

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



PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 16-2024-SEAF-UNAH

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS PARA LOS SISTEMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA (UPS'S), Y LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DICHS SISTEMAS UBICADOS EN LOS EDIFICIOS 1847, ALMA MATER, C1 Y C3 PARA LA UNAH”

Fuente de Financiamiento:

Fondos Nacionales

Tegucigalpa, junio 2024

ÍNDICE

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	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>	7
<i>IO-09.01 DOCUMENTACIÓN LEGAL (DOCUMENTOS SUBSANABLES)</i>	7
<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
SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	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
SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	18
<i>ANEXO "A" FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS</i>	36
<i>ANEXO "B" FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE</i>	44
<i>ANEXO "C" FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</i>	45
<i>ANEXO "D" DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES</i>	47
<i>ANEXO "E" FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD</i>	49
<i>ANEXO "F" AUTORIZACIÓN</i>	51

ANEXO "G" DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS52
ANEXO "H" FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....54
ANEXO "I" FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....55
ANEXO "J" FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD56
AVISO.....56

DEFINITIVO

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, promueve la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 16-2024-SEAF-UNAH** que tiene por objeto el **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS PARA LOS SISTEMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA (UPS'S), Y LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DICHS SISTEMAS UBICADOS EN LOS EDIFICIOS 1847, ALMA MATER, C1 Y C3 PARA LA UNAH**".

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS PARA LOS SISTEMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA (UPS'S), Y LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DICHS SISTEMAS UBICADOS EN LOS EDIFICIOS 1847, ALMA MATER, C1 Y C3 PARA LA UNAH".

IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN

LAS EMPRESAS OFERTANTES PODRÁN FORMULAR SU OFERTA DE FORMA TOTAL, POR PARTIDA, SUB PARTIDA O POR ÍTEM 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 MARTES VEINTITRES (23) DE JULIO 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 MARTES VEINTITRES (23) DE JULIO 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

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. 16-2024-SEAF-UNAH que tiene por objeto el **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS PARA LOS SISTEMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA (UPS'S), Y LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DICHS SISTEMAS UBICADOS EN LOS EDIFICIOS 1847, ALMA MATER, C1 Y C3 PARA LA UNAH**".

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 **NOVENTA (90) 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 CIENTO VEINTE (120) 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 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”). (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. (Cuando aplique)

**IO 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA)
(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 este pliego de condiciones.

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 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**](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.110112, 110113, 110105 y 110633.

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

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

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 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 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:

ASPECTO VERIFICABLE	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. (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. (Todos los documentos debidamente autenticados 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).		

<p>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).</p>		
<p>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).</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, (Debidamente autenticadas 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>		

IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
---------------------	--------	-----------

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. –		
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 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: Cumpliendo con lo requerido en las Especificaciones Técnicas.		
b) Ficha técnica de cada uno de los Productos ofertados (baterías y filtros), incluyendo imagen. (Cuando aplique)		

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 ADJUDICACION 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 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

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

SI LA ADJUDICACIÓN NO SE NOTIFICA DENTRO DEL PLAZO DE LA VIGENCIA DE

LAS OFERTAS, LOS PROPONENTES PODRÁN RETIRAR SUS OFERTAS SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

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

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 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 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) |
| 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, debe de presentarse debidamente autenticada). |
| c) Certificación Original o Copia 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 a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI) 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.
- e) Emitir en su caso las Actas de Cumplimiento del servicio para los efectos de pago del mismo.

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 y del servicio objeto del contrato.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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 los Edificios donde se encuentren instalados los equipos, de la misma forma se procederá con el servicio de mantenimiento preventivo. Tanto el suministro como el servicio de mantenimiento se llevarán a cabo en los edificios 1847, Alma Mater, C1 y C3 en ciudad Universitaria.

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 **NOVENTA (90)** 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. En el caso del mantenimiento preventivo este se llevara a cabo en el plazo de un (1) año contado a partir de la orden de inicio de parte del Administrador del Contrato.-

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

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.

En el caso del servicio de mantenimiento preventivo, el Administrador del Contrato emitirá las correspondientes **“ACTAS DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO”**, para poder efectuar los pagos respectivos.

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 **CIENTO VEINTE (120)** 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

INTRODUCCIÓN

La **Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH**, está interesada en obtener de parte de empresas locales debidamente calificadas el **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE LOS SISTEMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA (UPS´S) UBICADOS EN LOS EDIFICIOS 1847, ALMA MATER, C1 Y C3 DE CIUDAD UNIVERSITARIA, TEGUCIGALPA** correspondiente a **veintinueve (29) UPS´S** marca APC, MODELO GALAY 3500 y **catorce (14) Gabinetes de Paralelismo** marca APC para Operación en Paralelo de UPS MODELO GALAXY 3500.

La **UNAH** a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, SEAPI-UNAH, planificará, programará, coordinará y supervisará las actividades de Suministro e Instalación de Insumos y Servicios de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Programado de los Equipos de Energía Eléctrica Ininterrumpida (UPS´S) a que se refieren estas Especificaciones Técnicas. La **SEAPI-UNAH** validará el cumplimiento de los servicios contenidos en el Contrato que se genere, como resultado de este proceso de contratación, previo al pago de los servicios por parte de Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, SEAF-UNAH, y servirá de Enlace entre la empresa contratista proveedora del Suministro e Instalación de Insumos y Servicios de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Programado de los Equipos de Energía Eléctrica Ininterrumpida (UPS´S) y la UNAH.

1.OBJETIVO

Presentar los lineamientos y requisitos a las empresas oferentes para poder llevar a cabo la contratación del Suministro e Instalación de Insumos y Servicios de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Programado de los Equipos de Energía Eléctrica Ininterrumpida (UPS´S) indicados a continuación:

Mantenimiento preventivo, correctivo y programado de **veintinueve (29) UPS´S** con las siguientes características, cantidades y ubicaciones:

Mantenimiento de Sistemas de Energía Eléctrica Ininterrumpida (UPS´S)				
Ítem	Marca	Cantidad	Potencia	Ubicación
1	APC	24.00	30 kW	Edificio 1847 - Ciudad Universitaria
2	APC	3.00	30 kW	Edificio Alma Mater - C.U. (piso 5,8 y 9)
3	APC	1.00	15 kW	Edificio C1 - Ciudad Universitaria
4	APC	1.00	30 kW	Edificio C3 - Ciudad Universitaria

Mantenimiento preventivo, correctivo y programado de **catorce (14) Gabinetes de Paralelismo** para Operación en Paralelo de UPS´S, Gabinetes con las siguientes características, cantidades y ubicaciones:

Mantenimiento de Gabinetes de Paralelismo para Operar con UPS'S				
Ítem	Marca	Cantidad	Potencia	Ubicación
1	APC	14.00	90KVA	Edificio 1847 - Ciudad Universitaria

Suministro e Instalación de **mil novecientos ochenta y cuatro (1,984) Baterías** de 12 voltios, 7.0 amperios-hora, baterías recargables, VRLA, AGM a prueba de fugas y libre de mantenimiento, terminales faston F1/F2, con las dimensiones adecuadas para alojar 8 baterías por cassette de estas UPS'S, deben contar al menos con un año de garantía, tener una capacidad de descarga profunda mayor a 250 ciclos manteniendo al menos el 60 % de sus valores nominales; debe cumplir con la norma UL 1989 vigente. A continuación, se describen las cantidades y ubicaciones:

Ítem	Voltaje	Corriente	Cantidad	Ubicación
1	12	7 A-h	1536.00	Edificio 1847 - Ciudad Universitaria
2	12	7 A-h	288.00	Edificio Alma Mater - Ciudad Universitaria
3	12	7 A-h	64.00	Edificio C1 - Ciudad Universitaria
4	12	7 A-h	96.00	Edificio C3 - Ciudad Universitaria

Suministro e Instalación de **cincuenta y seis (56) Filtros de aire** para armarios APC de 523mm con las siguientes características, cantidades y ubicaciones:

Ítem	Marca	Modelo	Cantidad	Ubicación
1	APC	G35TOPT2	48.00	Edificio 1847 - Ciudad Universitaria
2	APC	G35TOPT2	6.00	Edificio Alma Mater - Ciudad Universitaria
3	APC	G35TOPT2	2.00	Edificio C3 - Ciudad Universitaria

Suministro e Instalación de **treinta (30) Filtros de aire** para armarios APC de 352mm con las siguientes características, cantidades y ubicaciones:

Ítem	Marca	Modelo	Cantidad	Ubicación
1	APC	G35TOP T1	28.00	Edificio 1847 - Ciudad Universitaria
2	APC	G35TOP T1	2.00	Edificio C1 - Ciudad Universitaria

2.CAPACIDAD TÉCNICA DE LA EMPRESA

La empresa Oferente, debe comprobar que cuenta con instalaciones físicas, (presentar imágenes de oficina y plantel), capacidad técnica, personal certificado, para dar mantenimiento oportuno y efectivo a las obligaciones contenidas en el Pliego de Condiciones y en el documento de Especificaciones Técnicas, que forman parte de éste.

En caso de ser distribuidor autorizado de la marca APC, presentar la constancia de La Secretaría de Desarrollo Económico y carta del fabricante de la marca; Ambos documentos con una emisión no mayor a un año.

La empresa deberá atender de forma oportuna y responsable las visitas programadas en el contrato, atenderá y resolverá las quejas, sugerencias y reclamaciones 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, siendo reportadas mediante el personal de la SEAPI-UNAH, dentro de un mes posterior a cada visita.

La empresa presentará la hoja de vida del personal técnico que será responsable de los trabajos de mantenimiento; este personal cada vez que asista a dar el servicio de mantenimiento deberá acudir debidamente identificado.

3. VISITAS Y HORARIOS

La cantidad de visitas programadas para dar mantenimiento preventivo, correctivo y programado a los equipos objeto del contrato serán dos (2) en el término de un año. **Se hará una (1) visita bajo el programa de mantenimiento Anual (PMP1) ver Numeral 7 y una (1) bajo el programa de mantenimiento semestral (PMP2).** La primera visita se hará una vez suscrito el contrato, presentada la garantía de cumplimiento de contrato y entregada la autorización por parte de La SEAPI-UNAH.

El horario de atención será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:30 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 horas posteriores al llamado. Atenderá fuera de este horario estipulado cuando sea necesario y mediante común acuerdo entre la empresa y **LA UNAH** sin costo adicional.

Para efectuar cada visita de mantenimiento la empresa proveedora de servicios dispondrá de un mes, treinta (30) días calendario.

4. SUPERVISIÓN

LA UNAH designará a través de la **SEAPI-UNAH** al personal técnico encargado de supervisar y coordinar las actividades; para la ejecución del Contrato de Servicios de Mantenimiento de veintinueve (29) UPS'S y catorce (14) Gabinetes de Paralelismo para Operación en Paralelo de UPS'S.

La **SEAPI-UNAH** custodiará una bitácora, que deberá ser suministrada por el Proveedor de los servicios de mantenimiento, en la que anotará los eventos programados y todos aquellos que surjan de manera imprevista, indicando los trabajos preventivos y las acciones correctivas que haga el Proveedor para mantener en correcto funcionamiento de los UPS'S y los Gabinetes de Paralelismo. En el mismo sentido, al final de cada visita el Proveedor de servicios deberá brindar un reporte por escrito que será revisado y firmado por el personal de **SEAPI-UNAH** asignado a la Supervisión de

los trabajos. Adicional a esto, una vez efectuadas las visitas programadas a los sistemas de energía eléctrica ininterrumpida (ups's), deberá entregar un informe completo detallando las acciones efectuadas y el estado operativo de cada uno de los equipos, 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.

5.LUGAR DE TRABAJO

Todas las actividades de Mantenimiento, Preventivo, Correctivo y Programado 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 es necesario retirar un componente a los talleres de la empresa adjudicada deberá notificarse 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.

6.PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 1 Y 2 (PMP)

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO 1 (PMP1):

El Programa de Mantenimiento Programado (**PMP**) en cada visita incluirá, pero no se limitará a las siguientes actividades:

Actividades Generales:

- Limpieza completa del equipo, ajuste de los terminales de conexión eléctrica, revisión de sistema de bypass, revisión de breaker donde aplique, revisión de sistemas de comunicación remota, revisión y comprobación de los sistemas de medición, e indicadores.

Etapas de Potencia:

- Revisión de los diversos componentes como ser filtros, tarjetas electrónicas, transformadores, capacitores, ventiladoras, interruptores, fusibles, etc.

Banco de Baterías:

- Revisión de terminales, de conexión, voltajes, corrientes y pruebas de descargas.

Pruebas y Mediciones:

- Realizar las autopuebas de diagnóstico de baterías propias del equipo.

Cambio de Baterías y Filtros de Aire:

- Durante la primera visita se efectuará el cambio de baterías y los filtros de aire en las UPS'S instaladas los Edificios 1847, Alma Mater, C1 y C3 en Ciudad Universitaria. El proveedor deberá asegurarse que cuenta con la cantidad total de filtros y baterías antes de efectuar este mantenimiento.

La fecha de fabricación de los filtros y las baterías no debe ser mayor a un año previo a su instalación.

Solo se aceptarán repuestos originales de la marca en los componentes que forman parte integral del equipo (filtros), salvo instancias debidamente justificadas.

Los insumos que se descarten producto del servicio de mantenimiento, será responsabilidad del Proveedor desecharlos con todas las medidas de bioseguridad correspondientes, previo a una hoja firmada por parte de la **SEAPI-UNAH** donde autoriza el retiro de estos componentes; una vez concluido el proceso de desecho, se debe entregar copia del documento que acredite su cumplimiento. La gestión de las baterías que se reemplacen será responsabilidad del Contratista o Proveedor del Servicio de Mantenimiento y estará en base a los requerimientos de las instituciones que se indica en el numeral 9 RESPONSABILIDADES DE EL OFERENTE.

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2 (PMP2):

Éste incluye todas las actividades del PMP1, a excepción del cambio de baterías y filtros que se deberán realizar una única vez durante el PMP1. Sin embargo, si se deberá realizar la limpieza completa de las baterías y los filtros de aire.

El Programa de Mantenimiento Preventivo (PMP) iniciará con la primera visita aplicando el PMP1, 6 meses después se ejecutará el PMP2.

7. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El Proveedor del servicio será el responsable de efectuar el Mantenimiento de los sistemas de energía eléctrica ininterrumpida (UPS'S), descritos en el numeral 2, 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 incluyendo el costo de mano de obra para la instalación del repuesto o parte. 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.

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, el tiempo máximo para importar dicho repuesto y colocarlo en donde se requiera, será de **sesenta (60) días calendario**. Cuando se adquiera un repuesto, se debe entregar con la garantía correspondiente.

En caso de haber un brote de epidemia por contagio mediante gotículas respiratorias; para efectuar los mantenimientos antes descritos es **obligatorio** cumplir con las siguientes medidas de bioseguridad:

- Utilizar respirador de máscara filtrante tipo N95, KN95, o superior, sin válvula, a fin de proteger al usuario y demás personas de gotitas respiratorias y aerosoles.
- Utilizar Jabón y gel desinfectante para efectuar frecuente lavado y limpieza de manos.
- En las zonas consideradas de alto riesgo utilizar overol de protección con capucha y cubre zapatos desechables.
- Utilizar protección para los ojos tipo gafas de seguridad con protectores laterales o caretas.

8. RESPONSABILIDADES DEL 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 equipos.

Se compromete a aceptar y cumplir las disposiciones, normas, procedimientos y reglamentos de LA UNAH: Horarios de Trabajo, identificación de sus técnicos y demás requisitos de la seguridad interna que LA UNAH considere convenientes.

Elaborará un PMP en fiel cumplimiento a lo indicado en los Manuales de Mantenimiento recomendados por el fabricante de cada equipo, conforme a las potencias y 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.

EN EL CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEL CONTRATO deberá:

Ser responsable por el cumplimiento de 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 a todo su personal técnico y de un gafete para su identificación y responsabilizarse de que ambos sean portados por el personal en todo momento en que se encuentren dentro de las distintas ubicaciones descritas en el numeral 2.

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 mantenimientos preventivos de los sistemas de energía eléctrica ininterrumpida (UPS'S) 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 tenga en su expediente de contratación copia de los siguientes documentos: Documento Nacional de Identificación, fotografía tamaño carné tomada de fecha reciente, hoja de antecedentes policiales emitida por la Dirección Policial de Investigación (DPI). Esta información debe ser remitida a la UNAH, junto con los demás requisitos a la hora de presentar las ofertas.

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: Directamente si se encontrare el representante del Proveedor en las instalaciones de LA UNAH, 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, verificará el cumplimiento de normas, conducta, antecedentes y actuación de cualquier empleado del Proveedor y decidirá sobre el ingreso o no del empleado a los edificios donde están ubicados los sistemas de energía eléctrica ininterrumpida (UPS'S) objeto de esta contratación, de lo cual se remitirá notificación por escrito al Proveedor.

Será responsabilidad del Contratista o Proveedor del Servicio de Mantenimiento realizar las gestiones de destino final de las baterías que sean reemplazadas. Esta actividad se debe realizar con el acompañamiento de un Gestor autorizado por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (MI AMBIENTE) y por La Dirección General de Evaluación y Control Ambiental (DECA), con el fin de cumplir con los requerimientos legales y ambientales. Asimismo, se deberá entregar a la SEAPI-UNAH el reporte de la disposición final de estas baterías.

9. FORMA DE PAGO

Los pagos se harán después de efectuar cada visita técnica indicada en el PMP correspondiente y una vez que se haya brindado el reporte completo de las actividades efectuadas en los equipos contenidos en este documento, con el visto bueno de la SEAPI-UNAH (además de las hojas de reporte correspondientes y originales), en donde se indique que se ha efectuado el mantenimiento completo y las sugerencias de mejoras o reparaciones en caso de ser necesario. Se hará 2 pagos, uno por cada visita.

10. FORMATO DE OFERTAS

11.1 UPS GALAXY 3500 DEL EDIFICIO 1847

11.1.1 Cuadro de Servicios de Mantenimiento para UPS

Ítem	Marca	Potencia (KVA)	Modelo	Serie	Tipo de programa	Cantidad de visitas por año	Precio por visita (l)	Precio total (l)
1	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1941150 168	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
2	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 362	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
3	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 354	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
4	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 355	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
5	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1713150 462	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
6	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 357	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
7	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1701350 789	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
8	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 360	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
9	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1728151 273	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
10	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1713150 457	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
11	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 381	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
12	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1802151 166	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
13	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1713150 455	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
14	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1707351 639	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
15	APC	30	G35TF30	QS1712151	PMP1	1.00		

			KB4F	364	PMP2	1.00		
16	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1714151 685	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
17	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1713150 463	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
18	APC	30	G35TF30 KB4F	SQ1912150 213	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
19	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 374	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
20	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 361	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
21	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 375	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
22	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1648351 233	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
23	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1714151 687	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
24	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1713150 466	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
TOTAL Mantenimiento de UPS'S (1 año)								

11.1.2 Cuadro de Servicios de Mantenimiento para Gabinete de Paralelismo de UPS

Ítem	Marca	Potencia (KVA)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1720150 065	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
2	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1727150 723	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
3	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1728352 172	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		

4	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1720150 068	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
5	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1715150 109	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
6	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1727150 724	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
7	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1715150 106	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
8	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1727150 725	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
9	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1728352 175	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
10	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1728352 169	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
11	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1728352 167	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
12	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1727150 726	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
13	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1715150 107	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
14	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1727150 727	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
TOTAL Mantenimiento de Gabinetes de Paralelismo para UPS'S (1 año)								

11.1.3 Cuadro de Suministro e Instalación de Insumos

Ítem	Marca	Modelo del Equipo Instalar insumos	del a los	Serie del Equipo Instalar insumos	del a los	Tipo de Insumo	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
1	APC	G35TF30KB4F		QS1941150168		Batería	64.00		
2						Filtro de Aire	2.00		
3	APC	G35TF30KB4F		QS1712151362		Batería	64.00		
4						Filtro de Aire	2.00		
5	APC	G35TF30KB4F		QS1712151354		Batería	64.00		
6						Filtro de Aire	2.00		
7	APC	G35TF30KB4F		QS1712151355		Batería	64.00		
8						Filtro de Aire	2.00		
9	APC	G35TF30KB4F		QS1713150462		Batería	64.00		
10						Filtro de Aire	2.00		
11	APC	G35TF30KB4F		QS1712151357		Batería	64.00		
12						Filtro de Aire	2.00		
13	APC	G35TF30KB4F		QS1701350789		Batería	64.00		
14						Filtro de Aire	2.00		
15	APC	G35TF30KB4F		QS1712151360		Batería	64.00		
16						Filtro de Aire	2.00		
17	APC	G35TF30KB4F		QS1728151273		Batería	64.00		
18						Filtro de Aire	2.00		
19	APC	G35TF30KB4F		QS1713150457		Batería	64.00		
20						Filtro de Aire	2.00		
21	APC	G35TF30KB4F		QS1712151381		Batería	64.00		

22				Filtro de Aire	2.00		
23	APC	G35TF30KB4F	QS1802151166	Batería	64.00		
24				Filtro de Aire	2.00		
25	APC	G35TF30KB4F	QS1713150455	Batería	64.00		
26				Filtro de Aire	2.00		
27	APC	G35TF30KB4F	QS1707351639	Batería	64.00		
28				Filtro de Aire	2.00		
29	APC	G35TF30KB4F	QS1712151364	Batería	64.00		
30				Filtro de Aire	2.00		
31	APC	G35TF30KB4F	QS1714151685	Batería	64.00		
32				Filtro de Aire	2.00		
33	APC	G35TF30KB4F	QS1713150463	Batería	64.00		
34				Filtro de Aire	2.00		
35	APC	G35TF30KB4F	SQ1912150213	Batería	64.00		
36				Filtro de Aire	2.00		
37	APC	G35TF30KB4F	QS1712151374	Batería	64.00		
38				Filtro de Aire	2.00		
39	APC	G35TF30KB4F	QS1712151361	Batería	64.00		
40				Filtro de Aire	2.00		
41	APC	G35TF30KB4F	QS1712151375	Batería	64.00		
42				Filtro de Aire	2.00		
43	APC	G35TF30KB4F	QS1648351233	Batería	64.00		
44				Filtro de Aire	2.00		

45	APC	G35TF30KB4F	QS1714151687	Batería	64.00		
46				Filtro de Aire	2.00		
47	APC	G35TF30KB4F	QS1713150466	Batería	64.00		
48				Filtro de Aire	2.00		
49	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1720150065	Filtro de Aire	2.00		
50	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1727150723	Filtro de Aire	2.00		
51	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1728352172	Filtro de Aire	2.00		
52	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1720150068	Filtro de Aire	2.00		
53	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1715150109	Filtro de Aire	2.00		
54	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1727150724	Filtro de Aire	2.00		
55	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1715150106	Filtro de Aire	2.00		
56	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1727150725	Filtro de Aire	2.00		
57	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1728352175	Filtro de Aire	2.00		
58	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1728352169	Filtro de Aire	2.00		
59	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1728352167	Filtro de Aire	2.00		
60	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1727150726	Filtro de Aire	2.00		
61	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1715150107	Filtro de Aire	2.00		
62	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1727150727	Filtro de Aire	2.00		
TOTAL Suministro e Instalación de Insumos							

11.2.1 UPS GALAXY 3500 DEL EDIFICIO ALMA MATER

11.2.1 Cuadro de Servicios de Mantenimiento para UPS

Ítem	Marca	Potencia (KVA)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	APC	30	G35TF30KB4F	PS1512131880	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
2	APC	30	G35TF30KB4F	PS1513333208	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
3	APC	30	G35TF30KB4F	PS1512131879	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
TOTAL Mantenimiento de UPS'S (1 año)								

11.2.2 Cuadro de Suministro e Instalación de Insumos

Ítem	Marca	Modelo del Equipo a Instalar	Serie del Equipo a Instalar	Tipo de Insumo	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
1	APC	G35TF30KB4F	PS1512131880	Batería	96.00		
2				Filtro de Aire	2.00		
3	APC	G35TF30KB4F	PS1513333208	Batería	96.00		
4				Filtro de Aire	2.00		
5	APC	G35TF30KB4F	PS1512131879	Batería	96.00		
6				Filtro de Aire	2.00		
TOTAL Suministro e Instalación de Insumos							

11.3 UPS GÁLAXY 3500 DEL EDIFICIO C1

11.3.1 Cuadro de Servicios de Mantenimiento para UPS

Ítem	Marca	Potencia (KVA)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	APC	15	G35TF15KB2F	QS1821151480	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
TOTAL Mantenimiento de UPS'S (1 año)								

11.3.2 Cuadro de Suministro e Instalación de Insumos

Ítem	Marca	Modelo del Equipo a Instalar insumos	Serie del Equipo a Instalar insumos	Tipo de Insumo	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
1	APC	G35TF15KB2F	QS1821151480	Batería	64.00		
2				Filtro de Aire	2.00		
TOTAL Suministro e Instalación de Insumos							

11.4 UPS GÁLAXY 3500 DEL EDIFICIO C3

11.4.1 Cuadro de Servicios de Mantenimiento para UPS

Ítem	Marca	Potencia (KVA)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	APC	30	G35TF30KB4F	QS1730150909	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
TOTAL Mantenimiento de UPS'S (1 año)								

11.4.2 Cuadro de Suministro e Instalación de Insumos

Ítem	Marca	Modelo del Equipo a Instalar Insumo	Serie del Equipo a Instalar Insumo	Tipo de Insumo	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
1	APC	G35TF30KB4F	QS1730150909	Batería	96.00		
2				Filtro de Aire	2.00		
TOTAL Suministro e Instalación de Insumos							

12 CUADRO RESUMEN DE REQUISITOS PARA OFERENTES A CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA (UPS'S)

ÍTEM	REQUISITOS DE EL PROVEEDOR
1	Presentar un documento que contenga su antigüedad, giro y ubicación.
2	Presentar un organigrama del departamento técnico de la empresa en donde se incluya el personal que estipule atenderá las actividades de mantenimiento.
3	Presentar un cronograma propuesto para las visitas de mantenimiento.

4	Presentar una oferta para el mantenimiento de los UPS'S del Edificio 1847, sus Gabinetes de Paralelismo y sus Insumos, tal como lo indica en los sub-numerales 11.1.1, 11.1.2 y 11.1.3.
5	Presentar una oferta para el mantenimiento de los UPS'S del Edificio Alma Mater y sus Insumos tal como lo indica en los sub-numerales 11.2.1 y 11.2. 2.
6	Presentar una oferta para el mantenimiento de los UPS'S del Edificio C1 y sus Insumos, tal como lo indica en los sub-numerales 11.3.1 y 11.3.2.
7	Presentar una oferta para el mantenimiento de los UPS'S del Edificio C3 y sus Insumos, tal como lo indica en los sub-numerales 11.4.1 y 11.4.2.

13 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
1	EXPERIENCIA Presentar en su oferta, al menos tres (3) cartas de referencia de haber prestado servicios iguales o similares al servicio ofertado en UPS'S con capacidad de 15 KVA o superior, en los últimos cinco (5) años. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) y número telefónico.		40%
	• Presentó tres (3) o más cartas de referencia	40%	
	• Presentó dos (2) cartas de referencia	25%	
	• Presentó una (1) carta de referencia	10%	
2	PERSONAL CALIFICADO Contará con personal certificado por la empresa Schneider Electric en su sub-marca APC para ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos antes indicados, por lo que, se debe adjuntar a la oferta el nombre y hoja de vida de los técnicos que se asignarán para prestar el mantenimiento preventivo y correctivo objeto de este proceso.		50%

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentó tres (3) o más hojas de vida de técnicos 	50%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentó dos (2) hojas de vida de técnicos 	30%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentó una (1) hoja de vida de técnicos 	10%	
3	CAPACIDAD FINANCIERA Balances Generales y Estado de Resultados de los años 2021 y 2022		10%
	Índice de Liquidez [(Activo Circulante – Inventario) / Pasivo Circulante]	2.0%	
	AÑO 2021		
	<ul style="list-style-type: none"> • Menor a 0.5 	0.0	
	<ul style="list-style-type: none"> • De 0.5 hasta 0.9 	0.5	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor o igual a 1 	1.0	
	AÑO 2022		
	<ul style="list-style-type: none"> • Menor a 0.5 	0.0	
	<ul style="list-style-type: none"> • De 0.5 hasta 0.9 	0.5	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor o igual a 1 	1.0	
	Índice de Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total)	2.0%	
	AÑO 2021		
	<ul style="list-style-type: none"> • Menor o igual a 0.5 	1.0	
	<ul style="list-style-type: none"> • De más de 0.5 hasta 0.7 	0.5	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor de 0.7 	0.0	
	AÑO 2022		
	<ul style="list-style-type: none"> • Menor o igual a 0.5 	1.0	
	<ul style="list-style-type: none"> • De más de 0.5 hasta 0.7 	0.5	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor de 0.7 	0.0	
	Índice de Rendimiento sobre los Activos (Utilidad Neta/Activos Totales)	2.0%	
	AÑO 2021		
	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor o igual a 50% 	1.0	
	<ul style="list-style-type: none"> • De más de 5% hasta 50% 	0.5	
	<ul style="list-style-type: none"> • Menor o igual a 5% 	0.0	
	AÑO 2022		
	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor o igual a 50% 	1.0	
	<ul style="list-style-type: none"> • De más de 5% hasta 50% 	0.5	
	<ul style="list-style-type: none"> • Menor o igual a 5% 	0.0	
	Rendimiento sobre el capital [Utilidad Neta / (Capital contable - Utilidad del	2.0%	

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
	período)]		
	AÑO 2021		
	• Mayor que 0	1.0	
	• Menor o igual que 0	0.0	
	AÑO 2022		
	• Mayor que 0	1.0	
	• Menor o igual que 0	0.0	
	Comportamiento de Utilidades Netas (Utilidades Netas Año 2022 - Utilidades Netas Año 2021)	2.0%	
	• Crecimiento	2.0	
	• Decrecimiento	0.0	
	TOTAL		

NOTA: LA EMPRESA DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE MÍNIMO DE 70% PARA CALIFICAR

ANEXOS
ANEXO "A"
FORMATO DE OFERTAS

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

1. UPS GALAXY 3500 DEL EDIFICIO 1847

1.1 CUADRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA UPS

Ítem	Marca	Potencia (KVA)	Modelo	Serie	Tipo de programa	Cantidad de visitas por año	Precio por visita (l)	Precio total (l)
1	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1941150 168	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
2	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 362	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
3	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 354	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
4	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 355	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
5	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1713150 462	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
6	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 357	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
7	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1701350 789	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
8	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 360	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
9	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1728151 273	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
10	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1713150 457	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
11	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 381	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
12	APC	30	G35TF30	QS1802151	PMP1	1.00		

			KB4F	166	PMP2	1.00		
13	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1713150 455	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
14	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1707351 639	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
15	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 364	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
16	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1714151 685	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
17	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1713150 463	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
18	APC	30	G35TF30 KB4F	SQ1912150 213	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
19	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 374	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
20	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 361	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
21	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1712151 375	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
22	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1648351 233	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
23	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1714151 687	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
24	APC	30	G35TF30 KB4F	QS1713150 466	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
TOTAL Mantenimiento de UPS'S (1 año)								

1.2 CUADRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA GABINETE DE PARALELISMO DE UPS

Ítem	Marca	Potencia (KVA)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	APC	90	G35TSBP	QS1720150	PMP1	1.00		

			AR20K30 F	065	PMP2	1.00		
2	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1727150 723	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
3	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1728352 172	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
4	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1720150 068	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
5	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1715150 109	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
6	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1727150 724	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
7	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1715150 106	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
8	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1727150 725	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
9	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1728352 175	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
10	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1728352 169	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
11	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1728352 167	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
12	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1727150 726	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
13	APC	90	G35TSBP AR20K30 F	QS1715150 107	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
14	APC	90	G35TSBP AR20K30	QS1727150 727	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		

			F					
TOTAL Mantenimiento de Gabinetes de Paralelismo para UPS'S (1 año)								

1.3 CUADRO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS

Ítem	Marca	Modelo del Equipo a Instalar	del los insumos	Serie del Equipo a Instalar	del los insumos	Tipo de Insumo	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
1	APC	G35TF30KB4F		QS1941150168		Batería	64.00		
2						Filtro de Aire	2.00		
3	APC	G35TF30KB4F		QS1712151362		Batería	64.00		
4						Filtro de Aire	2.00		
5	APC	G35TF30KB4F		QS1712151354		Batería	64.00		
6						Filtro de Aire	2.00		
7	APC	G35TF30KB4F		QS1712151355		Batería	64.00		
8						Filtro de Aire	2.00		
9	APC	G35TF30KB4F		QS1713150462		Batería	64.00		
10						Filtro de Aire	2.00		
11	APC	G35TF30KB4F		QS1712151357		Batería	64.00		
12						Filtro de Aire	2.00		
13	APC	G35TF30KB4F		QS1701350789		Batería	64.00		
14						Filtro de Aire	2.00		
15	APC	G35TF30KB4F		QS1712151360		Batería	64.00		
16						Filtro de Aire	2.00		
17	APC	G35TF30KB4F		QS1728151273		Batería	64.00		
18						Filtro de Aire	2.00		
19	APC	G35TF30KB4F		QS1713150457		Batería	64.00		

20				Filtro de Aire	2.00		
21	APC	G35TF30KB4F	QS1712151381	Batería	64.00		
22				Filtro de Aire	2.00		
23	APC	G35TF30KB4F	QS1802151166	Batería	64.00		
24				Filtro de Aire	2.00		
25	APC	G35TF30KB4F	QS1713150455	Batería	64.00		
26				Filtro de Aire	2.00		
27	APC	G35TF30KB4F	QS1707351639	Batería	64.00		
28				Filtro de Aire	2.00		
29	APC	G35TF30KB4F	QS1712151364	Batería	64.00		
30				Filtro de Aire	2.00		
31	APC	G35TF30KB4F	QS1714151685	Batería	64.00		
32				Filtro de Aire	2.00		
33	APC	G35TF30KB4F	QS1713150463	Batería	64.00		
34				Filtro de Aire	2.00		
35	APC	G35TF30KB4F	SQ1912150213	Batería	64.00		
36				Filtro de Aire	2.00		
37	APC	G35TF30KB4F	QS1712151374	Batería	64.00		
38				Filtro de Aire	2.00		
39	APC	G35TF30KB4F	QS1712151361	Batería	64.00		
40				Filtro de Aire	2.00		
41	APC	G35TF30KB4F	QS1712151375	Batería	64.00		
42				Filtro de Aire	2.00		

43	APC	G35TF30KB4F	QS1648351233	Batería	64.00		
44				Filtro de Aire	2.00		
45	APC	G35TF30KB4F	QS1714151687	Batería	64.00		
46				Filtro de Aire	2.00		
47	APC	G35TF30KB4F	QS1713150466	Batería	64.00		
48				Filtro de Aire	2.00		
49	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1720150065	Filtro de Aire	2.00		
50	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1727150723	Filtro de Aire	2.00		
51	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1728352172	Filtro de Aire	2.00		
52	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1720150068	Filtro de Aire	2.00		
53	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1715150109	Filtro de Aire	2.00		
54	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1727150724	Filtro de Aire	2.00		
55	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1715150106	Filtro de Aire	2.00		
56	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1727150725	Filtro de Aire	2.00		
57	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1728352175	Filtro de Aire	2.00		
58	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1728352169	Filtro de Aire	2.00		
59	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1728352167	Filtro de Aire	2.00		
60	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1727150726	Filtro de Aire	2.00		
61	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1715150107	Filtro de Aire	2.00		
62	APC	G35TSBPAR20 K30F	QS1727150727	Filtro de Aire	2.00		

	TOTAL Suministro e Instalación de Insumos	
--	--	--

2. UPS GALAXY 3500 DEL EDIFICIO ALMA MATER

2.1 CUADRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA UPS

Ítem	Marca	Potencia (KVA)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	APC	30	G35TF30KB4F	PS1512131880	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
2	APC	30	G35TF30KB4F	PS1513333208	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
3	APC	30	G35TF30KB4F	PS1512131879	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
TOTAL Mantenimiento de UPS'S (1 año)								

2.2 CUADRO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS

Ítem	Marca	Modelo del Equipo a Instalar los insumos	Serie del Equipo a Instalar los insumos	Tipo de Insumo	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
1	APC	G35TF30KB4F	PS1512131880	Batería	96.00		
2				Filtro de Aire	2.00		
3	APC	G35TF30KB4F	PS1513333208	Batería	96.00		
4				Filtro de Aire	2.00		
5	APC	G35TF30KB4F	PS1512131879	Batería	96.00		
6				Filtro de Aire	2.00		
TOTAL Suministro e Instalación de Insumos							

3. UPS GÁLAXY 3500 DEL EDIFICIO C1

3.1 CUADRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA UPS

Ítem	Marca	Potencia (KVA)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	APC	15	G35TF15KB2F	QS1821151480	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		

TOTAL Mantenimiento de UPS'S (1 año)	
---	--

3.2 CUADRO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS

Ítem	Marca	Modelo del Equipo a Instalar insumos	Serie del Equipo a Instalar insumos	Tipo de Insumo	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
1	APC	G35TF15KB2F	QS1821151480	Batería	64.00		
2				Filtro de Aire	2.00		
TOTAL Suministro e Instalación de Insumos							

4. UPS GÁLAXY 3500 DEL EDIFICIO C3

4.1 CUADRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA UPS

Ítem	Marca	Potencia (KVA)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	APC	30	G35TF30KB4F	QS1730150909	PMP1	1.00		
					PMP2	1.00		
TOTAL Mantenimiento de UPS'S (1 año)								

4.2 CUADRO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INSUMOS

Ítem	Marca	Modelo del Equipo a Instalar el Insumo	Serie del Equipo a Instalar el Insumo	Tipo de Insumo	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
1	APC	G35TF30KB4F	QS1730150909	Batería	96.00		
2				Filtro de Aire	2.00		
TOTAL Suministro e Instalación de Insumos							

ESTE FORMATO DE OFERTA 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.16-2024-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) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
8. Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 5.1 de las IO. (NO APLICA)

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.16-2024-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 COERCION: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

PRACTICA DE COLUSION: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, 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 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.** Incurre en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiera, 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 incurren los directores, propietarios o

representantes de hecho o de derecho de las instituciones obligadas, que infringen la expresada prohibición. **ARTÍCULO 44.- 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

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. 16-2024-SEAF-UNAH SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS PARA LOS SISTEMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA (UPS'S), Y LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DICHS SISTEMAS UBICADOS EN LOS EDIFICIOS 1847, ALMA MATER, C1 Y C3 PARA LA UNAH".

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. 16-2024-SEAF-UNAH** que tiene por objeto el **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS PARA LOS SISTEMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA ININTERRUMPIDA (UPS'S), Y LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DICHS SISTEMAS UBICADOS EN LOS EDIFICIOS 1847, ALMA MATER, C1 Y C3 PARA LA UNAH"**, 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. 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). El pliego de condiciones estará disponible a partir del **DÍA LUNES DIEZ (10) DE JUNIO 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 MARTES VEINTITRES (23) DE JULIO 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 **CIENTO VEINTE (120)** 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. 110112, 110113, 110105 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn.

PhD. ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES
RECTOR- UNAH