

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



PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PRIVADA No.04-2023-SEAF-UNAH

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO,
CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SISTEMA DE
TRANSFERENCIA ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA 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 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	8
IO 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA) . 8	
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 LICITACION	9
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	9
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.	9
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
IO-15 FIRMA DE 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
	SECCION III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	21
	ANEXOS	32
	ANEXO "A"	32
	FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS.....	32
	ANEXO B"	34
	FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	34
	ANEXO "C"	35
	FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	35
	ANEXO "D"	37
	DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES	37
	ANEXO "E"	39
	FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	39
	ANEXO "F"	41
	AUTORIZACIÓN.....	41
	ANEXO "G"	42
	DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE	
	ACTIVOS.....	42
	ANEXO "H"	43
	FORMATO GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	43
	ANEXO "I"	44
	FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	44
	ANEXO "J"	45
	AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS	45
	INVITACIÓN A LICITAR	46

SECCIÓN I

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, promueve la **LICITACIÓN PRIVADA No.04-2023-SEAF-UNAH** que tiene por objeto la “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SISTEMA DE TRANSFERENCIA ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA 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 CONTRATACIÓN

“**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SISTEMA DE TRANSFERENCIA ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS**”.

IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN

Las empresas deberán formular sus ofertas de forma total conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la **SECCIÓN 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 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 día último de presentación de ofertas será: **el DIA VIERNES TRECE (13) 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 VIERNES TRECE (13) 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 presentara **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 PRIVADA No.04-2023-SEAF-UNAH “CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SISTEMA DE TRANSFERENCIA ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS”.

Esquina Inferior Derecha

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

IO-05.2 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

No Obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuera antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta deberá ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por 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 **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, 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) Constancia de referencias de satisfacción de al menos 5 clientes a los que la empresa ha dado mantenimiento de generadores con potencias mayores a 35 kW durante los últimos 5 años, preferiblemente en la marca de generadores contenidos en este documento. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) y número telefónico.
- 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 2022, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2022. –
- b) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que **LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. “**Ver Anexo F**”

IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

- a) 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 las hojas de vida del personal técnico calificado que se designará para las actividades de mantenimiento con experiencia de hasta 10 años. Se requiere presentar al menos dos (2) hojas de vida.

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 **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 servicios ofertados a **la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

IO 09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) 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 original o copia de la 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, **diez (10) días calendario antes de la fecha de apertura de las ofertas y solo se acepta un Lote de consultas**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

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 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) Constancia de referencias de satisfacción de al menos 5 clientes a los que la empresa ha dado mantenimiento de generadores con potencias mayores a 35 kW durante los últimos 5 años, preferiblemente en la marca de generadores contenidos en este documento. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) y número telefónico.		
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 original o copia de la 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 2022, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2022. –		
b) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. “ Ver Anexo F ”		

IO 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).		
c) Presentar las hojas de vida del personal técnico calificado que se designará para las actividades de mantenimiento con experiencia de hasta 10 años. Se requiere presentar al menos dos (2) hojas de vida.		

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	HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL TÉCNICO CALIFICADO QUE SE DESIGNARÁ PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO. Se requiere presentar al menos de dos (2) personas.		50%
	<ul style="list-style-type: none"> • Si presenta: Hoja de vida de al menos dos (2) técnicos con experiencia entre 8 a 10 años en mantenimiento de generadores y transferencias automáticas, ambos técnicos con cursos sobre estos dos equipos. (presentar evidencia de los cursos relacionados a estos equipos.) 	50%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Si presenta: Hoja de vida de al menos dos (2) técnicos con experiencia entre 8 a 10 años en mantenimiento de generadores y transferencias automáticas y uno (1) de los técnicos con cursos sobre estos dos equipos. (presentar evidencia de los cursos relacionados a estos equipos.) 	40%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Si presenta: Hoja de vida de al menos dos (2) técnicos con experiencia entre 5 a 8 años en mantenimiento de generadores y transferencias automáticas, ambos técnicos con cursos sobre estos dos equipos. (presentar evidencia de los cursos relacionados a estos equipos.) 	35%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Si presenta: Hoja de vida de al menos dos (2) técnicos con experiencia entre 5 a 8 años en mantenimiento de generadores y transferencias automáticas y uno (1) de los técnicos con cursos sobre estos dos equipos. (presentar evidencia de los cursos relacionados a estos equipos.) 	30%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Si Presenta: Hoja de vida de al menos dos 	25%	

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
	(2) técnicos con experiencia entre 5 a 8 años en mantenimiento de generadores y transferencias automáticas y uno (1) de los técnicos con cursos en al menos uno de estos equipos. (presentar evidencia de los cursos relacionados a estos equipos.)		
	<ul style="list-style-type: none"> • Si presenta: Hoja de vida de al menos dos (2) técnicos con experiencia entre 2 a 5 años en mantenimiento de generadores y transferencias automáticas, ambos técnicos con cursos sobre estos dos equipos. (presentar evidencia de los cursos relacionados a estos equipos.) 	25%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Si presenta: Hoja de vida de al menos dos (2) técnicos con experiencia entre 2 a 5 años en mantenimiento de generadores y transferencias automáticas y uno (1) de los técnicos con cursos sobre estos dos equipos. (presentar evidencia de los cursos relacionados a estos equipos.) 	15%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Si presenta: Hoja de vida de al menos dos (2) técnicos con experiencia entre 2 a 5 años en mantenimiento de generadores y transferencias automáticas y ninguno de ellos con cursos sobre estos dos equipos. 	10%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Si presenta: Hoja de vida de técnicos con menos de 2 años de experiencia. 	0%	
	Total Evaluación Técnicos		
2	<p>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</p> <p>Presentar referencias de satisfacción de al menos 5 clientes a los que la empresa ha dado mantenimiento de generadores con potencias mayores a 35 kW durante los últimos 5 años, preferiblemente en la marca de generadores contenidos en este documento. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) y número telefónico.</p>		50%
	<ul style="list-style-type: none"> • Referencias de cinco (5) o más clientes 	50%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Referencias de cuatro (4) clientes 	40%	

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
	• Referencias de tres (3) clientes	30%	
	• Referencia menor a (3) clientes	0%	
	Total Experiencia de la Empresa		
	PORCENTAJE TOTAL		

La empresa deberá 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 considerada valido 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 de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contratocelebrado 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 **original o copia** de la 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 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 y reparación de otros equipos, se realizarán en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en los edificios C1, C3 y IUDPAS ubicados en Ciudad Universitaria y para el Edificio CAC-UNAH ubicado en Comayagüela.

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 fecha 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 **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%) del 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"**)

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 autorizada por 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, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SISTEMA DE TRANSFERENCIA ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS”

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, UNAH, está interesada en obtener, de parte de empresas locales proveedoras de servicios de mantenimiento de generadores eléctricos, debidamente calificadas, los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE GRUPOS ELECTROGENOS Y SISTEMAS DE TRANSFERENCIA ASOCIADOS, UBICADOS EN CIUDAD UNIVERSITARIA JOSÉ TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C. Y EDIFICIO CAC-UNAH, EN COMAYAGÜELA, M.D.C.,** para **cuatro (4)** Generadores Eléctricos marca Cummins.

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, Correctivo y Programado de Grupos de Electrónos y Sistemas de Transferencia Asociados a que se refieren estas Especificaciones Técnicas. La SEAPI-UNAH validará el cumplimiento de los servicios contenidos en el Contrato que se genere, como resultado de este proceso de contratación, previo al pago de los servicios por parte de Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, SEAF-UNAH, y servirá de Enlace entre la empresa contratista proveedora de los servicios de mantenimiento y la UNAH.

2. OBJETIVO

El objetivo de esta sección es presentar los lineamientos y requisitos a las empresas oferentes para poder llevar a cabo la contratación de los Servicios de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Programado de cuatro (4) Generadores Eléctricos con las potencias y ubicaciones indicadas en la siguiente Tabla:

MANTENIMIENTO DE GENERADORES ELÉCTRICOS Y SISTEMAS DE TRANSFERENCIA ASOCIADOS			
Ítem	Marca	Potencia	Ubicación
1	Cummins	35 kW	Edificio CAC-UNAH, Comayagüela, M.D.C.
2	Cummins	200 kW	Edificio C3-Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C.
3	Cummins	175 kW	Edificio C1- Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C.
4	Cummins	230 kW	Edificio IUDPAS- Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C.

3. CAPACIDAD TÉCNICA DE LA EMPRESA

La empresa Oferente, debe comprobar que cuenta con instalaciones físicas, (presentar imágenes de oficina y plantel), capacidad técnica y personal certificado, para proporcionar los servicios de mantenimiento a generadores eléctricos en forma oportuna y efectiva a fin de cumplir con las obligaciones contenidas en el Pliego de Condiciones y en el documento de Especificaciones Técnicas, que forman parte de éste.

En caso de ser distribuidor autorizado de la marca Cummins, presentar la constancia emitida por la Secretaría de Desarrollo Económico y/o carta del fabricante de la marca; Ambos documentos actualizados con una emisión no mayor a un año a la fecha de apertura de ofertas. Las empresas que no posean estos documentos, pero cumplen con los requisitos expuestos en este documento, podrán participar sin ser motivo de descalificación.

La Empresa que resulte adjudicataria y suscriba el Contrato, deberá atender de forma oportuna y responsable las visitas programadas en el Contrato, atenderá y resolverá las quejas, sugerencias y reclamaciones que se ocasionen por la prestación de estos servicios; además, atenderá las visitas que sean consideradas de emergencia o adicionales (no programadas) que sean necesarias, siendo reportadas mediante el personal de la SEAPI-UNAH.

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

4. VISITAS Y HORARIOS

La cantidad de visitas programadas para dar mantenimiento preventivo, correctivo y programado a los equipos objeto del contrato serán tres (3) en el término del primer año y cinco (5) al término de 2 años. **Para el primer año se hará una (1) visita bajo el programa de Mantenimiento Anual, y dos (2) bajo el programa de Mantenimiento Semestral, ver Numeral 7, que serán intercaladas con el Mantenimiento Anual.** La primera visita se hará una vez suscrito el contrato y presentada la garantía de cumplimiento de contrato. **Para el segundo año hará una (1) visita bajo el programa de Mantenimiento Anual, y una (1) bajo el programa de Mantenimiento Semestral, Numeral 7.** La primera visita será bajo el programa de mantenimiento anual, seis meses después de finalizar las visitas correspondientes al primer año, la segunda y última visita correspondiente al segundo año se hará bajo el programa de Mantenimiento Semestral, y con esta se finalizará el contrato.

La Empresa a la que se le adjudique el contrato, cumplirá con el siguiente horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con el compromiso de presentarse cada vez que sea requerido por la **UNAH**, a través de la SEAPI-UNAH, para atender situaciones imprevistas y emergencias, en un plazo no mayor de dos horas posteriores al llamado. Se atenderá fuera del horario estipulado cuando sea necesario y de común acuerdo entre la empresa y **LA UNAH** sin costo adicional.

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, Correctivo y Programado de los cuatro (4) generadores eléctricos, con sus respectivos sistemas de transferencias.

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 los Grupos Electrónicos y Sistemas de Transferencia Asociados. En el mismo sentido, al final de cada visita el Proveedor deberá brindar un Reporte por escrito que será revisado y firmado por el personal de la **SEAPI-UNAH**, asignado a la Supervisión de los trabajos. Adicional a esto, una vez efectuadas las visitas programadas al grupo de generadores, deberá entregar un informe completo detallando las acciones efectuadas y el estado operativo de cada uno de los generadores, 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, éste podrá suspender la ejecución de los trabajos para que continúen después de que la **SEAPI-UNAH** y el representante de Proveedor se reúnan para aplicar las acciones correspondientes.

6. LUGAR DE TRABAJO

Todas las actividades de Mantenimiento, Preventivo, Correctivo y Programado, 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 es 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 PREVENTIVO 1 Y 2 (PMP)

7.1 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 1 (PMP1):

Este incluye limpieza general del equipo: **a)** Revisión de nivel de aceite, refrigerante y relleno de niveles, si es necesario, **b)** Revisión de conexiones eléctricas y resoque, si es necesario, **c)** Revisión de refrigerante y combustible, **d)** Revisión de filtro de aire y sistema de escape, **e)** Revisión de sistemas de bandas y elementos tensores, **f)** Revisión de motor de arranque y alternador, **g)** Revisión de niveles de electrolito, suciedad o sarro en los bornes y medición de voltaje en la(s) batería(s), **h)** Revisión de sistema de carga de baterías, conexión de sensores, **i)** Revisión de regulador de voltaje AVR, ajuste de los terminales de conexión eléctrica, **j)** Revisión de alarmas en el sistema de monitoreo, **k)** Revisión de fugas de refrigerante y aceite, **l)** Revisión de conexión con otros elementos como ser tanque de combustible, prueba con el sistema de transferencia automática, **ll)** Revisión de la comunicación con el ATS, **m)** Revisión de la comunicación remota, **n)** Revisión General en cada generador en la que incluye, pero no se limita a: revisión de conexiones, revisión de sistemas de protección, revisión de accesorios mecánicos como ser: turbocargador, sistema de escape, bomba de agua y radiador, **ñ)** Revisión de frecuencias, voltajes y corrientes con y sin carga, **o)** Limpieza en general de todo el equipo exterior e interior del mismo.

7.2 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2 (PMP2):

Adicionalmente a las actividades del Mantenimiento Preventivo 1 (PMP1), se deberán realizar las siguientes actividades: **a)** Cambio de aceite y filtros de aceite, **b)** Cambio de filtros de aire, **c)** Cambio de filtros de combustible, según las cantidades y marcas recomendadas por el fabricante del generador, **d)** Lavado de radiador, **e)** Cambio de batería(s) del sistema de arranque según la capacidad y marca recomendada por el fabricante con garantía de fábrica de 2 años. **Se deberá incluir limpieza del sistema de transferencia automática**, estas actividades incluyen, pero no se limitan a: revisión de todas sus partes, limpieza, apriete de conexiones eléctricas si fuese necesario y cambio de baterías de pantalla.

El Programa de Mantenimiento Preventivo (PMP) en el primer año iniciará con la primera visita aplicando el PMP1, seis (6) meses después, se ejecutará el PMP2 y finalmente, seis (6) meses después, o al cierre del primer año, se aplicará el PMP1. **En la primera visita se debe efectuar el cambio de filtro de coolant en el generador del IUDPAS.** Durante el segundo año iniciará con un mantenimiento PMP2, que se realizará a los seis (6) meses después de haber realizado las visitas correspondientes al primer año y se finalizará el presente contrato con un mantenimiento tipo PMP1 seis (6) meses después de haber realizado el mantenimiento PMP2, con lo que se completan las cinco (5) visitas correspondientes a este contrato.

Nota: El cambio de batería de los cuatro generadores aplica sólo una vez en este contrato y se hará de común acuerdo con el Contratista (Proveedor), se puede realizar en un mantenimiento tipo PMP1 o PMP2 y la fecha de fabricación no debe ser mayor a un año previo a su instalación.

Solo se aceptarán repuestos originales de la marca Cummins, salvo instancias debidamente justificadas.

Será responsabilidad del Contratista o Proveedor del Servicio de Mantenimiento descartar y desechar los insumos producto de la prestación de sus servicios, actividad que debe realizar con todas las medidas de bioseguridad correspondientes, previo a obtener una hoja firmada por parte de la **SEAPI-UNAH**, donde autoriza el retiro de estos componentes; una vez concluido el proceso de desecho, se debe entregar copia del documento que acredite su cumplimiento.

8. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El Proveedor del Servicio, será el responsable de efectuar el Mantenimiento de los Generadores Eléctricos descritos en el **Numeral 2**, en caso de que presenten desperfectos que afecte su funcionamiento o los parámetros de funcionamiento estén fuera de los valores normales, se deberán realizar las acciones o ajustes menores para normalizar la operación del equipo, en caso de que se requiera la adquisición de repuestos o partes del generador, se deberá notificar e indicar a través de un Informe Técnico y presentar cotización, sin costo de mano de obra para la instalación del repuesto o parte del generador El Servicio de Mantenimiento Correctivo, incluye el valor por mano de obra, por lo que no se deberán incluir costos adicionales más que el valor de los repuestos en caso de ser requeridos, a menos que sea una reparación sumamente grande (ej.: un overhaul); en este caso el Proveedor presentará a la **SEAPI-UNAH** el nombre descriptivo del repuesto con sus respectivas hojas, conteniendo las especificaciones técnicas, el cual debe ser un repuesto original del fabricante.

El Proveedor atenderá cualquier llamado que realice la SEAPI-UNAH, ya sea vía telefónica, correo electrónico o notificación por escrito y deberá presentarse al lugar donde está ubicado el Generador a atender, en un término no mayor de dos (2) horas.

En el caso que el Proveedor efectúe arreglos provisionales para no sacar de operación los equipos, las reparaciones definitivas deberán efectuarse en la brevedad posible y en el caso que se requiera importar un repuesto, el tiempo máximo para importar dicho repuesto y colocarlo en donde se requiera, será de **sesenta (60) días calendario**. Cuando se adquiera un repuesto, se debe entregar con la garantía correspondiente.

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

- Utilizar respirador de máscara filtrante tipo N95, KN95, o superior, sin válvula, a fin de proteger al usuario y demás personas de gotitas respiratorias y aerosoles:
- Utilizar jabón y gel desinfectante para efectuar frecuente lavado y limpieza de manos:

- En las zonas consideradas de alto riesgo, utilizar overol de protección con capucha y cubre zapatos desechables;
- Utilizar protección para los ojos tipo gafas de seguridad con protectores laterales o caretas.

9. REPUESTOS

El **OFERENTE** deberá incluir en su Oferta un filtro para coolant correspondiente al Generador ubicado en el edificio IUDPAS, así como, un calentador de camisas con sus respectivas mangueras y accesorios, además de un breaker 2 polos, 40 amperios, 22 kisc, a 240 volts, atornillable para tablero NQ de Schneider Electric para el Generador del edificio C1. Los repuestos que forman parte integral del Generador (ej.: calentador de camisas) deben ser originales o recomendados por el fabricante, si no forma parte integral del mismo debe ser de la marca indicada por la **SEAPI-UNAH**.

10. RESPONSABILIDADES DE EL OFERENTE

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

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

EN EL CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEL CONTRATO deberá:

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.

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

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

Presentar un Cronograma de Trabajo para realizar los mantenimientos preventivos de los generadores en sus diferentes ubicaciones, esto con la finalidad de que la **UNAH** realice en forma planificada la asignación del personal para supervisión de las actividades.

Abrir un expediente de contratación para cada uno del personal asignado por la empresa, a la prestación de los servicios de mantenimiento objeto de este proceso de contratación, a fin de que este personal cuente en su expediente con una copia de los siguientes documentos: Documento Nacional de Identificación (DNI), fotografía tamaño carné tomada de fecha reciente, hoja de antecedentes penales emitida por la Dirección Policial de Investigaciones (DPI) y carné o certificado de vacunación contra el COVID-19. 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**, hecho 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**.

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

11. FORMA DE PAGO

Los pagos se harán después de efectuar cada PMP correspondiente y una vez que se haya brindado el reporte completo de las actividades efectuadas en cada generador, con el visto bueno (constancia de cumplimiento) de la SEAPI-UNAH (además de las hojas de reporte correspondientes y originales), en donde se indique el estado operativo de cada generador y las sugerencias de mejoras o reparaciones en caso de ser necesario. Los programas de mantenimiento PMP contemplados son 5; por lo que 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 según el valor de los PMP contratados, el porcentaje a modificar no deberá sobrepasar el 25% del valor del contrato original).

12. FORMATO DE OFERTAS PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE GRUPOS ELECTROGENOS Y SISTEMAS DE TRANSFERENCIA ASOCIADOS, EN CIUDAD UNIVERSITARIA JOSÉ TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C. Y EDIFICIO CAC-UNAH, COMAYAGÜELA, M.D.C.

12.1 GENERADOR DEL EDIFICIO C1

12.1.1 Cuadro de Servicios de Mantenimiento

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por 2 años	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	Cummins	175	C175D6	K181805639	PMP1	3		
					PMP2	2		
VALOR TOTAL, Mantenimiento de Generador (2 años)								

12.1.2 Cuadro de Suministro e Instalación de Repuestos

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Repuesto	Cantidad	Precio Total (L)
1	Cummins	175	C175D6	K181805639	Calentador de camisas, mangueras y accesorios	1	
2	Cummins	175	C175D6	K181805639	Breaker 2 polos, 40 amperios, 22 kisc a 240 volts, atornillable, para tablero NQ de Schneider Electric.	1	
VALOR TOTAL, Repuestos del Generador							

1.2 GENERADOR DEL EDIFICIO C3

12.2.1 Cuadro de Servicios de Mantenimiento

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por 2 años	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	Cummins	200	DSGAE	L160127742	PMP1	3		
					PMP2	2		
VALOR TOTAL, Mantenimiento de Generador (2 años)								

1.3 GENERADOR DEL EDIFICIO CAC-UNAH

12.3.1 Cuadro de Servicios de Mantenimiento

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por 2 años	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	Cummins	35	C35D6	B161134960	PMP1	3		
					PMP2	2		
VALOR TOTAL, Mantenimiento de Generador (2 años)								

1.4 GENERADOR DEL EDIFICIO IUDPAS

1.4.1 Cuadro de Servicios de Mantenimiento

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por 2 años	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	Cummins	230	DSHAD	H150856658	PMP1	3		
					PMP2	2		
VALOR TOTAL, Mantenimiento de Generador (2 años)								

12.4.2 Cuadro de Suministro e Instalación de Repuestos

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Repuesto	Cantidad	Precio Total (L)
1	Cummins	200	DSHAD	H150856658	Filtro de coolant	1	
TOTAL Repuestos de Generador							

13. CUADRO RESUMEN DE REQUISITOS PARA OFERENTES EN EL PROCESO DE LICITACIÓN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE GRUPOS ELECTROGENOS Y SISTEMAS DE TRANSFERENCIA ASOCIADOS, JOSÉ TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C. Y EDIFICIO CAC-UNAH, COMAYAGÜELA, M.D.C.

ÍTEM	REQUISITOS DE EL OFERENTE	EVALUACIÓN
1	Presentar copia de escritura de constitución de la empresa debidamente inscrita en el Registro	CUMPLE/NO CUMPLE

	Mercantil y documentación que evidencie su antigüedad, giro y ubicación de las oficinas o local comercial.	
2	Presentar un organigrama del departamento técnico de la empresa, en donde se incluya el personal que atenderá las actividades de mantenimiento.	CUMPLE/NO CUMPLE
3	Presentar un cronograma propuesto para las visitas de mantenimiento.	CUMPLE/NO CUMPLE
4	Presentar listado de repuestos e insumos para el generador del Edificio Anexo del C1, tal como lo indica la tabla 13.2.1	CUMPLE/NO CUMPLE
5	Presentar listado de repuestos e insumos para el generador del Edificio C3, tal como lo indica la tabla 13.2.2	CUMPLE/NO CUMPLE
6	Presentar listado de repuestos e insumos para el generador del Edificio CAC-UNAH, tal como lo indica la tabla 13.2.3	CUMPLE/NO CUMPLE
7	Presentar listado de repuestos e insumos para el generador del Edificio IUDPAS, tal como lo indica la tabla 13.2.4	CUMPLE/NO CUMPLE

Tabla 13.2 Listado de Insumos y Repuesto Menores a Utilizarse en Labores de Mantenimiento de Generadores.

Tabla 13.2.1

Listado Insumos Generador Edificio Anexo C1. En caso de que se requiera algún filtro secundario, agregarlo al listado.	
Insumo	Modelo
Filtro de aceite, indicar grados de viscosidad.	
Filtro de combustible	
Filtro de aire	
Aceite	
Filtro separador de agua	
Batería	

Tabla 13.2.2

Listado Insumos Generador Edificio C3. En caso de que se requiera algún filtro secundario, agregarlo al listado.	
Insumo	Modelo

Filtro de aceite, indicar grados de viscosidad.	
Filtro de combustible	
Filtro de aire	
Aceite	
Filtro separador de agua	
Batería	

Tabla 13.2.3

Listado Insumos Generador Edificio CAC-UNAH. En caso de que se requiera algún filtro secundario, agregarlo al listado.	
Insumo	Modelo
Filtro de aceite, indicar grados de viscosidad.	
Filtro de combustible	
Filtro de aire	
Aceite	
Filtro separador de agua	
Batería	

Tabla 13.2.4

Listado Insumos Generador Edificio IUDPAS. En caso de que se requiera algún filtro secundario, agregarlo al listado.	
Insumo	Modelo
Filtro de aceite, indicar grados de viscosidad.	
Filtro de combustible	
Filtro de aire	
Aceite	
Filtro separador de agua	
Batería	

ANEXOS

ANEXO "A"

FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

1. GENERADOR DEL EDIFICIO C1

Cuadro de Servicios de Mantenimiento

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por 2 años	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	Cummins	175	C175D6	K18I805639	PMP1	3		
					PMP2	2		
VALOR TOTAL, Mantenimiento de Generador (2 años)								

Cuadro de Suministro e Instalación de Repuestos

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Repuesto	Cantidad	Precio Total (L)
1	Cummins	175	C175D6	K18I805639	Calentador de camisas, mangueras y accesorios	1	
2	Cummins	175	C175D6	K18I805639	Breaker 2 polos, 40 amperios, 22 kisc a 240 volts, atornillable, para tablero NQ de Schneider Electric.	1	
VALOR TOTAL, Repuestos del Generador							

2. GENERADOR DEL EDIFICIO C3

Cuadro de Servicios de Mantenimiento

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por 2 años	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	Cummins	200	DSGAE	L160127742	PMP1	3		
					PMP2	2		
VALOR TOTAL, Mantenimiento de Generador (2 años)								

3. GENERADOR DEL EDIFICIO CAC-UNAH

Cuadro de Servicios de Mantenimiento

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por 2 años	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	Cummins	35	C35D6	B16I134960	PMP1	3		
					PMP2	2		
VALOR TOTAL, Mantenimiento de Generador (2 años)								

4. GENERADOR DEL EDIFICIO IUDPAS

Cuadro de Servicios de Mantenimiento

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Programa	Cantidad de visitas por 2 años	Precio por visita (L)	Precio Total (L)
1	Cummins	230	DSHAD	H150856658	PMP1	3		
					PMP2	2		
VALOR TOTAL, Mantenimiento de Generador (2 años)								

Cuadro de Suministro e Instalación de Repuestos

Ítem	Marca del Generador	Potencia (KW)	Modelo	Serie	Tipo de Repuesto	Cantidad	Precio Total (L)
1	Cummins	200	DSHAD	H150856658	Filtro de coolant	1	
VALOR TOTAL Repuestos de Generador							

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]*

LPR. No.04-2023-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]*

LPR. No.04-2023-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, cohecho 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 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 hayao 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° _____

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°: _____

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]*

LPR. No.04-2023 -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 SERVICIO EN HONDURAS.

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

INVITACIÓN A LICITAR
LICITACIÓN PRIVADA No. 04-2023-SEAF-UNAH

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SISTEMA DE TRANSFERENCIA ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS”.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras ha iniciado el proceso de **LICITACIÓN PRIVADA No.04-2023-SEAF-UNAH “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PROGRAMADO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS Y SISTEMA DE TRANSFERENCIA ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS”**, por lo que invita a presentar ofertas a las Empresas Mercantiles que conforme a la legislación civil y mercantil vigente en la Republica de Honduras, estén autorizadas para operar en el país.

Los interesados en participar podrán presentar sus ofertas con base en los requerimientos que se detallan en el Pliego de Condiciones de la **LICITACIÓN PRIVADA No.04-2023-SEAF-UNAH** que se acompaña a la presente invitación. La misma será financiada con Fondos Nacionales.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de Usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, ubicado en el 6to piso del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, EL DIA VIERNES TRECE (13) DE OCTUBRE DEL 2023**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las nueve con cincuenta y nueve minutos de la mañana (9:59 a.m.), hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

La oferta deberá estar acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original, con una vigencia 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 de la oferta expresada en Lempiras. La apertura de ofertas se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los Oferentes o sus Representantes Legales.

Consultas:

Para consultas o información dirigirse al Departamento de Adquisiciones Mayores: Teléfono: 2216-6100, extensión No.110111, 110112, 110113,110633 Correo Electrónico licitaciones@unah.edu.hn.

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR-INTERINO- UNAH