

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



**PLIEGO DE CONDICIONES**

**LICITACIÓN PRIVADA No.13-2024-SEAF-UNAH**

**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE SUPRESION DE INCENDIO EN EL EDIFICIO 1847 EN CIUDAD UNIVERSITARIA.”**

**Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales**

**Tegucigalpa, octubre de 2024**

## ÍNDICE

<b>SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES</b> .....	3
<b>IO-01 CONTRATANTE</b> .....	3
<b>IO-02 TIPO DE CONTRATO</b> .....	3
<b>IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN</b> .....	3
<b>IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN</b> .....	3
<b>IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS</b> .....	4
<b>IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS</b> .....	4
<b>IO-05-01 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES (ART. 156 RLCE)</b> .....	4
<b>IO-05.02 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)</b> .....	5
<b>IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS</b> .....	5
<b>IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA</b> .....	6
<b>IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN</b> .....	6
<b>IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR</b> .....	6
<b>IO-09.01 DOCUMENTACIÓN LEGAL</b> .....	6
<i>(Documentos subsanables)</i> .....	6
<b>IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA</b> .....	7
<b>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</b> .....	8
<b>IO-09.06 -MONEDA DE LA OFERTA</b> .....	8
<b>IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION</b> .....	8
<b>IO-10.01 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION</b> .....	9
<b>IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.</b> .....	9
<b>IO-11.01 FASE I, Verificación de la Documentación Legal</b> .....	9
<b>IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA</b> .....	11
<b>IO-11.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA</b> .....	11
<b>IO- 11.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA EL SSI-Ro</b> .....	12
<b>IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES</b> .....	13
<b>IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	14
<b>IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO</b> .....	14
<b>IO-15 FIRMA DE CONTRATO</b> .....	14

<b>SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</b> .....	16
<b>CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</b> .....	16
<b>CC-02 PLAZO CONTRACTUAL</b> .....	16
<b>CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	16
<b>CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO</b> .....	16
<b>CC-05 PLAZOS DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO</b> .....	16
<b>CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN</b> .....	16
<b>CC-07 GARANTÍAS</b> .....	17
<b>CC-08 FORMA DE PAGO</b> .....	17
<b>CC-09 MULTA</b> .....	18
<b>SECCIÓN III</b> .....	19
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> .....	19
<b>ANEXO "A"</b> .....	31
<b>FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS</b> .....	31
<b>ANEXO "B"</b> .....	34
<b>FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE</b> .....	34
<b>ANEXO "C"</b> .....	35
<b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</b> .....	35
<b>ANEXO "D"</b> .....	37
<b>AUTORIZACIÓN</b> .....	37
<b>ANEXO "E"</b> .....	38
<b>FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD</b> .....	38
<b>ANEXO "F"</b> .....	40
<b>DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES</b> .....	40
<b>ANEXO "G"</b> .....	42
<b>DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS</b> .....	42
<b>ANEXO "H"</b> .....	44
<b>FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA</b> .....	44
<b>ANEXO "I"</b> .....	45
<b>FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b> .....	45
<b>INVITACIÓN A LICITACIÓN</b> .....	46

## SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, promueve la **LICITACIÓN PRIVADA No.13-2024-SEAF-UNAH, “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE SUPRESION DE INCENDIO EN EL EDIFICIO 1847 EN CIUDAD UNIVERSITARIA”.**

### 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 Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE SUPRESION DE INCENDIO EN EL EDIFICIO 1847 EN CIUDAD UNIVERSITARIA.”.**

#### 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 Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE SUPRESION DE INCENDIO EN EL EDIFICIO 1847 EN CIUDAD UNIVERSITARIA**, 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 DIA VEINTIOCHO (28) DE NOVEMBRE 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 DIA VEINTIOCHO (28) DE NOVEMBRE 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.13-2024-SEAF-UNAH, “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE SUPRESION DE INCENDIO EN EL EDIFICIO 1847 EN CIUDAD UNIVERSITARIA”.**

**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](mailto:licitaciones@unah.edu.hn)** debiendo presentar siempre su solicitud por escrito a la dirección y contacto siguiente Lugar: **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS,**

Dirección: Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. Número del Piso/Oficina: Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater, Ciudad: Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. País: HONDURAS C.A. Tel. 2216-6100 Extensión No. 110112, 110113, 110105, 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](http://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](http://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:

<b>ASPECTOS VERIFICABLES</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
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. <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
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. <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
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. <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal. <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
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. <b>(Ver Anexo “F”), (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
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. <b>(Ver Anexo “G”). (Debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
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 <b>(Ver Anexo “E”). (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
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. <b>(En caso de presentar copia deberá</b>		

	<b>estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
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). <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>		
j)	Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>		

**Nota:** Todos los documentos anteriores deben estar **VIGENTES** al momento de su presentación, si se trata de documentos que no traen inserto su periodo de vigencia, estos no deben tener una antigüedad superior a tres (3) meses previos a la presentación de la oferta.

## IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2023, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2023. (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 <b>LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</b> pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. <b>(Ver Anexo “D”)</b> .		

## IO-11.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

11.3.1 Sub Fase III. A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
---	--------	-----------

a) Sección III Especificaciones Técnicas Verificación de las características técnicas de los 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 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA EL SSI-Ro

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR*	% PARCIAL	% MÁXIMO
1	<b>PERSONAL TÉCNICO CERTIFICADO</b> Presentar Hojas de vida del personal técnico calificado que se designará para las actividades de mantenimiento.		<b>60%</b>
	• Hoja de vida de dos (2) técnicos	60%	
	• Hoja de vida de un (1) técnico	20%	
2	<b>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</b> Presentar referencias de satisfacción de empresas que ha dado mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de <b>SSI normados por NFPA</b> . Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) y número telefónico.		<b>40%</b>
	• Referencias de dos (2) o más clientes	40%	
	• Referencias de clientes menor que dos (2)	30%	

**NOTA:** La empresa deberá obtener un puntaje mínimo de 70% para calificar

#### IO- 11.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA EL SSI-ZD y SSI-Vo

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR*	% PARCIAL	% MÁXIMO
1	<b>PERSONAL TÉCNICO CERTIFICADO</b> Presentar Hojas de vida del personal técnico calificado que se designará para las actividades de mantenimiento.		<b>60%</b>
	• Hoja de vida de dos (2) técnicos	60%	

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR*	% PARCIAL	% MÁXIMO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de vida de un (1) técnico</li> </ul>	20%	
2	<p><b>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</b></p> <p>Presentar referencias de satisfacción de empresas que ha dado mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de <b>SSI normados por NFPA</b>. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) y número telefónico.</p>		40%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencias de dos (2) o más clientes</li> </ul>	40%	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencias de clientes menor que dos (2)</li> </ul>	30%	

**NOTA: La empresa deberá obtener un puntaje mínimo de 70% para calificar**

#### **IO-11.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA EFP**

ITEM	FACTORES PARA EVALUAR*	% PARCIAL	% MÁXIMO
1	<p><b>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</b></p> <p>Presentar referencias de satisfacción de clientes a los que la empresa ha dado mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos <b>EFP</b>. Las referencias deben ser actuales e incluir al menos: nombre del cliente, dirección, contacto (nombre y cargo que desempeña) y número telefónico.</p>		100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencias de tres (3) o más clientes</li> </ul>	100%	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencias de clientes menor que dos (2)</li> </ul>	70%	

**La empresa 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, 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 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 <b>Original o copia</b> de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR. <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b>  |
| 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. <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b> |
| 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).-   |

**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 Secretaria 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 Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de supresión de incendio en el edificio 1847 en ciudad universitaria **SERÁ POR DOS (2) AÑO(S)** 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 Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE SUPRESION DE INCENDIO EN EL EDIFICIO 1847 EN CIUDAD UNIVERSITARIA.**, 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

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.

Los pagos se harán después de efectuar cada visita técnica indicada en el **PMP** y una vez que se haya recibido el reporte completo de las actividades efectuadas, con el visto bueno de la **SEAPI-UNAH**. El reporte debe incluir todas las hojas de reporte original, en donde se indique el estado operativo de cada equipo y las sugerencias de mejoras o reparaciones en caso de ser necesario.

#### **CC-09 MULTA**

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una **MULTA DIARIA APLICABLE POR CADA DÍA DE RETRASO POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO, EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE A LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**

## SECCIÓN III

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Es el conjunto de actividades planificadas periódicamente que han sido definidas previo al análisis del desgaste que presenta cada sistema o equipo según el uso que se realice de ellas, así mismo se deben considerar las recomendaciones de los fabricantes para mantener su correcto funcionamiento. Este tipo de mantenimiento por lo general tiene una programación anual en la cual se debe considerar la mano de obra calificada tomando como base las horas hombre y el tipo de actividades a realizar.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Es el tipo de mantenimiento que no está programado y que se realiza debido a que el sistema o equipo ha sufrido un daño o una avería que lleva a paros de operación inesperados y que pueden llevar tiempo de reparación prolongados dependiendo de la gravedad de la avería.

**SISTEMA DE SUPRESIÓN DE INCENDIO CON ROCIADORES AUTOMÁTICOS.** Es el sistema de supresión de fuego que utiliza como agente extintor **agua** utilizando para ello rociadores automáticos, equipos de bombeo e hidrantes.

**SISTEMA DE SUPRESIÓN DE INCENDIO TIPO ZONA DE DEFENSA (ZD).** Es el sistema de supresión de fuego para restaurantes ubicado en las campanas de grasa de la cocina que utiliza como agente extintor un **químico húmedo**

**SISTEMA DE SUPRESIÓN DE INCENDIO VORTEX DEL TIPO HÍBRIDO.** Es el sistema de supresión de fuego para áreas críticas con equipo electrónico. Este sistema utiliza como agente extintor una combinación de **agua y un gas inerte** a alta velocidad.

**EXTINTOR DE FUEGO PORTÁTIL.** Es un dispositivo de supresión de incendios de poco peso y fácil uso que puede ser trasladado por una persona al lugar donde se produce el fuego. Existen diferentes tipos de extinguidores de fuego portátiles los cuales se utilizan dependiendo del riesgo. Los siguientes son los tipos de extintores portátiles que se encuentran instalados en el edificio 1847:

- **Extintor Portátil tipo ABC.** Contiene **polvo químico** como agente extintor y es utilizado para incendios clase A,B,C, es decir que puede ser utilizado para fuegos cuyo combustible sea un elemento sólido, líquido o gaseoso. Este tipo de extintor no es recomendado utilizarlos en equipos eléctricos ya que dejan residuos que pueden dañar los equipos
- **Extintor Portátil tipo CO2.** Contiene **gas de dióxido de carbono** como agente extintor y es utilizado para incendios que involucran equipos eléctricos. También puede ser utilizado para incendio clase B y C.
- **Extintor Portátil tipo K.** Contiene **químico seco** como agente extintor y es utilizado para incendios que involucran gasa de animales y vegetales combustibles. Este tipo de extintor es recomendado utilizarlo en las áreas de cocina.

## SIGLAS

En este documento las siguientes siglas tienen el siguiente significado:

- **UNAH:** Universidad Nacional Autónoma de Honduras
- **SEAPI-UNAH:** Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura de la UNAH
- **PMP:** Programa de Mantenimiento Preventivo
- **SSI:** Sistema de Supresión de Incendio
- **SSI-Ro:** Sistema de Supresión de Incendio con Rociadores Automáticos
- **SSI-ZD:** Sistema de Supresión de Incendio Zona de Defensa de Amerex
- **SSI-Vo:** Sistema de Supresión de Incendio Vortex de Victaulic
- **EFP:** Extintores de Fuego Portátiles

La **UNAH** está interesada en obtener de parte de empresas locales, debidamente calificadas en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los diferentes tipos de **SSI** descritos en estas especificaciones técnicas.

La **SEAPI-UNAH**, planificará, programará, coordinará y supervisará las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que el **PROVEEDOR** desarrolle. Asimismo, realizará el monitoreo del correcto funcionamiento de los equipos del **SSI**.

## DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE SUPRESIÓN DE INCENDIO Y EXTINTORES DE FUEGO PORTÁTILES

### SISTEMA DE SUPRESIÓN DE INCENDIO CON ROCIADORES AUTOMÁTICOS.

El equipo de protección contra incendios a base de agua instalado en el edificio 1847 se encuentra conformado por los siguientes equipos y elementos:

- Equipo de bombeo
- Hidrantes interiores
- Hidrantes exteriores
- Rociadores automáticos

### EQUIPO DE BOMBEO

El equipo de bombeo se compone de los siguientes elementos:

#### BOMBA JOCKEY SUMERGIBLE CON MOTOR ELÉCTRICO

- Su función es la de mantener presurizada toda la red contra incendios.
- Su capacidad nominal es de 15GPM a 190psi.
- Es totalmente automática y arrancará cuando hay una caída de presión en el sistema.

- La señal de arranque es controlada por un interruptor de presión y arrancador
- El interruptor de presión está conectado a la tubería principal por medio de una línea piloto de ½” de diámetro y el arrancador por medio de conexiones eléctricas al tablero principal.

### **BOMBA CONTRA INCENDIOS TIPO VERTICAL EN LÍNEA ACTUADA POR MOTOR ELÉCTRICO**

- Su función es abastecer a la red con suficiente flujo y presión para combatir un incendio.
- Su capacidad nominal es de 1000 GPM a 180 Psi. El arranque es automático cuando se detecte una caída de presión en el sistema y parará únicamente de forma manual
- El arranque y paro funcionan a través de un tablero de control, en el cual se encuentran dispositivos por arrancar el motor manualmente.
- Este tablero cuenta también con dispositivos para monitoreo del motor, en caso de falla de fase, fase reversa.
- Cuenta con un reloj programador para arranques (Generalmente semanales) los cuales podrán ajustarse para 10 min.

### **HIDRANTES INTERIORES**

Existen treinta y dos (32) Gabinetes en total, veinte y ocho (28) contienen una válvula de 2-1/2” y Cuatro (4) contienen una válvula de 1-1/2”, cada gabinete con una manguera de 1-1/2” x 100 pies, una boquilla y un extintor ABC de 20 lbs.

### **HIDRANTES EXTERIORES**

Existen Cuatro (04) Hidrantes, cada uno con dos válvulas de 2 1/2”, una válvula de 4 ½”.

- **Toma siamesa.** Existe una toma siamesa en el edificio 1847, ubicada en el frente del edificio para que puedan llegar a ella los bomberos en el caso de necesitar agua la cisterna de carro de bomberos. Este elemento es exclusivo para el uso de los bomberos.

### **ROCIADORES AUTOMÁTICOS**

Existen dos mil seiscientos veinte y siete (2,627) rociadores en el edificio distribuidos en catorce (14) sistemas cada uno con su válvula de control, estos rociadores se accionan de forma automática debido al aumento de temperatura

- **Rociadores pendent.** Están instalados en todas las áreas que existe cielo falso, son de cobertura estándar, respuesta rápida de factor K=5.6, posición colgante, de una temperatura de activación 155°F, con un acabado de cromo y una conexión de rosca macho de ½” NPT.
- **Rociadores upright cobertura estándar.** Están instalados en todas las áreas que no existe cielo falso. En las aulas y áreas comunes del edificio son de cobertura estándar, respuesta rápida de factor K=5.6, posición montante, de una temperatura de activación 155 °F, con un acabado de cromo y una conexión de rosca macho de ½” NPT. En los cubos de gradas son acabado bronce.

- **Rociadores upright cobertura extendida.** Están instalados en los estacionamientos son de cobertura extendida, respuesta rápida de factor K=11.2, posición montante, de una temperatura de activación 155 °F, con un acabado de bronce y una conexión de rosca macho de 3/4" NPT.
- **Rociadores tipo horizontal sidewall.** Están instalados en los pits de los elevadores son de cobertura estándar, respuesta rápida de factor K=5.6, posición horizontal, de una temperatura de activación 286°F, con un acabado de bronce y una conexión de rosca macho de 1/2" NPT.
- **Rociadores secos.** Están instalados en los cuartos fríos son de cobertura estándar, respuesta rápida de factor K=5.6, posición colgante Recessed, de una temperatura de activación 155 °F, con un acabado de cromo y una conexión de rosca macho de 1" NPT.
- **Detector de flujo:** Están instalados en los ramales de distribución de los rociadores, catorce (14) detectores de flujo modelo RM-1, marca TYCO.

### **SISTEMA DE SUPRESIÓN DE INCENDIO ZONA DE DEFENSA (ZD) DE AMEREX**

El sistema de supresión de incendios zona de defensa de Amerex se encuentra ubicado en la campana de la cocina del edificio 1847 y está conformado por los siguientes elementos:

- 9 cilindros con agente químico
- Modulo neumático de activación
- Red de detección y activación
- Estación manual

### **SISTEMA DE SUPRESIÓN DE INCENDIO VORTEX DE VICTAULIC**

El sistema de supresión de incendios Vortex de Victaulic se encuentra ubicado en el área de la subestación del edificio 1847 y está conformado por los siguientes elementos:

- 14 cilindros con Nitrógeno
- Tanque de agua
- Panel de control
- Red de detección y activación
- Kit de emisores

### **EXTINTORES DE FUEGO PORTÁTILES**

El equipo de protección contra incendios a base de extintores instalados en el edificio 1847 se encuentra conformado por los siguientes equipos:

- Extintores de polvo químico seco tipo ABC
- Extintores de dióxido de carbono, tipo CO2
- Extintores de acetato de potasio, tipo K

## LUGARES DE TRABAJO

Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los **SSI** y recargas de **EFP** se realizarán en el edificio 1847, en ciudad universitaria José Trinidad Reyes Tegucigalpa MDC. en las siguientes áreas:

- **El SSI-Ro.** Cubre el área del edificio de aulas, el área correspondiente al comedor y la cocina, los cuartos fríos, los cubos de los elevadores, la azotea del edificio, los estacionamientos, el cuarto de los sistemas de bombeo y el área de exterior
- **El SSI-ZD.** Cubre la campana de grasa ubicada en la cocina
- **El SSI-Vo.** Cubre la Subestación eléctrica ubicada en el estacionamiento del edificio
- **Los EFP.** Son 171 extintores de fuego portátiles que se encuentran distribuidos en el edificio 1847 de la siguiente manera:

ítem	Ubicación	Extintor ABC 10 libras	Extintor ABC 20 libras	Extintor CO2 15 libras	Extintor tipo K
1	Estacionamiento E2	11	4	11	
2	Estacionamiento E1	8	4	10	
3	Cocina nivel E1			1	
4	Cocina 1er nivel	10			2
5	1er Nivel	8	4	5	
6	2do nivel	9	4	7	
7	3er nivel	9	4	6	
8	4to nivel	10	4	7	
9	5to nivel	9	4	7	
10	Azotea	1	4	3	
11	Adicionales	1		4	
	<b>TOTAL EFP</b>	<b>76</b>	<b>32</b>	<b>61</b>	<b>2</b>

## SISTEMA DE SUPRESIÓN DE INCENDIO CON ROCIADORES AUTOMÁTICOS

### REQUISITOS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SSI-Ro

Para poder realizar el servicio de mantenimiento a los equipos del **SSI-Ro** se requiere que la empresa tenga al menos cinco (5) años de experiencia en la instalación, mantenimiento y reparación de **SSI-Ro del tipo normado por la NFPA**. Presentar constancias o referencias de clientes que así lo certifiquen.

### LISTA DE EQUIPOS DEL SSI-Ro

A continuación, se presenta la lista de equipos del **SSI-Ro** la los cuales se les dará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

Ítem	Descripción	Cantidades y Características	Ubicación
------	-------------	------------------------------	-----------

Ítem	Descripción	Cantidades y Características	Ubicación
1	Bomba Contra incendio vertical en línea actuado por motor eléctrico	1 motobomba de 1000 GPM incluye controlador	Cuarto de Máquinas PB
2	Bomba Jockey sumergible con motor eléctrico	1 motobomba de 15 GPM, incluye controlador	Cuarto de Máquinas PB
3	Hidrantas internos	32 gabinetes con válvula y 100 pies de manguera	Cuarto de Máquinas PB
4	Hidrantas externos	4 hidrantas con 2 válvulas de 2-12" y una válvula de 4-1/2"	Área externa en el perímetro del edificio 1847
5	Rociadores automáticos	2,627 rociadores. Incluye rociadores upright con una temperatura de activación de 155°F, rociadores horizontales sidewall con una temperatura de activación de 286°F y rociadores secos con una temperatura de activación de 155°F	Los rociadores automáticos están distribuidos en todo el edificio 1847
6	Detectores de Flujo	14 detectores de flujo en tubería, modelo RM-1, marca TYCO.	Cubos de gradas, edificio 1847.

## MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS SSI-Ro

### VISITA TECNICA

**El Inicio de actividades.** Una vez notificada la adjudicación, suscrito el contrato y presentada la fianza de cumplimiento de contrato, la **SEAPI-UNAH** autorizará el inicio de las visitas técnicas, previamente **EL PROVEEDOR** preparará el programa de mantenimiento preventivo, el cual será revisado y aprobado por la **SEAPI-UNAH**

**Visitas técnicas:** La cantidad de visitas programadas para dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos objeto del contrato serán de cuatro (4) en el primer año y cuatro (4) en el segundo año.

### INSPECCIÓN

En cada visita técnica, se realizarán las siguientes actividades:

- Realizar pruebas de motobombas, revisar los parámetros de operación, tomar de lecturas de voltaje y amperaje de los equipos, revisar nivel de aceite. Se requiere entrega de hoja de reporte.
- Revisión de elementos mecánicos, eléctricos y del sistema de control, realizar apriete de conexiones eléctricas y de control.
- Revisión de las válvulas, mangueras, rociadores y todos los elementos de los **SSI** descritos en este documento, verificando que no existan daños en cada elemento, realizar cambio de rociadores si se requiere

- Revisión de tuberías, drenajes y soportes, realizar ajustes necesarios, verificar que no existan fugas
- Limpieza general de las carcasas de los equipos
- Elaboración y entrega de informe de cada visita técnica a la **SEAPI-UNAH**.

## **MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LOS SSI-Ro**

### **REPUESTOS**

Para este contrato se requieren los siguientes repuestos:

<b>Ítem</b>	<b>Repuesto</b>	<b>Marca</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Ubicación</b>
1	Detector de flujo, modelo RM-1.	TYCO	2.00	Edificio 1847

El tiempo de entrega de los repuestos será de un máximo de ocho (8) semanas posteriores a la firma del contrato. Los repuestos deben contar con una Garantía por Desperfectos de Fabricación, que deberá ser extendida por el fabricante, cuya vigencia será por un (1) año contado a partir de la fecha de la instalación de los repuestos. Esta garantía no cubre daños por desgaste en uso normal de las partes o daños a los repuestos por fallas de energía.

### **ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN LOS PRIMEROS 4 MESES.**

Las siguientes son actividades necesarias programar y realizar en este contrato de mantenimiento:

- Realizar prueba a todas las mangueras ubicadas en todos los gabinetes distribuidos en el edificio 1847
- Cambio de aceite de la motobomba contra incendio

### **ATENCIÓN AL CLIENTE.**

El **PROVEEDOR** tendrá la obligación de acudir de inmediato al recibir el llamado de la **SEAPI-UNAH** por cualquiera de las siguientes vías: verbal, telefónica, correo electrónico, WhatsApp u oficio solicitando su asistencia para revisar cualquier desperfecto que impida la operación normal del **SSI-Ro**

- **Diagnóstico.** En atención al llamado o aviso de atención al cliente, el **PROVEEDOR** realizará el diagnóstico para determinar el motivo de la falla de los equipos y de ser posible la corrección necesaria en ese momento.
- **Repuestos.** Si el **PROVEEDOR** requiere repuestos para la corrección de la falla, elaborará un informe escrito dirigido a la **SEAPI-UNAH** indicando la cantidad y el tipo de repuestos necesarios para la reparación de estos indicando el costo de estos.

## **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR Y LA SUPERVISIÓN**

### **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR**

- Utilizar las herramientas y materiales adecuados y suficientes para ejecutar los trabajos de corrección provisional o definitiva del equipo.
- Mantener informada a la **SEAPI-UNAH** de todos los pasos que está llevando a cabo en los arreglos de los desperfectos surgidos de manera imprevista. Asimismo, y si es posible, establecerá los tiempos requeridos para volver a la operación normal o provisional del equipo fallado.
  - Aceptar y cumplir las disposiciones, normas, procedimientos y reglamentos de la **UNAH**: Horarios de Trabajo, identificaciones e investigaciones a 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 La **UNAH**. Cualquier accidente que sufra el personal del **PROVEEDOR** dentro de los edificios será responsabilidad exclusiva del **PROVEEDOR**
  - 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 los edificios.
  - Enviar documentación propia de cada empleado: Fotocopia del Documento Nacional de Identificación DNI, Fotografía tamaño identidad tomada en fecha reciente

### **RESPONSABILIDADES DE LA 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 y Correctivo del **SSI-Ro**
- La **SEAPI-UNAH** mantendrá observación constante del estado y operación de todos los elementos de los sistemas para detectar cualquier anomalía, desperfecto o riesgo de daño del equipo, de suceder, será reportado de manera oficial a el **PROVEEDOR** para su revisión
- Si a criterio del técnico de la **SEAPI-UNAH** se están empleando técnicas no apropiadas, repuestos o materiales usados, 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 correctivas.

### **SISTEMAS DE SUPRESIÓN DE INCENDIO TIPO ZONA DE DEFENSA (ZD) Y VORTEX**

### **REQUISITOS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SSI-ZD y SSI-Vo**

Para poder realizar el servicio de mantenimiento a los equipos del **SSI-ZD** y **SS-Vo** se requiere que la empresa tenga al menos ocho (8) años de experiencia en la instalación, mantenimiento y reparación de **SSI del tipo normado por la NFPA**. Presentar constancias o referencias de clientes que así lo certifiquen.

### **LISTA DE EQUIPOS DEL SSI-ZD y SSI-Vo**

A continuación, se presenta la lista de equipos del **SSI-Ro** y **SSI-Vo** la los cuales se les dará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

Ítem	Descripción	Cantidades y Características	Ubicación
1	Sistema Zona de Defensa (ZD) de Amerex	9 cilindros con agente químico, modulo neumático de activación y red de detección y activación	Cocina edificio 1847
2	Sistema Vortex de Victaulic	14 cilindros con Nitrógeno, tanque de agua, red de detección y activación	Subestación eléctrica edificio 1847

## MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS SSI-ZD y SSI-Vo

### VISITA TÉCNICA

**El Inicio de actividades.** Una vez notificada la adjudicación, suscrito el contrato y presentada la fianza de cumplimiento de contrato, la **SEAPI-UNAH** autorizará el inicio de las visitas técnicas, previamente **EL PROVEEDOR** preparará el programa de mantenimiento preventivo, el cual será revisado y aprobado por la **SEAPI-UNAH**

**Visitas técnicas:** La cantidad de visitas programadas para dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos objeto del contrato serán de cuatro (4) en el primer año y cuatro (4) en el segundo año.

### INSPECCIONES.

En cada visita técnica, se realizará las siguientes actividades:

- Revisar los parámetros de operación, tomar de lecturas de voltaje y amperaje de los equipos. Se requiere entrega de hoja de reporte.
- Revisión de elementos mecánicos, eléctricos y del sistema de control, realizar apriete de conexiones eléctricas y de control.
- Revisión de las válvulas, y todos los elementos de los SSI descritos en este documento, verificando que no existan daños en cada elemento
- Revisión de tuberías y soportes, realizar ajustes necesarios, verificar que no existan fugas
- Limpieza general de las carcasas de los equipos
- Verificar presión en cilindros de agente químico del **SSI-ZD**
- Verificar presión en cilindros de nitrógeno del **SSI-Vo** y de ser necesario recargar
- Elaboración y entrega de informe de cada visita técnica a la **SEAPI-UNAH**.

## MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LOS SSI-ZD Y SSI-Vo

### REPUESTOS

Para este contrato se requieren los siguientes repuestos:

Ítem	Repuesto	Marca	Cantidad	Ubicación
1	Fuente Auxiliar, modelo AL 1024ULXR	Altronix	1.00	Edificio 1847

El tiempo de entrega de los repuestos será de un máximo de ocho (8) semanas posteriores a la firma del contrato. Los repuestos deben contar con una Garantía por Desperfectos de Fabricación, que deberá ser extendida por el fabricante, cuya vigencia será por un (1) año contado a partir de la fecha de la instalación de los repuestos. Esta garantía no cubre daños por desgaste en uso normal de las partes o daños a los repuestos por fallas de energía.

### **ATENCIÓN AL CLIENTE.**

El **PROVEEDOR** tendrá la obligación de acudir de inmediato al recibir el llamado de la **SEAPI-UNAH** por cualquiera de las siguientes vías: verbal, telefónica, correo electrónico, WhatsApp u oficio solicitando su asistencia para revisar cualquier desperfecto que impida la operación normal del **SSI-ZD** y **SSI-Vo**

- **Diagnóstico.** En atención al llamado o aviso de atención al cliente, el **PROVEEDOR** realizará el diagnóstico para determinar el motivo de la falla de los equipos y de ser posible la corrección necesaria en ese momento.
- **Repuestos.** Si el **PROVEEDOR** requiere repuestos para la corrección de la falla, elaborará un informe escrito dirigido a la **SEAPI-UNAH** indicando la cantidad y el tipo de repuestos necesarios para la reparación de estos indicando el costo de estos.

### **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR Y LA SUPERVISIÓN**

#### **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR**

- Utilizar las herramientas y materiales adecuados y suficientes para ejecutar los trabajos de corrección provisional o definitiva del equipo.
- Mantener informada a la **SEAPI-UNAH** de todos los pasos que está llevando a cabo en los arreglos de los desperfectos surgidos de manera imprevista. Asimismo, y si es posible, establecerá los tiempos requeridos para volver a la operación normal o provisional del equipo fallado.
  - Aceptar y cumplir las disposiciones, normas, procedimientos y reglamentos de la **UNAH**: Horarios de Trabajo, identificaciones e investigaciones a 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 La **UNAH**. Cualquier accidente que sufra el personal del **PROVEEDOR** dentro de los edificios será responsabilidad exclusiva del **PROVEEDOR**
  - 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 los edificios.
  - Enviar documentación propia de cada empleado: Fotocopia del Documento Nacional de Identificación DNI, Fotografía tamaño identidad tomada en fecha reciente

## RESPONSABILIDADES DE LA 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 y Correctivo del **SSI-ZD y SSI-Vo**
- La **SEAPI-UNAH** mantendrá observación constante del estado y operación de todos los elementos de los sistemas para detectar cualquier anomalía, desperfecto o riesgo de daño del equipo, de suceder, será reportado de manera oficial a el **PROVEEDOR** para su revisión
- Si a criterio del técnico de la **SEAPI-UNAH** se están empleando técnicas no apropiadas, repuestos o materiales usados, 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 correctivas.

### PARTIDA No.3 EXTINTORES DE FUEGO PORTÁTILES. EFP

#### REQUISITOS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EFP

Para poder realizar el servicio de recarga a los **EFP** se requiere que la empresa tenga al menos tres (3) años de experiencia en el mantenimiento, reparación y recarga de **EFP**. Presentar constancias o referencias de clientes que así lo certifiquen.

#### LISTA DE DISPOSITIVOS EFP

A continuación, se presenta la lista de **EFP** ubicados en el edificio 1847

Ítem	Descripción	Cantidades y Características	Ubicación
1	Extintores de polvo químico seco, 10 libras	76 extintores de polvo químico seco, tipo ABC, capacidad 10LBS, modelo B456, marca AMEREX.	Los extintores se encuentran distribuidos en todo el edificio 1847
2	Extintores de polvo químico seco, 20 libras	32 extintores de polvo químico seco, tipo ABC, capacidad 20LBS, modelo A411, marca AMEREX.	Los extintores se encuentran distribuidos en todo el edificio 1847
3	Extintores de dióxido de carbono, 15 libras	61 extintores de dióxido de carbono, tipo CO2, capacidad 15LBS, modelo 331, marca AMEREX.	Los extintores se encuentran distribuidos en todo el edificio 1847
4	Extintores de potasio de acetato, 2.5 galones	2 extintores de potasio de acetato, Clase K, capacidad 2.5 GAL, modelo B262, marca AMEREX.	Los extintores se encuentran en la cocina edificio 1847

#### MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EFP

Antes de realizar la recarga de los extintores portátiles se deberá realizar una charla teórica y práctica sobre el funcionamiento de los extractores a las personas que designe la **SEAPI-UNAH**, que deberá incluir por lo menos lo siguiente:

- Antes de realizar la charla se deberá recolectar todos los extractores del edificio y elaborar una lista de cada uno indicando su tipo, capacidad y ubicación. Esta lista deberá ser revisada por personal de la **SEAPI-UNAH**, para verificar la cantidad de dispositivos a retirar
- Revisar que no exista ningún daño físico en los extintores
- Explicación teórica sobre los diferentes tipos de extractores que existen y de lo que significan las tarjetas que se colocan en los extractores
- Explicación de cómo funciona un extintor portátil y una demostración de como suprimir un inicio de fuego utilizando los extintores que serán recargados
- Se deberá descargar el químico de todos os extintores en el lugar que indique la **SEAPI-UNAH**

### **INSTALACIÓN DEL EXTINTOR DE FUEGO PORTÁTIL**

Una vez realizada la recarga de los extintores se realizarán las siguientes actividades:

- Instalar el extintor en el lugar que le corresponde. Esta actividad se deberá realizar con la presencia del personal de la **SEAPI-UNAH** para verificar que se instalo el extintor en su lugar
- Revisar que el extintor no tiene daño o tiene alguna pieza faltante que evite su funcionamiento
- El extintor debe quedar en su lugar limpio

## 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:

#### 1. PARTIDA No.1 SISTEMA DE SUPRESIÓN DE INCENDIO CON ROCIADORES AUTOMÁTICOS. EDIFICIO 1847

##### 1.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SSI-Ro

Ítem	Descripción	Visitas por año	Precio por visita L.	Precio Total L.
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el Sistema de Supresión de Incendio tipo Húmedo en aulas, cocina y comedor del edificio 1847	4		
<b>Total L. Mantenimiento por un (1) año</b>				
<b>Total L. Mantenimiento por un (2) año</b>				

##### 1.2. LISTA DE REPUESTOS PARA SSI-Ro

Ítem	Descripción	Cantidad	Marca de repuesto ofertado	Precio Unitario L.	Precio Total L.
1	Detector de flujo, modelo RM-1.	2			
<b>Total L.</b>					

#### 2. PARTIDA No.2 SISTEMAS DE SUPRESIÓN DE INCENDIO TIPO ZONA DE DEFENSA (ZD) Y VORTEX. EDIFICIO 1847

##### 2.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SSI-ZD y SSI-Vo

Ítem	Descripción	Visitas por año	Precio por visita L.	Precio Total L.
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el Sistema de Supresión de Incendio tipo Zona de Defensa de	4		

	Amerex ubicado en la campana de cocina, Edificio 1847.			
2	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el Sistema Supresión de Incendio Vortex de Victaulic ubicado en la subestación eléctrica, Edificio 1847.	4		
<b>Total L. Mantenimiento por un (1) año</b>				
<b>Total L. Mantenimiento por un (2) año</b>				

## 2.2. LISTA DE REPUESTOS PARA SSI-ZD y SSI-Vo

Ítem	Descripción	Cantidad	Marca de repuesto ofertado	Precio Unitario L.	Precio Total L.
1	Fuente Auxiliar, modelo AL 1024ULXR	1			
<b>Total L.</b>					

## 3. PARTIDA No.3 EXTINTORES DE FUEGO PORTÁTILES. EDIFICIO 1847

### 3.1. LISTA DE DISPOSITIVOS EFP A RECARGAR

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unitario L.	Precio Total L.
1	Extintor de fuego portátil con polvo químico seco, tipo ABC, capacidad 10 LBS, modelo B456.	76		
2	Extintor de fuego portátil con polvo químico seco, tipo ABC, capacidad 20 LBS, modelo A411.	32		
3	Extintor de fuego portátil con dióxido de carbono, tipo CO2, capacidad 15 LBS, modelo 331.	61		
4	Extintor de fuego portátil con acetato de potasio, clase K, capacidad 2.5 GAL., modelo B262.	2		
<b>Total L.</b>				

#### NOTA ACLARATORIA:

La UNAH está en su Derecho de Aceptar, Adjudicar Total, Parcialmente O Ninguna de las Sub-Partidas Comprendidas en el presente anexo o aceptar únicamente las que estime conveniente a sus

intereses. Se podrá adjudicar Ítems individualmente a diferentes empresas si así conviene a los intereses de la UNAH.

**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**

DEFINITIVO

## 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.13-2024-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> <b>NO APLICA</b>
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.13-2024-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) 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 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 incurren 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.13-2024-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.13-2024-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. 13-2024-SEAF-UNAH**  
**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE SUPRESION DE INCENDIO EN EL EDIFICIO 1847 EN CIUDAD UNIVERSITARIA”**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), ha iniciado el procedimiento de **LA LICITACIÓN PRIVADA No. 13-2024-SEAF-UNAH**, que tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE SUPRESION DE INCENDIO EN EL EDIFICIO 1847 EN CIUDAD UNIVERSITARIA”**, 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. 13-2024-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 **DIA VEINTIOCHO (28) DE NOVIMEMBRE 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](mailto:licitaciones@unah.edu.hn).

**Ph D. ODIR AARON FERNANDEZ FLORES**  
**RECTOR UNAH**

OAFF/FM.