

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



PLIEGO DE CONDICIONES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.25-2024-SEAF-UNAH
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS
PARA USO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**

**Fuente de Financiamiento:
Fondos Nacionales**

Tegucigalpa, Julio de 2024.

ÍNDICE

<i>INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES</i>	3
IO-01 CONTRATANTE	3
IO-03 OBJETO DE 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.....	5
IO-09 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	5
IO-09.01 DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	5
IO-09.02 INFORMACIÓN FINANCIERA.....	7
IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA	7
IO 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONÓMICA) 7	
IO 09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	8
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	8
IO-10.1 ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.	9
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.	9
IO-11.1 FASE I, Verificación de la Documentación Legal y Económica.....	9
IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA.....	11
IO 11.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	11
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	12
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	12
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	12
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	13
<i>SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</i>	14
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	14

CC-02	PLAZO CONTRACTUAL.....	14
CC-03	CESACIÓN DEL CONTRATO	14
CC-04	LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS SUMINISTROS	14
CC-05	PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	14
CC-06	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	14
CC-07	GARANTÍAS.....	15
CC-08	FORMA DE PAGO	15
CC-09	MULTA	16
	SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	17
	ANEXO "A"	45
	FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS.....	45
	“ANEXO B”	46
	FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	46
	ANEXO "C"	47
	FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	47
	ANEXO "D"	49
	DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.....	49
	ANEXO "E"	51
	FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	51
	ANEXO “F”	53
	AUTORIZACIÓN.....	53
	ANEXO "G"	54
	DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS.....	54
	ANEXO "H"	56
	FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA	56
	ANEXO "I"	57
	FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	57
	AVISO DE LICITACIÓN.....	58

SECCIÓN I
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS, promueve la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 25-2024-SEAF-UNAH que tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS PARA USO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS PARA USO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.

IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN

LAS EMPRESAS OFERTANTES PODRÁN FORMULAR SU OFERTA DE FORMA TOTAL SEGÚN LO INDICADO EN LA “SECCIÓN III DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.

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 de la Secretaría 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 lunes diecinueve (19) de agosto del 2024*

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

El Acto público de Apertura de ofertas se realizará el día **lunes diecinueve (19) de agosto del 2024** a partir de las **DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 a.m.)**.-

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

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

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

Los Licitantes presentarán su oferta firmada, foliada y sellada en **TRES (3)** sobres debidamente cerrados, escritos a máquina y rotulados de acuerdo a las siguientes especificaciones: Un sobre contendrá el **ORIGINAL DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONÓMICA) 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 TÉCNICA, 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 TÉCNICA** y serán rotulados como **“COPIAS DE LA OFERTA”**, adicionalmente se presentará **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 TÉCNICA.**

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

Esquina Superior Izquierda:

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

Parte Central

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.25-2024-SEAF-UNAH “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS PARA USO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.

Esquina Inferior Derecha

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

IO-05.2 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **SESENTA (60)** días *Calendario* contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

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, Garantías Bancarias, Cheques Certificados y cheques de caja emitidas por instituciones financieras debidamente autorizadas. -

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

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **SESENTA (60)** 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 del representante legal 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) Constancias de satisfacción expedidas por al menos Tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado en los últimos tres (3) años, bienes con las características requeridas en la presente licitación. -
- 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). **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).**
- k) 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**).
- Todos los documentos deberán ser autenticados firmados y sellados conforme al **artículo 26** del código del notariado en el cual se establece que, “Pueden, además, los Notarios certificar la autenticidad de copias fotostáticas o fotográficas o cualquier otra reproducción tecnológica, siempre que sean idénticas a sus originales.

IO-09.02 INFORMACIÓN FINANCIERA

- a) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2023, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2023. –
- 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) El oferente proporcionará documentación técnica o folletos en los cuales se muestre la marca y la calidad de los bienes que ofertará en la licitación.
- c) Presentar el o los certificados que correspondan a cada tipo de tela que se está solicitando en la presente licitación.
- d) Presentar Muestra de cada uno de los Ítems solicitados en la Sección III Especificaciones Técnicas Verificación de las características técnicas de los bienes.

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

- a) Formulario de Lista de Precios, (**Ver Anexo “A”**).
- b) Formulario de información del Oferente (**ver Anexo “B”**)
- c) Formulario de presentación de la oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa oferente, este documento en caso de ser necesario deberá contener el listado de precios unitarios firmado y sellado igualmente y el valor global ofertado. (**Ver Anexo “C”**).

- d) Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global ofertado y con una vigencia de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas ver “**Anexo “H”**”.

El valor total de la oferta deberá estar libre de todos los impuestos correspondientes, 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 república y deberá incluir los costos asociados hasta la recepción de los bienes los ofertados a **la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

IO 09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

1. Constancia **Original o Copia de** no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
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.
3. Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado emitida por la ONCAE (en caso de haber presentado constancia).-

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

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

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “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 a la siguiente rutina de fases acumulativas:

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

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 del representante legal 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.		
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) Constancias de satisfacción expedidas por al menos Tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado en los últimos tres (3) años, bienes con las características requeridas en la presente licitación. -		
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). (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
k) 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 anteriores deben estar **VIGENTES** al momento de su presentación, si se trata de documentos que no traen inserto su periodo de vigencia, estos no deben tener una antigüedad superior a tres (3) meses previos a la presentación de la oferta.

IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
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 Verificación de las características técnicas de los bienes.		
b) El oferente proporcionará documentación técnica o folletos en los cuales se muestre la marca y la calidad de los bienes que ofertará en la licitación.		
c) Presentar el o los certificados que correspondan a cada tipo de tela que se está solicitando en la presente licitación.		
d) Presentar Muestra de cada uno de los Ítems solicitados en la Sección III Especificaciones Técnicas Verificación de las características técnicas de los bienes.		

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-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.

- **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 los bienes 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;
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.
c)	Certificación 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, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a) Ser enlace entre la UNAH y el Proveedor en relación a 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 de Recepción Especial a las entregas parciales y definitivas de los bienes contratados.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde la fecha de la entrega material del mismo a **“EL PROVEEDOR”**, 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.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El lugar de entrega de los bienes objeto de esta licitación será en la **Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal** de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en Ciudad Universitaria Tegucigalpa M.D.C.

CC-05 PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

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

CC-06 PROCEDIMIENTO DE 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.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

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

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS PARA USO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”

N°	PUESTO	CAMISAS	PANTALON ES JEANS	PANTALON FORMAL	ZAPATOS BURRO	ZAPATO FORMAL	BOTAS	GABACHA	OVEROL	SOMBRERO	CAPOTE	GUANTES
1	Auxiliar De Higiene	1600		1600		800						40
2	Inspector De Higiene	88		88		40						
3	Albañilería	108	108		54					54		54
4	Almacén Hombre	36	36		18			18		18		18
5	Almacén Mujer	8	8			4		4				
6	Mecánicos	20	20		10			10	10	10		10
7	Electricidad	80	80		40			40		40		40
8	Carpintería	112	112		56			56	10	56		56
9	Transporte	284	142	142		142						
10	Ganadería	52	52		26		13	26	26	26	10	26
11	Utilidad General	880	880		440		100	440	10	440		440
12	Fontanería	72	72		36		18			36		36
13	Jardinería	160	160		80		40			80		80
14	Jefes Varón	140	140		70							
15	Jefes Mujer	12	12		6							
16	Seguridad Interna	456		456		228	16			228	120	
17	Aire Acondicionado	20	20		10			10				
18	Cárnicos	40	40		20		10	20	20	20		20
19	Soldadura	56	56		28				28	26		28
20	Telefonía	12	12		6							
21	Necrótica / Autopsias	20	20		10			10				
22	Desechos Solidos	36	36		18		9		18	18		18
23	Personal De Campo Mujer	16	16		8					8		8
24	Personal De Campo Varón	160	160		80					80		80

25	SEDP	240										
	TOTAL	4708	2182	2286	1016	1214	206	634	122	1140	130	954

DESCRIPCIÓN DE PRENDAS ESTILOS, TIPO DE TELAS Y PANTONÉ TEXTIL (COLORES)

Todas las prendas deben llevar bordado el logo de la UNAH y seguir las siguientes medidas:

Tamaño de logo escudo de UNAH: 6 cm de ancho y 8.5 cm de alto




Para los SOMBREROS el logo en DTF debe tener siguientes medidas: 4.5 cm de ancho y 6.5 cm de alto




LOGO DEBE UTILIZAR
Con sus colores legítimos







En cada prenda se debe evaluar todas las características técnicas, control de calidad, diseño según la imagen de ejemplo.

N°	PRENDA	COLOR	OBSERVACIONES	CANT
1	<p><u>GABACHA PARA SERVICIOS GENERALES</u> de 3 bolsas (2 inferiores laterales, y 1 superior pectoral lado izquierdo), manga corta., Cierre de la gabacha con botones. Con logo bordado sobre la bolsa pectoral izquierda, dos aberturas laterales</p> <p>Construcción de la prenda SEGÚN IMAGEN REQUERIDA.</p> <p>EVALUAR CONTROL CALIDAD DE TODA LA PRENDA (COSTURAS UNIONES Y TERMINALES BOTONES BOLSAS CUELLO MANGAS)</p>	<p>COLOR MARINO</p>	<p>TELA TWILL</p> <p>65% Poliéster 35% Algodón</p>	588

2	<p>GABACHA PARA CARNICOS de 3 bolsas (2 inferiores laterales y 1 superior en pectoral lado izquierdo), manga larga, color blanco, con solapa cubre los botones, con abertura trasera.</p> <p>Con logo bordado sobre la bolsa pectoral izquierda.</p>	<p>COLOR BLANCO</p>  	<p>TELA TROPICAL</p> <p>65% Poliéster 35% Algodón</p>	46
	OVEROL			
3	<p>OVEROLES MANGA LARGA 5 bolsas (2 inferiores laterales, 2 traseras y 1 superior pectoral lado izquierdo), con logo bordado sobre la bolsa pectoral izquierda con elástico en la parte trasera de la cintura con zíper YKK.</p>	<p>COLOR AZUL MARINO</p> 	<p>TELA TWILL</p> <p>65% Poliéster 35% Algodón</p>	102
	OVEROL			



3	<p><u>OVEROLES MANGA LARGA</u> 5 bolsas (2 inferiores laterales, 2 traseras y 1 superior pectoral lado izquierdo), con logo bordado sobre la bolsa pectoral izquierda con elástico en la parte trasera de la cintura con zíper YKK.</p>	<p>COLOR BLANCO</p> 	<p>TELA TWILL</p> <p>65% Poliéster 35% Algodón</p>	20
<p>BOTAS DE HULE IMPERMEABLES</p>				
4	<p><u>BOTAS NEGRAS</u></p> <p>Bota de hule impermeable, fabricada de pvc (cloruro de polivinilo) color negro, suela antiderrapante resistente a agua, desechos animales, fango, lodo, detergentes diluidos y bajas temperaturas. Suela y tacón de una sola pieza</p> <p>40 cms de altura más 2 cms de tacón; el forro: calcetín de poliéster y nylon punto cerrado</p>	<p>NEGRO</p> 		196
5	<p><u>BOTAS BLANCAS</u></p> <p>Bota de hule impermeable, fabricada de pvc (cloruro de polivinilo) color blanco, suela antiderrapante resistente a agua, desechos animales, fango, lodo, detergentes diluidos y</p>	<p>BLANCO</p> 	<p>Agroindustria</p> <p>Lechería</p>	10

	<p>bajas temperaturas. Suela y tacón de una sola pieza</p> <p>40 cms de altura más 2 cms de tacón; el forro: calcetín de poliéster y nylon punto cerrado</p>			
CAPOTE				
6	<p>CAPOTES DE TELA IMPERMEABLES, para evitar filtraciones con un largo a nivel de la pantorrilla. gorro impermeable, broches, con logo pectoral izquierdo.</p>	COLOR AMARILLO		130
SOMBRERO				
7	<p>SOMBREROS:</p> <p>Gorro/Sombrero), Verde Olivo, Unisex, con broches a los lados, cordón en el cuello ajustable, con logo bordado en DTF de la UNAH, en parte frontal</p>	Ripstop Verde olivo		1140
GUANTES				
8	<p>GUANTES DE TELA IMPERMEABLES PARA AUXILIAR DE HIGIENE Para personal de aseo que realizan limpieza en áreas verdes, jardines.</p>			40

9	<p>GUANTES PARA MECÁNICOS: Guantes de nylon con palma de cuero sintético y puntos de PVC que proporcionan una textura antiderrapante de máximo agarre. Material: Nylon y PVC. Su ajuste de velcro en las muñecas se adaptan de manera perfecta para una óptima maniobrabilidad. Cuentan con protección reforzada entre el dedo índice, pulgar y puño. Aplicaciones: Mecánica, Equipos metálicos y automotriz.</p>			10
10	<p>GUANTES PARA CARPINTERÍA: Protege tus manos en todo momento con nuestros guantes de seguridad anticorte</p>			56
11	<p>GUANTES PARA ELECTRICIDAD: Con aislantes eléctricos de alto voltaje</p>			40
12	<p>GUANTES PARA PERSONAL DE CAMPO y JARDINERÍA Guantes de trabajo recubiertos de nitrilo, guantes de jardinería</p>			160
13	<p>GUANTE PARA ALBAÑILERÍA: Palma reforzada</p>			54


14	GUANTES PARA FONTANERÍA: De nitrilo y largo de brazo			36
15	GUANTES PARA ALMACÉN: Nitrilo para peso o agarre.			18
16	GUANTES PARA RECOLECTOR DE BASURA: Anti corte anti pulsante.			18
17	GUANTES PARA SOLDADURA			28





18	GUANTES PARA UTILIDAD GENERAL: Para levantamiento peso y corte.			494
	PRENDA	COLOR	OBSERVACIONES	
19	ZAPATOS DE PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES TIPO TENIS: <u>Descripción técnica</u> Tenis tipo altura tobillo de Seguridad Industrial tipo bota Calzado de Seguridad Industrial Calzado de Protección Dieléctrico Suela de goma antideslizante Malla transpirable Forro interno de malla Plantilla acolchonada extraíble Ligeros no metálicos PRESENTAR FICHA TÉCNICA	Similar a la imagen de preferencia negro o gris el tipo de maya 	Para: <u>Soldadura</u> <u>Carpintería</u> <u>Electricidad</u> <u>Jardinería</u> <u>Necroteca</u> <u>Mecánicos</u> <u>Albañilería</u> <u>Desechos sólidos</u> <u>Aire acondicionado</u> <u>Utilidad general</u> <u>Jefes de Sección</u> <u>Personal de campo</u> <u>Fontanería</u> <u>Telefonía</u> <u>Electricidad</u> <u>Almacén</u> <u>Supervisor de Servicio</u>	116
20	ZAPATO PARA DAMA: AUXILIAR DE HIGIENE, INSPECTOR DE HIGIENE ALMACEN tipo tenis de cordones, color totalmente negro. Horma ergonómica diseñada para maximizar el confort. Plantilla anatómica extraíble.	Negro 	Colocar ficha técnica con cada descripción técnica.	844

	<p>Suela de Poliuretano, liviana, flexible, anti bacterias, antideslizante con normas ISO antiestática.</p> <p>Corte de piel vacuno (suave): resistente, flexible, transpirable.</p> <p>Forro de tejido técnico acolchado 100% transpirable: suave y confortable.</p> <p>Antideslizante, de cordones</p>			
21	<p>ZAPATOS PARA VARON: SEGURIDAD INTERNA, TRANSPORTE</p> <p><u>Descripción técnica</u></p> <p>Forro textil con tratamiento antimicrobiano, cuello acolchado, de cordones, plantilla doble densidad, entre suela de PU, huella anti derrape, tratamiento antibacteriano contra hongos y mal olor, de policarbonato, tipo I Y II.</p>	<p>NEGRO</p> 		370


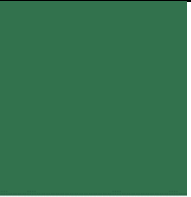




MUJERES




SERVICIOS GENERALES MUJERES




N°	PUESTO/PRENDAS	DESCRIPCIÓN TELA	COLORES	DESCRIPCIÓN DE COLOR PANTONE	
	INSPECTORA DE HIGIENE				
22	<p>Camisas manga corta con 2 pinzas delanteras y 2 traseras, con dos bolsas inferiores, con cuello camisero.</p> <p>Con borde pipping en cuello y borde de ambas bolsas inferior y borde superior de ruedo de manga.</p> <p>Nombre de puesto bordado en manga derecha.</p>	<p>ULTRA FRESH ESTRETCH</p> <p>96% POLYESTER</p> <p>4% SPANDEX</p>	<p>COLOR GRIS OSCURO</p> <p>PANTONE TEXTIL TCX</p>		88





	Con logo bordado en pectoral izquierdo.		CON DETALLE AMARILLOS		
23	Pantalón A la cintura, bolsillo escondido en la parte frontal derecha, por dentro de pretina, con zipper YKK, pretina ancha de 2 pulgada, cierre de 2 botones, corte recto.	ULTRA FRESH ESTRETCH 96% POLYESTER 4% SPANDEX	COLOR GRIS OSCURO PANTONE TEXTIL TCX	GRIS 	88
24	Faldas A la cintura ,sin forro, bolsillo escondido en la parte frontal derecha, por dentro de pretina, zipper YKK, formal con abertura tipo traslape en la parte trasera, pretina ancha de 2 pulgadas, con dos botones para cierre, pinzas traseras de 3/8 de profundidad.	ULTRA FRESH ESTRETCH 96% POLYESTER 4% SPANDEX	COLOR GRIS OSCURO PANTONE TEXTIL TCX	GRIS 	Esta es opcional si no quiere pantalones convierte a falda
N°	PUESTO/PRENDAS	DESCRIPCIÓN TELA	COLORES	DESCRIPCIÓN DE COLOR PANTONE	
AUXILIAR DE HIGIENE*					





25	<p>Camisas manga corta con 2 pinzas delanteras y 2 traseras, con dos bolsas inferiores, con cuello camisero.</p> <p>Con borde pipping en cuello y borde de ambas bolsas inferior y borde superior de ruedo de manga.</p> <p>Nombre de puesto bordado en manga derecha.</p> <p>Con logo bordado en pectoral izquierdo.</p>	<p>ULTRA FRESH ESTRETCH</p> <p>96% POLYESTER</p> <p>4% SPANDEX</p> 	<p>COLOR GRIS OSCURO</p> <p>PANTONE TEXTIL TCX</p> <p>CON DETALLE AMARILLOS</p>	 <p>PANTONE® 19-4220 TCX Dark Slate</p>  <p>PANTONE® 13-0752 TCX Lemon</p>	1600
26	<p>Pantalón</p> <p>A la cintura, bolsillo escondido en la parte frontal derecha, por dentro de pretina, con zipper YKK, pretina ancha de 2 pulgada, cierre de 2 botones, corte recto.</p>	<p>ULTRA FRESH ESTRETCH</p> <p>96% POLYESTER</p> <p>4% SPANDEX</p>	<p>COLOR GRIS OSCURO</p> <p>PANTONE TEXTIL TCX</p>	 <p>PANTONE® 19-4220 TCX Dark Slate</p>	1600
PUESTO/PRENDAS		DESCRIPCIÓN TELA	COLORES	DESCRIPCIÓN DE COLOR PANTONE	
JEFE DE SECCIÓN MUJERES					
27	<p>CAMISA</p> <p>Manga corta, pinzas delanteras y traseras, con logo bordado arriba de la bolsa del pectoral izquierdo, botones transparentes.</p>	<p>ALGODON ESTRECH</p> <p>97 %ALGODON</p> <p>3%POLYESTER</p>	<p>VERDE OSCURO</p>		12



				 PANTONE® 19-6050 TPX Eden	
28	PANTALÓN a la cintura, corte recto, con bolsas en curva frontales, dos bolsas traseras, zíper plástico, ojales para faja.	DENIM ESTRECH 98 % algodón 2% expandex peso de 11.5 onzas,	NAVY 	19-4024 TC	12
PERSONAL DE CAMPO MUJER*					
29	Camisa manga corta, 2 pinzas delanteras y dos traseras y 1 bolsa en el pectoral izquierdo, nombre de puesto bordado en manga derecha. Con logo bordado sobre la bolsa de pectoral izquierdo 	OXFORD 60 %ALGODON 40%POLYESTER	AZUL CLASSIC BLUE 	 PANTONE® 19-4052 Classic Blue	16





30	PANTALÓN a la cintura, corte recto, don bolsas en curva frontales, dos bolsas traseras, zíper plástico YKK, ojales para faja.	DENIM ESTRECH 98 % algodón 2% expandex peso de 11.5 onza	NAVY 	19-4024 TC	16
ALMACEN MUJER					
31	Camisa manga corta, 2 pinzas delanteras y dos traseras y 1 bolsa en el pectoral izquierdo, nombre de puesto bordado en manga derecha. Con logo bordado sobre la bolsa de pectoral izquierdo 	OXFORD 75 % ALGODÓN 25 % POLIESTER	AZUL CLASSIC BLUE		8
32	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	8
SEGURIDAD INTERNA			VARONES		
N°	PUESTO/PRENDAS	DESCRIPCIÓN TELA	COLORES	DESCRIPCIÓN DE COLOR PANTONE	





33	<p>Camisa manga corta, con una bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, Nombre de puesto bordado en manga derecha.</p>	<p>ALGODON ESTRECH 97 %ALGODON 3%POLYESTER</p>	<p>AZUL 19-3951 TCX</p>		456
34	<p>Pantalón Formales con ojales para faja, el corte recto, 2 bolsas laterales y 2 traseras</p> <p>Construcción de la prenda: Ruedo de 3/4" con puntada plana Hacer Remates en las esquinas de las bolsas y los pretales 6 pretales Pretina: Tira en cintura de 1", con botón para el cierre. Zipper YKK de metal. Sobrecostura: En los costados y entrepierna a dos agujas Corte recto de las piernas.</p>	<p>Jerga MXN 199 65% Poliéster / 35% algodón color Negro</p>	<p>NEGRO</p> 	<p>NEGRO</p>	456
TRANSPORTE*					
35	<p>Camisa 1 manga corta AZUL MARINO CUADRICULA, botones color azul de la camisa, bolsa en el pectoral izquierdo nombre de puesto bordado en manda derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo Construcción de la prenda</p>	<p>OXFORD 40% poliester 60% algodón</p>	<p>2 NAVY</p> <p>Cuadrícula en azul marino</p>	<p>19-4024 TC y</p> 	142




36	Camisa 2 <u>manga larga</u> COLOR NEGRO DE CUADRICULA, con botones negros color de camisa, bolsa en pectoral izquierdo, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo	OXFORD 40% poliester 60% algodón	Cuadricula negro		142
37	Pantalón Formal, con ocales para faja, corte recto, 2 bolsas laterales y 2 traseras, zipper YKK, de metal.	Jerga MXN 199 65% Poliéster / 35% algodón color Negro	NEGRO 	2 POR EMPLEADO NEGRO	142
38	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	2 POR EMPLEADO	142
TÉCNICO EN JARDINERÍA					
39	Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo. 	OXFORD 60% ALGODÓN 40 % POLIESTER	AZUL CLASSIC BLUE		160




40	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO		160
TÉCNICO MECÁNICO					
41	Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo. 	OXFORD 75 % ALGODÓN 25 % POLIESTER	AZUL CLASSIC BLUE		20
42	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	20
TÉCNICO EN CARPINTERÍA					
43	Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo. 	OXFORD 75 % ALGODÓN 25 % POLIESTER	AZUL CLASSIC BLUE		112





44	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	112
TÉCNICO EN ELECTRICIDAD*					
45	Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo. 	OXFORD 60% ALGODÓN 40 % POLIESTER	AZUL CLASSIC BLUE		80
46	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	80
PERSONAL DE CAMPO VARÓN*					
47	Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo.	OXFORD 75 % ALGODÓN 25 % POLIESTER	AZUL CLASSIC BLUE		160




					
48	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	160
TÉCNICO EN ALBAÑILERÍA*					
49	Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo. 	OXFORD 75 % ALGODÓN 25 % POLIESTER	AZUL CLASSIC BLUE		108
50	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	108




TÉCNICO O EN FONTANERÍA*					
51	<p>Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo.</p> 	<p>OXFORD</p> <p>75 % ALGODÓN</p> <p>25 % POLIESTER</p>	<p>AZUL CLASSIC BLUE</p>		72
52	<p>Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.</p>	<p>DENNIN STRECH</p> <p>98 ALGODÓN</p> <p>2% STRECH</p>	<p>AZUL MARINO</p>	<p>19-4024 TC</p>	72
TÉCNICO EN SOLDADURA					
53	<p>Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo.</p> 	<p>OXFORD</p> <p>75 % ALGODÓN</p> <p>25 % POLIESTER</p>	<p>AZUL CLASSIC BLUE</p>		56



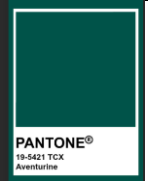



54	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	56
TÉCNICO EN DESECHO SOLIDO					
55	Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo. 	OXFORD 75 % ALGODÓN 25 % POLIESTER	AZUL CLASSIC BLUE		36
56	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	36
UTILIDAD GENERAL					
57	Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo.	OXFORD 75 % ALGODÓN 25 % POLIESTER	AZUL CLASSIC BLUE		880




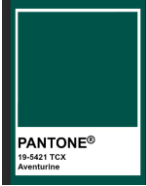

					
58	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	880
AIRE ACONDICIONADO					
59	Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo. 	OXFORD 75 % ALGODÓN 25 % POLIESTER	AZUL CLASSIC BLUE		20
60	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	20
TELEFONÍA*					






61	<p>Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo.</p> 	<p>OXFORD</p> <p>75 % ALGODÓN 25 % POLIESTER</p>	<p>AZUL CLASSIC BLUE</p>		12
62	<p>Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.</p>	<p>DENNIN STRECH</p> <p>98 ALGODÓN 2% STRECH</p>	<p>AZUL MARINO</p>	<p>19-4024 TC</p>	12
JEFE DE SECCIÓN JEFES DE UNIDADES DE SERVICIOS GENERALES					
63	<p>Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo.</p> 	<p>ALGODON ESTRECH</p> <p>97 %ALGODON 3%POLYESTER</p>	<p>VERDE OSCURO</p>		140
64	<p>Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.</p>	<p>DENNIN STRECH</p> <p>98 ALGODÓN 2% STRECH</p>	<p>AZUL MARINO</p>	<p>19-4024 TC</p>	140

NECROTECA*					
65	<p>Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo.</p> 	<p>OXFORD</p> <p>75 % ALGODÓN</p> <p>25 % POLIESTER</p>	<p>AZUL CLASSIC BLUE</p>		20
66	<p>Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.</p>	<p>DENNIN STRECH</p> <p>98 ALGODÓN</p> <p>2% STRECH</p>	<p>AZUL MARINO</p>	<p>19-4024 TC</p>	20
GANADERIA					
67	<p>Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo.</p>	<p>OXFORD</p> <p>75 % ALGODÓN</p> <p>25 % POLIESTER</p>	<p>AZUL CLASSIC BLUE</p>		52

					
68	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	52
ALMACEN VARON					
69	Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo. 	OXFORD 75 % ALGODÓN 25 % POLIESTER	AZUL CLASSIC BLUE		36
70	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	36
CARNICOS					
71	Camisa manga corta, con la bolsa en pectoral izquierdo y cuello con botón down, nombre de puesto bordado en manga derecha, con logo bordado sobre la bolsa del pectoral izquierdo.	OXFORD	AZUL CLASSIC BLUE		40

		75 % ALGODÓN 25 % POLIESTER			
72	Pantalón Jean: Corte recto, liviano, ligero, con un peso de 11.5 onzas.	DENNIN STRECH 98 ALGODÓN 2% STRECH	AZUL MARINO	19-4024 TC	40
SEDP- MUJER					
73	<p>1. CAMISA MANGA LARGA, con dos pinzas traseras, con botones del color de la camisa. Con logo SEDP bordado en pectoral derecho.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con cuello en V igual a la fotografía - Manga larga holgadas 	6027 63005 100% polyester	PANTONE 19-4312 TSX Botones: 19-5421 TCX	 	74
					

74	<p>2. CAMISA MANGA CORTA, con dos pinzas delanteras y dos traseras, Con logo SEDP bordado en pectoral derecho</p> 	<ul style="list-style-type: none"> – Con mangas iguales a la fotografía con relieve y altura. – Con inicio del área de botones igual a la fotografía – Con pliegues en pectoral igual a la fotografía creando relieve <p>Estilo, diseño y botones igual a la fotografía</p> <p>Con logo SEDP bordado en pectoral derecho</p>	<p>6027</p> <p>63005</p> <p>100% polyester</p>	<p>Camisa</p> <p>12-0912 TCX</p>  <p>Botones:</p> <p>Blancos</p> 	74
SEDP-VARON					
75	<p>CAMISA MANGA LARGA, con botones del color blanco Con logo SEDP bordado en pectoral derecho</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Estilo, diseño y botones igual a la fotografía <p>Con logo SEDP bordado en pectoral derecho</p>	<p>1142</p> <p>Pinpoint Oxford 80% algodón y 20%</p>	<p>Camisa</p> <p>19-5421 TCX</p> 	46
					

				<p>Botones: Blancos</p> 	
76	<p>CAMISA MANGA CORTA, con botones color blanco. Con logo SEDP bordado en pectoral derecho</p> <p>Estilo, diseño y botones igual a la fotografía</p> <p>Con logo SEDP bordado en pectoral derecho</p> 		<p>1142</p> <p>Pinpoint Oxford 80% algodón y 20%</p>	<p>Camisa</p>  <p>Camisa 12-0912 TCX</p> <p>Botones: Blancos</p> 	46

2cm



4.5cm

LOGO



Los requisitos que debe cumplir la empresa que se adjudique la licitación.

1. La empresa adjudicada, será responsable del levantamiento de tallas, acompañados por el personal responsable del proyecto y de la unidad.
2. En caso de utilizar muestras de prendas para dicho levantamiento, deberán ser con el mismo tipo de tela que se le proporcionara al empleado según lo solicitado en los cuadros adjuntos.
3. La entrega de uniformes debe realizarse en tiempo y forma según lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado.
4. Los uniformes deben venir personalizados al empleado, con sus respectivas camisas, pantalones, zapatos e implementos según la información levantada al momento de tallarse.
5. La empresa que suministrará uniformes deberá delegar personal responsable que acompañe a la institución en la entrega personalizada de uniformes a los empleados, con el fin de apoyar, observar y solventar detalles que surjan durante la entrega.
6. Los uniformes deben ser distribuidos en orden establecido según el puesto de trabajo, Departamento/Unidad, Dirección/Facultad, y Centro Universitario.
7. La recepción de uniformes será de manera calendarizada por centro universitario, de lo contrario no se aceptará la entrega de los mismos, con el fin de evitar faltantes y confusión de material.
8. Si existe un error de talla al momento de entregar uniformes y no le quedan al empleado por que la prenda que se tallo es diferente a la prenda que se está proporcionando, la empresa deberá corregir la prenda según la talla que corresponde al empleado.
9. La prenda tendrá **una garantía de un mes**, si llegase a presentar problemas de daño o deterioro, la institución hará el respetivo reclamo y ésta será sustituida, basándonos en la fecha de entrega del uniforme al empleado y según circular de entrega.
10. Se describe en los cuadros adjuntos, el total de implementos y los diseños que serán sometidos a licitación y de cumplimiento según las especificaciones técnicas.

ANEXO "A"
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

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

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				Valor Total de la Oferta	

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

**“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.25-2024-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)

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.25-2024-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 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 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 este pliego. - Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo establecido en el contrato
- (f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (g) No tenemos conflicto de intereses;
- (h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (i) (Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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]*

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).

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, 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 encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

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

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

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

ANEXO "F"
AUTORIZACIÓN

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

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

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

ANEXO "G"

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

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.

ANEXO "H"
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA 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 INCUMPLIENDO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia 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°: _____

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.

AVISO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 25-2024-SEAF-UNAH “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS PARA USO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), 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. 25-2024-SEAF-UNAH** que tiene por objeto la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS PARA USO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”** misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados en participar en el proceso deberán **retirar el Pliego de Condiciones** en el Departamento de Adquisiciones Mayores de la UNAH debiendo realizar obligatoriamente el registro respectivo y pudiendo solicitarlo vía correo electrónico: licitaciones@unah.edu.hn. 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 OCHO (8) DE JULIO DEL 2024**.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de Usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, ubicado en el 6to piso del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, LUNES DEICINUEVE (19) DE AGOSTO DEL 2024**., la hora límite de recepción de ofertas será hasta la 1:59 p.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 2:00 p.m. El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los Licitantes o sus Representantes.

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

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

PhD. ODIR AARON FERNANDEZ FLORES
Rector de la UNAH