

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



**PLIEGO DE CONDICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 15-2024-SEAF-  
UNAH**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE TOPOGRAFÍA PARA  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y ARTES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**

**Fuente de Financiamiento:**

**Fondos Nacionales**

**Tegucigalpa, mayo 2024**

## ÍNDICE

<b>SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES</b> .....	4
<i>IO-01 CONTRATANTE</i> .....	4
<i>IO-02 TIPO DE CONTRATO</i> .....	4
<i>IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN</i> .....	4
<i>IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN</i> .....	4
<i>IO-03-02 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES</i> .....	4
<i>IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS</i> .....	4
<i>IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS</i> .....	4
<i>IO-05-01 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES</i> .....	5
<i>IO-05.2 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)</i> .....	6
<i>IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS</i> .....	6
<i>IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA</i> .....	6
<i>IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN</i> .....	6
<i>IO-09 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</i> .....	6
<i>IO-09.01 DOCUMENTACIÓN LEGAL (DOCUMENTOS SUBSANABLES)</i> .....	6
<i>IO-09.02 INFORMACIÓN FINANCIERA</i> .....	8
<i>IO 09.03 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA</i> .....	8
<i>IO 09.04 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA)</i> .....	8
<i>IO 09.05 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR)</i> .....	9
<i>IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION</i> .....	9
<i>IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS</i> .....	10
<i>IO-11.1 FASE I, Verificación de la Documentación Económica y Legal</i> .....	10
<i>IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA</i> .....	11
<i>IO 11.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA</i> .....	12
<i>IO 11.4 FASE IV, Evaluación Económica</i> .....	12
<i>IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES</i> .....	12
<i>IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO</i> .....	13
<i>IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO</i> .....	13
<i>IO-15 FIRMA DE CONTRATO</i> .....	14
<b>SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</b> .....	15
<i>CC-01ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</i> .....	15
<i>CC-02PLAZO CONTRACTUAL</i> .....	15
<i>CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO</i> .....	15
<i>CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS</i> .....	15
<i>CC-05 PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO</i> .....	15
<i>CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION</i> .....	15
<i>CC-07GARANTÍAS</i> .....	16
<i>CC-08 FORMA DE PAGO</i> .....	16
<i>CC-09 MULTA</i> .....	17
<b>SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> .....	18
<i>ANEXO "A" FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS</i> .....	21
<i>ANEXO "B" FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE</i> .....	22
<i>ANEXO "C" FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</i> .....	23
<i>ANEXO "D" DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES</i> .....	25
<i>ANEXO "E" FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD</i> .....	27
<i>ANEXO "F" AUTORIZACIÓN</i> .....	29

*ANEXO "G" DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS .....30*  
*ANEXO "H" FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....31*  
*ANEXO "I" FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....32*  
*ANEXO "J" FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD .....33*  
*AVISO.....34*

DEFINITIVO

## **SECCIÓN I**

### **INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

#### **IO-01 CONTRATANTE**

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, promueve la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.15-2024-SEAF-UNAH** que tiene por objeto la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE TOPOGRAFÍA PARA FACULTAD DE HUMANIDADES Y ARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUT**

**ÓNOMA DE HONDURAS”**.-

#### **IO-02 TIPO DE CONTRATO**

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

#### **IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE TOPOGRAFÍA PARA FACULTAD DE HUMANIDADES Y ARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**.

#### **IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN**

**LAS EMPRESAS OFERTANTES PODRÁN FORMULAR SU OFERTA DE FORMA TOTAL O PARCIAL POR ÍTEMS, SEGÚN LO INDICADO EN LA “SECCIÓN III DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**, debiendo establecer el país de origen de los bienes incluyendo la marca ofertada.

#### **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-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 **DÍA MIÉRCOLES VEINTE (20) DE JUNIO 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 día último de presentación de ofertas será: el **DÍA MIÉRCOLES VEINTE (20) DE JUNIO DEL 2024**, 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**

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 FORMULARIO DE LISTA 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 el Pliego de Condiciones y será rotulado **“ORIGINAL”**.-

De igual manera se presentarán **DOS (2) COPIAS** de la documentación de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL FORMULARIO DE LISTA 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 FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS, DOCUMENTACIÓN LEGAL y DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA (EL LISTADO DE PRECIOS Y LA DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES A OFERTAR DEBE DE VENIR EN FORMATO EDITABLE WORD O EXCEL)**.-

**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**

Abogado

**Luis Alonso Cuestas Zúniga**

Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores  
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas  
Universidad Nacional Autónoma de Honduras  
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, Centroamérica.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.15-2024-SEAF-UNAH** que tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE TOPOGRAFÍA PARA FACULTAD DE HUMANIDADES Y ARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**”.-

### **Esquina Inferior Derecha**

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

### **IO-05.2 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE).**

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

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

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **SESENTA (60)** días *Calendario* contados a partir de la fecha de presentación 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 fuera antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta deberá ampliarse el plazo de 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 (ver anexo “H”).*

### **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **noventa (90)** días *Calendario* contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

### **IO-09 DOCUMENTACIÓN 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. **(Debidamente autenticadas 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. **(Debidamente autenticadas por Notario Público).**
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. **(Todos los documentos debidamente autenticados por Notario Público).**
- d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal. **(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 “D”). (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 señalados en los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. **(Ver Anexo “G”). (Debidamente autenticada por Notario Público).**
- 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”). (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, **(Debidamente autenticadas 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).**

**NOTA:**

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

**IO-09.02 INFORMACIÓN FINANCIERA**

- a) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2022, 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 2022.-
- b) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que **LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. **“Ver Anexo F”**.

**IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA**

- a) Sección III Especificaciones Técnicas: Verificación de las características técnicas de los bienes.
- b) Ficha técnica de cada uno de los Productos ofertados, incluyendo imagen.

**IO 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONÓMICA)  
(Documentos no subsanables).**

- a) Formulario de lista de precios, (**Ver Anexo “A”**).
- b) Formulario de información del Oferente (**ver Anexo “B”**)
- c) Formulario de presentación de la oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa oferente, este documento en caso de ser necesario deberá contener el listado de precios unitarios firmado y sellado igualmente y el valor global ofertado. (**Ver Anexo “C”**).
- d) Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global ofertado y con una vigencia de **CIENTO VEINTE (120)** 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, ya que la UNAH se encuentra libre del pago de impuestos y contribuciones, de acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 161 de la Constitución de la República y deberá incluir los costos asociados

hasta la recepción de los bienes y servicios ofertados a **la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

#### **IO 09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR).**

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. **Original o copia** de la 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**).-

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

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 AUTÓNOMA DE HONDURAS**, mediante nota escaneada al correo electrónico [licitaciones@unah.edu.hn](mailto: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.110111, 110112, 110113, 110105 y 110633.

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

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

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

#### **IO-10.1 ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.**

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA 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](http://www.honducompras.gob.hn)).

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

#### **IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

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

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

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

<b>ASPECTO VERIFICABLE</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
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. <b>(Debidamente autenticadas por Notario Público).</b>		
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. <b>(Debidamente autenticadas por Notario Público).</b>		
c) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. <b>(Todos los documentos debidamente autenticados por Notario Público).</b>		
d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal. <b>(Todos los documentos debidamente autenticados por Notario Público).</b>		
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. <b>(Ver Anexo “D”). (Debidamente autenticada por Notario Público).</b>		

f) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. <b>(Ver Anexo “G”). (Debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
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 <b>(Ver Anexo “E”). (Debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
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, <b>(Debidamente autenticadas por Notario Público).</b>		
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). <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
j) Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>		

## IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2022, 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 2022. –		
b) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que <b>LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</b> pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. “Ver Anexo F”		

### IO 11.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

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

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Sección III Especificaciones Técnicas: Verificación de las características técnicas de los bienes.		
b) Ficha técnica de cada uno de los Productos ofertados, incluyendo imagen.		

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

### IO 11.4 FASE IV, Evaluación Económica

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		

### IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Se subsanarán los defectos y omisiones contenidas en las ofertas de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para este propósito se otorgarán

Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación y 3 días si es aclaración. **Si no se hiciere la subsanación o la aclaración, la oferta no será considerada, las subsanaciones deben de presentarse en horario administrativo establecido de 8:00 AM. A 3:30 PM de lunes a viernes, los documentos que se presenten después de la hora establecida no serán recibidos.**

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

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

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

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

- **INCONSISTENCIAS ENTRE PRECIO UNITARIO Y PRECIO TOTAL, 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 y requisitos de participación, incluyendo su solvencia económica y financiera e idoneidad técnica para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o, cuando se considere la más económica o ventajosa como resultado de la evaluación y por ello la mejor calificada, 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 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

**SI LA ADJUDICACIÓN NO SE NOTIFICA DENTRO DEL PLAZO DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS, LOS PROPONENTES PODRÁN RETIRAR SUS OFERTAS SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE.**

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

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

En cumplimiento a lo establecido en el artículo N° 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado el licitante que resultare adjudicado deberá presentar dentro de los 30 días calendarios posteriores a la notificación las constancias siguientes:

- |  |
|--|
| a) Constancia <b>Original o Copia</b> de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR ( <b>en caso de presentar copia, debe de presentarse debidamente autenticada</b> )  |
| b) Constancia <b>Original o Copia</b> 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 ( <b>en caso de presentar copia, debe de presentarse debidamente autenticada</b> ). |
| c) Certificación <b>Original o Copia</b> de la resolución de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE ( <b>en caso de haber presentado constancia</b> ). -   |

**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** por medio de la Facultad de **Humanidades y Artes** nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a) Ser enlace entre la UNAH y el Proveedor en relación con los bienes contratados.
- b) Presentar los Documentos para pago del Contrato de los bienes contratados.
- c) Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.
- d) Dar seguimiento con la Comisión Especial de Recepción a las entregas parciales y definitivas de los bienes contratados.

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

El contrato estará vigente desde la fecha de la entrega material del mismo, a **“EL PROVEEDOR”**, firmado por ambas partes 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 bienes objeto del contrato.

#### **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS**

La entrega de los bienes a adquirirse por medio de esta Licitación se hará en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes” en la Facultad de Humanidades y Artes.

#### **CC-05 PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

El plazo para la entrega de los bienes objeto de esta licitación, deberá realizarla **“EL PROVEEDOR”** en un plazo de **SESENTA (60)** días calendario contados a partir de la fecha de la entrega de las respectivas dispensas a **“EL PROVEEDOR”** **en caso que los bienes sean importados y/o** un plazo de **SESENTA (60)** días calendario contados a partir de la fecha de la entrega material del contrato, en caso que los bienes se encuentren en Honduras.

#### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN**

Para las entregas del suministro, **EL PROVEEDOR** deberá coordinarse con el Administrador del Contrato, para programar el día y la hora de la recepción de los bienes por parte de la Comisión Especial de Recepción.

Para el cumplimiento de las entregas del suministro, se procederá a extender el **ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL** (parcial o total), suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia nombrados como miembros de la **COMISIÓN ESPECIAL DE RECEPCIÓN**, de conformidad a lo establecido en el Artículo 225 del Reglamento de la Ley de Contratación del

estado.

**El ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA** (parcial o total), se suscribirá transcurridos veinte (20) días calendario de la recepción provisional, una vez que se ha constatado que los suministros se recibieron en la forma indicada en el Pliego de Condiciones y se encuentran en pleno funcionamiento.

### **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 por ciento (15%) de monto del contrato.
- **Vigencia:** La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de Tres (3) meses posteriores al plazo previsto para la entrega de los bienes objeto del contrato. (**Ver anexo "I"**).

#### **c) GARANTÍA DE CALIDAD**

- **Plazo de presentación:** *la que será entregada al momento* de la recepción definitiva de los Bienes.
- **Valor:** La garantía de calidad de los bienes deberá ser al menos, por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato.
- **Vigencia:** *un (1) año* contado a partir de la fecha de la recepción definitiva del suministro. (**Ver anexo "J"**).

### **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.

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, EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE A LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO**

## SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### EQUIPO DE TOPOGRAFÍA

ITEM	CANTIDAD		DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	1		Distanciómetro	Paquete con distanciómetro, adaptador, Trípode y maletín	Medidor de distancia láser de 200 metros de alcance, con precisión de +- 1mm. Trípode con adaptador de ajuste fino para orientación precisa. Ajuste fino del punto láser en el punto destino manteniendo el dispositivo estable, para aplicación exterior, con maletín sólido.
2	1		Estación Total	Paquete: estación total, trípode, Kit Prisma y Bastón, batería, cargador de batería, USB para bajar datos	Estación Total Manual. Con trípode, tribrach, Prismas, baterías Li-Ion, cargador de batería y con memoria interna.  <b>Alcance:</b> Prisma (GPR1, GPH1P): 1,5 m a 3,500 m. Prisma GPR1 (modo de largo alcance) > 10.000 m Sin Prisma / A cualquier superficie R500  <b>Precisión:</b> Absoluto, continuo, diametral -5". Resolución de la pantalla: 0,1" (0.1 mgon) Compensación de cuádruple eje Configuración de precisión del compensador: 0,5" / 1" / 1,5" / 2" Alcance del compensador: +/- 4' Resolución del nivel electrónico: 2" Sensibilidad del nivel esférico: 6" / 2 mm
3	1		Nivel y plomo láser	Paquete con nivel plomo láser, estuche de	Nivel y plomo láser autonivelante con líneas en cruz verdes y punto de

ITEM	CANTIDAD		DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
				protección, pilas.	plomada rojo. Proyección de líneas horizontales y verticales de manera individual o en conjunto. Soporte magnético integrado de 360° con roscas de montaje para trípode de 1/4" y 5/8". Soporte magnético para la adhesión a objetos ferromagnéticos. Resistencia al agua y polvo. Longitud de onda láser 515-530 nm (líneas en cruz), 630-680 nm (puntos de plomada). Precisión: Haz vertical y horizontal de ±3/32" cada 33' (±2 mm cada 10 m); punto de plomada superior de ±1/8" cada 33' (±3 mm cada 10 m); punto de plomada inferior de ±5/32" cada 33' (±4 mm cada 10 m). Incluir estuche rígido para transporte.
4	1		Escáner Láser	Paquete que incluye escáner, trípode, estuche rígido	Escáner láser de alta precisión para captura de datos tridimensionales. Scan to BIM. Precisión +/- 1mm, Rango de escaneo de 0.60 a 70m. IP54.
5	1		Escáner manual multifuncional	Paquete que incluye escáner, trípode y estuche de protección	Mini escaner 3D con trípode, tocadiscos, hasta 0.001 in de precisión y velocidad de escaneo de 10 Fps, escáner 3D de luz azul industrial para impresión 3D – plus.
6	1		Cámara fotográfica	Paquete cámara con estuche de protección	Cámara de 32.5 MP con disparo continuo de alta velocidad de hasta 10 fps. Video 4K UHD 30P/Full HD 120P. Sistema de AF de 45 puntos que soporte hasta 27 puntos con un

ITEM	CANTIDAD		DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
					medidor F/8. Estabilización de imagen digital. Flash integrado. Velocidad mínima de obturación 1/8000

DEFINITIVO

## ANEXOS

### ANEXO "A"

#### FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

#### **PARTIDA No. 1: EQUIPO DE TOPOGRAFÍA**

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
VALOR TOTAL DE LA OFERTA					

**ESTE PLAN DE OFERTA O LISTADO DE PRECIOS DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERTANTE, EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.**

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

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

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

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

**LPN. No.15-2024-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> <b>NO APLICA</b>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
8. Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 5.1 de las IO. <b>(NO APLICA)</b>

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

**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]*

**LPN. No.15-2024-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 Bienes y servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos]* (cuando aplique)
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluye cualquier descuento ofrecido en el rubro a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*; ***sin incluir impuesto sobre ventas***
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en este pliego de condiciones, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con lo indicado en éste pliego. - Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo establecido en el contrato
- (f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (g) No tenemos conflicto de intereses;
- (h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (i) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

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

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

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

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

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

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

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

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

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

## ANEXO "D"

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

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

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

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

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

2) DEROGADO;

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

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

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

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

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

funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

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

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

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

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

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

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

**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 DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD:** Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

**PRACTICA DE FRAUDE:** Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

**PRACTICA DE COERCIÓN:** Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

**PRACTICA DE COLUSIÓN:** 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 OBSTRUCCIÓN:** 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, cohechiva 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 encuentre 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 \_\_\_\_\_.

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

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

**ANEXO "F"**  
**AUTORIZACIÓN**

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

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

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

**ANEXO "G"**

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

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

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

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

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

ANEXO "H"

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el

Afianzado/Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la licitación

\_\_\_\_\_ para la Ejecución del Proyecto:

“ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA AUTORIZADA

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

**ANEXO "I"**  
**FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTÍA / FIANZA**

**DE CUMPLIMIENTO N.º:** \_\_\_\_\_

**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.

**ANEXO "J"**  
**FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD**

**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTÍA / FIANZA**

**DE CALIDAD:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISIÓN:** \_\_\_\_\_

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

**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “\_\_\_\_\_” ubicado en \_\_\_\_\_ . Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado \_\_\_\_\_.

**SUMA**

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

**VIGENCIA**

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

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

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

**CLAUSULA OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DE CALIDAD, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO CONFORME A LEY, 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 \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA AUTORIZADA**

## AVISO DE LICITACIÓN

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.15-2024-SEAF-UNAH** que tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE TOPOGRAFÍA PARA FACULTAD DE HUMANIDADES Y ARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**”.-

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.15-2024-SEAF-UNAH** que tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE TOPOGRAFÍA PARA FACULTAD DE HUMANIDADES Y ARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**”, misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados en participar en el proceso deberán **retirar el Pliego de Condiciones** en el Departamento de Adquisiciones Mayores de la UNAH debiendo realizar obligatoriamente el registro respectivo y pudiendo **solicitarlo vía correo electrónico: [licitaciones@unah.edu.hn](mailto:licitaciones@unah.edu.hn)**. Así mismo, podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). El pliego de condiciones estará disponible a partir del **DÍA JUEVES 16 DE MAYO DEL 2024**.

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de Usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas**, ubicado en el 6to piso del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el **DÍA MIÉRCOLES VEINTE (20) DE JUNIO 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.

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

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

### CONSULTAS:

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

**ODIR AARON FERNÁNDEZ FLORES**  
**Rector-UNAH**