

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



PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PRIVADA No.10-2024-SEAF-UNAH

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES UNITARIAS DE MEDIA TENSIÓN DE TIPO INTERIOR (13.8 KV), UBICADAS EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES (POLIDEPORTIVO) EN CIUDAD UNIVERSITARIA JOSE TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C.”

Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales

Tegucigalpa, septiembre de 2024

ÍNDICE

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	4
IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	5
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
IO-05-01 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES (ART. 156 RLCE)	6
IO-05.02 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)	7
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	7
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	7
IO-09.01 DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
<i>(Documentos subsanables)</i>	7
IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA	9
IO 09.05 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE ADJUDICADO) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	9
IO-09.06 -MONEDA DE LA OFERTA	10
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-10.01 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.	11
IO-11.01 FASE I, Verificación de la Documentación Legal	11
IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	12
IO-11.3 FASE III, EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	13
IO-11.4 FASE IV, EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	13
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	14
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	15
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	15
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	15
SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	17

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	17
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	17
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	17
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	17
CC-05 PLAZOS DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO.....	17
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	17
CC-07 GARANTÍAS	18
CC-08 FORMA DE PAGO (Pago mensual)	18
CC-09 MULTA.....	19
SECCIÓN III.....	20
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	20
OBJETIVO	20
CAPACIDAD TÉCNICA DEL OFERENTE	21
VISITAS Y HORARIOS	21
SUPERVISIÓN.....	22
LUGAR DE TRABAJO.....	22
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO (PM)	23
RESPONSABILIDADES.....	25
ANEXO "A"	27
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS.....	27
SUB-PARTIDA No. 01 SUBESTACIÓN DE 1MVA #1	27
SUB-PARTIDA No. 02 SUBESTACIÓN DE 300KVA #2	27
ANEXO "B"	28
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	28
ANEXO "C"	29
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	29
ANEXO "D"	31
AUTORIZACIÓN	31
ANEXO "E"	32
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD	32
ANEXO "F"	34
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES	34
ANEXO "G"	36
DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS	36
ANEXO "H".....	38

<i>FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA</i>	38
<i>ANEXO "I"</i>	39
<i>FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</i>	39
<i>INVITACIÓN A LICITACIÓN</i>	40

DEFINITIVO

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, promueve la **LICITACIÓN PRIVADA No.10-2024-SEAF-UNAH, “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES UNITARIAS DE MEDIA TENSIÓN DE TIPO INTERIOR (13.8 KV), UBICADAS EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES (POLIDEPORTIVO) EN CIUDAD UNIVERSITARIA JOSE TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C.”.**

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES UNITARIAS DE MEDIA TENSIÓN DE TIPO INTERIOR (13.8 KV), UBICADAS EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES (POLIDEPORTIVO) EN CIUDAD UNIVERSITARIA JOSE TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C.”.

IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN

Las empresas ofertantes podrán formular su oferta de **FORMA TOTAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES UNITARIAS DE MEDIA TENSIÓN DE TIPO INTERIOR (13.8 KV), UBICADAS EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES (POLIDEPORTIVO) EN CIUDAD UNIVERSITARIA JOSE TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C.** de acuerdo a las especificaciones técnicas presentadas en el presente Pliegos de Condiciones, debiendo establecer el país de origen de los servicios incluyendo la marca ofertada.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras se toma el derecho de adjudicar de forma total o parcial.

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-03-03 DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO O PROCESO FRACASADO

1. La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) declarará desierto el proceso licitatorio cuando:

- a. No se reciba ninguna oferta;

2. La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) declarará fracasado el proceso licitatorio cuando:

- a. Se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en su Reglamento;
- b. Se hubiere incurrido en cualquier infracción del ordenamiento jurídico;
- c. Se comprueba que ha existido colusión;
- d. Si antes de decidir la adjudicación sobrevienen motivos de fuerza mayor;
- e. La (s) oferta (s) presentada (s) no se ajusta (n) a los requisitos esenciales establecidos en este Pliego de Condiciones, en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; y/o
- f. La (s) oferta (s) presentada (s) es (son) considerablemente superior (es) al presupuesto estimado.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

El día último de presentación de ofertas será: **EL DÍA JUEVES DIEZ (10) DE OCTUBRE 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 JUEVES DIEZ (10) DE OCTUBRE 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 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 los Pliego de Condiciones** y será rotulado “**ORIGINAL**”.-

De igual manera se presentarán **DOS (2) COPIAS** de la documentación de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS, DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL y DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA** y serán rotulados como “**COPIAS DE LA OFERTA**”, adicionalmente se presentará obligatoriamente **UNA COPIA EN DIGITAL EN UNA MEMORIA 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

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

LICITACIÓN PRIVADA No.10-2024-SEAF-UNAH, “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES UNITARIAS DE MEDIA TENSIÓN DE TIPO INTERIOR (13.8 KV), UBICADAS EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES (POLIDEPORTIVO) EN CIUDAD UNIVERSITARIA JOSE TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C.”.

Esquina Inferior Derecha

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

IO-05.02 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)

Cada Oferente presentará una sola oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor 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 DÍAS (60)** días Calendario contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas. No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

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

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **SESENTA (60)** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS 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. **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada 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. **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada 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. **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario**

Público)

- d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal **(En caso de presentar copia deberá estar 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 “F”). (En caso de presentar copia deberá estar 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”). (En caso de presentar copia deberá estar 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. **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).**
- i) Constancia de Resolución de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).**
- j) Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).**

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. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).

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 D)”

IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

- a) Sección III Especificaciones Técnicas Verificación de las características técnicas de los servicios.
- b) La presentación de folletos, descripción técnica, para verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.

IO 09.04 INFORMACIÓN ECONÓMICA - (DOCUMENTOS NO SUBSANABLES)

- a) 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”);
- b) Formulario de lista de precios, (Ver Anexo “A”).
- c) Formulario de información sobre el oferente (ver Anexo “B”)
- 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 en virtud que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras de conformidad al párrafo segundo del Artículo 161 de la Constitución de la República, está exonerada de toda clase de impuestos y contribuciones y dicho valor deberá incluir los costos asociados hasta la recepción definitiva de los servicios ofertados a *la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS* en el lugar y fechas especificados en este pliego de condiciones.

LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN EN COPIAS Y LAS FIRMAS DEBERÁN PRESENTARSE AUTENTICADAS POR NOTARIO PÚBLICO.

IO 09.05 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE ADJUDICADO) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

1. Constancia **Original o copia** de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR; (**En caso de presentar copia debe de presentarse debidamente autenticada**).
2. Constancia original o copia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en

el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social. **(En caso de presentar copia debe de presentarse debidamente autenticada).**

3. Certificación de la Resolución de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado emitido por la ONCAE (en caso de haber presentado constancia).-

IO-09.06 -MONEDA DE LA OFERTA

Los licitantes deberán presentar su oferta en Lempiras y únicamente con dos decimales, que es la moneda de curso legal en Honduras. **El precio debe ser firme y definitivo, la oferta debe presentarse libre de todo gravamen, en virtud que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), se encuentra exenta de toda clase de impuestos y contribuciones de conformidad a lo que establece el párrafo segundo del Artículo 161 de la Constitución de la República.**

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Todo aquel interesado que haya obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones y que requiera alguna aclaración sobre el mismo deberá comunicarse con **La UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS**, mediante nota escaneada al correo electrónico **licitaciones@unah.edu.hn** debiendo presentar siempre su solicitud por escrito a la dirección y contacto siguiente Lugar: **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, Dirección: Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. Número del Piso/Oficina: Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater, Ciudad: Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. País: HONDURAS C.A. Tel. 2216-6100 Extensión No. 110112, 110113, 110105, 110118 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.

IO-10.01 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 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-11.01 FASE I, Verificación de la Documentación Legal

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

ASPECTOS VERIFICABLES	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. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada 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. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada 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. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
e) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada 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 “F”), (En caso de presentar copia deberá estar 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”). (En caso de presentar copia deberá estar 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. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
i) Constancia de Resolución de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
j) Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		

Nota: Todos los documentos 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		

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
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. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).		
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 “D”).		

IO-11.3 FASE III, EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN 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 servicios.		
b) La presentación de folletos, descripción técnica, para verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación		

IO-11.4 FASE IV, EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
1	EXPERIENCIA EMPRESA Presentar en su oferta, cartas de referencia de haber prestado servicios iguales o similares al servicio de mantenimiento de Subestaciones, en los últimos ocho (8) años.		40%
	• Presentó dos (2) o más cartas de referencia en Sub Estaciones	40%	
	• Presentó una (1) carta de referencia	30%	

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR	% PARCIAL	% MÁXIMO
2	<p align="center">PERSONAL CALIFICADO</p> Contar con personal con experiencia en SUBESTACIONES UNITARIAS DE TIPO para ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo a los equipos antes indicados, por lo que, se debe adjuntar a la oferta el nombre y hojas de vida de los técnicos que se asignarán para prestar el mantenimiento preventivo de las Subestaciones.		30%
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentó dos (2) o más hojas de vida de técnicos 	30%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentó una (1) hoja de vida de técnicos 	20%	
3	<p align="center">EQUIPOS DE PRUEBAS</p> Deberá presentar un listado de los equipos de pruebas con sus respectivos manuales para los siguientes componentes a los cuales les brindará mantenimiento: <ul style="list-style-type: none"> • FUSIBLES EN INTERRUPTORES HVL • TRANSFORMADORES TIPO SECO • INTERRUPTORES MAGNUM-SB 		30%
	<ul style="list-style-type: none"> • Presento (3) o más equipos de pruebas 	30%	
	<ul style="list-style-type: none"> • Presento menos de (3) equipos de pruebas 	15%	
	TOTAL		

Nota: El oferente deberá obtener un puntaje mínimo de 70% para calificar

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 presentarse en horario administrativo establecido de 8:00 AM A 3:30 PM, los documentos que se presenten después de la hora establecida no serán recibidas.**

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 técnicos.

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

INCONSISTENCIAS ENTRE PRECIO UNITARIO Y PRECIO TOTAL, PREVALECE EL PRECIO UNITARIO.

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas en el término de 24 horas, a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

EL VALOR Y EL PLAZO DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA NO SERÁN SUBSANABLES

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo y/o que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas, 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 servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

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

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

- | |
|---|
| a) Constancia Original o copia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público). |
|---|

- | |
|---|
| <p>b) Constancia original o copia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social. (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</p> |
| <p>c) Certificación de la Resolución de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE (en caso de haber presentado constancia).-</p> |

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 de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI-UNAH), quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a) Dar seguimiento a la recepción de los servicios de forma Definitiva;
- b) Ser enlace entre la UNAH y el Proveedor en relación a los servicios contratados
- c) Presentar los Documentos para pago del Contrato de servicios contratados.
- d) Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.

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 servicios.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

Los servicios a adquirirse por medio de esta Licitación deben entregarse a la (SEAPI-UNAH), décimo piso del Edificio Alma Mater en Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”.

CC-05 PLAZOS DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO

El plazo para la prestación de servicios de mantenimiento Preventivo de subestaciones unitarias de media tensión de tipo interior (13.8 KV) para el Palacio de los Deportes (Polideportivo) de la UNAH **SERÁ POR UN (1) AÑO** contados a partir de la entrega material del contrato firmado por ambas partes, pagadero mensualmente.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para la recepción de los servicios objeto de la Licitación, LA UNAH, a través del Administrador del Contrato, deberá coordinarse con el representante de la empresa, a fin de verificar la correcta prestación de los servicios y de formalizar la constancia de cumplimiento de los mismos, siempre y cuando se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos, para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES UNITARIAS DE MEDIA TENSIÓN DE TIPO INTERIOR (13.8 KV), UBICADAS EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES (POLIDEPORTIVO) EN CIUDAD UNIVERSITARIA JOSE TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C., EL PROVEEDOR** deberá coordinarse con el administrador del contrato de SEAPI-UNAH, para programar el día y la hora de la recepción.

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 servicios objeto del contrato. (**Ver anexo "I"**)

CC-08 FORMA DE PAGO (Pago por visita)

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.
- f) Bitácoras y reportes de SEAPI-UNAH
- g) Programa de Mantenimiento con cronograma de trabajo presentado por la empresa.

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, CON 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.**

DEFINITIVO

SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LA UNAH a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, SEAPI-UNAH, planificará, programará, coordinará y supervisará las actividades de Mantenimiento Preventivo de Subestaciones Unitarias de Media Tensión de tipo Interior (13.8 KV) en el edificio descrito. La SEAPI-UNAH validará el cumplimiento de los servicios contenidos en el Contrato que se genere, como resultado de este proceso de contratación, previo al pago de los servicios por parte de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, SEAF-UNAH y servirá de enlace entre el oferente proveedor de los servicios de mantenimiento y la UNAH.

OBJETIVO

El objetivo de este documento es presentar los lineamientos y requisitos a los oferentes para que preparen sus ofertas con base a éstos, para realizar la contratación de los Servicios de Mantenimiento Preventivo, conforme a lo descrito en el **inciso Programa de Mantenimiento** de este documento, en los equipos descritos en la siguiente tabla mediante sub-partidas:

SUB PARTIDA N°1

EDIFICIO POLIDEPORTIVO - CIUDAD UNIVERSITARIA	
DESCRIPCIÓN (SUBESTACIÓN DE 1MVA #1)	CANTIDAD
INTERRUPTOR EN VACÍO, TIPO MVS, 600A, SIN FUSIBLE, 13.8KV	2
TRANSFORMADOR 1000 KVA, AA/FFA,13800/208V	1
TRANSFERENCIA ASCO, 1600A, 208V	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR DE POTENCIA EN BAJA TENSIÓN MAGNUM SB, 2000A, 208V	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR DE POTENCIA EN BAJA TENSIÓN MAGNUM-SB, 2000A, 208V Y SECCIÓN DE INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS	1

SUB PARTIDA N°2

EDIFICIO POLIDEPORTIVO - CIUDAD UNIVERSITARIA	
DESCRIPCIÓN (SUBESTACIÓN DE 300KVA #2-MARCA EATON)	
INTERRUPTOR EN VACÍO, TIPO MVS, 600A, SIN FUSIBLE, 13.8KV	1
TRANSFORMADOR 300 KVA, AA/FFA,13800/208V	1
TRANSFERENCIA ASCO, 800A, 208V	1
TABLERO AUTO SOPORTADO, INTERRUPTOR DE POTENCIA EN BAJA TENSIÓN MAGNUM-SB, 2000A, 208V Y SECCIÓN DE INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS	1

CAPACIDAD TÉCNICA DEL OFERENTE

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

Brindar soporte técnico a equipos de **SUBESTACIONES UNITARIAS DE TIPO INTERIOR**.

Contar con personal con experiencia en **SUBESTACIONES UNITARIAS DE TIPO INTERIOR** para ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo a los equipos antes indicados, por lo que, se debe adjuntar a la oferta el nombre y hoja de vida de los técnicos que se asignarán para prestar el mantenimiento preventivo objeto de este proceso.

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

- ❖ FUSIBLES EN INTERRUPTORES HVL
- ❖ TRANSFORMADORES TIPO SECO
- ❖ INTERRUPTORES MAGNUM-SB

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

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

VISITAS Y HORARIOS

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

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

Se estima una sola visita con una duración sugerida de 8 horas y máxima de 16 horas seccionadas en dos días, para cada Subestación de tipo Interior, el orden de trabajo será como se indica en las

subpartidas del inciso **Objetivos**, aplicando lo solicitado inciso **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO (PM)**, de este documento.

No se podrá realizar el mantenimiento a dos subestaciones de manera simultánea. No obstante, el oferente tendrá un (1) mes para realizar todas las actividades de mantenimiento; el inicio del mantenimiento de la primera subestación comienza a partir de la fecha de autorización que indique la **SEAPI-UNAH** en mutuo acuerdo.

SUPERVISIÓN

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

La **SEAPI-UNAH** custodiará una bitácora, que deberá ser suministrada por el Proveedor de los servicios de mantenimiento, en la que se anotarán los eventos programados y todos aquellos que surjan de manera imprevista, indicando los trabajos preventivos y las acciones correctivas que haga el Proveedor para mantener en correcto funcionamiento las **Subestaciones Unitarias de tipo Interior (13.8KV)**.

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

Si a criterio del técnico de la **SEAPI-UNAH** se están empleando técnicas no apropiadas, repuestos o materiales de dudosa calidad, este podrá suspender la ejecución de los trabajos para que continúen después de que la **SEAPI-UNAH** y el representante del Proveedor se reúnan para aplicar las acciones correspondientes.

LUGAR DE TRABAJO

Todas las actividades de Mantenimiento Preventivo se realizarán en los lugares donde se encuentran instalados los equipos indicados en el inciso **Objetivos** de estas especificaciones técnicas, sin embargo, si debido a fallas técnicas en el equipo (propias de la empresa adjudicada), fuese necesario retirar un componente para llevarlo a los talleres de la empresa proveedora de los servicios de mantenimiento se deberá notificar por escrito a la **SEAPI-UNAH** y los gastos incurridos correrán por cuenta del Proveedor de Servicios. Si esto sucede, el o los componentes serán retornados al sitio donde estaban ubicados en un término no mayor de 24 horas.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO (PM)

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

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

Interruptores HVL:

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

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

TRANSFORMADORES TIPO SECO:

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

1. Limpieza interna y externa con uso de aspiradora;
2. Limpieza del barraje con uso de alcohol isopropílico;
3. Soplado a presión y secado con nitrógeno a todos los devanados;
4. Revisión de torques en tornillos y tuercas según recomienda el fabricante;
5. Revisión de los embobinados y carcaza;

6. Revisión de los ventiladores;
7. Revisión del medidor de temperatura;
8. Revisión de los torques en los puntos de conexión primarios y secundarios;
9. Verificación de la conexión a tierra;
10. Medición termográfica (detectar sobrecalentamiento);
11. Medición del nivel de ruido;
12. Medición del sistema de aterrizaje;
13. Medición del nivel de vibración;
14. Medición de la humedad relativa;
15. Recolección de parámetros de corrientes y voltajes en lado primario y secundario.

PRUEBAS ELÉCTRICAS:

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

TABLEROS AUTO SOPORTADOS DE DISTRIBUCIÓN CON INTERRUPTOR MAGNUM-SB:

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

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

RESPONSABILIDADES

Aceptar las disposiciones y estipulaciones contenidas en este documento. Podrá efectuar una visita a los sitios indicados en el inciso Objetivos, para verificar las cantidades y condiciones de operación de las SUBESTACIONES UNITARIAS DE TIPO INTERIOR.

Aceptar y cumplir las disposiciones, normas, procedimientos y reglamentos de la **UNAH**: Horarios de Trabajo, identificación de sus técnicos y demás requisitos de la seguridad interna que la **UNAH** considere convenientes.

EN EL CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEL CONTRATO DEBERÁ:

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

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

Dotar de uniforme y de un gafete para su identificación a todo su personal técnico y se ocupará para que ambos sean portados en todo momento en que se encuentren dentro de las distintas ubicaciones descritas en el inciso Objetivos.

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 Programa de trabajo que incluya un cronograma para realizar el mantenimiento preventivo de las Subestaciones Unitarias de Tipo Interior de Media Tensión en sus diferentes ubicaciones, esto con la finalidad de que la **UNAH** realice en forma planificada la asignación del personal que supervisará las actividades adecuadamente.

Abrir un expediente de contratación para que cada uno del personal asignado por el proveedor de servicio, a la prestación de los servicios de mantenimiento objeto de este proceso de contratación, cuente en su expediente de contratación con copia de los siguientes documentos: Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI), fotocopia de la tarjeta del seguro social, fotografía reciente tamaño carné tomada en fecha reciente, hoja de antecedentes penales emitida por la Dirección Policial de Investigaciones DPI. Esta información debe ser remitida a la **SEAPI-**

UNAH, junto con los demás requisitos previos al inicio de la prestación de los servicios de mantenimiento.

Notificar a la **SEAPI-UNAH** cada vez que cambie de personal o técnicos asignados para dar el servicio de mantenimiento a la **UNAH** notificarlo por escrito y remitir la información descrita en el párrafo anterior.

Acudir de manera inmediata al llamado de la **UNAH**, realizado a través de la **SEAPI-UNAH**, en caso de que surja cualquier situación que haya necesidad de atender. Esta comunicación se hará por la vía más expedita: Directamente si se encontrare el representante del Proveedor de servicios 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 de servicios y decidir el ingreso o no del empleado a los Edificios donde están ubicadas las SUBESTACIONES UNITARIAS DE TIPO INTERIOR objeto de esta contratación. En caso de no permitírsele el acceso, se remitirá notificación por escrito al Proveedor.

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 SERVICIOS OFRECIDOS

- EN EL PLAN DE OFERTA O LISTADO DE PRECIOS, DESGLOSAR LA OFERTA ECONÓMICA DE LA SIGUIENTE FORMA:

SUB-PARTIDA No. 01 SUBESTACIÓN DE 1MVA #1

Ítem	Potencia	Tipo de Programa	Cantidad de visitas	Precio Total (L)
1	1MVA	Mantenimiento	1	

SUB-PARTIDA No. 02 SUBESTACIÓN DE 300KVA #2

Ítem	Potencia	Tipo de Programa	Cantidad de visitas	Precio Total (L)
2	300KVA	Mantenimiento	1	

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]*

LP. No.10-2024-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) casillas(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 Subcláusula 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]*

LP No.10-2024-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 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 servicios conexos];*
- (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.

**NUESTRA OFERTA TOTAL ESTA COMPUESTA POR _____FOLIOS
FIRMADOS Y SELLADOS**

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]*

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]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

ANEXO “D”

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

NOTA: La firma deberá ser debidamente autenticada. -

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 orientas 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 servicios 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, cohesiva 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"

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) Trátarse 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 Subcontralor 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 "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**. Incurrir 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 incurrir los directores, propietarios o representantes de hecho o de derecho de las instituciones obligadas, que infringen la expresada prohibición. **ARTÍCULO 444.- RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.** Cuando de acuerdo con lo establecido en el Artículo 102 del presente Código, una persona jurídica sea responsable de un delito de lavado de activos, se le debe imponer la pena de disolución de la persona jurídica o multa por una cantidad igual al doble o hasta cinco (5) veces el valor de los bienes objeto del lavado. -

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

Firma y sello: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Público.

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

ANEXO "H"

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

LP No.10-2024-SEAF-UNAH

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 OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, 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.**

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 la misma fecha de la emisión de la misma.

ANEXO "I"

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ASEGURADORA / BANCO

LP No.10-2024-SEAF-UNAH

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.

INVITACIÓN A LICITACIÓN

LICITACION PRIVADA No. 10-2024-SEAF-UNAH

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES UNITARIAS DE MEDIA TENSIÓN DE TIPO INTERIOR (13.8 KV), UBICADAS EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES (POLIDEPORTIVO) EN CIUDAD UNIVERSITARIA JOSE TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C.”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), ha iniciado el procedimiento de **LA LICITACIÓN PRIVADA No. 10-2024-SEAF-UNAH**, que tiene por objeto la “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIONES UNITARIAS DE MEDIA TENSIÓN DE TIPO INTERIOR (13.8 KV), UBICADAS EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES (POLIDEPORTIVO) EN CIUDAD UNIVERSITARIA JOSE TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C.**”, 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. 10-2024-SEAF-UNAH** que se acompañan 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**, ubicado en el 6to piso del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el **DÍA JUEVES DIEZ (10) DE OCTUBRE DEL 2024**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las 09:59 a.m., hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m. 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.

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 del día de la apertura** de la oferta y por un monto equivalente al **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.

Ph D. ODIR AARON FERNANDEZ FLORES
RECTOR UNAH