

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



PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.23-2023-SEAF-UNAH

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
SUBESTACIONES DE TIPO INTERIOR Y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN
UBICADOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.**

**Fuente de Financiamiento:
Fondos Nacionales**

Tegucigalpa, septiembre 2023.

ÍNDICE

SECCIÓN I	3
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	3
IO-01 CONTRATANTE	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO	3
IO-03 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	3
IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN	3
IO-03-02 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
IO-05-01 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES (ART. 156 RLCE)	4
IO-05.2 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)	5
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	5
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	6
IO-09 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	6
IO-09.01 DOCUMENTACIÓN LEGAL (DOCUMENTOS SUBSANABLES)	6
IO-09.02 INFORMACIÓN FINANCIERA	7
IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA	7
IO 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA) . 8	
IO 09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE ADJUDICADO) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	8
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	9
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	9
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.	10
IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	12
IO 11.3 FASE III, Evaluación Técnica	12
IO 11.5 FASE V, Evaluación Económica	15
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	15
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	16
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	18
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	18
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	18

CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	18
CC-05 VIGENCIA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	18
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	18
CC-07 GARANTÍAS	19
CC-08 FORMA DE PAGO	19
CC-09 MULTAS	20
<i>SECCION III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</i>	21
ANEXO "A"	33
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS	33
ANEXO B"	35
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	35
<i>ANEXO "C"</i>	36
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	36
ANEXO "D"	38
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES	38
ANEXO "E"	40
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD	40
ANEXO "F"	42
AUTORIZACIÓN	42
ANEXO "G"	43
DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS	43
ANEXO "H"	44
FORMATO GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	44
ANEXO "I"	45
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	45
<i>ANEXO "J"</i>	46
<i>AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS</i>	46
AVISO DE LICITACIÓN	47

SECCIÓN I

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, promueve la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.23-2023-SEAF-UNAH** que tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES DE TIPO INTERIOR Y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN UBICADOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES DE TIPO INTERIOR Y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN UBICADOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.

IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN

Las empresas deberán formular su oferta de forma total conforme a las especificaciones técnicas establecidas en LA SECCION III “ESPECIFICACIONES TECNICAS” del presente pliego de condiciones.

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 se presentarán escritas 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 de la Secretaria de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

El día último de presentación de ofertas será: **el DIA LUNES VEINTITRES (23) DE OCTUBRE DEL 2023.**

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

El Acto público de Apertura de ofertas se realizará **el DIA LUNES VEINTITRES (23) DE OCTUBRE DEL 2023**, a partir de las **DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 a.m.)**.-

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

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

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

Los Licitantes presentarán su oferta firmada, foliada y sellada en **TRES (3)** sobres debidamente cerrados, escritos a máquina y rotulados de acuerdo a las siguientes especificaciones: Un sobre contendrá el **ORIGINAL DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA) Y EL CUADRO DE LISTADO DE PRECIOS** debidamente firmados por el representante legal de la empresa oferente y será rotulado “**ORIGINAL**”, otro sobre contendrá la información **ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y INFORMACIÓN FINANCIERA** requerida en éste Pliego de Condiciones y será rotulado “**ORIGINAL**” finalmente el tercer sobre contendrá la **DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DE LA OFERTA TECNICA**, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en 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 LISTADO DE PRECIOS**, **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** y **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA** y serán rotulados como “**COPIAS DE LA OFERTA**”, adicionalmente se presentará **UNA COPIA EN DIGITAL EN (USB)** de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS, DOCUMENTACIÓN LEGAL y DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA**.

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

Esquina Superior Izquierda:

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

Parte Central

Abogado

Luis Alonso Cuestas Zuniga

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.23-2023-SEAF-UNAH “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES DE TIPO INTERIOR Y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN UBICADOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.

Esquina Inferior Derecha

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

IO-05.2 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90)** días *Calendario* contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

No Obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que 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 el 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 debidamente autorizadas, cheques certificados, cheques de cajas y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **CIENTO VEINTE (120)** días calendario contados a partir de la fecha de 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, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil, 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. **(Debidamente autenticadas por Notario Público)**.
- d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal, **(Debidamente autenticadas por Notario Público)**.
- e) Presentar en su oferta, al menos tres (3) cartas o constancias de referencia de haber prestado servicios iguales o similares al servicio ofertado, en los últimos siete (7) años.
- f) 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 autenticadas por Notario Público)**.
- g) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. **(Ver Anexo “G”). (Debidamente autenticadas por Notario Público)**.

- h) 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 autenticadas por Notario Público**).
- i) 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**).
- j) 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). (**Debidamente autenticadas por Notario Público**).
- k) Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. (**Debidamente autenticadas 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 2021 y 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 2021 y 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) Presentar lo indicado en la “SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.
- b) Certificación emitida por la autoridad competente mediante la cual se constata que el oferente es representante o distribuidor autorizado de las marcas ofertadas o en su defecto Autorización del Fabricante de los Equipos ofertados debidamente autenticada para que surta efectos legales en el país (Anexo J).
- c) Presentar tres (3) o más hojas de vida del personal certificado por la empresa Schneider Electric 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.

IO 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA) (Documentos no subsanables)

- a) FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS, (Ver Anexo “A”).
- b) Formulario de información (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 a lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 161 de la Constitución de la Republica y deberá incluir los costos asociados hasta la recepción de los 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 ADJUDICADO) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

1. Constancia Original o copia autenticada de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
2. Constancia Original o copia autenticada 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.

3. Certificación original o copia autenticada 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 que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **La UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS**, mediante nota escaneada al correo electrónico licitaciones@unah.edu.hn debiendo presentar siempre por escrito a la dirección y contacto siguiente: Lugar: Departamento de Adquisiciones Mayores, **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, Dirección: Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. Número del Piso/Oficina: Sexto piso, , Edificio Administrativo Alma Mater, Ciudad: Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. País: HONDURAS C.A. Tel. 2216-6100 Extensión No.110111, 110112, 110113, 110105 y 110633.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido el Pliego de Condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas. Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “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.

ASISTENCIA: OPCIONAL CUANDO SE REQUIERA O SE SOLICITE.

IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

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

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

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

indicados en las mismas.

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

IO-11.1 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, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil, 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. (Debidamente autenticadas por Notario Público).		
d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal, (Debidamente autenticadas por Notario Público).		
e) Presentar en su oferta, al menos tres (3) cartas o constancias de referencia de haber prestado servicios iguales o similares al servicio ofertado, en los últimos siete (7) años.		
f) 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 autenticadas por Notario Público).		

<p>g) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. (Ver Anexo “G”). (Debidamente autenticadas por Notario Público).</p>		
<p>h) 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 autenticadas por Notario Público).</p>		
<p>i) 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>j) 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). (Debidamente autenticadas por Notario Público).</p>		
<p>k) Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. (Debidamente autenticadas 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 2021 y 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 2021 y 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 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) Presentar lo indicado en la SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.		
b) Certificación emitida por la autoridad competente mediante la cual se constata que el oferente es representante o distribuidor autorizado de las marcas ofertadas o en su defecto Autorización del Fabricante de los Equipos ofertados debidamente autenticada para que surta efectos legales en el país (Anexo J).		
d) Presentar tres (3) o más hojas de vida del personal certificado por la empresa Schneider Electric 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.		

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 de criterios para el análisis y documentación técnica.

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
1	<p align="center">EXPERIENCIA</p> <p>Presentar en su oferta, al menos tres (3) cartas de referencia de haber prestado servicios iguales o similares al servicio ofertado, en los últimos siete (7) años.</p>		40%
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentó tres (3) o más cartas de referencia 	40%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentó dos (2) cartas de referencia 	25%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentó una (1) carta de referencia 	10%	
2	<p align="center">PERSONAL CALIFICADO</p> <p>Contará con personal certificado por la empresa Schneider Electric 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.</p>		30%
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentó tres (3) o más hojas de vida de técnicos 	30%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentó dos (2) hojas de vida de técnicos 	20%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentó una (1) hoja de vida de técnicos 	10%	
3	<p align="center">EQUIPOS DE PRUEBAS</p> <p>Deberá presentar un listado de los equipos de pruebas con sus respectivos manuales para los siguientes componentes a los cuales les brindará mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FUSIBLES EN INTERRUPTORES HVL Y HVL CC • TRANSFORMADORES TIPO SECO • INTERRUPTORES MASTERPACT Y POWERPACT • CELDAS DE MEDIA TENSIÓN CON GAS SF6 (13.8KV) (RELES DE PROTECCIÓN) 		20%

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
	<ul style="list-style-type: none"> • Presento (3) o más equipos de pruebas 	20%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Presento menos de (3) equipos de pruebas 	10%	
4	<p align="center">CAPACIDAD FINANCIERA</p> <p>Balances Generales y Estado de Resultados de los años 2021 y 2022</p>		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	

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
	<ul style="list-style-type: none"> Menor o igual a 5% 	0.0	
	<p align="center">Rendimiento sobre el capital [Utilidad Neta / (Capital contable - Utilidad del período)]</p>	2.0%	
	AÑO 2021		
	<ul style="list-style-type: none"> Mayor que 0 	1.0	
	<ul style="list-style-type: none"> Menor o igual que 0 	0.0	
	AÑO 2022		
	<ul style="list-style-type: none"> Mayor que 0 	1.0	
	<ul style="list-style-type: none"> Menor o igual que 0 	0.0	
	<p align="center">Comportamiento de Utilidades Netas (Utilidades Netas Año 2022 - Utilidades Netas Año 2021)</p>	2.0%	
	<ul style="list-style-type: none"> Crecimiento 	2.0	
	<ul style="list-style-type: none"> Decrecimiento 	0.0	
	TOTAL		

Las empresas deberán obtener un puntaje mínimo de 70% para calificar.

IO 11.5 FASE V, Evaluación Económica

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

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Se subsanarán los defectos y omisiones contenidas en las ofertas de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para este propósito se otorgarán **CINCO (5)** días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. **Si no se hiciera la subsanación, la oferta no será considerada, las subsanaciones deben 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:

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

- **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 de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

IO-14 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 la 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 autenticada de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contratocelebrado con la Administración emitida por la PGR; |
| b) Constancia Original o Copia autenticada 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. |
| c) Certificación Original o copia autenticada de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE (en caso de haber presentado constancia).- |

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

SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales y que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a) Dar seguimiento a la contratación de los servicios de forma Definitiva o parcial Definitiva;
- b) Ser enlace entre la UNAH y el Proveedor en relación al servicio contratado
- c) Presentar los Documentos para pago del Contrato de Servicio contratado.
- d) Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por **DOS (2)** años contados a partir de la fecha de la entrega formal del contrato a **EL PROVEEDOR** y hasta que se cumplan todas las obligaciones establecidas en el mismo.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios de mantenimiento preventivo de subestaciones unitarias de media tensión de tipo interior (13.8kv), se realizarán en los Edificios: Alma Mater, 1847 y M3 en Ciudad Universitaria, José Trinidad Reyes, Tegucigalpa M.D.C., Ciencias de la Salud en UNAH-VALLE de Sula, San Pedro Sula, Cortés y mantenimiento preventivo de celdas de media tensión con gas sf6 en Ciudad Universitaria, José Trinidad Reyes Tegucigalpa M.D.C.

CC-05 VIGENCIA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios a contratarse objeto de esta licitación tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la entrega formal del contrato a “EL PROVEEDOR”

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Cumplida la prestación del servicio se procederá a extender la **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO**, suscrita por la persona que designe la Unidad Ejecutora Solicitante del servicio.

Para la prestación del Servicio, el PROVEEDOR deberá coordinarse con la **Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura “SEAPI-UNAH”**, para planificar, programar, coordinar y supervisar las actividades de Mantenimiento preventivo, correctivo y programado de grupos electrogénico y sistema de transferencia.

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

La Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor 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 (15%) del monto contractual.
- **Vigencia:** La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de Tres (3) meses posteriores al plazo previsto para la prestación de los servicios objeto del contrato. (**Ver anexo "I"**)

CC-08 FORMA DE PAGO

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

- a) Factura comercial a nombre de la UNAH con los requisitos exigidos en el régimen de facturación del S.A.R., vigente y libre de impuesto;
- b) Recibo de pago correspondiente a nombre de La Dirección de Tesorería de la UNAH, indicando el número de la factura a cancelar.
- c) Copia de la Solvencia Electrónica del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente dentro de la fecha de solicitud del pago.
- d) Constancia de Cumplimiento de los servicios prestados, firmada por la persona la Unidad Ejecutora solicitante del Servicio.
- 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 MULTAS

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.**

SECCION III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES DE TIPO INTERIOR Y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN UBICADOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, UNAH, está interesada en obtener de parte de empresas locales debidamente calificadas en **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES UNITARIAS DE MEDIA TENSIÓN DE TIPO INTERIOR (13.8KV), UBICADAS EN LOS EDIFICIOS: ALMA MATER, 1847 Y C3 EN CIUDAD UNIVERSITARIA, JOSÉ TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA M.D.C., CIENCIAS DE LA SALUD EN UNAH-VALLE DE SULA, SAN PEDRO SULA, CORTES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CELDAS DE MEDIA TENSIÓN CON GAS SF6 EN CIUDAD UNIVERSITARIA, JOSÉ TRINIDAD REYES TEGUCIGALPA M.D.C.**

LA UNAH a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, SEAPI-UNAH, planificará, programará, coordinará y supervisará las actividades de Mantenimiento Preventivo de Subestaciones Unitarias de Media Tensión de tipo Interior (13.8KV) y de Celdas de Media Tensión con gas SF6 en los edificios anteriormente descritos. 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 la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, SEAF-UNAH y servirá de Enlace entre la empresa proveedora de los servicios de mantenimiento y la UNAH.

2. OBJETIVO

El objetivo de este documento es presentar los lineamientos y requisitos a las empresas oferentes para que preparen sus ofertas con base a éstos, para realizar la contratación de los Servicios de Mantenimiento Preventivo, conforme a lo descrito en el **numeral 7** de esta sección, en los Equipos descritos en las siguientes Tablas mediante sub-partidas:

SUB-PARTIDA No. 1

EDIFICIO ALMA MATER - CIUDAD UNIVERSITARIA (MARCA SCHNEIDER ELECTRIC-SQUARE D)	
DESCRIPCIÓN (SUBESTACIÓN DE 2MVA)	CANTIDAD
INTERRUPTOR EN VACÍO, TIPO HVL, SIN FUSIBLE, 600A, 13.8KV	2
INTERRUPTOR EN VACÍO, TIPO HVL, CON FUSIBLE, 600A, 13.8KV	1
TRANSFORMADOR 2 / 2.67 MVA, AA/FA,13800/480V	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR MASTERPACT NW30H, DRAWOUT, 3000A, 480V	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR MASTERPACT NW16H, 1600A, 480V	1

TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR MASTERPACT NW08H, 800A, 480V	1
DUCTO BARRA 1600 A	55 m
DUCTO BARRA 800 A	55 m
CABLE TAP BOX 800 A	1

SUB-PARTIDA N.º 2

EDIFICIO 1847 - CIUDAD UNIVERSITARIA (MARCA SCHNEIDER ELECTRIC-SQUARE D)	
DESCRIPCIÓN (SUBESTACIÓN DE 2MVA)	CANTIDAD
INTERRUPTOR EN VACÍO, TIPO HVL, SIN FUSIBLE, 600A, 13.8KV	2
INTERRUPTOR EN VACÍO, TIPO HVL, CON FUSIBLE, 600A, 13.8KV	1
TRANSFORMADOR 2 / 2.67 MVA, AA/FA,13800/480V	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR MASTERPACT NW25H, DRAWOUT, 2500A, 480V, CON PLC DE TRANSFERENCIA ASOCIADA	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR MASTERPACT NW25H, DRAWOUT, 2500A, 480V	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR MASTERPACT NW16N, DRAWOUT, 1600A, 480V	2
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR MASTERPACT NW12N, DRAWOUT, 1200A, 480V	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR MASTERPACT NW08N, DRAWOUT, 800A, 480V	1
DUCTO BARRA 1200A, FEEDER IP 54	65 m
DUCTO BARRA 800A, FEEDER IP 54	164.93 m
DUCTO BARRA 800A, BUSWAY	3.05 m
DUCTO BARRA 600A, FEEDER IP 54	103.33 m
DUCTO BARRA 600A, BUSWAY	133.05 m

SUB-PARTIDA N.º 3

EDIFICIO C3 - CIUDAD UNIVERSITARIA (MARCA SCHNEIDER ELECTRIC-SQUARE D)	
DESCRIPCIÓN (SUBESTACIÓN DE 667 KVA)	CANTIDAD
INTERRUPTOR EN VACÍO, TIPO HVL, SIN FUSIBLE, 600A, 13.8KV	1
INTERRUPTOR EN VACÍO, TIPO HVL, CON FUSIBLE, 600A, 13.8KV	2
TRANSFORMADOR 500 / 667 KVA, AA/FA,13800/208V	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR MASTERPACT NW16L, DRAWOUT, 1600A, 208V	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, DIF. INT. TERMOMAGNÉTICOS, 1600A, 208V	1

SUB-PARTIDA N.º 4

EDIFICIO CIENCIAS DE LA SALUD - VALLE DE SULA (MARCA SCHNEIDER ELECTRIC-SQUARE D)	
DESCRIPCIÓN (SUBESTACIÓN DE 1000KVA)	CANTIDAD
INTERRUPTOR EN VACÍO, TIPO HVL/CC, SIN FUSIBLE, 600A, 13.8KV	2
INTERRUPTOR EN VACÍO, TIPO HVL/CC, CON FUSIBLE, 600A, 13.8KV	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR MASTERPACT NW16L, DRAWOUT, 4000A, 208V	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, DIF. INT. POWERPACT TERMOMAGNÉTICOS, 2000A, 208V	1

SUB-PARTIDA N.º 5

CELDAS DE MEDIA TENSIÓN CON GAS SF6 EN 13.8KV (MARCA SCHNEIDER ELECTRIC-SQUARE D)				
Nº	UBICACIÓN	CANTIDAD	VÍAS	MARCA-MODELO
1	EDIFICIO A2	1	4	SCHNEIDER ELECTRIC-RM6
2	ROTONDA 1847	1	5	SCHNEIDER ELECTRIC-RM6
3	FINAL PASILLO HOLLYWOOD	1	4	SCHNEIDER ELECTRIC-RM6
4	EDIFICIO C2	1	4	SCHNEIDER ELECTRIC-RM6
	TOTAL	4		

3. CAPACIDAD TÉCNICA DEL OFERENTE

Deberá comprobar que cuenta con instalaciones físicas, (Presentar Imágenes de oficina y plantel), capacidad técnica, equipos de pruebas calibrados, personal técnico certificado y calificado de amplio conocimiento del equipo y en las pruebas que se deben de realizar.

Deberá ser un representante autorizado para brindar soporte técnico a equipo de la **marca Schneider Electric**.

Contará con personal certificado por la empresa Schneider Electric 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.

Deberá presentar un listado de los equipos de pruebas con sus respectivos manuales para los siguientes componentes a los cuales les brindará mantenimiento:

- FUSIBLES EN INTERRUPTORES HVL Y HVL CC
- TRANSFORMADORES TIPO SECO
- INTERRUPTORES MASTERPACT Y POWERPACT

- CELDAS DE MEDIA TENSIÓN CON GAS SF6 (13.8KV) (RELES DE PROTECCIÓN).

Para verificar que el Oferente cuenta con instalaciones adecuadas para dar un correcto servicio de mantenimiento, debe permitir el acceso a personal de la Comisión Evaluadora de ofertas a las instalaciones y talleres de éste cuando se le requiera.

La empresa que resulte adjudicataria y suscriba el Contrato, deberá atender de forma oportuna y responsable las visitas programadas establecidas en el contrato, atenderá y resolverá las quejas, sugerencias y reclamaciones que se ocasionen durante la prestación de este servicio; además, atenderá las visitas que sean consideradas de emergencia o adicionales (no programadas) que sean necesarias, siendo éstas solicitadas por el personal de la SEAPI-UNAH.

4. VISITAS Y HORARIOS

La Empresa que resulte adjudicataria y suscriba el Contrato, cumplirá con el siguiente horario de trabajo: los sábados y/o domingos, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (tiempo sugerido) o el tiempo necesario para que el equipo quede en funcionamiento a satisfacción de la UNAH.

Una vez realizados los mantenimientos la empresa contratada deberá brindar un reporte por escrito indicando las actividades realizadas a cada equipo. Las visitas se harán con una planificación junto con personal de la SEAPI-UNAH.

Se estima una sola visita con una duración sugerida de 8 horas y máxima de 16 horas seccionadas en dos días, para cada Subestación de tipo Interior, el orden de trabajo será como se indica en las subpartidas del numeral 2, aplicando lo solicitado en el numeral 7 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO (PM), de este documento.

No se podrá realizar el mantenimiento a dos subestaciones de manera simultánea. No obstante, la empresa tendrá 2 meses para realizar todas las actividades de mantenimiento, el inicio del mantenimiento de la primera subestación comienza a partir de la fecha de autorización que indique la SEAPI-UNAH.

5. SUPERVISIÓN

La **UNAH** designará a través de la **SEAPI-UNAH** el personal técnico encargado de supervisar y coordinar las actividades a realizar, contenidas en el Contrato de Servicios de Mantenimiento Preventivo de SUBESTACIONES DE TIPO INTERIOR y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN, el personal nombrado por esta Secretaría estará presente en el momento en que se realizan las labores de mantenimiento.

La **SEAPI-UNAH** custodiará una bitácora, que deberá ser suministrada por el Proveedor de los servicios de mantenimiento, en la que se anotarán 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 las **Subestaciones Unitarias de tipo Interior (13.8KV) y Celdas de Media Tensión.**

En el mismo sentido, al final de cada visita el Proveedor deberá presentar un reporte por escrito que será revisado y firmado por el personal de **SEAPI-UNAH** asignado a la Supervisión de los trabajos. Adicional a esto, una vez efectuadas las visitas programadas a las SUBESTACIONES DE TIPO INTERIOR y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN, se deberá entregar un informe completo detallando las Actividades realizadas y el estado operativo de cada SUBESTACIÓN DE TIPO INTERIOR y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN, 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.

6. LUGAR DE TRABAJO

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

7. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO (PM)

Normas de Seguridad: Las normas son de obligatorio cumplimiento, sin embargo, no se limitan únicamente a las siguientes:

1. Realizar los trabajos de mantenimiento, con los equipos totalmente desenergizados;
2. Corroborar la ausencia de tensión en los equipos con un detector de voltaje del tipo inducido o de contacto;
3. Realizar la protección de puesta a tierra de los equipos en donde aplique;
4. Aplicar el protocolo de seguridad en el área de trabajo, para salvaguardar la integridad del personal durante las labores;
5. El personal que realice el mantenimiento deberá usar el debido Equipo de Protección Personal (EPP);
6. Delimitar y rotular el área de trabajo con cinta de señalización (leyenda de precaución) y conos reflectivos.

7.1 INTERRUPTORES HVL Y HVL CC:

El alcance de las actividades incluye, pero no se limita a las siguientes:

1. Limpieza interna y externa del cubículo, uso de aspiradora;
2. Limpieza del barraje con uso de alcohol isopropílico;
3. Limpieza y lubricación del mecanismo de operación;
4. Inspección de los cables y aisladores (cables de media tensión de entrada);
5. Limpieza de los aisladores;
6. Revisión de torques en tornillos y tuercas según recomienda el fabricante;
7. Medición de la humedad relativa;
8. Prueba del mecanismo de operación de apertura y cierre;
9. Prueba de diagnóstico exterior e interior de los fusibles (escáner);
10. Prueba estándar de rigidez dieléctrica de 60 ciclos (prueba de aislamiento).

7.2 TRANSFORMADORES TIPO SECO:

El alcance de las actividades incluye, pero no se limita a las siguientes:

1. Limpieza interna y externa con uso de aspiradora;
2. Limpieza del barraje con uso de alcohol isopropílico;
3. Soplado a presión y secado con nitrógeno a todos los devanados;
4. Revisión de torques en tornillos y tuercas según recomienda el fabricante;
5. Revisión de los embobinados y carcaza;
6. Revisión de los ventiladores;
7. Revisión del medidor de temperatura;
8. Revisión de los torques en los puntos de conexión primarios y secundarios;
9. Verificación de la conexión a tierra;
10. Medición termográfica (detectar sobrecalentamiento);
11. Medición del nivel de ruido;
12. Medición del sistema de aterrizaje;
13. Medición del nivel de vibración;
14. Medición de la humedad relativa;
15. Recolección de parámetros de corrientes y voltajes en lado primario y secundario.

• PRUEBAS ELÉCTRICAS:

1. Resistencia de aislamiento;
2. Resistencia del devanado;
3. Relación de transformación;
4. Tensión al vacío y de corto circuito;
5. Factor de potencia y capacitancia;
6. Corriente de excitación.

7.3 TABLEROS AUTO SOPORTADOS DE DISTRIBUCIÓN TIPO QED CON INTERRUPTOR MASTERPACT Y POWERPACT:

1. Limpieza interna y externa con uso de aspiradora;
2. Limpieza del barraje con uso de alcohol isopropílico;
3. Limpieza y revisión del alambrado de control;
4. Revisión de torques en tornillos y tuercas según recomienda el fabricante;
5. Revisión de las barras, soportes, aisladores y anclajes;
6. Pruebas de operación (Carga-Cierre-Disparo) en vacío en los interruptores;
7. Prueba de inyección secundaria (prueba de disparo del interruptor);
8. Prueba de resistencia de contactos;
9. Prueba de disparo con el botón “test button” en los interruptores que lo poseen;
10. Prueba de protección de falla a tierra en unidad Micrologic, (si aplica);
11. Revisión de los elementos de medición. (transformadores de corriente y de voltaje (si aplica));
12. Revisión del supresor de transientes. (si aplica);
13. Cambio de baterías de la UPS integrada para las transferencias (si aplica);
14. Cambio de las baterías de los Micrologic (si aplica).

7.4 DUCTOS BARRA, CAJA DE BARRA A CABLE E INTERRUPTORES DE DERIVACIONES (PLUG IN):

1. Revisión (apriete) de torques en tornillos y tuercas según recomienda el fabricante (Ducto Barra y Caja de barra a cable);
2. Revisión (apriete) de torques en tornillos y tuercas de soportes de sujeción en general;
3. Revisión (apriete) de la fijación de todos los Plug In.

Al final de cada trabajo se procederá a energizar los equipos contando con presencia del personal de la SEAPI-UNAH, para evaluar las condiciones con que se entregan los equipos y así dar fe que todo queda funcionando en orden.

7.5 CELDAS DE MEDIA TENSIÓN CON GAS SF6 (13.8KV)

• ACTIVIDADES GENERALES:

1. Limpieza interna y externa en cada cubículo, con uso de aspiradora;
2. Limpieza del barraje con uso de alcohol isopropílico;
3. Limpieza en fosa de cables;
4. Limpieza y lubricación del mecanismo de operación;
5. Inspección de los cables y aisladores;
6. Revisión de torques en tornillos y tuercas según recomienda el fabricante;
7. Medición de la humedad relativa;
8. Revisión de los presostatos (nivel de gas);
9. Revisión de las terminales de entrada y salida de Media Tensión;

10. Cambio de baterías en el telemando;
11. Etiquetado de cada una de las vías que controlan con el telemando;
12. Capacitación sobre la operación y mantenimiento de las celdas.

• **PRUEBAS:**

1. Prueba del mecanismo de operación de apertura y cierra (manual y remoto);
2. Prueba del mecanismo de aterrizaje;
3. Pruebas de diagnóstico y disparo en los relés de protección.

8. RESPONSABILIDADES DE EL OFERENTE

Aceptar las disposiciones y estipulaciones contenidas en este documento. Podrá efectuar una visita a los sitios indicados en el numeral 2, para verificar las cantidades y condiciones de operación de las SUBESTACIONES DE TIPO INTERIOR Y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN.

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.

EN EL CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEL CONTRATO deberá:

Elaborar un Programa de Mantenimiento en fiel cumplimiento a lo indicado en los Manuales de Mantenimiento recomendados por el fabricante de cada equipo, conforme las potencias y características de éstos y de acuerdo con su experiencia. En anexo al programa se indicarán los insumos, con todos sus datos técnicos y la cantidad que se utilizará en cada tarea y por visita, igualmente el número de personas que realizarán los trabajos de mantenimiento.

Cumplir las medidas de seguridad e higiene que establece el Código de Trabajo de la República de Honduras, el Instituto Hondureño de Seguridad Social y las instrucciones brindadas por el personal de la SEAPI-UNAH.

Dotar de uniforme y de un gafete para su identificación a todo su personal técnico y se ocupará para que ambos sean portados 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 el mantenimiento preventivo de las subestaciones de tipo interior y celdas de media tensión en sus diferentes ubicaciones, esto con la finalidad de que la UNAH realice en forma planificada la asignación del personal que supervisará las actividades adecuadamente.

Abrir un expediente de contratación para que cada uno del personal asignado por la empresa, a la prestación de los servicios de mantenimiento objeto de este proceso de contratación, cuente en su expediente de contratación con copia de los siguientes documentos: Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI), fotocopia de la tarjeta del seguro social, fotografía reciente tamaño carné tomada en fecha reciente, hoja de antecedentes penales emitida por la Dirección Policial de Investigaciones DPI y carné o certificado de vacunación contra el COVID-19 (opcional). Esta información debe ser remitida a la SEAPI-UNAH, junto con los demás requisitos previos al inicio de la prestación de los servicios de mantenimiento.

Notificar a la SEAPI-UNAH cada vez que cambie de personal o técnicos asignados para dar el servicio de mantenimiento a la UNAH notificarlo por escrito y 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 haya necesidad de 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 designará una persona, equipada con teléfono celular, como la responsable de recibir los llamados y acudir de inmediato, con el personal que estime necesario, para atender el llamado de la UNAH.

Realizar las gestiones de destino final de las baterías de UPS que serán reemplazadas. Esto debe ser realizado por medio 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), en cumplimiento con los requerimientos legales y ambientales. Asimismo, deberá entregar a la SEAPI-UNAH el reporte de disposición final de estas baterías.

La UNAH, a través de la SEAPI-UNAH, podrá verificar el cumplimiento de normas, conducta, antecedentes y actuación de cualquier empleado del Proveedor y decidir el ingreso o no del empleado a los Edificios donde están ubicadas las SUBESTACIONES DE TIPO INTERIOR Y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN objeto de esta contratación. En caso de no permitírsele el acceso, se remitirá notificación por escrito al Proveedor.

9. FORMATO DE OFERTAS PARA MANTENIMIENTO DE SUBESTACIONES UNITARIAS DE TIPO INTERIOR Y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN CON GAS SF6

9.1 SUB-PARTIDA No. 01 SUBESTACIÓN 2MVA EDIFICIO ALMA MATER-CU

Ítem	Potencia	Tipo de Programa	Cantidad de visitas al año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	2MVA	Mantenimiento Preventivo	1		
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 2MVA (L)					

9.2 SUB-PARTIDA No. 02 SUBESTACIÓN 2MVA EDIFICIO 1847 – CU

Ítem	Potencia	Tipo de Programa	Cantidad de visitas al año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	2MVA	Mantenimiento Preventivo	1		
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 2MVA (L)					

9.3 SUB-PARTIDA NO. 03 SUBESTACIÓN 667 KVA EDIFICIO C3 – CU

Ítem	Potencia	Tipo de Programa	Cantidad de visitas al año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	500KVA	Mantenimiento Preventivo	1		
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 667KVA (L)					

9.4 SUB-PARTIDA No. 04 SUBASTACIÓN 1000 KVA EDIFICIO CIENCIAS DE LA SALUD UNAH – VS

Ítem	Potencia	Tipo de Programa	Cantidad de visitas	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	1000KVA	Mantenimiento	1		

		Preventivo			
TOTAL, MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 1000KVA (L)					

9.5 SUB-PARTIDA N°.05 CELDAS DE MEDIA TENSIÓN CON GAS SF6 EN 13.8 KV

CELDAS DE MEDIA TENSIÓN CON GAS SF6 EN 13.8 KV (MARCA SCHNEIDER ELECTRIC-SQUARE D)				
No.	UBICACIÓN	CANTIDAD	VÍAS	MARCA-MODELO
1	Edificio A2	1	4	Schneider Electric-RM6
2	Rotonda 1847	1	5	Schneider Electric-RM6
3	Final Pasillo Hollywood	1	4	Schneider Electric-RM6
4	Edificio C2	1	4	Schneider Electric-RM6
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO DE CELDAS MT (L)				

NOTA ACLARATORIA:

LA UNAH ESTÁ EN SU DERECHO DE ACEPTAR, ADJUDICAR TOTAL, PARCIALMENTE O NINGUNA DE LAS SUB-PARTIDAS COMPRENDIDAS ENTRE LOS NUMERALES 9.1 AL 9.5 O ACEPTAR ÚNICAMENTE LAS QUE ESTIME CONVENIENTE A SUS INTERESES.

10. FORMA DE PAGO

El pago se hará cuando sean finalizadas todas las actividades que conlleva cada subpartida, una vez realizados todos los trabajos del numeral 7 que corresponde a cada equipo. El equipo técnico asignado de la SEAPI-UNAH elaborará un informe en donde dictamina que se han culminado y realizado con éxitos los trabajos solicitados para cada subpartida (en cada equipo). En total se realizarán 5 pagos.

En el caso que fuese necesario efectuar algún programa de mantenimiento adicional a los contratados, este deberá ser previamente aprobado por las autoridades de la UNAH mediante una modificación al contrato, el porcentaje a modificar no deberá sobrepasar el 25% del valor del contrato original.

11. CUADRO RESUMEN DE REQUISITOS PARA OFERENTES EN EL PROCESO DE LICITACIÓN... (O CONTRATACIÓN DIRECTA) PARA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES UNITARIAS DE MEDIA TENSIÓN DE TIPO INTERIOR (13.8KV) Y DE CELDAS DE MEDIA TENSIÓN CON GAS SF6

ÍTEM	REQUISITO	EVALUACIÓN
	NOMBRE DE LA EMPRESA:	
1	Presentar copia de escritura de constitución de la empresa debidamente inscrita en el Registro Mercantil y documentación que evidencie su antigüedad, giro y ubicación de las oficinas o local comercial.	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Deberá presentar un organigrama del departamento técnico de la empresa en donde se incluya a el personal que estipule atenderá las actividades de mantenimiento	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Presentar la hoja técnica del equipo escáner (para fusibles) para diagnóstico acompañado de una fotografía que será utilizado para efectuar las labores de mantenimiento.	CUMPLE / NO CUMPLE
4	Presentar la hoja técnica de la cámara termográfica acompañado de una fotografía que será utilizado para efectuar las labores de mantenimiento.	CUMPLE / NO CUMPLE
5	Presentar una oferta para la Subastación del Edificio Alma Mater -CU, tal como lo indica el numeral 9.1	CUMPLE / NO CUMPLE
6	Presentar una oferta para la Subestación del Edificio 1847 - CU, tal como lo indica el numeral 9.2	CUMPLE / NO CUMPLE
7	Presentar una oferta para la Subestación del Edificio C3 -CU, tal como lo indica el numeral 9.3	CUMPLE / NO CUMPLE
8	Presentar una oferta para la Subestación del Edificio Ciencias de la Salud UNAH - VS, tal como lo indica el numeral 9.4	CUMPLE / NO CUMPLE
9	Presentar una oferta para las Celdas de Media Tensión, tal como lo indica el numeral 9.5	CUMPLE / NO CUMPLE

ANEXO "A"
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

PARTIDA No. 01 SUBESTACIÓN 2MVA EDIFICIO ALMA MATER-CU

Ítem	Potencia	Tipo de Programa	Cantidad de visitas al año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	2MVA	Mantenimiento Preventivo	1		
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 2MVA (L) POR UN AÑO					
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 2MVA (L) POR DOS AÑOS					

PARTIDA No. 02 SUBESTACIÓN 2MVA EDIFICIO 1847 – CU

Ítem	Potencia	Tipo de Programa	Cantidad de visitas al año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	2MVA	Mantenimiento Preventivo	1		
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 2MVA (L) POR UN AÑO					
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 2MVA (L) POR DOS AÑOS					

PARTIDA No. 03 SUBESTACIÓN 667 KVA EDIFICIO C3 – CU

Ítem	Potencia	Tipo de Programa	Cantidad de visitas al año	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	500KVA	Mantenimiento Preventivo	1		
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 667KVA (L) POR UN AÑO					
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 667KVA (L) POR DOS AÑOS					

PARTIDA No. 04 SUBASTACIÓN 1000 KVA EDIFICIO CIENCIAS DE LA SALUD UNAH – VS

Ítem	Potencia	Tipo de Programa	Cantidad de visitas	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	1000KVA	Mantenimiento Preventivo	1		
TOTAL, MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 1000KVA (L) POR UN AÑO					
TOTAL, MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN 1000KVA (L) POR DOS AÑOS					

PARTIDA Nª.05 CELDAS DE MEDIA TENSIÓN CON GAS SF6 EN 13.8 KV

CELDAS DE MEDIA TENSIÓN CON GAS SF6 EN 13.8 KV (MARCA SCHNEIDER ELECTRIC-SQUARE D)				
No.	UBICACIÓN	CANTIDAD	VÍAS	MARCA-MODELO
1	Edificio A2	1	4	Schneider Electric-RM6
2	Rotonda 1847	1	5	Schneider Electric-RM6
3	Final Pasillo Hollywood	1	4	Schneider Electric-RM6
4	Edificio C2	1	4	Schneider Electric-RM6
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO DE CELDAS MT (L) POR UN AÑO				
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO DE CELDAS MT (L) POR DOS AÑOS				
VALOR TOTAL DE LA OFERTA				

NOTA ACLARATORIA:

LA UNAH ESTÁ EN SU DERECHO DE ACEPTAR, ADJUDICAR TOTAL, PARCIALMENTE O NINGUNA DE LAS SUB-PARTIDAS COMPRENDIDAS

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

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

ANEXO B”
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

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

LPN. No.23-2023-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.23-2023-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 DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se
comprometen a:

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

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

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajo los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contratación es, 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 2023.

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

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

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

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

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

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

ANEXO "H"

FORMATO GARANTÍA DE 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 RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS, 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”

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, tal como lo establece el IO 11.3.]

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

LPN. No.23-2023 -SEAF-UNAH

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fecha en el día _____ de _____ de 20__ *[fecha de la firma]*

NOTA: SI EL OFERENTE PRESENTA ESTE DOCUMENTO SUSTITUIRÁ LA CONSTANCIA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SI EL OFERENTE ES REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL PRODUCTO EN HONDURAS.

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE AUTENTICADO O APOSTILLADO PARA QUE SURTA EFECTOS LEGALES EN HONDURAS. -

AVISO DE LICITACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 23-2023-SEAF-UNAH
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
SUBESTACIONES DE TIPO INTERIOR Y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN
UBICADOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.23-2023-SEAF-UNAH**, que tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES DE TIPO INTERIOR Y CELDAS DE MEDIA TENSIÓN UBICADOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**. misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados en participar en el proceso deberán **retirar el Pliego de Condiciones** en el Departamento de Adquisiciones Mayores de la UNAH debiendo realizar obligatoriamente el registro respectivo y pudiendo **solicitarlo vía correo electrónico:** licitaciones@unah.edu.hn. Así mismo, podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras(www.honducopras.gob.hn). El pliego de condiciones estará disponible a partir del **MIÉRCOLES 13 DE SEPTIEMBRE del 2023**.

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas**, ubicada en el sexto nivel del Edificio Alma Mater, de Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el **DÍA LUNES VEINTITRES (23) DE OCTUBRE DEL 2023**, 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. 110111, 110112, 110113, 110105 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn.

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR-INTERINO- UNAH