada vez que sea requerido por la **UNAH** para atender situaciones imprevistas en un plazo no mayor de dos (2) horas si es dentro de Tegucigalpa o Comayagüela y dentro de 12 horas si es en San Pedro Sula, o atenderá fuera de este horario cuando sea necesario y mediante común acuerdo entre la empresa y **LA UNAH**. Al final de cada visita la empresa contratante deberá brindar un reporte por escrito que será supervisado y firmado por personal de **SEAPI-UNAH**.

SUPERVISIÓN

La **UNAH** designará a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (**SEAPI-UNAH**), al personal técnico encargado de supervisar y coordinar las actividades contenidas para la ejecución del contrato de Servicios de Mantenimiento Preventivo, Correctivo e Implementación de Mejoras.

La **SEAPI-UNAH** custodiará una bitácora, que deberá ser suministrada por el proveedor de los servicios antes descritos, en la que anotará los eventos programados y todos aquellos que surjan de manera imprevista, indicando los trabajos preventivos y las acciones correctivas para mantener en correcto funcionamiento el equipo.

En el mismo sentido, al final de cada visita el Proveedor deberá presentar un reporte por escrito que será revisado y firmado por el personal de la **SEAPI-UNAH** asignado a la Supervisión de los trabajos. Adicional a esto, una vez finalizadas las visitas de cada tipo de mantenimiento (preventivo, correctivo e implementación de mejoras) se deberá entregar un informe completo detallando las actividades realizadas y el estado operativo de cada elevador, el cual debe ser firmado por el supervisor técnico del Proveedor.

Si a criterio del técnico de la **SEAPI-UNAH** se están empleando técnicas no apropiadas, repuestos o materiales de dudosa calidad, este podrá suspender la ejecución de los trabajos para que continúen después de que la **SEAPI-UNAH** y el representante del Proveedor se reúnan para aplicar las acciones correspondientes.

LUGAR DE TRABAJO

Todas las actividades de mantenimiento, preventivo, correctivo e implementación de mejoras se desarrollarán en los lugares donde se encuentran instalados los equipos indicados en el numeral 2 de estas especificaciones técnicas, sin embargo, si debido a fallas técnicas en el equipo (propias de la empresa adjudicada), fuese necesario retirar un componente a los talleres de la empresa proveedora se deberá notificar por escrito a la **SEAPI-UNAH** y los gastos incurridos correrán por cuenta del Proveedor. Si esto sucede, el o los componentes serán retornados al sitio donde está ubicado el equipo en un término no mayor de 72 horas.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (PMP)

El Programa de Mantenimiento Preventivo (PMP) consistirá en la realización de las inspecciones periódicas a los elevadores y en la revisión de los elementos y componentes, para así mantener el perfecto funcionamiento del elevador. Este mantenimiento es general para todos los elevadores.

A continuación, se enlistan las principales actividades que se efectuaran en el **PMP**, sin embargo, no estará limitado únicamente a estas.

Programa Trimestral:

En General:

- Revisión y recalibración de nivelación en cada piso.
- Revisión y recalibración del freno manual.
- Revisión, verificación del estado de las líneas y terminales en los Cables de Tracción.
- Revisión, lubricación y realineamiento de rieles.
- Revisión y rellenado de depósitos de aceite para rieles (si fuese necesario).
- Revisión del estado de las baterías (si posee).
- Revisión de la fuente de alimentación eléctrica (voltaje, corriente, frecuencia, protecciones, ajuste de terminales en general).
- Revisión y apretado de conexiones eléctricas y de control (fusibles, relés, contactores, cables, botoneras).
- Limpieza de cuarto de máquinas (si aplica).
- Revisión de botoneras de pasillo y pantallas en cada piso.
- Revisión del sistema de emergencia.
- Revisión y llenado de niveles de aceite de frenos.
- Revisión de motor principal, poleas, ruedas y engranajes y terminales eléctricas.
- Revisión de iluminación general y de emergencia (si posee).
- Revisión de finales de carrera y contactos de seguridad.
- Revisión del funcionamiento del control de acceso (si posee).
- Revisión de la velocidad del elevador y prueba del mecanismo actuador en caso de sobre velocidad.
- Revisión del intercomunicador (si posee).
- Revisión del cableado de control a lo interno del cubo del elevador.
- Revisión del tablero de control principal (si posee).
- Revisión del sistema antisísmico (si posee).
- Revisión del sonido de parada e indicación de cada piso.
- Limpieza general del cubo del elevador.
- Limpieza de cabina superior del elevador.
- Limpieza de puertas en cada piso y canal de rieles.
- Revisión de pantallas exteriores (indicadores de posición).
- Revisión de programación y reprogramación (software, en caso de ser necesario) de tarjetas electrónicas.
- Limpieza general del foso del elevador.
- Revisión del estado del contrapeso y sus respectivos rieles.
- Revisión del cable viajero

En Cabina Interior:

- Revisión de apertura y cierre de puertas (ruedas, poleas, cables), cortina de luz fotoeléctrica, sensores y mecanismo operador de puertas.
- Revisión de la iluminación.
- Revisión de la ventilación.
- Revisión de botonera y pantalla interior.
- Revisión de soportes de apoyo.
- Revisión del piso.
- Revisión de paneles interiores (paredes).
- Limpieza dentro de cabina.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El Proveedor de Servicios será el responsable de efectuar el Mantenimiento de los Elevadores descritos en el numeral Objetivos, en caso de que presenten desperfectos que afecte su funcionamiento o los parámetros de funcionamiento estén fuera de los valores normales, se deberán realizar las acciones o ajustes menores para normalizar el funcionamiento del equipo, en caso de que se requiera la adquisición de repuestos o partes se deberá notificar e indicar a través de un informe técnico y presentar cotización, sin costo de mano de obra para la instalación del repuesto o parte. El servicio de mantenimiento correctivo incluye el valor por mano de obra, por lo que no se deberán incluir costos adicionales más que el valor de los repuestos en caso de ser requeridos; en este caso El Proveedor presentará a la **SEAPI-UNAH** el nombre descriptivo del repuesto con sus respectivas hojas conteniendo las especificaciones técnicas; el cual debe ser un repuesto original del fabricante.

Ante un fallo del equipo **El Proveedor** atenderá ante un llamado ya sea telefónico, correo electrónico o notificación por escrito por parte de la **SEAPI-UNAH**. **El Proveedor** deberá presentarse al lugar donde está ubicado el elevador en un término no mayor de dos (2) horas si es en Tegucigalpa o Comayagüela y doce (12) horas si es en San Pedro Sula.

En el caso que **El Proveedor** efectúe arreglos provisionales para no sacar de operación los equipos, las reparaciones definitivas deberán efectuarse en la brevedad posible y en el caso que se requiera importar un repuesto, una vez aprobados los trámites por parte de **LA UNAH** el tiempo máximo es de SESENTA (60) días calendario. Cuando se adquiera un repuesto, se debe entregar con la garantía correspondiente. Previo al pago del servicio de mantenimiento correctivo, la empresa debe demostrar que el equipo opera correctamente y que se solucionó la falla previa.

ELEVADOR OTIS CAC-UNAH

Actualmente el elevador OTIS ubicado en el **CAC-UNAH** (Segundo ítem en la tabla del numeral Objetivos) presenta un fallo asociado al **variador de frecuencia del motor** y no está operativo, por lo que se debe ofertar ese equipo, sin embargo, se debe reconfirmar ese diagnóstico previo a las gestiones de compra. Adicional a esto se debe cotizar el suministro e instalación de los otros repuestos para dejar el elevador en condiciones seguras de funcionamiento. A continuación, se enumeran los repuestos que se deben suministrar e instalar.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Variador de frecuencia asociado a motor	1
2	Guías de contrapeso	4
3	Guías de cabina	4
4	Botón de pasillo	1
5	Balastro de iluminación	2

Para considerar valida la oferta la empresa deberá ofertar obligatoriamente los ítems 1,2,3. Y se tendrá preferencia a la oferta de la empresa que oferte la mayoría de Ítems.

La partida de mantenimiento preventivo correspondiente a este elevador solo se podrá otorgar si es adjudicado el mantenimiento correctivo de este elevador.

ELEVADOR FUJI YIDA EUCS

Este elevador FUJI YIDA presenta algunos fallos que no lo dejan funcionar de forma normal, sin embargo, está operativo. Para tenerlo en correcto funcionamiento hay que reemplazar algunos componentes y para gestionar las personas que actualmente acceden a él se necesita adquirir un nuevo control de acceso. A continuación, se describen los repuestos necesarios para dejar el elevador funcionando de manera óptima.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Ventilador de cabina	1
2	Spots para iluminación de cabina	3
3	Lector Biométrico, incluye retiro de lectora existente	1
4	Tarjetas RFID para lector biométrico	100
5	Ajuste de cierre de puertas	1

Estas reparaciones se deben efectuar previo a realizar los trabajos de mantenimiento preventivo en este elevador.

El oferente que tenga la mejor propuesta para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo tendrá mayor posibilidad de adjudicarse ambos.

ELEVADOR OTIS CAC-BIBLIOTECA

Actualmente el elevador OTIS ubicado en el **Edificio de Biblioteca** (Primer ítem en la tabla del numeral Objetivos) presenta un fallo asociado a las baterías para el sistema de rescate de emergencia (consta de 4 baterías) y no está operativo, por lo que se debe ofertar estos componentes. A continuación, se enumeran los repuestos que se deben suministrar e instalar.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Baterías para sistema de rescate de emergencia con las siguientes características técnicas: 12 v, 35-40 AH, material: plomo-ácido tipo de VRLA de larga duración	4

Estas reparaciones se deben efectuar previo a realizar los trabajos de mantenimiento preventivo en este elevador.

El oferente que tenga la mejor propuesta para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo tendrá mayor posibilidad de adjudicarse ambos.

RESPONSABILIDADES DE EL OFERENTE

Aceptar las disposiciones y estipulaciones contenidas en este documento. Podrá efectuar una visita previa a los sitios indicados en el numeral 2, para verificar las cantidades y condiciones de operación de los elevadores.

Aceptar y cumplir las disposiciones, normas, procedimientos y reglamentos de **LA UNAH**: Horarios de Trabajo, identificaciones a sus técnicos y demás requisitos de la seguridad interna que **LA UNAH** considere convenientes.

EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEL CONTRATO deberá: Elaborar un Programa de Mantenimiento Preventivo en fiel cumplimiento a lo indicado en los Manuales de Mantenimiento recomendados por el fabricante de cada equipo, conforme a las características de estos y de acuerdo con su experiencia. En anexo al programa se indicarán el número de personas que realizarán los trabajos de mantenimiento.

Ser responsable de que sus empleados cumplan con las medidas de seguridad e higiene que establece el Código de Trabajo de la República de Honduras, el Instituto Hondureño de Seguridad Social y las instrucciones brindadas por el personal de la **SEAPI-UNAH**.

Dotar de uniforme y un gafete para su identificación a todo su personal técnico y se necesitará que ambos sean portados por el personal en todo momento en que se encuentren dentro de las distintas ubicaciones descritas en el numeral Objetivos.

Asumir la responsabilidad de cualquier accidente que sufra el personal a su cargo al momento de realizar el trabajo objeto de la contratación de los servicios requeridos.

Presentar un cronograma de trabajo para realizar los trabajos de: mantenimientos preventivos, correctivos e implementación de mejoras de los elevadores en sus diferentes ubicaciones, esto con la finalidad de que **LA UNAH** realice en forma planificada la asignación del personal para supervisión de las actividades.

Abrir un expediente de contratación para que cada uno del personal asignado por la empresa, a la prestación de los servicios de mantenimiento e implementación de mejoras objeto de este proceso de contratación, a fin de que este personal cuente en su expediente con copia de los siguientes documentos: Documento Nacional de Identificación (DNI), fotografía tamaño carné tomada de fecha reciente. Esta información debe ser remitida a la **SEAPI-UNAH**, junto con los demás requisitos previos al inicio de la prestación de los servicios de mantenimiento.

Notificar por escrito a la **SEAPI-UNAH**, cada vez que cambie de personal o técnicos asignados para dar el servicio de mantenimiento a la **UNAH**, debe remitir la información descrita en el párrafo anterior.

Acudir de manera inmediata al llamado de la **UNAH**, realizado a través de la **SEAPI-UNAH**, en caso de que surja cualquier situación que se necesite atender. Esta comunicación se hará por la vía más expedita: por llamada telefónica o a través de correo electrónico. En este sentido, el Proveedor dará un número telefónico y correo electrónico para la atención de emergencias, y designará el personal para atender el llamado de la **UNAH**. En el caso que la primera comunicación sea vía telefónica se dará seguimiento a esta vía correo electrónico a la brevedad posible.

LA UNAH, a través de la **SEAPI-UNAH**, podrá verificar el cumplimiento de normas, conducta, antecedentes y actuación de cualquier empleado del Proveedor y decidir el ingreso o no del empleado a los Edificios donde están ubicados los elevadores objeto de esta contratación, de lo cual se remitirá notificación por escrito al Proveedor.

FORMA DE PAGO

Los pagos se harán contra entrega; es decir, después de finalizar cada visita para labores de mantenimiento preventivo, suministro e instalación de repuestos e implementación de mejoras al elevador. Estos pagos son correspondientes a cada ítem, pero se procura consolidar la mayor cantidad de ellos en un solo pago ej: (una visita de mantenimiento preventivo para los 4 elevadores, suministro de repuestos e implementación de mejoras).

CAPACITACIONES

El Proveedor debe brindar al personal de la **SEAPI-UNAH** designado a la supervisión del mantenimiento de estos elevadores y al personal de **LA UNAH** (Fuera de Ciudad Universitaria) que labora en los sitios donde están instalados estos equipos, previamente autorizados por la **SEAPI-UNAH**; una capacitación sobre el funcionamiento de estos elevadores, como realizar maniobras de rescate y como reestablecer pequeñas fallas de estos.

REQUISITO TÉCNICO OBLIGATORIO PARA OFERTANTES

A CONTRATO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO DE BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y EN CIENCIAS DE LA SALUD UNAH-VS.

ÍTEM	REQUISITOS DE EL OFERENTE
1	Presentar copia de escritura de constitución de la empresa debidamente inscrita en el Registro Mercantil y documentación que evidencie su antigüedad, giro y ubicación de las oficinas o local comercial.

CUADRO RESUMEN DE REQUISITOS EVALUABLES PARA OFERENTES.

A CONTRATO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS DE ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO DE BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD UNAH-VS.

Tabla Experiencia y Herramientas de la Empresa

EXPERIENCIA Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA			
ÍTEM	REQUISITOS DE EL OFERENTE	Valor Puntuable	Valor Máximo
1	Presentar tres (3) referencias de satisfacción de clientes a los que la empresa ha dado mantenimiento de elevadores con características similares a las contenidas en este documento. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y	50 %	

	cargo que desempeña) número telefónico y detalle del equipo al que se le ha brindado mantenimiento.		
2	Presentar dos (2) referencias de satisfacción de clientes a los que la empresa ha dado mantenimiento de elevadores con características similares a las contenidas en este documento. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) número telefónico y detalle del equipo al que se le ha brindado mantenimiento.	35%	50%
3	Presentar una (1) referencias de satisfacción de clientes a los que la empresa ha dado mantenimiento de elevadores con características similares a las contenidas en este documento. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) número telefónico y detalle del equipo al que se le ha brindado mantenimiento.	25%	
4	Presentar la hoja técnica del escáner para diagnóstico de alguno(s) de estos equipos, acompañado de una fotografía en donde se incluya su hoja técnica e imagen.	10% extra a la calificación	

Tabla Experiencia del Personal Técnico

EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO QUE PRESENTA LA EMPRESA			
ÍTEM	REQUISITOS DE EL OFERENTE	Valor Puntuable	Valor Máximo
1	Presentar hoja de vida de 2 o más técnicos con 5 años de experiencia demostrable en el ramo.	50%	50%
2	Presentar hoja de vida de 2 o más técnicos con 2 años de experiencia demostrable en el ramo.	35%	
3	Presentar hoja de vida de 1 técnico con 5 años de experiencia demostrable en el ramo.	25%	
4	Presentar hoja de vida de 1 técnico con 2 años de experiencia demostrable en el ramo	15%	

NOTA: PARA SUPERAR LA ETAPA TÉCNICA LA EMPRESA DEBERÁ OBTENER AL MENOS 60%.

En caso de Empate Técnico, la empresa que tenga al personal con más cursos relacionados al área o componentes de los elevadores será favorecida.

ANEXO "A"
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

EL OFERENTE DEBERÁ DESGLOSAR EN UN CUADRO- EN CASO DE SER NECESARIO- LA LISTA DE LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS

- **EN EL PLAN DE OFERTA O LISTADO DE PRECIOS, DESGLOSAR LA OFERTA ECONÓMICA DE LA SIGUIENTE FORMA:**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ELEVADOR EDIFICIO CAC-UNAH (Subpartida #1)

Ítem	Marca	Ubicación	Descripción	Cantidad de visitas	Precio Unitario	Precio Total
1	OTIS	EDIFICIO CENTRO DE ARTE Y CULTURA (COMAYAGÜELA)	CAPACIDAD: 650 KG PERSONAS: 8 PARADAS: 3 RECORRIDO VERTICAL: 9 M	4		
TOTAL 1 AÑO						
TOTAL 2 AÑOS						

SUMINISTRO DE REPUESTOS DE ELEVADOR OTIS CAC-UNAH

REPUESTOS ELEVADOR OTIS CAC-UNAH				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Precio Unitario	Precio Total
1	Variador de frecuencia asociado a motor	1		
2	Guías de contrapeso	4		

3	Guías de cabina	4		
4	Botón de pasillo	1		
5	Balastro de iluminación	2		
TOTAL				

Nota: Para considerar válida esta oferta se debe de ofertar por los apartados ELEVADOR EDIFICIO CAC-UNAH (Subpartida #1) y SUMINISTRO DE REPUESTOS DE ELEVADOR OTIS CAC-UNAH

ELEVADOR EDIFICIO BIBLIOTECA (Subpartida #2)

Ítem	Marca	Ubicación	Descripción	Cantidad de visitas	Precio Unitario	Precio Total
1	OTIS	EDIFICIO BIBLIOTECA	CAPACIDAD: 650 KG PERSONAS: 8 PARADAS: 3 RECORRIDO VERTICAL: 9 M	4		
TOTAL 1 AÑO						
TOTAL 2 AÑOS						

SUMINISTRO DE REPUESTOS DE ELEVADOR OTIS CAC-UNAH

REPUESTOS ELEVADOR OTIS BIBLIOTECA				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Precio Unitario	Precio Total
1	Baterías para sistema de rescate de emergencia con las siguientes características técnicas: 12 v, 35-40 AH, material: plomo-ácido tipo de VRLA de larga duración	4		

TOTAL	
-------	--

**ELEVADOR EDIFICIO ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD,
UNAH-VS (Subpartida #3)**

Ítem	Marca	Ubicación	Descripción	Cantidad de visitas	Precio Unitario	Precio Total
1	FUJI YIDA	EDIFICIO ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD (VALLE DE SULA, SAN PEDRO SULA)	CAPACIDAD: 1000 KG PERSONAS: 13 PARADAS: 3 RECORRIDO VERTICAL: 12 M CONTROL DE ACCESO: SI	4		
TOTAL 1 AÑO						
TOTAL 2 AÑOS						

SUMINISTRO DE REPUESTOS DE ELEVADOR FUJI YIDA EUCS

REPUESTOS ELEVADOR FUJI YIDA EUCS				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Precio Unitario	Precio Total
1	Ventilador de cabina	1		
2	Spots para iluminación de cabina	3		
3	Lector Biométrico, incluye retiro de lectora existente	1		
4	Tarjetas RFID para lector biométrico	100		
5	Ajuste de cierre de puertas	1		

TOTAL	
-------	--

Nota: Para considerar válida esta oferta se debe de ofertar por los apartados ELEVADOR EDIFICIO ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD, UNAH-VS (Subpartida #3) y SUMINISTRO DE REPUESTOS DE ELEVADOR FUJI YIDA EUCS

ELEVADOR EDIFICIO PARANINFO (Subpartida #4)

Ítem	Marca	Ubicación	Descripción	Cantidad de visitas	Precio Unitario	Precio Total
1	FUJI	EDIFICIO PARANINFO	CAPACIDAD: 650 KG PERSONAS: 8 PARADAS: 2 RECORRIDO VERTICAL: 8 M CONTROL DE ACCESO: SI	4		
				TOTAL 1 AÑO		
				TOTAL 2 AÑOS		

Nota: Todas las ofertas se deben realizar en lempiras y los precios deben ir exentos de impuestos.

NOTA ACLARATORIA:

LA UNAH ESTÁ EN SU DERECHO DE ACEPTAR, ADJUDICAR TOTAL, PARCIALMENTE O NINGUNA DE LAS SUB-PARTIDAS COMPRENDIDAS ENTRE LOS NUMERALES 12.1 AL 12.4 O ACEPTAR ÚNICAMENTE LAS QUE ESTIME CONVENIENTE A SUS INTERESES.

SE PODRÁ ADJUDICAR ÍTEMS INDIVIDUALMENTE A DIFERENTES EMPRESAS SI ASÍ CONVIENE A LOS INTERESES DE LA UNAH.

NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SELLO DE LA EMPRESA

DEFINITIVO

ANEXO "B"

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

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

LP. No.14-2024-SEAF-UNAH

Página _____ de _____ páginas

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

ANEXO "C"

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

LP No.14-2024-SEAF-UNAH

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes 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 servicios conexos];*
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluye cualquier descuento ofrecido en el rubro a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]; sin incluir impuesto sobre ventas.*
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en este pliego de condiciones, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con lo indicado en este pliego. - Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo establecido en el contrato
- (f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (g) No tenemos conflicto de intereses;
- (h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

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

***NUESTRA OFERTA TOTAL ESTA COMPUESTA POR _____FOLIOS
FIRMADOS Y SELLADOS***

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 mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

ANEXO “D”

AUTORIZACIÓN

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

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ del departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ de 2024.

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

NOTA: La firma deberá ser debidamente autenticada. -

ANEXO "E"
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

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

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas 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 servicios 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, cohersiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

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

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

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

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

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

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

ANEXO "F"

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

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

2) DEROGADO;

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

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

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

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya

responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

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

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

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

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

Firma: _____

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

ANEXO "G"
**DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE
ACTIVOS**

Declaración Jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 438, 439, 440, 441, 442, 443 y 444 del Código Penal, que regulan el tipo penal de Lavado de Activos

Yo _____, mayor de edad, de estado civil casado, de nacionalidad _____, con domicilio en la ciudad de _____ y con número de Documento Nacional de Identificación _____, actuando en mi condición de Representante Legal de la sociedad mercantil denominada _____; por la presente hago **DECLARACIÓN JURADA** que ni mi persona, ni mi representada nos encontramos comprendidos en ninguno de los supuestos de hecho a que se refieren los **artículos 438, 439, 440, 441, 442, 443 y 444 del Código Penal —Decreto Legislativo No. 130-2017—**, que regulan el tipo penal de **Lavado de Activos**, que a continuación se detallan a su literalidad: **ARTÍCULO 438.- RECEPCIÓN.** Quien, con ánimo de lucro y conocimiento de la comisión de un delito en el que no haya participado ni como autor ni como cómplice, ayuda a los responsables a aprovecharse de los bienes o efectos procedentes del mismo, o recibe, adquiere u oculta tales efectos, debe ser castigado con la pena que corresponda al delito del que proceden los bienes o efectos, rebajada en un tercio (1/3).- **ARTÍCULO 439.- LAVADO DE ACTIVOS.** Incurrir en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiriera, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, convierta, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito o cualquier otro delito contra la administración pública, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales, o de contrabando, cometidos por él o por un tercero, o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.- **ARTÍCULO 440.- LAVADO DE ACTIVOS IMPRUDENTE.** Si los hechos a los que se refiere el artículo anterior se realizan por imprudencia grave, el responsable debe ser castigado con la pena de prisión de uno (1) a cinco (5) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días. - **ARTÍCULO 441.- PUNICIÓN DE ACTOS PREPARATORIOS.** La conspiración, proposición o provocación para cometer delito de lavado de activos debe ser castigada con la pena correspondiente reducida en dos tercios (2/3). **ARTÍCULO 442.- TESTAFERRATO.** Quien, presta su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que

se refieran a la adquisición, transferencia o administración de bienes que procedan directa o indirectamente de cualquiera de las actividades referidas en el delito de lavado de activos, debe ser castigado con las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días. - **ARTÍCULO 443. INFIDENCIA.** Los sujetos obligados, conforme a la legislación de prevención del lavado de activos, que ponen en conocimiento de persona alguna el hecho de que una información haya sido solicitada por las autoridades competentes o proporcionada a la misma, deben ser castigados con la pena de prisión de uno (1) a tres (3) años. En el mismo delito incurrir los directores, propietarios o representantes de hecho o de derecho de las instituciones obligadas, que infringen la expresada prohibición. **ARTÍCULO 444.- RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.** Cuando de acuerdo con lo establecido en el Artículo 102 del presente Código, una persona jurídica sea responsable de un delito de lavado de activos, se le debe imponer la pena de disolución de la persona jurídica o multa por una cantidad igual al doble o hasta cinco (5) veces el valor de los bienes objeto del lavado. -

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____ a los ____ días del mes de ____ del año ____.

Firma y sello: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Público.

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

ANEXO "H"

**FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA
NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

LP No.14-2024-SEAF-UNAH

GARANTÍA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

“ _____ ” ubicado en _____.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

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

ANEXO "I"

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
ASEGURADORA / BANCO

LP No.14-2024-SEAF-UNAH

GARANTÍA / FIANZA

DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO. ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

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

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

FIRMA AUTORIZADA

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

INVITACIÓN A LICITACIÓN
LICITACION PRIVADA No. 14-2024-SEAF-UNAH
“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, Y EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD (EUCS) UNAH-VS.”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), ha iniciado el procedimiento de **LA LICITACIÓN PRIVADA No. 14-2024-SEAF-UNAH**, que tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN ELEVADORES UBICADOS EN EDIFICIO BIBLIOTECA EN CIUDAD UNIVERSITARIA, EDIFICIO CAC-UNAH COMAYAGÜELA, Y EDIFICIO PARANINFO EN TEGUCIGALPA Y ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD (EUCS) UNAH-VS”**, por lo que invita a presentar ofertas a las Empresas Mercantiles que conforme a la legislación civil y mercantil vigente en la Republica de Honduras, estén autorizadas para operar en el país.

Los interesados en participar podrán presentar sus ofertas con base en los requerimientos que se detallan en el Pliego de Condiciones de la **LICITACIÓN PRIVADA No. 14-2024-SEAF-UNAH** que se acompañan a la presente invitación. La misma será financiada con **Fondos Nacionales**.

La oferta deberá 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**, ubicado en el 6to piso del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, **el DIA MIERCOLES VEINTISIETE (27) DE NOVIEMBRE DEL 2024**, 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. La apertura de ofertas se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los Oferentes o sus Representantes Legales.

La oferta deberá estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, con una vigencia de **NOVENTA (90) días calendario contados a partir del día de la apertura** de la oferta y por un monto equivalente al **DOS POR CIENTO (2%)** del valor total de la oferta expresada en Lempiras.

CONSULTAS: Para consultas o información dirigirse al Departamento de Adquisiciones Mayores: Teléfono (504)2216-6100. Extensiones No. 110112, 110113, 110105, 110118 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn.

Ph D. ODIR AARON FERNANDEZ FLORES
RECTOR UNAH