

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)

Pliego de Condiciones

LICITACIÓN PRIVADA UNAH-SEAF-LP-003-2026

«ADQUISICIÓN DE CARPAS INSTITUCIONALES
DESARMABLES PARA LA VICERRECTORÍA DE
ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES (VOAE)»

Fondos Nacionales

Tegucigalpa, M.D.C., Julio del 2026

1847

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I- INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	5
IO-01: CONTRATANTE.....	5
IO-02: TIPO DE CONTRATO.....	5
IO-03: OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	5
IO-03-01: FORMA DE PARTICIPACIÓN.....	5
IO-03-02: NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES.....	5
IO-04: IDIOMA DE LA OFERTA.....	6
IO-05: PRESENTACIÓN DE OFERTA (SOBRES).....	6
IO-05-01: FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES.....	6
IO-05-02: CONSORCIO.....	7
IO-06: VIGENCIA DE LA OFERTA.....	7
IO-07: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	8
IO-08: PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....	8
IO-09: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	8
IO-09-01: DOCUMENTACIÓN LEGAL DE LA OFERTA.....	8
IO-09-02: DOCUMENTACIÓN FINANCIERA DE LA OFERTA.....	9
IO 09-03: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA.....	10
IO 09-04: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA.....	10
IO 09-05: DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE ADJUDICADO), SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.....	11
IO-10: ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	11
IO-10-01: ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	12
IO-11: EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	12
IO-11-01: FASE I: Verificación preliminar de documentos no subsanables.....	12
IO-11-02: FASE II: EVALUACIÓN LEGAL.....	13
IO-11-03: FASE III: EVALUACIÓN FINANCIERA.....	17
IO-11-04: FASE IV: EVALUACIÓN TÉCNICA.....	18
IO-11-05: FASE V: EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	19
IO-12: ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES Y ACLARACIÓN DE OFERTA.....	19
IO-12-01: ACLARACIONES.....	20
IO-12-02: FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DEL SOBRE DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.....	20

IO-13: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	21
IO-14: NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	21
IO-15 : FIRMA DE CONTRATO.....	22
SECCIÓN II -CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	24
CC-01: COMISIÓN ESPECIAL DE RECEPCIÓN.....	24
CC-02: PLAZO CONTRACTUAL.	24
CC-03: CESACIÓN DEL CONTRATO.	24
CC-04: LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.	24
CC-05: PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	25
CC-06: PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES.....	25
CC-07: GARANTÍAS.....	25
CC-08: FORMA DE PAGO.....	26
CC-09: MULTAS.....	26
SECCIÓN III -ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	28
ET-01: CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.	28
ET-02: CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS.....	29
SECCIÓN IV: FORMULARIOS Y FORMATOS	32
FORMULARIO “A”: Lista de Precios.....	33
FORMULARIO “B”: Información sobre el Oferente	34
FORMULARIO “C”: Información sobre los miembros del Consorcio	35
FORMULARIO “D”: Presentación de la Oferta	36
FORMULARIO “E”: Autorización para Verificación ante los Emisores.....	37
FORMULARIO “F”: Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	38
FORMULARIO “G”: Declaración Jurada de Integridad	40
FORMULARIO “H”: Declaración Jurada de no estar comprendidos en ninguno de los supuestos de hecho a que se refieren los artículos 438, 439, 440, 441, 442 y 443 del Código Penal, sobre Recepción y Lavado de Activos	42
FORMULARIO “I”: Declaración Jurada sobre aceptación de Condiciones y Especificaciones del Pliego de Condiciones	44
FORMATO “J”: Garantía de Mantenimiento de Oferta	45
FORMATO “K”: Garantía de Cumplimiento de Contrato.....	46
FORMATO “L”: Garantía de Calidad	47
INVITACIÓN A LICITAR	49



SECCIÓN I- INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01: CONTRATANTE.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) impulsa la **LICITACIÓN PRIVADA UNAH-SEAF-LP-003-2026** que tiene por objeto la «**ADQUISICIÓN DE CARPAS INSTITUCIONALES DESARMABLES PARA LA VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES (VOAE)**».

IO-02: TIPO DE CONTRATO.

Como resultado de la presente licitación la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) podrá suscribir **CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES** con el licitante adjudicado.

IO-03: OBJETO DE CONTRATACIÓN.

Este proceso licitatorio tiene como objeto la «**ADQUISICIÓN DE CARPAS INSTITUCIONALES DESARMABLES PARA LA VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES (VOAE)**».

IO-03-01: FORMA DE PARTICIPACIÓN.

Los oferentes deben presentar la oferta de **FORMA TOTAL** no parcial, según lo indicado en la «**SECCIÓN III DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**», siendo su adjudicación de esa forma, no parcial.

IO-03-02: NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES.

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se hayan recibido como **MÍNIMO UNA (01) OFERTA**.

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; o
 - b. No se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes fijado en la IO-03-02.
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 LA OFERTA.

La oferta deberá presentarse en idioma español. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, los oferentes deben acompañar la debida traducción, autorizada por la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

IO-05: PRESENTACIÓN DE OFERTA (SOBRES).

Para los fines de presentación de oferta la UNAH establece lo siguiente:

1. La oferta deberá presentarse de manera física en sobres rotulados y sellados en el **Salón de Reuniones de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF)** de la UNAH, el cual se encuentra ubicado en el **Sexto nivel del Edificio Administrativo “Alma Mater”, en Ciudad Universitaria (CU), Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.**
2. La fecha límite para la presentación de ofertas será el **07 de agosto del 2026.**
3. La hora límite de presentación de oferta será a las **9:59 a.m.** hora oficial de Honduras. Bajo apercibimiento de que **NO** se recibirán ofertas después de esta hora. Acto seguido se realizará el acto público de apertura, el cual se realizará en el **Salón de Reuniones de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF)** de la UNAH, el cual se encuentra ubicado en el **Sexto nivel del Edificio Administrativo “Alma Mater”, en Ciudad Universitaria (CU), Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.**
4. La Comisión de Apertura de Ofertas que se nombre al efecto deberá obligatoriamente realizar la apertura de sobres a las **10:00 A.M.**

IO-05-01: FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES.

1. El Oferente deberá presentar su **OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA, FOLIADA, Y SELLADA** (*excepto el documento original de la Garantía de Mantenimiento de Oferta*) en **TRES (3) SOBRES CERRADOS**, rotulados de acuerdo a las siguientes instrucciones:
 - A. **SOBRE NÚMERO UNO (1):** El cual debe contener el **ORIGINAL** de la **INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONÓMICA)**, es decir, los documentos enlistados en la **IO 09-04**. Este sobre debe estar rotulado con la leyenda: **“ORIGINAL DE LA OFERTA ECONÓMICA”**. Con especial cuidado de que la Garantía de Mantenimiento de Oferta no debe venir perforada, foliada, grapada, pegada, con machones ni tachaduras, ni contener firmas o sellos adicionales a los propios del documento.
 - B. **SOBRE NÚMERO DOS (2):** El cual debe contener el **ORIGINAL** de la **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FINANCIERA**, es decir, los documentos enlistados en las **IO 09-01** e **IO-09-02**. Este sobre debe estar rotulado con la leyenda: **“ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FINANCIERA”**; y
 - C. **SOBRE NÚMERO TRES (3):** El cual debe contener el **ORIGINAL** de la **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**, es decir, los documentos enlistados en la **IO 09-03**. Este sobre debe estar rotulado con la leyenda: **“ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”**.
2. De igual forma, el oferente deberá entregar obligatoriamente **UNA (1) COPIA** de cada sobre original.
3. Adicionalmente, el oferente deberá presentar obligatoriamente **UNA (1) COPIA DIGITAL** en una memoria USB que contenga todos los documentos que integran su oferta. El **Formulario de Lista de Precios** deberá incluirse en **formato editable (Word o Excel)**.
4. Los **TRES (3) SOBRES** de la documentación **ORIGINAL** y los **TRES (3) SOBRES** de las **COPIAS** se presentarán en **DOS (2) SOBRES SEPARADOS**. En el sobre de las copias deberá incluirse la memoria USB que contiene la versión digital de la oferta. Ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: **OFERTA PARA LA UNAH-SEAF-LP-003-2026
«ADQUISICIÓN DE CARPAS INSTITUCIONALES
DESARMABLES PARA LA VICERRECTORÍA DE
ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES (VOAE)»**

ESQUINA SUPERIOR DERECHA: Indicar si es **“ORIGINAL”** o es **“COPIA”**.

PARTE CENTRAL: Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: Nombre, razón o denominación social del oferente; la dirección completa de su domicilio; el teléfono; y correo electrónico del oferente.

ESQUINA INFERIOR DERECHA: Abrir hasta **El 07 DE AGOSTO DEL 2026** a las **10:00 A.M.**

5. La **Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)** verificará que las ofertas sean presentadas conforme a lo establecido en la presente IO. Los errores meramente formales en la presentación o rotulación de los sobres no darán lugar al rechazo de la oferta, salvo que afecten su integridad, confidencialidad o constituyan una causal de inadmisibilidad prevista en la Ley, su Reglamento o el presente Pliego de Condiciones.
6. Los Oferentes **NO PODRÁN** presentar ofertas alternativas, siendo una causal de descalificación.
7. Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras (L).

IO-05-02: CONSORCIO.

Cada oferente presentará una sola oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el oferente es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a **LA UNAH** 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 de **LA UNAH**.

IO-06: VIGENCIA DE LA OFERTA.

La oferta deberá tener una vigencia mínima de **150 DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha prevista para la recepción y apertura de ofertas. No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, **LA UNAH** podrá solicitar la ampliación del plazo, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta **EL OFERENTE** deberá ampliar el plazo de Garantía de Mantenimiento de Oferta.

IO-07: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

La oferta deberá acompañarse de una **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA** por un valor equivalente por lo menos al **02%** del valor total de la oferta. Se aceptarán solamente fianzas y garantías que se encuentren conforme el FORMATO “J”, cheques certificados, cheques de caja y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **30 días calendario adicionales**, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de la oferta. Lo anterior indica que su vigencia mínima será de **180 días calendario** contados a partir de la fecha prevista para la recepción y apertura de ofertas.

IO-08: PLAZO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato al oferente adjudicado se notificará durante el plazo de Vigencia de la Oferta, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 117 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-09: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-09-01: DOCUMENTACIÓN LEGAL DE LA OFERTA.

Documentos Subsanables (DS):

1. Copia legible del Testimonio de la Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil o de la Constitución de Comerciante Individual junto a sus reformas si las hubiere, **debidamente inscritas en el Registro Mercantil.**

*Nota: Esta copia debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —sellada— por el Notario.*

2. Copia legible del Acuerdo o Convenio de Consorcio, en caso de participar como Consorcio. Por Cada Miembro de Consorcio debe presentar la Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil o de la Constitución de Comerciante Individual junto a sus reformas si las hubiere, **debidamente inscritas en el Registro Mercantil.**

*Nota: Estas copias deben estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —sellada— por el Notario.*

3. Copia legible del Poder de Representación con que actúa el Representante Legal del Oferente, que acredita que tiene las facultades suficientes para representar a la empresa en el proceso de licitación, **debidamente inscrito en el Registro Mercantil.**

*Nota: Esta copia debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —sellada— por el Notario.*

4. Copia legible del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal del Oferente y si es extranjero deberá acreditar su residencia en Honduras, con copia de sus documentos legales.

*Nota: Esta copia debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —sellada— por el Notario.*

5. Copia legible del Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa Oferente.

*Nota: Esta copia debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —sellada— por el Notario.*

6. Copia legible del Registro Tributario Nacional (RTN) del Representante Legal de la Empresa Oferente.

*Nota: Esta copia debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada*

- sellada**— por el Notario.
7. Copia legible del Permiso de Operación **VIGENTE**, emitido por la Alcaldía Municipal correspondiente.
*Nota: Esta copia debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —**sellada**— por el Notario.*
8. Constancia Original de Solvencia Fiscal **VIGENTE**, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
*Nota: En caso de presentar copia, esta deberá estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —**sellada**— por el Notario.*
9. Copia legible de la Certificación **VIGENTE** o Constancia de estar en trámite la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE “Se considerará la constancia de estar en trámite el registro, siempre que la solicitud de inscripción se haya realizado a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta. Conforme al párrafo tercero del artículo 36 de la Ley de Contratación del Estado, el oferente debe presentar la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado antes de que se le adjudique el Contrato”).
*Nota: Esta copia debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —**sellada**— por el Notario.*
10. Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Inhabilidad, debidamente firmada por su Representante Legal y firma autenticada por Notario. (**Presentarlo según el Formulario “F”**).
*Nota: Esta declaración debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de Firmas”.*
11. Declaración Jurada de Integridad, debidamente firmada por su Representante Legal y firma autenticada por Notario. (**Presentarlo según el Formulario “G”**).
*Nota: Esta declaración debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de Firmas”.*
12. Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 438, 439, 440, 441, 442 y 443 del Código Penal, que regulan el tipo penal de Receptación y Lavado de Activos, debidamente firmada por su Representante Legal y firma autenticada por Notario. (**Presentarlo según el Formulario “H”**).
*Nota: Esta declaración debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de Firmas”.*
13. Declaración Jurada de Estar Enterado y Aceptar de Forma Incondicional Todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este Pliego de Condiciones, debidamente firmada por su Representante Legal y firma autenticada por Notario. (**Presentarlo según el Formulario “I”**).
*Nota: Esta declaración debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de Firmas”.*
14. Formulario de Información del Oferente, debidamente firmado y sellado por su Representante Legal y firma autenticada por Notario. (**Presentarlo según el Formulario “B”**).
*Nota: Este formulario debe estar debidamente **enlistado** en la “Auténtica de Firmas”.*
En caso de actuar en Consorcio: Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal correspondiente y firma autenticada por Notario. (**Presentarlo según el Formulario “C”**).
*Nota: Este formulario debe estar debidamente **enlistado** en la “Auténtica de Firmas”.*

IO-09-02: DOCUMENTACIÓN FINANCIERA DE LA OFERTA.

Documentos Subsanables (DS):

1. Balance General del ejercicio fiscal 2024 y 2025, refrendados (firmados y timbrados) por un Licenciado en Contaduría Pública **Independiente**, debidamente Colegiado en Honduras (presentar constancia de solvencia del colegio en el que se encuentra inscrito) o estar respaldados por una **Firma Auditora**; y en caso de ser auditados en el exterior estar

- debidamente apostillados o legalizados.
2. Estados de Resultados del ejercicio fiscal 2024 y 2025, refrendados (firmados y timbrados) por un Licenciado en Contaduría Pública **Independiente**, debidamente Colegiado en Honduras (presentar constancia de solvencia del colegio en el que se encuentra inscrito) o estar respaldados por una **Firma Auditora**; y en caso de ser auditados en el exterior estar debidamente apostillados o legalizados.
 3. Autorización emitida por el Representante Legal de la Empresa Oferente, para que **LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)** pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. **(Presentarlo según el Formulario “E”)**.

IO 09-03: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA.

Documentos Subsanables (DS):

1. Presentar la información requerida en la “**SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**”, manifestando expresamente que se cumple íntegra y sin reservas con todos los requisitos y condiciones establecidas en dicha sección.
2. **UNA (1) CONSTANCIA DE SATISFACCIÓN**, emitida por cliente público o privado, nacional o extranjero, mediante la cual se acredite que el oferente ha suministrado, durante los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, bienes iguales o de características técnicas similares a las requeridas en la presente licitación, **recibidos a entera satisfacción**.

La constancia deberá contener, como mínimo: nombre del cliente o entidad emisora, descripción del bien suministrado, fecha o período de entrega, monto contractual, **indicación expresa de que el suministro fue recibido a entera satisfacción**, nombre, cargo, firma y medio de contacto de la persona que la emite.

*Nota: En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario, estando **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —sellada— por el Notario.*

3. **CATÁLOGO DE IMÁGENES**, ficha ilustrativa, dossier fotográfico o documento equivalente del bien ofertado, que permita identificar visualmente las características de las carpas ofertadas y verificar su correspondencia con las especificaciones técnicas requeridas en la presente licitación.

IO 09-04: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA.

Documentos No Subsanables (DNS):

1. Formulario de Lista de Precios, debidamente firmado y sellado por su Representante Legal y firma autenticada por Notario. **(Presentarlo según el Formulario “A”)**.

*Nota: Este formulario debe estar debidamente **enlistado** en la “Auténtica de Firmas”.*

2. Formulario de Presentación de la Oferta, debidamente firmado y sellado por su Representante Legal y firma autenticada por Notario. **(Presentarlo según el Formulario “D”)**.

*Nota: Este formulario debe estar debidamente **enlistado** en la “Auténtica de Firmas”.*

3. Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original, equivalente al dos por ciento (**02%**) del valor global ofertado y con una vigencia de **180 DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha prevista para la recepción y apertura de ofertas. **(Presentarlo según el Formato “J”)**.

Nota: Este documento constituye un Documento No Subsanable. En consecuencia, no será subsanable su omisión, presentación por monto o vigencia inferior a la requerida, tipo de garantía no admisible, falta de presentación en original, ni cualquier alteración o defecto que comprometa su integridad, validez, autenticidad o ejecutabilidad, incluyendo perforaciones, grapas, pegaduras, foliado, machones, tachaduras, firmas o sellos ajenos al documento.

El valor total de la oferta deberá estar **LIBRE DE TODOS LOS IMPUESTOS O CONTRIBUCIONES**, ya que, la UNAH se encuentra libre del pago de impuestos y contribuciones, conforme al segundo párrafo del Artículo 161 de la Constitución de la República. Por tanto, El Oferente debe asumir todos los costos asociados al **BIEN**, no haciendo cobros adicionales bajo ningún concepto.

IO 09-05: DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE ADJUDICADO), SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

1. Constancia Vigente Original o Copia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, emitida por la Procuraduría General de la República (PGR). *Nota: Esta copia debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —sellada— por el Notario.*
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. *Nota: Esta copia debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —sellada— por el Notario.*
3. Certificación Vigente Original o Copia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado emitida por la ONCAE. *Nota: Esta copia debe estar debidamente **enlistada** en la “Auténtica de copias” y refrendada —sellada— por el Notario.*

IMPORTANTE: Los códigos seguros de verificación o códigos de verificación segura (QR) deberán estar legibles, sin manchas, tachaduras o perforaciones que imposibiliten verificar dichos documentos en las plataformas institucionales correspondientes.

IO-10: ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Todo aquel interesado que haya obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones mediante la Dirección de Adquisiciones (DA) y que requiera alguna aclaración sobre el mismo, deberá remitir nota escaneada al correo electrónico: adquisiciones@unah.edu.hn, sin perjuicio de la presentación de manera física de la nota a la dirección y contacto siguiente:

Destinatario: Dirección de Adquisiciones de la UNAH.

País: Honduras.

Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.

Dirección: Sexto piso del Edificio Administrativo “Alma Mater” de Ciudad Universitaria de la UNAH.

Teléfono: 2216-6100: Ext. 110115.

El posible oferente podrá formular sus consultas por escrito enviándolas en físico a más tardar **05 DÍAS CALENDARIO** antes de la fecha de la **apertura de las ofertas** y solo se aceptará **UNA NOTA de consultas por cada oferente**. Toda aclaración recibida después de la fecha límite no será admitida. Asimismo, no será recibida más de una nota por cada posible oferente, teniéndose por única nota aquella que se presentó primero.

Toda aclaración formará parte integral de los documentos de la licitación y deberá ser comunicada por escrito, ya sea en físico o correo electrónico a todos los posibles oferentes que hayan obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones, mediante la Dirección de Adquisiciones (DA).

Las respuestas a las solicitudes de aclaración se publicarán en la plataforma de Honducompras1 (www.honducompras.gob.hn).

IO-10-01: ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

La **Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)** 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 formará parte integral de los documentos de la Licitación y deberá ser comunicada por escrito, ya sea en físico o correo electrónico a todos los posibles oferentes que hayan obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones, mediante la Dirección de Adquisiciones (DA).

La **Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)** 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 su oferta, de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

Las enmiendas se publicarán en la plataforma de Honducompras1 (www.honducompras.gob.hn).

IO-11: EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a las siguientes cinco fases:

IO-11-01: FASE I: Verificación preliminar de documentos no subsanables.

IMPORTANTE: Si el oferente no supera la fase de verificación preliminar de documentos no subsanables, no se continuará con la siguiente fase de evaluación, y su oferta será descalificada.

Son Documentos NO Subsanables (DNS):

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple
1.	El “Formulario de Lista de Precios” , <u>se encuentra conforme lo siguiente:</u> - Está presentado según Formulario “A”, sin haberse introducido modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas. - Está presentado de manera completa, es decir que, no se ha eliminado letras, palabras o textos del Formulario “A”. - Está firmado y sellado por su Representante Legal, no por persona distinta a esta. - Está enlistado en la “Auténtica de Firmas”. - No estar escrito en lápiz “grafito”.		
2.	El “Formulario de Presentación de la Oferta” , <u>se encuentra conforme lo siguiente:</u> - Está presentado según Formulario “D”, sin haberse introducido modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas. - Está presentado de manera completa, es decir que, no se ha eliminado letras, palabras o textos del Formulario “D”. - Está firmado y sellado por su Representante Legal, no por persona distinta a esta. - Está enlistado en la “Auténtica de Firmas”. - No estar escrito en lápiz “grafito”.		
3.	La “Garantía de Mantenimiento de Oferta” , <u>se encuentra conforme lo siguiente:</u> Está presentado según Formato “J”, sin haberse introducido modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas.		

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple
	b) Está presentado de manera completa, es decir que, no se ha eliminado letras, palabras o textos del Formato “J”. c) Tiene una vigencia no menor a 180 Días Calendarios, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. Para estos efectos la vigencia de los <i>cheques es de 180 días calendarios</i> (6 meses). d) El valor de la garantía no es menor al 02% del valor total de la Oferta. e) Este documento constituye un Documento No Subsanable. En consecuencia, no será subsanable su omisión, presentación por monto o vigencia inferior a la requerida, tipo de garantía no admisible, falta de presentación en original, ni cualquier alteración o defecto que comprometa su integridad, validez, autenticidad o ejecutabilidad, incluyendo perforaciones, grapas, pegaduras, foliado, machones, tachaduras, firmas o sellos ajenos al documento.		

IO-11-02: FASE II: EVALUACIÓN LEGAL.

IMPORTANTE: Si el oferente no pasa la fase de evaluación legal, no se seguirá evaluando en la siguiente fase de evaluación, siendo su oferta **DESCALIFICADA**.

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple
1.	El Testimonio de la Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil o de la Constitución de Comerciante Individual junto a sus reformas si las hubiere, <u>se encuentra conforme lo siguiente</u>: a) La copia está presentada de forma legible y completa. b) El documento contiene los sellos de inscripción del respectivo Registro Mercantil. c) Está enlistado en la “Auténtica de Copias” con los respectivos sellos del notario que certifica la autenticidad de estas copias. d) El giro comercial es coherente con el objeto de la licitación. e) En caso de ser empresa extranjera, esta acredita el cumplimiento de los requisitos para actuar en el territorio Nacional.		
2.	EN CASO DE APLICAR: Copia legible del Acuerdo o Convenio de Consorcio, <u>en caso de participar como Consorcio</u>. Por Cada Miembro de Consorcio debe presentar la Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil o de la Constitución de Comerciante Individual junto a sus reformas si las hubiere, <u>se encuentra conforme lo siguiente</u>: a) Las copias están presentadas de forma legible y completa. b) Están enlistadas en la “Auténtica de Copias” con los respectivos sellos del notario que certifica la autenticidad de estas copias. c) El giro comercial de cada miembro del Consorcio es coherente con el objeto de la licitación. d) La copia del Testimonio de la Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil o de la Constitución de Comerciante Individual junto a sus reformas contiene los sellos de inscripción del respectivo Registro Mercantil. e) El consorcio durará como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato objeto de esta licitación.		

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple
	f) En caso de ser empresas extranjeras, cada miembro del Consorcio acredita el cumplimiento de los requisitos para actuar en el territorio Nacional.		
3.	El Poder de Representación con que actúa el Representante Legal del Oferente, que acredita que tiene las facultades suficientes para representar a la empresa en el proceso de licitación, <u>se encuentra conforme lo siguiente</u> : a) La copia está presentada de forma legible y completa. b) El documento contiene los sellos de inscripción del respectivo Registro Mercantil. c) Está enlistado en la “Auténtica de Copias” con los respectivos sellos del notario que certifica la autenticidad de estas copias. d) Existe en el poder de representación la facultad expresa de actuar en nombre de su representada en procesos de licitación.		
4.	El Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal del Oferente y si es extranjero deberá acreditar su residencia Honduras, con copia de sus documentos legales, <u>se encuentra conforme lo siguiente</u> : a) La copia está presentada de forma legible y completa. b) Está enlistado en la “Auténtica de Copias” con los respectivos sellos del notario que certifica la autenticidad de estas copias. c) No existe duda que con esta documentación está acreditado la identidad del Representante Legal del Oferente. d) No existe duda que, si el Representante Legal del Oferente es extranjero, está acreditada su residencia en Honduras.		
5.	El Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa Oferente, <u>se encuentra conforme lo siguiente</u> : a) La copia está presentada de forma legible y completa. b) El código QR se puede verificar (<i>si el documento lo trae impreso</i>). c) Está enlistado en la “Auténtica de Copias” con los respectivos sellos del notario que certifica la autenticidad de estas copias. d) No existe duda que con esta documentación está acreditado que el Oferente cuenta con su respectivo RTN. e) DE APLICAR: Cada Miembro de Consorcio presenta copia del Registro Tributario Nacional (RTN) cumpliendo con los incisos a), b), c), y d).		
6.	El Registro Tributario Nacional (RTN) del Representante Legal de la Empresa Oferente, <u>se encuentra conforme lo siguiente</u> : a) La copia está presentada de forma legible y completa. b) El código QR se puede verificar (<i>si el documento lo trae impreso</i>). c) Está enlistado en la “Auténtica de Copias” con los respectivos sellos del notario que certifica la autenticidad de estas copias. d) No existe duda que con esta documentación está acreditado que el Representante Legal de la Empresa Oferente cuenta con su respectivo RTN.		
7.	El Permiso de Operación VIGENTE , extendido por la Alcaldía Municipal correspondiente, <u>se encuentra conforme lo siguiente</u> : a) La copia está presentada de forma legible y completa. b) El código QR se puede verificar (<i>si el documento lo trae impreso</i>). c) Está enlistado en la “Auténtica de Copias” con los respectivos sellos del notario que certifica la autenticidad de estas copias.		

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple
	d) El permiso de operación se encuentra vigente. e) No existe duda que con esta documentación el oferente acredita la autorización otorgada por la alcaldía correspondiente para que pueda ejercer legalmente una actividad económica. f) DE APLICAR: Cada Miembro de Consorcio presenta copia del Permiso de Operación Vigente, cumpliendo con los incisos a), b), c), d) y e).		
8.	La Constancia de Solvencia Fiscal VIGENTE, extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), <u>se encuentra conforme lo siguiente:</u> a) La copia está presentada de forma legible y completa. b) El código QR se puede verificar (<i>si el documento lo trae impreso</i>). c) Está enlistado en la “Auténtica de Copias” con los respectivos sellos del notario que certifica la autenticidad de estas copias. d) La Constancia de Solvencia Fiscal se encuentra vigente. e) No existe duda que con esta documentación el oferente acredita la solvencia fiscal.		
9.	La Certificación VIGENTE o Constancia de estar en trámite la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, <u>se encuentra conforme lo siguiente:</u> a) La copia está presentada de forma legible y completa. b) El código QR se puede verificar (<i>si el documento lo trae impreso</i>). c) Está enlistado en la “Auténtica de Copias” con los respectivos sellos del notario que certifica la autenticidad de estas copias. d) La Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado se encuentra vigente. e) No existe duda que con esta documentación el oferente acredita la Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. f) El objeto de la licitación es coherente con la descripción detallada en la sección “RUBROS” de la Certificación de Inscripción. g) DE APLICAR: Cada Miembro de Consorcio presenta copia de la Certificación VIGENTE o Constancia de estar en trámite la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, cumpliendo con los incisos a), b), c), d), e) y f). NOTA: Se considerará la constancia de estar en trámite el registro, siempre que la solicitud de inscripción se haya realizado a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta. Conforme al párrafo tercero del artículo 36 de la Ley de Contratación del Estado, el oferente debe presentar la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado antes de que se le adjudique el Contrato.		
10.	La Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Inhabilidad, <u>se encuentra conforme lo siguiente:</u> a) Está presentado según Formulario “F”, sin haberse introducido modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas. b) Está presentado de manera completa, es decir que, no se ha eliminado letras, palabras o textos del Formulario “F”. c) Está firmado y sellado por su Representante Legal, no por persona distinta a esta. d) Está enlistado en la “Auténtica de Firmas”. e) No estar escrito en lápiz “grafito”.		
11.	La Declaración Jurada de Integridad, <u>se encuentra conforme lo siguiente:</u>		

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple
	a) Está presentado según Formulario “G”, sin haberse introducido modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas. b) Está presentado de manera completa, es decir que, no se ha eliminado letras, palabras o textos del Formulario “G”. c) Está firmado y sellado por su Representante Legal, no por persona distinta a esta. d) Está enlistado en la “Auténtica de Firmas”. e) No estar escrito en lápiz “grafito”.		
12.	La Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 438, 439, 440, 441, 442 y 443 del Código Penal, que regulan el tipo penal de Receptación y Lavado de Activos, <u>se encuentra conforme lo siguiente:</u> a) Está presentado según Formulario “H”, sin haberse introducido modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas. b) Está presentado de manera completa, es decir que, no se ha eliminado letras, palabras o textos del Formulario “H”. c) Está firmado y sellado por su Representante Legal, no por persona distinta a esta. d) Está enlistado en la “Auténtica de Firmas”. e) No estar escrito en lápiz “grafito”.		
13.	La Declaración Jurada de Estar Enterado y Aceptar de Forma Incondicional Todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este Pliego de Condiciones, <u>se encuentra conforme lo siguiente:</u> a) Está presentado según Formulario “I”, sin haberse introducido modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas. b) Está presentado de manera completa, es decir que, no se ha eliminado letras, palabras o textos del Formulario “I”. c) Está firmado y sellado por su Representante Legal, no por persona distinta a esta. d) Está enlistado en la “Auténtica de Firmas”. e) No estar escrito en lápiz “grafito”.		
14.	El “Formulario de Información del Oferente”, <u>se encuentra conforme lo siguiente:</u> a) Está presentado según Formulario “B”, sin haberse introducido modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas. b) Está presentado de manera completa, es decir que, no se ha eliminado letras, palabras o textos del Formulario “B”. c) Está firmado y sellado por su Representante Legal, no por persona distinta a esta. d) Está enlistado en la “Auténtica de Firmas”. e) No estar escrito en lápiz “grafito”. En caso de actuar en Consorcio, se evaluará también el “Formulario de Información sobre los miembros del Consorcio”, bajo los mismos lineamientos anteriores, sobre la base del Formulario “C”.		
15.	La Copia Digital de la Oferta, <u>se encuentra conforme lo siguiente:</u> a) Está presentada en memoria USB. b) Incluye todos los documentos que integran su oferta. c) Los documentos están debidamente escaneados y legibles.		

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple
	d) El Formulario de “ Lista de Precios ” está incluido en formato editable (Word o Excel).		

IO-11-03: FASE III: EVALUACIÓN FINANCIERA.

IMPORTANTE: Si el oferente no pasa la fase de evaluación financiera, no se seguirá evaluando en la siguiente fase de evaluación, siendo su oferta **DESCALIFICADA**.

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple
1.	Con el Balance General de los ejercicios fiscales 2024 y 2025 , refrendados —firmados y timbrados— por un Licenciado en Contaduría Pública independiente, debidamente colegiado en Honduras, debiendo presentar constancia de solvencia del colegio profesional en el que se encuentra inscrito; o, en su caso, respaldados por una firma auditora; y, cuando hubieren sido auditados en el exterior, debidamente apostillados o legalizados, se permite verificar que: a) Su contenido permite concluir que el oferente cuenta con capacidad financiera real para cumplir el contrato, acreditando solvencia financiera conforme a lo exigido en el artículo 15 de la Ley de Contratación del Estado y en los artículos 18, 33 y 139 literal a) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. b) No se detectan inconsistencias relevantes, patrimonio negativo, endeudamiento excesivo o condiciones financieras que razonablemente comprometan la capacidad del oferente para ejecutar el contrato. c) La información presentada permite valorar la solidez financiera, razonabilidad de la capacidad patrimonial, nivel de activos, pasivos, capital, liquidez y endeudamiento del oferente frente al objeto contractual. d) El documento recoge información correspondiente a los ejercicios fiscales 2024 y 2025. e) El documento se encuentra debidamente firmado y timbrado, conforme corresponda.		
2.	Con los Estados de Resultados de los ejercicios fiscales 2024 y 2025 , refrendados —firmados y timbrados— por un Licenciado en Contaduría Pública independiente, debidamente colegiado en Honduras, debiendo presentar constancia de solvencia del colegio profesional en el que se encuentra inscrito; o, en su caso, respaldados por una firma auditora; y, cuando hubieren sido auditados en el exterior, debidamente apostillados o legalizados, se permite verificar que: a) Su contenido permite concluir que el oferente cuenta con capacidad financiera real para cumplir el contrato, acreditando solvencia financiera conforme a lo exigido en el artículo 15 de la Ley de Contratación del Estado y en los artículos 18, 33 y 139 literal a) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. b) No se detectan inconsistencias relevantes, pérdidas recurrentes, deterioro financiero, resultados negativos sostenidos o condiciones económicas que razonablemente comprometan la capacidad del oferente para ejecutar el contrato. c) La información presentada permite valorar la razonabilidad de los ingresos, costos, gastos, utilidad o pérdida del ejercicio, rentabilidad y sostenibilidad operativa del oferente frente al objeto contractual. d) El documento recoge información correspondiente a los ejercicios fiscales		

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple
	2024 y 2025. e) El documento se encuentra debidamente firmado y timbrado, conforme corresponda.		
3.	La Autorización emitida por el Representante Legal de la Empresa Oferente, para que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH) pueda verificar la documentación presentada con los emisores, <u>se encuentra conforme lo siguiente</u> : f) Está presentado según Formulario “E”, sin haberse introducido modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas. g) Está presentado de manera completa, es decir que, no se ha eliminado letras, palabras o textos del Formulario “E” . h) Está firmado y sellado por su Representante Legal, no por persona distinta a esta. i) Está enlistado en la “Auténtica de Firmas”. j) No estar escrito en lápiz “grafito”.		

IO-11-04: FASE IV: EVALUACIÓN TÉCNICA.

IMPORTANTE: Si el oferente no pasa la fase de evaluación técnica, no se seguirá evaluando en la siguiente fase de evaluación, siendo su oferta **DESCALIFICADA**.

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple
1.	Con la Constancia de Satisfacción, <u>se tiene por acreditado que</u> : a) El oferente ha suministrado los bienes con características técnicas similares a las requeridas en la presente licitación, ejecutados a entera satisfacción . b) La constancia se encuentra en el rango no superior a los 05 años previos a la presentación de la oferta. c) La constancia hace referencia a bienes iguales o de características técnicas similares a las requeridas en la presente licitación. d) La constancia se presenta de forma legible y completa. e) La constancia se presenta en papel membretado del cliente que lo expide. f) La constancia contiene firma, sello y datos de contacto de la persona que las emite. g) Si se trata de copia, esta se encuentra debidamente enlistada en la “Auténtica de Copias” con los respectivos sellos del notario que certifica la autenticidad de la copia.		
2.	Con el CATÁLOGO DE IMÁGENES , ficha ilustrativa, dossier fotográfico o documento equivalente, <u>se permite verificar que</u> : a) El oferente cumple con las características técnicas requeridas en la presente licitación. b) Las imágenes o fotografías son de alta resolución que permiten verificar las características técnicas requeridas en la presente licitación. c) Se observa la estructura de bien y demás características, apreciándose sus acabados.		

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple
3.	Con la información presentada para acreditar el cumplimiento de la “SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, <u>se tiene por acreditado que:</u> a) El oferente no ha incluido reservas, condicionamientos o salvedades respecto de las especificaciones técnicas exigidas. b) El oferente no ha incluido modificaciones, sustituciones, reducciones o alteraciones a las especificaciones técnicas exigidas. c) El oferente no ha incluido en esta sección costos adicionales, cargos ocultos, condiciones económicas no declaradas o valores distintos a los consignados en el “Formulario de Lista de Precios”. d) Las fichas técnicas, manuales, catálogos, certificaciones, constancias, o cualquier otro documento están en idioma español o traducidos al español mediante traducción autorizada por la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.		
	[DE HABERSE EFECTUADO]: a) No hubo negativa del oferente a permitir la verificación e inspección en sus instalaciones. b) Al realizarse las verificaciones e inspecciones en las instalaciones del Oferente <u>se constató que</u> este dispone de personal y capacidad operativa para brindar el suministro del bien conforme las especificaciones técnicas exigidas, quedando demostrada su idoneidad técnica. NOTA: En caso de no haberse producido esta diligencia la Comisión de Evaluación de Ofertas marcará esta columna como “<i>No resultó necesaria la práctica de esta diligencia</i>” justificando técnicamente esta determinación.		

IO-11-05: FASE V: EVALUACIÓN ECONÓMICA.

IMPORTANTE: Si el oferente no pasa la fase de evaluación económica, no se considerará su oferta en la comparación de precios, siendo su oferta **DESCALIFICADA**.

No	ASPECTOS VERIFICABLES	Cumple	No cumple	No aplica
1.	No se encontró discrepancia entre el precio unitario y el monto total de su oferta.			
2.	Habiéndose encontrado errores aritméticos el oferente aceptó mediante nota escrita la corrección aritmética , conforme a lo establecido en la IO-12 de este Pliego de Condiciones.			

Al realizar la comparación de precios de las Ofertas que han superado todas las fases de evaluación, las ofertas se ordenan de la más baja a la más alta para los efectos de recomendación de adjudicación.

IO-12: ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES Y ACLARACIÓN DE OFERTA.

Todo oferente tendrá el derecho de subsanar los defectos y omisiones de su oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Para este propósito se le otorgará a todo oferente un plazo no mayor de **05 DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de la notificación del Oficio, mediante el cual la Dirección de Adquisiciones de la UNAH, le realizó dicho requerimiento.

- Si no se hiciera la subsanación, la oferta no será considerada, en atención al párrafo último del artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

2. Las subsanaciones deberán presentarse en el horario administrativo de 8:00 a.m. a 3:30 p.m., de lunes a viernes. No serán recibidos los documentos presentados fuera de dicho horario o una vez vencido el plazo otorgado de los 05 días hábiles. 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.
3. No deberán 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.
4. Serán subsanables todos los errores u omisiones que **NO MODIFIQUEN LA OFERTA** en sus aspectos económicos.
5. Solamente la subsanación de los **ERRORES ARITMÉTICOS** podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos, en este caso, al existir **INCONSISTENCIAS ENTRE PRECIO UNITARIO Y PRECIO TOTAL, PREVALECE EL PRECIO UNITARIO**. La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas las correcciones serán notificadas al oferente, quien deberá aceptarlas en el **TÉRMINO DE 24 HORAS**, contadas a partir de la hora en que recibió el respectivo Oficio, mediante el cual la Dirección de Adquisiciones de la UNAH, le realizó dicho requerimiento. De no atender el requerimiento, su oferta será descalificada.
6. El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables. Tampoco será subsanable su omisión, la falta de presentación en original, la presentación de un tipo de garantía no admisible, ni cualquier alteración o defecto que comprometa su integridad, validez, autenticidad o ejecutabilidad, incluyendo perforaciones, grapas, pegaduras, foliado, machones, tachaduras, firmas o sellos ajenos al documento, de conformidad con lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-12-01: ACLARACIONES.

De conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, a solicitud de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la **UNAH** podrá pedir a los Oferentes aclaraciones sobre aspectos de su oferta, sin que por esta vía se permita modificar sus aspectos sustanciales ni vulnerar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

1. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas se harán por escrito y serán agregadas al Expediente Único de Contratación de la presente Licitación.
2. Son aspectos sustanciales la designación del oferente, el precio ofrecido, plazo de validez de la oferta, plazo de entrega, garantía de mantenimiento, incluyendo su monto y tipo, ofertas totales o parciales y alternativas si fueren admisibles.

Para este propósito se otorgarán **05 DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de la notificación del Oficio, mediante el cual la Dirección de Adquisiciones de la UNAH, le realizó dicho requerimiento.

IO-12-02: FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DEL SOBRE DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

1. Los Oferentes deberán presentar su subsanación y aclaraciones **EN SOBRE DEBIDAMENTE SELLADO** y rotulado de acuerdo a las siguientes instrucciones:

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: **LICITACIÓN PRIVADA UNAH-SEAF-LP-003-2026 «ADQUISICIÓN DE CARPAS INSTITUCIONALES DESARMABLES PARA LA VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES (VOAE)»**

ESQUINA SUPERIOR DERECHA: Indicar si es “SUBSANACIÓN” y/o “ACLARACIÓN”.

PARTE CENTRAL: **Dirección de Adquisiciones de la UNAH**
Sexto piso del Edificio Administrativo “Alma Mater” de Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: Nombre, razón o denominación social del oferente; la dirección completa de su domicilio; el teléfono; y correo electrónico del oferente.

ESQUINA INFERIOR DERECHA: Indicar el **número de Oficio** de la Dirección de Adquisiciones (DA), mediante el cual se les realizó el requerimiento de subsanación y/o aclaración.

2. El rótulo adherido al sobre sellado **DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERTANTE, CON SELLO DE LA EMPRESA.**
3. La **Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) NO ACEPTARÁ** la subsanación y/o aclaraciones si los oferentes no presentan su sobre según lo exigido en esta IO.

IO-13: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones y requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones, incluyendo su **solvencia económica y financiera e idoneidad técnica** y de los demás factores previstos en el artículo 52 de la Ley de Contratación del Estado, y el art. 139 inciso a) de su reglamento, para ejecutar el contrato, y presente la oferta de **PRECIO MÁS BAJO**.

Si dos (2) o más oferentes presentaran ofertas económicas idénticas, la adjudicación se hará de conformidad a lo indicado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-14: NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La resolución que emita **LA UNAH** 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) Nombre de la entidad.
- b) Descripción del bien adjudicado.
- c) Nombre del oferente adjudicado.

d) Valor de la adjudicación.

IO-15 : FIRMA DE CONTRATO.

Se procederá a la firma del contrato dentro de los **30 DÍAS CALENDARIO** siguientes a la fecha en que se haya producido la notificación de la adjudicación por medio de la Secretaría General, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre el Rector de la UNAH y quien ostente la Representación Legal del oferente adjudicado. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado **el oferente adjudicado deberá presentar** dentro de los 30 días calendarios posteriores a la fecha en que se haya producido la notificación de la adjudicación, las constancias siguientes:

- a) Constancia Original o Copia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR (*en caso de presentar copia, debe de presentarse debidamente autenticada*)
- b) Constancia Original o Copia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social (*en caso de presentar copia, debe de presentarse debidamente autenticada*).
- c) Certificación Original o Copia de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE (*en caso de presentar copia, debe de presentarse debidamente autenticada*).

IMPORTANTE: Los códigos QR o códigos seguros de verificación deben de estar legibles, sin ningún tipo de manchas, tachaduras o perforaciones que imposibilite poder verificar dichos documentos en las plataformas institucionales que los extienden. (*En los documentos que aplique*).

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: COMISIÓN ESPECIAL DE RECEPCIÓN.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), para efectos de la recepción de los bienes objeto de la presente licitación designará mediante Acuerdo de Rectoría una **COMISIÓN ESPECIAL DE RECEPCIÓN (CER)**, quien tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Coordinar con **“EL PROVEEDOR”** la fecha, hora y lugar para la entrega y recepción de los bienes objeto de la presente licitación.
2. Verificar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones técnicas, características, calidad, cantidades y demás condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones, la oferta adjudicada y el respectivo Contrato.
3. Inspeccionar físicamente los bienes suministrados y realizar las comprobaciones que considere necesarias para determinar su conformidad y funcionalidad, hasta su instalación *(cuando aplique)*.
4. Suscribir y remitir a la Dirección de Adquisiciones (DA) el **Acta de Recepción Provisional** de los bienes, de conformidad con lo establecido en el artículo 225 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y demás normativa aplicable. *(Conforme al formato proporcionado por la DA)*
5. Emitir observaciones y requerir a **“EL PROVEEDOR”** la corrección, sustitución o complemento de los bienes cuando se detecten incumplimientos, defectos o inconsistencias respecto a las condiciones contratadas, y determinar el **NUEVO** plazo de entrega.
6. Verificar el cumplimiento de las observaciones formuladas durante el período de recepción provisional.
7. Suscribir y remitir a la Dirección de Adquisiciones (DA) el **Acta de Recepción Definitiva**, una vez transcurrido el plazo establecido y comprobado el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales por parte de **“EL PROVEEDOR”**, en donde se manifieste que los bienes objetos del contrato fueron recibidos a satisfacción de la CER.
8. Documentar y remitir a la Dirección de Adquisiciones (DA) cualquier incumplimiento relacionado con la entrega de los bienes para los efectos administrativos y legales correspondientes, por los medios oficiales correspondientes.
9. Las demás que se deriven del presente Pliego de Condiciones, del Contrato, de la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás normativa aplicable.

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, una vez que se haya efectuado el **CUMPLIMIENTO** del suministro.

CC-04: LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.

La entrega de los **BIENES** objeto de la presente licitación se hará en las oficinas de la **VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES (VOAE)** de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), en Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

CC-05: PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.

“EL PROVEEDOR” deberá entregar los bienes objeto de la presente licitación en un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de la **entrega material del contrato** debidamente firmado por “LA UNAH” a “EL PROVEEDOR”.

CC-06: PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES.

Para la entrega del suministro, “EL PROVEEDOR” deberá coordinarse con la **COMISIÓN ESPECIAL DE RECEPCIÓN (CER)** para programar el día y la hora de la recepción de los BIENES.

Para el cumplimiento de las entregas del suministro, se procederá a extender el **ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL**, suscrita por la **COMISIÓN ESPECIAL DE RECEPCIÓN (CER)**, de conformidad a lo establecido en el Artículo 225 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

El **ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA**, se suscribirá transcurridos **veinte (20) días** calendario de la recepción provisional, una vez que se ha constatado que los suministros se recibieron en la forma indicada en el Contrato. Conforme al modelo de Acta diseñada por la Dirección de Adquisiciones (DA).

CC-07: GARANTÍAS.

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

- 1) **Garantía de Mantenimiento de Oferta:** “EL OFERENTE” deberá presentar una Garantía de Mantenimiento de Oferta, por un valor equivalente por lo menos al **02%** del valor total de la oferta. La garantía deberá tener una vigencia mínima de **180 días calendarios**, contados a partir de la fecha de la apertura de la oferta. La garantía deberá presentarse conforme al **Formato “J”** establecido en el presente Pliego de Condiciones. *Nota: Este documento constituye un Documento No Subsanable. En consecuencia, no será subsanable su omisión, presentación por monto o vigencia inferior a la requerida, tipo de garantía no admisible, falta de presentación en original, ni cualquier alteración o defecto que comprometa su integridad, validez, autenticidad o ejecutabilidad, incluyendo perforaciones, grapas, pegaduras, foliado, machones, tachaduras, firmas o sellos ajenos al documento.*
- 2) **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** “EL PROVEEDOR” deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un valor equivalente por lo menos al **15%** del valor total de monto del contrato. Debiendo “EL PROVEEDOR” presentarla dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a la **NOTIFICACIÓN** de la Resolución de Adjudicación de la Licitación. Debiendo permanecer vigente esta garantía por un período mínimo de **TRES (3) MESES** posteriores al plazo previsto para el suministro de bienes objeto del contrato. La garantía deberá presentarse conforme al **Formato “K”** establecido en el presente Pliego de Condiciones. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar. *Nota: Este documento no debe venir perforado, grapado, pegado, foliado, con machones ni tachaduras, tampoco debe tener firmas y sellos adicionales a los propios del documento.*
- 3) **Garantía de Calidad:** “EL PROVEEDOR” deberá presentar una Garantía de Calidad de los bienes suministrados. Dicha garantía sustituirá la Garantía de Cumplimiento de Contrato una vez efectuada la recepción final de los bienes. El monto de esta garantía será equivalente al cinco por ciento **5%** del valor total del contrato y deberá mantenerse vigente por al menos **un (01) año**,

contado a partir de la fecha de recepción final de los bienes, no de recepción provisional. La garantía deberá presentarse conforme al **Formato “L”** establecido en el presente Pliego de Condiciones. Nota: *Este documento no debe venir perforado, grapado, pegado, foliado, con machones ni tachaduras; tampoco debe contener firmas o sellos adicionales a los propios del documento.*

CC-08: FORMA DE PAGO.

Al tenor del artículo 231 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el valor del contrato se efectuará mediante un (01) solo pago correspondiente a la entrega definitiva de los bienes. Al efecto “**LA UNAH**” efectuará el pago en Lempiras (L) a “**EL PROVEEDOR**” a través de la Tesorería General de la UNAH, mediante crédito a cuenta. El pago sólo se efectuará una vez que “**EL PROVEEDOR**” haya presentado a la Dirección de Adquisiciones (DA), **de manera correcta y completa** los siguientes documentos:

1. Original de Factura Comercial a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), conforme a los requisitos exigidos en el Régimen de Facturación vigente y libre de impuestos;
2. Original de Recibo de pago a nombre de la Tesorería General de la UNAH, en el cual se indique el número de factura a pagarse;
3. Original de Constancia de Solvencia Fiscal, extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), asegurándose que se encuentre **vigente** a la fecha de la factura;
4. Original de Acta de Recepción Definitiva, emitida por la Comisión Especial de Recepción (CER) conforme al respectivo Contrato de Suministro y en el formato diseñado por la Dirección de Adquisiciones (DA), debidamente firmada por la Comisión Especial de Recepción y en total armonía con el respectivo contrato;
5. Copia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; y
6. Copia de la Garantía de Calidad.

“**LA UNAH**” **no tramitará ningún pago** si “**EL PROVEEDOR**” no presenta a la Dirección de Adquisiciones (DA) la totalidad de los documentos enlistados en esta cláusula, tampoco si estos adolecen de errores, manchones, tachaduras o son ilegibles. La falta de presentación de esta documentación producirá un retraso en el pago correspondiente, del cual **la UNAH no tendrá ninguna responsabilidad.**

CC-09: MULTAS.

Conforme al literal B.h) del artículo 100 y artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, **EL PROVEEDOR** deberá suministrar el bien a **LA UNAH** en el lugar, plazo, forma y condiciones establecidas en el respectivo Contrato, sus anexos, este Pliego de Condiciones y, en su caso, la modificación contractual debidamente formalizada. Si **EL PROVEEDOR**, incurre en mora, esta se producirá sin necesidad de notificación previa por parte de **LA UNAH**, aplicándose una multa equivalente al **cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) por cada día calendario de retraso**, calculada sobre el valor del bien o bienes no entregados a satisfacción, sin perjuicio de la resolución contractual y ejecución de la garantía de cumplimiento de Contrato.



SECCIÓN III -ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ET-01: CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.

1. El Proveedor **se obliga a suministrar el bien** de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de prestación, alcance, plazos, obligaciones documentales y demás requerimientos establecidos en esta sección y resto del Pliego de Condiciones, al tenor del artículo 47 de la Ley de Contratación del Estado y artículos 98 y 100 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
2. No se admite la inclusión de **reservas, condicionamientos o salvedades** respecto de las especificaciones técnicas exigidas. De advertirse reserva, condicionamiento, salvedad o aceptación parcial de las especificaciones técnicas, la oferta será declarada inadmisibles, por constituir una condición no requerida o una cláusula distinta a las previstas en el Pliego de Condiciones, al tenor del artículo 131 literales g), h) y j) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
3. No se admite la **modificación, sustitución, reducción o alteración** de las especificaciones técnicas exigidas en esta sección. De advertirse cambio de especificación, variación de condición técnica, sustitución no autorizada, limitación del alcance requerido o propuesta técnica distinta a la solicitada, la oferta será declarada inadmisibles, por apartarse de las condiciones del Pliego de Condiciones y **por no ser subsanable cuando implique modificación del objeto o de las condiciones ofrecidas**, al tenor de los literales g), h) y j) del artículo 131 y artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
4. **La inclusión de costos adicionales**, cargos ocultos, condiciones económicas no declaradas o valores distintos a los consignados en el “Formulario de Lista de Precios” será causal de inadmisibilidad de la oferta, cuando dichos costos alteren el precio, la comparación económica o las condiciones ofertadas. La oferta económica deberá presentarse conforme a la forma de expresión del precio prevista en el Pliego de Condiciones, sin cargos adicionales posteriores o no declarados, al tenor del literal k) del artículo 100, literal a) del artículo 115, artículos 132 y 135 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
5. El cumplimiento de las condiciones técnicas **deberá acreditarse mediante documentación idónea**, según la naturaleza del bien, pudiendo incluir fichas técnicas, manuales, catálogos, certificaciones, constancias, documentos del fabricante, o cualquier otro documento objetivo requerido en el Pliego de Condiciones. La UNAH, por medio de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) podrá requerir aclaraciones, comprobaciones o documentación complementaria para verificar el cumplimiento técnico, **siempre que ello no implique modificar el precio, objeto o condiciones originalmente ofrecidas**, al tenor de los artículos 35, 98, 100, 131, 132, 135 y 136 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
6. La UNAH, por medio de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) podrá realizar las **verificaciones e inspecciones o diligencias** que estime necesarias para constatar el cumplimiento de las **condiciones técnicas exigidas**, incluyendo, la verificación de oficinas, instalaciones, equipo técnico, medios operativos, sistemas, personal o capacidad de suministrar el bien del oferente, en horario de 8:00 a.m. a 3:30 p.m., dejando constancia documentada en el expediente. **La negativa** del oferente a permitir la verificación e inspección será considerada por la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) como un incumplimiento de idoneidad técnica del oferente, al tenor de los artículos 35, 98, 100, 131, 132, 135 y 136 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

ET-02: CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS.

1. Partida Única

Ítem	Descripción	Cantidad	Presentación / Unidad de Medida	Especificaciones Técnicas
1.	Carpa tipo pabellón	03	Unidad	Completamente desarmable, de dos aguas, a un tamaño base de 6 x 12 mts, altura lateral 2.5 mts, altura máxima 3.5 mts. en el centro de la carpa, estructura de tubo de acero galvanizado ensamblable de 2 pulgadas y con círculos de apoyo en las patas. Lona color blanco del techo y laterales, impermeable, anti-UV radiación.650g/m², antidesgarrable. Con logo de la UNAH impreso a full color en los 2 extremos del techo (tamaño del logo: 4 x 2.5 mts) y 2 logos de la VOA E impresos en los muros hastiales (tamaño del área para logo: 4 x 2 mts). Deberá incluir cortinas para cubrir los 4 laterales. Puerta: apertura para puerta con cremallera en ambos lados del muro hastial a un tamaño de 4 x 2 mts. Forro interno color blanco de poliéster a un tamaño de 6 x 12 mts. Con bolsa, maleta o estuche de transporte que facilite su movilización hacia los Centros Regionales. Se adjunta diseño. <i>Debe incluir accesorios complementarios: Bolsa para guardar/portar, piquetas/estacas y correas para sujeción.</i> <i>Nota: Se requiere capacitación para el armado y desarmado.</i>
2.	Carpa plegable tipo toldo abierto	06	Unidad	Completamente desarmable, de dos aguas, a un tamaño base de 6 x 6 mts, altura lateral 2.5 metros y altura máxima 3.5 mts en el centro de la carpa. Estructura de tubo galvanizado ensamblable de 2 pulgadas, con círculos de apoyo en las patas. Lona color blanco.

Ítem	Descripción	Cantidad	Presentación / Unidad de Medida	Especificaciones Técnicas
				Con el logo UNAH PUMAS impreso a full color en ambos extremos del techo de la carpa, con dimensiones de 2x1mts. Y en las partes frontales de la carpa, cada uno con dimensiones de 1.5x1mts. Sin cortinas. <i>Debe incluir accesorios complementarios: Bolsa para guardar/portar, piquetas/estacas y correas para sujeción.</i> <i>Nota: Se requiere capacitación para el armado y desarmado.</i>

Imagen de referencia para el ítem No. 1: “Carpa tipo pabellón”



Imágenes de referencia para el ítem No. 2: “Carpa plegable tipo toldo abierto”



Logos que debe llevar impreso el ítem No. 1:



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



VOAE
Vicerrectoría de
Orientación y Asuntos
Estudiantiles

Logo que debe llevar impreso el ítem No. 2:





SECCIÓN IV: FORMULARIOS Y FORMATOS

FORMULARIO “A”: Lista de Precios

*[El oferente utilizando el cuadro siguiente deberá desglosar su oferta económica **sin introducir** modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas]*

[La oferta debe estar libre del Impuesto sobre Venta (ISV)]

[El Oferente deberá desglosar su oferta económica indicando exclusivamente el precio unitario y el precio total que cobrará por cada bien]

Proceso: UNAH-SEAF-LP-003-2026

A: Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)

Fecha: [día]/[mes]/2026

Partida Única					
ítem	Descripción	Presentación/ Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (L)	Precio Total (L)
1	Carpa tipo pabellón	Unidad	03	00.00	00.00
2	Carpa plegable tipo toldo abierto	Unidad	06	00.00	00.00
Total ofertado por la Partida única				L00.00	

*[Este formulario debe ser debidamente firmado y sellado por el **representante legal del oferente**, y estar autenticada dicha firma mediante la mención expresa en el respectivo Certificado de Autenticidad]*

FORMULARIO “B”: Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario **sin introducir** modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas]

Proceso: UNAH-SEAF-LP-003-2026

A: Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)

Fecha: [día]/[mes]/2026

1. Nombre jurídico del Oferente: [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el nombre del país de constitución o incorporación del Oferente]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección Jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

[Este formulario debe ser debidamente firmado y sellado por el **representante legal del oferente**, y estar autenticada dicha firma mediante la **mención expresa** en el respectivo Certificado de Autenticidad]

FORMULARIO “C”: Información sobre los miembros del Consorcio

[Cada uno de los miembros del Consorcio deberán completar este formulario **sin introducir** modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas. Un formulario por cada miembro del Consorcio]

Proceso: UNAH-SEAF-LP-003-2026

A: Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)

Fecha: [día]/[mes]/2026

1. Nombre jurídico del Oferente: [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del Miembro del Consorcio: [indicar el nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del Miembro del Consorcio: [indicar el nombre del país de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación el Miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del Miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del Miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del Miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del Miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del Miembro del Consorcio]

[Este formulario debe ser debidamente firmado y sellado por el **representante legal del oferente**, y estar autenticada dicha firma mediante la **mención expresa** en el respectivo Certificado de Autenticidad]

FORMULARIO “D”: Presentación de la Oferta

*[El Oferente deberá completar este formulario **sin introducir** modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas]*

Proceso: UNAH-SEAF-LP-003-2026

A: Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)

Fecha: [día]/[mes]/2026

Yo, el suscrito, declaro que:

- (a) He examinado y no encuentro objeción alguna a los documentos de la Licitación **UNAH-SEAF-LP-003-2026**, incluso sus **Enmiendas y Aclaraciones**: *[indicar el número de cada enmienda y de cada aclaración, así como indicar la fecha de su emisión];*
- (b) Ofrezco suministrar el **bien** de conformidad con los Documentos de la Licitación **UNAH-SEAF-LP-003-2026**.
- (c) El precio total de la oferta, sin incluir Impuesto sobre Ventas (ISV), es: *[indicar en palabras y cifras]*.
- (d) Esta oferta se mantendrá vigente por el período establecido en este Pliego de Condiciones, y por el periodo de ampliación;
- (e) Si esta oferta es aceptada, me comprometo a presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo establecido en el respectivo **Contrato de Suministro**;
- (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 tener conflicto de intereses;
- (h) Entiendo que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una **obligación contractual entre nosotros**.
- (i) Entiendo que la **UNAH** no está obligada a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciba.

Finalmente, expreso que **ESTA OFERTA ESTÁ INTEGRADA POR _____ FOLIOS DEBIDAMENTE FIRMADOS Y SELLADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE.**

*[Este formulario debe ser debidamente firmado y sellado por el **representante legal del oferente**, y estar autenticada dicha firma mediante la **mención expresa** en el respectivo Certificado de Autenticidad]*

FORMULARIO “E”: Autorización para Verificación ante los Emisores

[El Oferente deberá completar este formulario **sin introducir** modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas]

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en la Ciudad de _____, Departamento de _____, con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente **AUTORIZO** para que **LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)** pueda verificar la documentación presentada con los emisores para esta Licitación **UNAH-SEAF-LP-003-2026**.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ del departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ del 2026.

[Este formulario debe ser debidamente firmado y sellado por el **representante legal del oferente**, y estar autenticada dicha firma mediante la **mención expresa** en el respectivo Certificado de Autenticidad]

FORMULARIO “F”: Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad

*[El Oferente deberá completar este formulario **sin introducir** modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas]*

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en la Ciudad de _____, Departamento de _____, con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa denominada _____, como Oferente en la **LICITACIÓN PRIVADA UNAH-SEAF-LP-003-2026**, en cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA QUE NI MI PERSONA NI MI REPRESENTADA** se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones e 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 (4^{to}) cuarto grado de consanguinidad o segundo (2^{do}) 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 _____ del departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ del 2026.

*[Este formulario debe ser debidamente firmado y sellado por el **representante legal del oferente**, y estar autenticada dicha firma mediante la **mención expresa** en el respectivo Certificado de Autenticidad]*

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA
DE HONDURAS
1847

FORMULARIO “G”: Declaración Jurada de Integridad

[El Oferente deberá completar este formulario **sin introducir** modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas]

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en la Ciudad de _____, Departamento de _____, con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa denominada _____, como Oferente en la **LICITACIÓN PRIVADA UNAH-SEAF-LP-003-2026**, en cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD** en este sentido **MI PERSONA Y MI REPRESENTADA** nos comprometemos a:

- 1) Practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación;
- 2) Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes;
- 3) No formular acuerdos con otros proveedores participantes ni ejecutar acciones que sean constitutivas de:

Prácticas Corruptas: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

Prácticas 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.

Prácticas de Coerción: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

Prácticas de Colusión: 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.

Prácticas de Obstrucción: 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, coercitiva 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) Declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que, expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.
- 5) Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajo los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando mi representada participe en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.
- 6) Autorizo a la UNAH 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 esté participando, promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ del departamento de _____
a los _____ días del mes de _____ del 2026.

*[Este formulario debe ser debidamente firmado y sellado por el **representante legal del oferente**, y estar autenticada dicha firma mediante la **mención expresa** en el respectivo Certificado de Autenticidad]*



FORMULARIO “H”: Declaración Jurada de no estar comprendidos en ninguno de los supuestos de hecho a que se refieren los artículos 438, 439, 440, 441, 442 y 443 del Código Penal, sobre Receptación y Lavado de Activos

[El Oferente deberá completar este formulario sin introducir modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas]

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en la Ciudad de _____, Departamento de _____, con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa denominada _____, como Oferente en la **LICITACIÓN PRIVADA UNAH-SEAF-LP-003-2026**, en cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA QUE NI MI PERSONA NI MI REPRESENTADA** nos encontramos comprendidos en los supuestos de hecho a que se refieren los **artículos 438, 439, 440, 441, 442 y 443 del Código Penal —Decreto Legislativo No. 130-2017—** reformado mediante el Decreto Legislativo No. 93-2021, que regulan el tipo penal de **Receptación y Lavado de Activos**, que a continuación se detallan a su literalidad:

ARTÍCULO 438.- RECEPCIÓN. Quien, con ánimo de lucro y conocimiento de la comisión de un delito en el que no haya participado ni como autor ni como cómplice, ayuda a los responsables a aprovecharse de los bienes o efectos procedentes del mismo, o recibe, adquiere u oculta tales efectos, debe ser castigado con la pena que corresponda al delito del que proceden los bienes o efectos, rebajada en un tercio (1/3).

ARTÍCULO 439.- LAVADO DE ACTIVOS. Incurre en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiera, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, convierta, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito o cualquier otro delito contra la administración pública, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales, o de contrabando, cometidos por él o por un tercero, o que no tengan causa o, justificación económica o lícita de su procedencia [...].

ARTÍCULO 440.- LAVADO DE ACTIVOS IMPRUDENTE. Si los hechos a los que se refiere el artículo anterior se realizan por imprudencia grave, el responsable debe ser castigado con la pena de prisión de uno (1) a cinco (5) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.

ARTÍCULO 441.- PUNICIÓN DE ACTOS PREPARATORIOS. La conspiración, proposición o provocación para cometer delito de lavado de activos debe ser castigada con la pena correspondiente reducida en dos tercios (2/3).

ARTÍCULO 442.- TESTAFERRATO. Quien, presta su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencia o

administración de bienes que procedan directa o indirectamente de cualquiera de las actividades referidas en el delito de lavado de activos, debe ser castigado con las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.

ARTÍCULO 443. INFIDENCIA. Los sujetos obligados, conforme a la legislación de prevención del lavado de activos, que ponen en conocimiento de persona alguna el hecho de que una información haya sido solicitada por las autoridades competentes o proporcionada a la misma, deben ser castigados con la pena de prisión de uno (1) a tres (3) años. En el mismo delito incurren los directores, propietarios o representantes de hecho o de derecho de las instituciones obligadas, que infringen la expresada prohibición.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ del departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ del 2026.

*[Este formulario debe ser debidamente firmado y sellado por el **representante legal del oferente**, y estar autenticada dicha firma mediante la **mención expresa** en el respectivo Certificado de Autenticidad]*



FORMULARIO “I”: Declaración Jurada sobre aceptación de Condiciones y Especificaciones del Pliego de Condiciones

*[El Oferente deberá completar este formulario **sin introducir** modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas]*

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en la Ciudad de _____, Departamento de _____, con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa denominada _____, como Oferente en la **LICITACIÓN PRIVADA UNAH-SEAF-LP-003-2026**, en cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA QUE HE REVISADO Y EXAMINADO** el Pliego de Condiciones de la **LICITACIÓN PRIVADA UNAH-SEAF-LP-003-2026** que tiene por objeto la **Adquisición de Carpas Institucionales Desarmables para la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE)**, **ACEPTÁNDOLO EN TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES, REQUISITOS Y SANCIONES ESTABLECIDAS.**

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ del departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ del 2026.

*[Este formulario debe ser debidamente firmado y sellado por el **representante legal del oferente**, y estar autenticada dicha firma mediante la **mención expresa** en el respectivo Certificado de Autenticidad]*

FORMATO “J”: Garantía de Mantenimiento de Oferta

[El Oferente debe presentar la Garantía de Mantenimiento de Oferta conforme el siguiente Formato, sin introducir modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas]

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)**, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la en la **Licitación Privada UNAH-SEAF-LP-003-2026**, que tiene por objeto la **Adquisición de carpas institucionales desarmables para la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE)**.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA: De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)**.

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UN ACUERDO FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA.

Las garantías o fianzas emitidas a favor de la **Universidad Nacional Autónoma De Honduras (UNAH)** 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 dentro del término de cinco días calendario, contados a partir de la remisión de los ejemplares.
4. Se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento dentro del término de diez días calendario, contados a partir de la entrega material del contrato firmado por Las Partes.
5. 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 _____.

[Este formato no debe llevar firmas ni sellos adicionales a los que corresponde al tipo de documento]

FIRMA AUTORIZADA

**FORMATO “K”: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
ASEGURADORA / BANCO**

[El Oferente debe presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato conforme el siguiente Formato, sin introducir modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas]

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO No: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)**, 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 Contrato de Suministro de Bienes [_____] que tiene por objeto [_____] ubicado en [_____].

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: [_____]

VIGENCIA: De: [_____] **Hasta:** [_____]

BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).

CLÁUSULA OBLIGATORIA:

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH), no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas especiales obligatorias.

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

[Este formato no debe llevar firmas ni sellos adicionales a los que corresponde al tipo de documento (firmas autorizadas)]

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO “L”: Garantía de Calidad

[El Oferente debe presentar la Garantía de Calidad conforme el siguiente Formato, sin introducir modificaciones, alteraciones, sustituciones o reservas]

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CALIDAD No: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)**, para garantizar la calidad, buen funcionamiento, rendimiento y demás especificaciones técnicas de los bienes suministrados por el Afianzado/Garantizado, deberá mantenerse vigente por **un (01) año**, contado a partir de la fecha de recepción final, de conformidad con las condiciones establecidas en el Contrato de Suministro de Bienes [_____] que tiene por objeto [_____] ubicado en [_____].

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: [_____]

VIGENCIA: De: [_____] Hasta: [_____]

BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).

CLÁUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME QUE ACREDITE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CALIDAD, FUNCIONAMIENTO O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES SUMINISTRADOS, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor de la “UNAH” 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 _____.

[Este formato no debe llevar firmas ni sellos adicionales a los que corresponde al tipo de documento (firmas autorizadas)]

FIRMA AUTORIZADA



INVITACIÓN A LICITAR

LICITACIÓN PRIVADA UNAH-SEAF-LP-003-2026

«ADQUISICIÓN DE CARPAS INSTITUCIONALES DESARMABLES PARA LA VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES (VOAE)»

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), invita a las diferentes empresas mercantiles legalmente constituidas o autorizadas para operar conforme a la normativa hondureña, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la **LICITACIÓN PRIVADA UNAH-SEAF-LP-003-2026** que tiene por objeto la «**ADQUISICIÓN DE CARPAS INSTITUCIONALES DESARMABLES PARA LA VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES (VOAE)**», misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados en participar en el proceso deberán retirar el Pliego de Condiciones en la Dirección de Adquisiciones (DA), pudiendo solicitarlo vía correo electrónico: adquisiciones@unah.edu.hn, al efecto, deben realizar obligatoriamente el registro respectivo. Asimismo, podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal de Honducompras1 (www.honducompras.gob.hn). El pliego de condiciones estará disponible a partir del **16 de julio del 2026**.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado; su recepción y apertura se efectuará en un solo acto público en el **SALÓN DE REUNIONES** de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF) de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), ubicado en el 6to piso del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, el **07 de agosto del 2026**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las **9:59 a.m.** hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de dicha hora. El acto de apertura se efectuará a las **10:00a.m.** en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y Oferente (s).

La oferta debe estar acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original, la cual deberá tener una vigencia mínima de **180 DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura de las Ofertas, por un monto equivalente al menos por el **DOS POR CIENTO (02%)** del valor total de la oferta expresada en Lempiras (L).

CONSULTAS: Para consultas o información dirigirse a la Dirección de Adquisiciones (DA) | Teléfono (504) 2216-6100, extensión No. 110115 | Correo Electrónico: adquisiciones@unah.edu.hn.

Ph. D. ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES
Rector de la UNAH