

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



**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN
(Pliego de Condiciones)**

LPN No.04-2018-SEAF-UNAH

**“SUMINISTRO DE UNIFORMES, CALZADO E
IMPLEMENTOS, PARA USO DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
HONDURAS”**

Fuente de Financiamiento:

Fondos Nacionales

Tegucigalpa, febrero de 2018.

ÍNDICE

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	3
IO-01 CONTRATANTE.....	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	3
IO-03-01 PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES.	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
IO-05.1 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)	5
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	5
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	5
IO-09.1 INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA	5
IO-10 SOLICITUD DE ACLARACIONES	6
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	7
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	8
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	9
IO-14 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES.....	9
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	9
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	11
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	11
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	11
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	11
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.....	11
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	11
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	12
CC-07 GARANTÍAS.....	12
CC-08 FORMA DE PAGO.....	13
CC-09 MULTA.....	13
SECCIÓN III CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS LICITANTES.	14
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	16
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	71
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (CARTA OFERTA)	72
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES..	74
FORMULARIO DE LISTAS DE PRECIOS	76
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	77
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	78
FORMATO BASE DEL CONTRATO NUMERO XXX -2017- UNAH.....	79
AVISO DE LICITACIÓN	¡Error! Marcador no definido.

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, promueve la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.04-2018-SEAF-UNAH**, que tiene por objeto el **“SUMINISTRO DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS, PARA USO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“SUMINISTRO DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS, PARA USO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.-

IO-03-01 PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES.

Los Licitantes presentarán su oferta firmada y sellada en dos sobres debidamente cerrados, escritos a máquina y rotulados de acuerdo a las siguientes especificaciones: Uno de los sobres contendrá el **ORIGINAL** de la oferta (Incluyendo toda la documentación requerida) y será rotulado **“ORIGINAL”**, el otro sobre contendrá **DOS (2) COPIAS de la oferta** (Incluyendo fotocopia de la documentación requerida) y será rotulada y foliada.

“COPIAS DE LA OFERTA”.

Ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda:

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

Parte Central

Abogado:

Luis Alonso Cuestas Zuniga

Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas
Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, Centroamérica.

Licitación Pública Nacional **No.04-2018-SEAF-UNAH**, **“SUMINISTRO DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS, PARA USO DEL PERSONAL**

ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.

Esquina Inferior Derecha

Indicación clara si es original o copia de la oferta.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: *El Salón de Usos Múltiples, ubicado en el Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater. Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A*

El día último de presentación de ofertas será: **VIENTITRES (23) DE MARZO DEL 2018.**

El acto público de apertura de ofertas se realizará en *El Salón de Usos Múltiples, ubicado en el Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater.* a partir de las **DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 a.m.)**.- **No se recibirán ofertas después de esa hora. -**

El Plan de oferta deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado de la empresa.

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

Las empresas participantes al momento de la presentación y apertura de las ofertas, deberán presentar una muestra de las telas de los uniformes y del calzado, la cual les será devuelta al momento en que la licitación sea adjudicada.

IO-05.1 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90) días *Calendario*** contados a partir de la fecha de presentación.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas y cheques certificados. -

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **CIENTO VEINTE (120) calendario**, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **NOVENTA (90) días** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-09.1 INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

- a) **Carta Oferta o plan de oferta** firmada y sellada por el oferente o el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa en su caso, este documento deberá contener el valor global ofertado, acompañado por el **LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS DE LOS UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS OFERTADOS (libres de todo impuesto)**. (Ver **FORMULARIO DE OFERTA**);
- b) **Garantía de Mantenimiento de Oferta** equivalente al 2% del valor global ofertado y con una vigencia de **CIENTO VEINTE (120) días calendario** contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas;
- c) Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante

Individual y su última reforma, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente y en la Cámara de Comercio e Industria de su localidad;

- d) Los representantes legales deberán acompañar el documento en escritura pública mediante el cual se le otorgan poderes suficientes para la suscripción de los contratos y la Tarjeta de Identidad de dicho representante legal. Si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales;
- e) Constancias de satisfacción expedidas por lo menos de Tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado LOS PRODUCTOS OFERTADOS similares, en los últimos Tres (3) años;
- f) Estados Financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2016 debidamente auditados por Perito Mercantil y Contador Público independiente o por firma de auditoría, o sea con la opinión del Perito Mercantil o de la empresa auditora o en su defecto copia autenticada del balance general y estado de resultados con sello de presentado a el Servicio de Administración de Rentas, del ejercicio fiscal del 2016.
- g) Las Características Técnicas de Confección solicitadas en este Pliego de Condiciones de conformidad a lo descrito en la “**SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**”, **solicitadas en éste pliego de condiciones.**
- h) Constancia de inscripción vigente y/o que se encuentra en trámite la sociedad que representa el licitante, en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) dentro de la categoría de venta de bienes y servicios;
- i) Constancia de solvencia del Instituto de Formación Profesional (INFOP) vigente a la fecha de la apertura.
- j) Constancia de solvencia del Sistema de Administración de Rentas (S.A.R.) vigente a la fecha de apertura de ofertas.

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN EN FOTOCOPIA, DEBERÁN SER AUTENTICADOS POR NOTARIO PÚBLICO.

IO-10 SOLICITUD DE ACLARACIONES

El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar solicitudes de consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes.

Lugar: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

Dirección: Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A.

Número del Piso/Oficina: Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater.

Ciudad: Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A.

País: HONDURAS C.A.

Tel.2216-6100 Extensión No.110111, 110112, 110113,110633.

Correo: licitaciones@unah.edu.hn

Asistencia: opcional cuando se requiera o se soliciten.

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

11.1 FASE I, Verificación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.		
Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2016, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o de la firma auditora, o en su defecto copia autenticada del balance general y estado de resultados con sello de presentado al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2016.		
Constancias de satisfacción expedidas por lo menos de Tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado LOS PRODUCTOS OFERTADOS similares, en los últimos Tres (3) años;		

11.2 FASE II, Evaluación Financiera (NO APLICA).

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos <i>[insertar el valor monetario en Lempiras que se utilizará como parámetro o línea de corte]</i>		
Demuestra endeudamiento menor a <i>[insertar el valor relativo que se utilizará como parámetro o línea de corte]</i>		
Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada.		

11.3 FASE III, Evaluación Técnica

11.3.1 Sub Fase III. A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS UNIFORMES SOLICITADAS		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el licitante, entregada en la oferta, se podrán considerar como incumplidos, sin embargo, podrán ser objeto de subsanación y en caso de no cumplir con lo solicitado, la oferta será descalificada.

11.4 FASE IV, Evaluación Económica

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Se subsanarán los defectos y omisiones contenidas en las ofertas de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para este propósito se otorgarán Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. Si no se hiciera la subsanación, la oferta no será considerada.

Pasado este término, se continuará con el análisis y evaluación de las ofertas en atención a lo establecido en el Pliego de Condiciones, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás Leyes aplicables.

No debe confundirse las deficiencias subsanables en los documentos presentados cuya corrección no varíe o cambie la sustancia de la oferta económica, con la **no-presentación** de un documento solicitado y considerado como de obligatorio cumplimiento.

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará al ofertante que haya presentado la oferta mejor evaluada y que ésta haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.

IO-14 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El suministro y entrega de los uniformes, calzado e implementos, deberá realizarse dentro de los **NOVENTA (90) días calendario contados a partir de la fecha de la firma del contrato.**

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

El otorgamiento del contrato, se hará dentro del plazo máximo de **treinta (30) días calendario**, desde que la notificación de la adjudicación quede en firme.

El licitante adjudicado se presentará a la oficina de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la UNAH, ubicada en el Sexto Piso del Edificio Administrativo Alma Mater dentro del término de ocho (8) días calendario siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, para la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y las constancias exigidas en el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y que se detallan a continuación en el presente Pliego de Condiciones.

Si el licitante a quien se le adjudicó el Contrato no lo acepta o no lo formaliza por causas que le fueren imputables, dentro del plazo señalado con ese propósito, quedará sin valor ni efecto la adjudicación y se le hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Si así ocurriere, el órgano responsable de la contratación podrá adjudicar el contrato al oferente que resultó en segundo lugar y si esto no fuere posible por cualquier motivo, al oferente que resultó en tercer lugar, siempre y cuando convenga a los intereses de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar los siguientes documentos:

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ddeclaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Original o copia autenticada de la solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente del oferente vigente a la fecha de la firma del contrato.</i> • <i>Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social. (NO APLICA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social.</i>

De no presentar la documentación detallada en ese plazo, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda oferta más baja evaluada y así sucesivamente.

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS nombrará una Comisión de Recepción del suministro en calidad de Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- b. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- c. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta que se haya cumplido con la entrega total del suministro de los uniformes, calzado e implementos a adquirirse por medio de esta Licitación.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro de los bienes.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los uniformes, calzado e implementos a adquirirse por medio de esta Licitación deben ser entregados en las instalaciones de la CIUDAD UNIVERSITARIA EN TEGUCIGALPA Y EN CADA UNO DE LOS CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS INDICADOS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES, a la orden de las Comisiones de Recepción nombradas al efecto.-

El suministro deberá realizarse y entregarse dentro del plazo de **NOVENTA (90) días calendario** contados a partir de la fecha de la firma del contrato. La entrega de los bienes objeto de la licitación se considerará realizada cuando la administración efectivamente los reciba a su entera satisfacción.

Cumplida la entrega se procederá a extender el Acta de Recepción Provisional (o parcial provisional), suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia.- **El Acta de Recepción Definitiva (o Parcial Definitiva) se suscribirá transcurridos quince (15) días calendario después de la recepción provisional, una vez que se ha constatado que el suministro se ajusta a las Características Técnicas y de Confección contenidas en éste Pliego de Condiciones.**

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Como se indica en el numeral anterior el suministro de los uniformes, calzado e implementos deben ser entregados en las instalaciones de la CIUDAD UNIVERSITARIA EN TEGUCIGALPA Y EN CADA UNO DE LOS CENTROS REGIONALES

UNIVERSITARIOS INDICADOS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES, de conformidad a las siguientes indicaciones:

1.- TODOS LOS UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS COMPLETOS CORRESPONDIENTES A CADA UNO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DE LOS CENTROS REGIONALES y

2. TODOS LOS UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS COMPLETOS POR CADA UNO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DE CIUDAD UNIVERSITARIA.

Las entregas podrán realizarse parcialmente, de acuerdo a requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas ofrecidas y establecidas para completar cada entrega parcial conforme a las indicaciones antes relacionadas y antes de la fecha definitiva de la última entrega.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Cumplida la entrega parcial o total de los bienes se procederá a extender el ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL PROVISIONAL o TOTAL PROVISIONAL cuando proceda, suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia.- **El ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL DEFINITIVA O TOTAL DEFINITIVA, se suscribirán transcurridos treinta (30) días calendario posteriores a la recepción provisional,** una vez que se ha constatado que los **TODOS LOS UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS COMPLETOS** se recibieron en la forma indicada en éste Pliego de Condiciones.

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato o la Comisión de Recepción nombrada al efecto, para programar el día y la hora de la recepción.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas y cheques certificados. -

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- Plazo de presentación: **Ocho (8) días** calendarios posteriores al recibo de la Notificación de Adjudicación.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de Tres (3) meses posteriores al plazo previsto para la entrega de los bienes objeto del contrato.

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

(NOTA: VER FORMATO AL FINAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES)

b) GARANTÍA DE CALIDAD (NO APLICA)

- Plazo de presentación: *la que será entregada al momento* de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad de los bienes deberá ser al menos, por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: *un año* contado a partir de la recepción final.
(NOTA: VER FORMATO AL FINAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES)

CC-08 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en LEMPIRAS por medio de cheque emitido por la Tesorería General de La UNAH, contra entrega de:

- a) Factura comercial a nombre de la UNAH con numeración CAI.
- b) Recibo de pago correspondiente a nombre de LA UNAH, indicando el número de la factura a cancelar.
- c) Copia de la Solvencia Electrónica del Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- d) Acta de Recepción Definitiva o Parcial Definitiva cuando proceda;
- e) Las Garantías solicitadas en el contrato.

La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas hará el trámite correspondiente para el pago siempre y cuando el licitante haya cumplido fielmente con lo solicitado por la UNAH. La falta de presentación de esta documentación producirá un retraso en el pago correspondiente, del cual la UNAH no tendrá ninguna responsabilidad.

CC-09 MULTA

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una **MULTA POR CADA DÍA DE RETRASO, LA CUAL CORRESPONDE AL CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) CALCULADA SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO**, en base a lo establecido en el Artículo 67 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2018, contenidas en el Decreto Legislativo No.141-2017, publicado en Diario Oficial La Gaceta el día diez y nueve (19) de enero de dos mil dieciocho (2018) o sea del año fiscal presente.

SECCIÓN III CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS LICITANTES.

CONDICIONES GENERALES PARA LOS LICITANTES

- 1) Se podrán presentar ofertas de forma total o parcial de los lotes descritos en éste numeral.
- 2) Los licitantes deberán acompañar a su oferta una muestra de cada uno de los tipos de uniformes, zapatos, cascos etc, en los que presente oferta, utilizando las telas solicitadas en éste Pliego de Condiciones y se tomará en consideración aquellos que presenten la mejor calidad de confección.
- 3) Los uniformes deberán traer el logo de la UNAH y deberá ser bordado en cada una de las prendas donde se indique.-
- 4) La empresa o empresas a las que se les adjudique el suministro descrito en la presente licitación, deberán trasladarse por cuenta propia a los diferentes Centros Regionales Universitarios de LA UNAH, para tomar las correspondientes medidas al personal que usará los uniformes, todo para evitar reclamos posteriores a la fabricación de los mismos.-
- 5) LA UNAH proporcionará al licitante o licitantes adjudicados el listado conteniendo los nombres del personal que utilizará los uniformes y demás bienes objeto de la licitación.-
- 6) Se deberán tomar las medidas con un sastre con cinta métrica a cada uno de los empleados para el tallaje o sea confeccionar el uniforme conforme a la medida tomada a cada empleado.-
- 7) Cumplir estrictamente con los detalles de cada uniforme, con sus telas, composición y tallas de zapatos que se solicitan, según fotografías de muestra.-
- 8) En la entrega de los uniformes y demás prendas deberán venir conforme a cada Departamento o dependencia de Ciudad Universitaria y de cada Centro Regional.-
- 9) El uniforme de cada empleado deberá venir de forma rotulada con su nombre.-

- 10) Si al momento de la recepción de los uniformes se presentan errores de confección, se realizará la devolución de la prenda para que se hagan las respectivas correcciones, con el tiempo extendido debido al traslado de las prendas a los diferentes centros regionales.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TOTAL DE EMPLEADOS UNAH

N°	PUESTO	CU	CURLA	CUROC	TELA	VALLE SULA	CURC	CURLP	CURNO	DANLI	CURVA	TOTAL
1	SEGURIDAD INTERNA	69	25	12		18	6	9	10	6	6	161
2	INSPECTORA DE HIGIENE	26										26
3	AUXILIAR DE HIGIENE	275	26	9	2	42	13	8	12	5	7	399
4	TECNICO EN JARDINERIA	40										40
5	TECNICO MECANICO	4	2									6
6	TRASPORTE	51	6	2		3	1	1	2	1	1	68
7	TECNICO EN CARPINTERIA	29										29
8	TECNICO EN ELECTRICIDAD	17										17
9	AUXILIAR DE OFICINA MUJER	51	1		1	4	2	1	1			61
10	AUXILIAR DE OFICINA VARON	74	5	2		2				1	1	85
11	PERSONAL DE CAMPO MUJER		2									2

12	PERSONAL DE CAMPO VARON	1	24							1			26
13	TECNICO EN ALBAÑILERIA	27											27
14	TECNICO EN FONTANERIA	17											17
15	TECNICO EN LABORATORIO MUJER	81	4		1	2	3	5	4				100
16	TECNICO EN LABORATORIO VARON	111	7			3	2		7				130
17	ALMACEN MUJER	3											3
18	ALMACEN VARON	20											20
19	BIBLIOTECA MUJER	41	12	2	1	12	3	3	3	2	2		81
20	BIBLIOTECA VARON	32	8	1		3		3					47
21	SUPERVISOR MUJER	2											2
22	SUPERVISOR VARON	24	1	2		4	1	1	1		2		36
23	SALUD MUJER	371	12	6		71	14	11	7	16			508
24	SALUD VARON	285	8	14		70	11	9	9	7			413
25	AUXILIAR DE ENFERMERIA	6	1			1			1				9

26	OPERADOR DE MAQUINA MUJER	12					1						13
27	OPERADOR DE MAQUINA VARON	31	1			3			1	1			37
28	TECNICOS DENTALES MUJER	12	1										13
29	TECNICOS DENTALES VARON	2											2
30	LIBRERÍA MUJER	3											3
31	LIBRERÍA VARON	2											2
32	METEOROLOGIA	2											2
33	ASISTENTE OPERATIVO	277	26	6	1	36	4	3	10	1	3		367
34	TECNICO EN SOLDADURA	15											15
35	TECNICO EN DESECHO SOLIDO	9											9
36	AUXILIAR DE MONITOREO MUJER	10				1							11
37	AUXILIAR DE MONITOREO VARON	12				1							13
38	UTILIDAD GENERAL	53	77	3	3	38	16	5	7	2			204

39	TECNICO EN SUSTANCIA MUJER	22										22
40	TECNICO EN SUSTANCIA VARON	11										11
41	AIRE ACONDICIONADO	4										4
42	TELEFONIA	3										3
	TOTAL	2137	249	59	9	314	77	59	76	42	22	3044

N°	PUESTO	CAMISAS	PANTALÓN	FALDAS	ZAPATOS	BOTAS	SOMBRE RO	CAPOTE	GABACHAS	GUANTES	OVEROL ES	MALETÍN	DELANTALES IMPERMEABLES
1	SEGURIDAD INTERNA	684	684		342	56	161	161					
2	INSPECTORA DE HIGIENE	100	50	50									
3	AUXILIAR DE HIGIENE	1636	818	818			15			30			
4	TÉCNICO EN JARDINERÍA	200	200		90		80			40			
5	TÉCNICO MECÁNICO	32	32		32					12	8		

6	TRASPORTE	380	380		146								
7	TÉCNICO EN CARPINTERÍA	136	136		68		29		102	64	20		
8	TÉCNICO EN ELECTRICIDAD	80	80		40		17		63	40			
9	AUXILIAR DE OFICINA MUJER	284	142	142								61	
10	AUXILIAR DE OFICINA VARÓN	380	380		180							85	

11	PERSONAL DE CAMPO MUJER	16	16		4	4	2		4	4			
12	PERSONAL DE CAMPO VARÓN	110	110		30	30	52		52	26			
13	TÉCNICO EN ALBAÑILERÍA	148	148		60		27			54			
14	TÉCNICO EN FONTANERÍA	108	108		40		17			40	20		
15	TÉCNICO EN LABORATORIO MUJER	440	440		220				220				

16	TÉCNICO EN LABORATORIO VARÓN	560	560		266				280				
17	ALMACÉN MUJER	20	20		10				10	10			
18	ALMACÉN VARÓN	96	96		46				46	46			
19	NECRÓTECA	16	16		8	8					8		8
20	BIBLIOTECA MUJER	344											
21	BIBLIOTECA VARÓN	67											
22	SUPERVISOR MUJER	12	12		8								

23	SUPERVISOR VARÓN	164	164		78								
24	SALUD MUJER								1624				
25	SALUD VARÓN								1339				
26	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	48	26	26	26								
27	OPERADOR DE MAQUINA MUJER	64	32	32	32								
28	OPERADOR DE MAQUINA VARÓN	160	160		80								

29	TÉCNICOS DENTALES MUJER	64	64		32				32				
30	TÉCNICOS DENTALES VARÓN	20	20		10				10				
31	LIBRERÍA MUJER	24	24		18				18				
32	LIBRERÍA VARÓN	12	12		8				8				
33	METEOROLOGÍA	8	8		4								
34	ASISTENTE OPERATIVO	1508	1488	1488									

35	TÉCNICO EN SOLDADURA	72	72		36				54				
36	TÉCNICO EN DESECHO SOLIDO	48	48		24	12				22	24		
37	AUXILIAR DE MONITOREO MUJER	56	56		28			14					
38	AUXILIAR DE MONITOREO VARÓN	64	64		32			15					
39	UTILIDAD GENERAL	856	856		414		204		416				
40	TÉCNICO EN SUSTANCIA MUJER	100	100		50				50				

41	TÉCNICO EN SUSTANCIA VARÓN	56	56		28				28				
42	AIRE ACONDICIONADO	24	24		12								
43	TELEFONÍA	20	20		10								

DESCRIPCIÓN DE PRENDAS CON TOTALES, TIPO DE TELAS Y COLORES

Todas las camisas deben traer logo de la UNAH con un alto de 2.5 pulgadas.

PRENDA	CANTIDAD	COLOR
<p><u>Gabacha</u> TROPICAL 65/35 POLY/ COTTON NAVY AZUL MARINO Con logo bordado de la UNAH</p>	4,356	COLOR AZUL MARINO 
<p><u>Overoles</u> TWILL NORMAL 50% ALGODÓN 50% POLIESTER Con logo bordado de la UNAH</p>	100	COLOR AZUL MARINO 
<p><u>BOTAS</u> IMPERMEABLES ALTAS</p>	130	COLOR BLANCO
<p><u>CAPOTES IMPERMEABLES</u></p> <p><u>Con logo bordado</u></p>	140	COLOR AMARILLO 
<p><u>SOMBREROS</u> DE TELA REDONDOS PARA SOL COLOR KAKI Sombrero tipo safari para hombre, en tela nylon, con broches a los lados,</p>	645	 color gris

cordón del cuello ajustable, logo de la UNAH bordado en parte frontal.		
DELANTALES IMPERMEABLES Con logo bordado de la UNAH	25	
GUANTES DE TELA IMPERMEABLES PARA AUXILIAR DE HIGIENE	40	
GUANTES IMPERMEABLES PARA JARDINERÍA	40	
GUANTES PARA MECÁNICOS	24	
GUANTES PARA CARPINTERÍA	70	
GUANTES PARA ELECTRICIDAD	40	

GUANTES PARA PERSONAL DE CAMPO	35	
GUANTE PARA ALBAÑILERÍA	60	
GUANTES PARA FONTANERÍA	50	
GUANTES PARA ALMACÉN	60	
GUANTES PARA RECOLECTOR DE BASURA	50	
<u>ZAPATOS DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO</u> La bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	980 pares	

<p><u>ZAPATOS PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS</u> ZAPATO CASUAL DE CUERO COLOR NEGRO SUELA DE GOMA CON COMODIDAD</p>	<p>1064 pares</p>	
<p><u>Zapatos para Vigilancia</u> ZAPATO CASUAL DE CUERO COLOR NEGRO SUELA DE GOMA CON COMODIDAD</p>	<p>342 pares</p>	
<p><u>Zapatos para electricistas</u></p> <p>PUNTERA 200J composite a base de polímeros atérmico EN 12568</p> <p>PLANTILLA ANTIPERFORACION tejido AISLANTE composite antiperforacion flexible EN 12568</p> <p>SUELA HARD ROCK AISLANTE doble densidad poliuretano y CAUCHO AISLANTE resistente a la hidrólisis ISO 5423:92</p> <p>Resistencia eléctrica ASTM F2413 -11 incremento 1 kV/sec – voltaje 20000 V/60 Hz - duración 1 minuto.</p>	<p>934 pares</p>	

<p><u>Gabacha blanca para mujer</u></p> <p>GABACHAS, MANGA LARGA, COLOR BLANCO, CON LOGO DE LA UNAH EN BOLSA SUPERIOR IZQUIERDA, TELA TROPICAL 65/35 POLY / COTTON BLANCO</p>	<p>1624</p>	
<p><u>Gabacha blanca para varón</u></p> <p>_GABACHAS, MANGA LARGA, COLOR BLANCO, CON LOGO DE LA UNAH EN BOLSA SUPERIOR IZQUIERDA, TELA TROPICAL 65/35 POLY / COTTON BLANCO</p>	<p>1339</p>	

DESCRIPCIÓN PRENDAS, TELAS y COLOR A UTILIZAR POR PUESTO

TOTAL DE PRENDAS:

Total de camisas de mujer: 4,724 prendas **bordado el logo al lado izquierdo** alto de 2.5 pulg.
Camisas de varón: 4,493 prendas **bordado el logo al lado derecho** con un alto de 2.5 pulg.
Total de pantalones de mujer 3,296 prendas

Pantalones de varón 4,426 prendas

Total de faldas 2,556 prendas

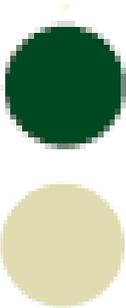
Total de saco de vestir de mujer 800 prendas 400 color negro y 400 color crema
(tela 95%poliester 2%rayon y 3% spandex,
con forro interno)

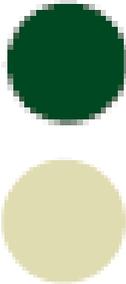
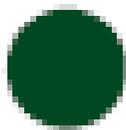
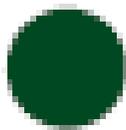


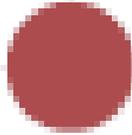
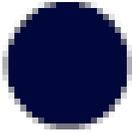
Las descripciones de prendas a continuación:

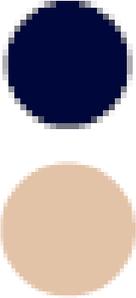
Los colores de las telas deben ser según el que se muestra en el recuadro

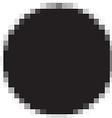
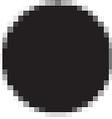
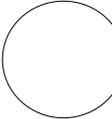
N°	PUESTO	PRENDAS CANTIDAD	Y	DESCRIPCIÓN TELA	COLORES	DESCRIPCIÓN DE COLOR
MUJERES						
1	INSPECTORA DE HIGIENE					

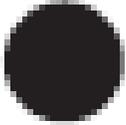
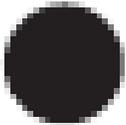
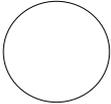
		<p>Camisas 100</p> <p>Con borde en cuello y ambas bolsas inferiores color verde claro</p>	<p>Ultra fresh estretch (con 98% algodón y 2% spandex, construcción: 130x60 30/1x20/1, ancho: 63", peso: 5.37)</p>	<p>VERDE OSCURO</p> <p>CON BORDES VERDE CLARO</p> 	
		<p>Pantalón 50</p>	<p>Ultra fresh estretch (con 98% algodón y 2% spandex, construcción: 130x60 30/1x20/1, ancho: 63", peso: 5.37)</p>	<p>VERDE OSCURO</p> 	
		<p>Faldas 50</p>	<p>Ultra fresh estretch (con 98% algodón y 2% spandex, construcción: 130x60 30/1x20/1, ancho: 63", peso: 5.37)</p>	<p>VERDE OSCURO</p> 	
<p>2.</p>	<p>AUXILIAR DE HIGIENE</p>				

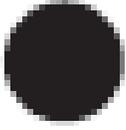
	<p>Camisas 1,636</p> <p>Con borde en el cuello y en las bolsas color verde claro</p>	<p>Ultra fresh estretch (con 98% algodón y 2% spandex, construcción: 130x60 30/1x20/1, ancho: 63", peso: 5.37)</p>	<p>VERDE OSCURO</p> <p>CON BORDES VERDE CLARO</p> 	
	<p>Pantalón 818</p>	<p>Ultra fresh estretch (con 98% algodón y 2% spandex, construcción: 130x60 30/1x20/1, ancho: 63", peso: 5.37)</p>	<p>VERDE OSCURO</p> 	
	<p>Faldas 818</p>	<p>Ultra fresh estretch (con 98% algodón y 2% spandex, construcción: 130x60 30/1x20/1, ancho: 63", peso: 5.37)</p>	<p>VERDE OSCURO</p> 	

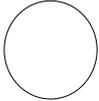
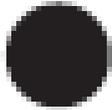
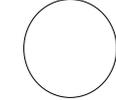
3.	PERSONAL DE CAMPO MUJER	Camisa 16	Oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA 	
		Pantalón 16	Denim más liviano para mujer 100% cotton con spandex	AZUL MARINO 	
4.	ASISTENTE OPERATIVO	Camisa 1508 754 azules 754 crema Manga corta ambas camisas	Poplin piece dyed 100% cotton (crema) Y Dacron 61% algodón / 30% polyester / 1% elastomero (azul marino)	Azul marino con botones y detalles color crema y color crema con detalles negros	

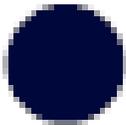
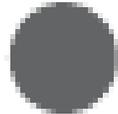
					
		Pantalón 1488	Bonel stretch 70% poliéster /30%rayon	COLOR NEGRO	

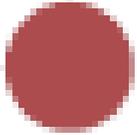
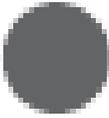
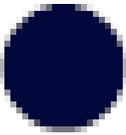
					
		Faldas 1488	Bonel stretch 70% poliéster /30% rayon	COLOR NEGRO 	
5.	AUXILIAR DE OFICINA MUJER 	Camisa 284 142 celestes 142 blancas Manga cortas ambas camisas	Poplin piece dyed 100% cotton (blancas) Y Dacron 61% algodón / 30% polyester / 1% elastomero (celeste)	2 Celeste y 2 blancas  	

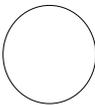
		Pantalón 142	Bonel stretch 70% poliéster /30%rayon	Negro 	
		Falda 142	Bon el stretch 70% poliéster /30%rayon	Negro 	
6	ALMACÉN MUJER	Camisa 20 10 blancas 10 amarillas		2 Amarillo y 2 blancas  	

		Pantalón 20	Bonel stretch 70% poliéster /30% rayon	Negro 	
7	OPERADOR DE MAQUINA MUJER	Camisa 64	Poplin piece dyed 100% cotton	Verde claro 	
		Pantalón 32	Bone l stretch 70% poliéster /30% rayon	COLOR NEGRO 	
		Falda 32	Bonel stretch 70% poliéster /30% rayon	COLOR NEGRO 	

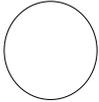
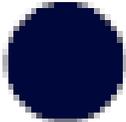
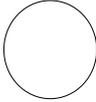
8	LIBRERÍA MUJER	Camisa 24 12 blancas 12 naranjas	Poplin piece dyed 100% cotton (blancas) Y Dacron 61% algodón / 30% polyester / 1% elastomero (anaranjadas)	2 blancas y 2 Anaranjadas  	
		Pantalón 24	Bonel stretch 70% poliéster /30% rayon	COLOR NEGRO 	
9	BIBLIOTECA MUJER	Camisa 344 172 blancas 172 azules	Poplin piece dyed 100% cotton (blancas) Y Dacron 61% algodón / 30% polyester / 1% elastomero (azul)	2 blancas y 2 color azul  	

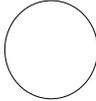
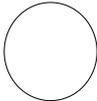
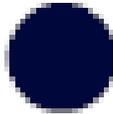
10	TÉCNICO EN LABORATORIO MUJER	Camisa 440	Tela tropical 65/35 poly / cotton blanco	GRIS 	
		Pantalón 400	Denim más liviano 100% cotton stretch	AZUL MARINO 	
		Zapato 220	Composición : ethnilo, vinilo, acetato	GRIS 	

11	SUPERVISOR MUJER 	Camisa 12 con solapa parte de atrás de la camisa	Poplin piece dyed 100% cotton	COLOR ROJO ROSA 	
		Pantalón 12	Denim más liviano 100% cotton con stretch	AZUL MARINO 	
12	AUXILIAR DE MONITOREO MUJER	Camisa 56	Poplin piece dyed 100% cotton	GRIS 	
		Pantalón 56	Denim más liviano para mujer 100% Cotton lavado regular jeans	AZUL MARINO 	

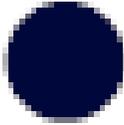
13	SALUD MUJER	Gabacha	Gabachas, manga larga, color blanco, con logo de la unah en bolsa superior izquierda, tela tropical 65/35 poly / cotton blanco	BLANCAS 	
14	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	Camisa 48	<u>Tipo gabachas para para auxiliares de enfermería</u> , con logo de la unah en bolsa superior izquierda dos bolsas inferiores nombre en la manga derecha auxiliar de enfermería 65/35 poly / cotton	Celeste con detalles negros  	
		Pantalón 26	Twill liviano 65/35 poly/ algodón	Celeste 	

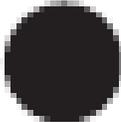
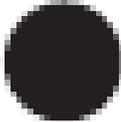
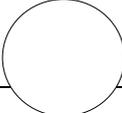


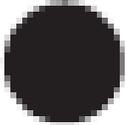
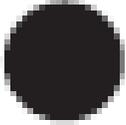
		Zapato 26	Zapato de goma con forro por dentro	Blanco 	
15	TÉCNICOS DENTALES MUJER 	Camisa 64	Tela tropical 65/35 poly / cotton Unisex cuello en v 2 bolsas inferiores camisa quirúrgica - -azul marino	AZUL MARINO 	
		Pantalón 64	Twill liviano 65/35 poly/ algodón	Blanco 	

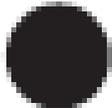
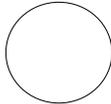
		Zapato 32	Zapato de goma con forro por dentro	Blanco 	
16	TÉCNICO EN SUSTANCIA MUJER	Camisa	Oxford 50/50 poly cotton	2 blancas y 2 Anaranjadas  	
		Pantalón	Denim liviano stretch 100% cotton lavado regular jeans	AZUL MARINO 	

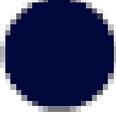
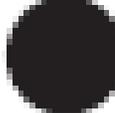
VARONES

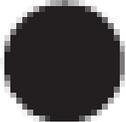
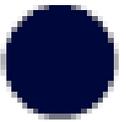
17	SEGURIDAD INTERNA,				
		Camisa 684	Poplin piece dyed 100% cotton	AZUL MARINO	
		Pantalón 684	Poliéster / viscosa / rayon 65/35	Negro	
		Zapatos pares	Zapato casual de cuero color negro suela de goma con comodidad	Negro	

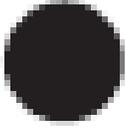
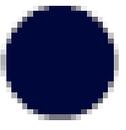
18	TRANSPORTE	Camisas 380	Poplin piece dyed 100% cotton	GRIS 	
		Pantalón 380	Poliéster / viscosa 65/35	Negro 	
		Zapatos	Zapato casual de cuero nubock color negro suela de goma con comodidad con cordones	Negro 	
19	AUXILIAR DE OFICINA VARÓN	Camisa 380 190 celestes 190 blancas	poplin piece dyed 100% cotton	2 Celeste y 2 blancas  	

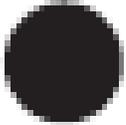
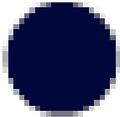
		Pantalón 380	poliester / viscosa 65/35	Negro 	
		Zapato	zapato casual de cuero nubock color negro suela de goma con comodidad con cordones	Negro 	
20	OPERADOR DE MAQUINA VARÓN	Camisa 160	Poplin piece dyed 100% cotton	Verde claro 	

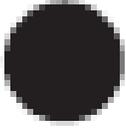
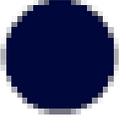
		Pantalón 160	Poliéster / viscosa 65/35 peso:	COLOR NEGRO 	
		Zapato 80	Zapato casual de cuero nubock color negro suela de goma con comodidad con cordones	COLOR NEGRO 	
21	ALMACÉN VARÓN	Camisa 96 48 blancas 48 amarillas	Oxford 50/50 poly cotton	2 Amarillo y 2 blancas  	

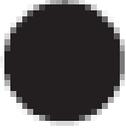
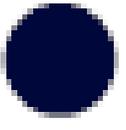
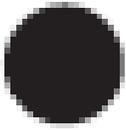
		pantalón	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	
		Zapato	la bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	COLOR NEGRO 	
22	TÉCNICO EN JARDINERÍA	camisa 200	oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA 	
		pantalon 200	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	

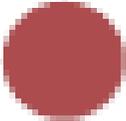
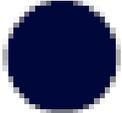
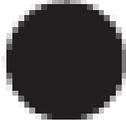
		zapatos	la bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
23	TÉCNICO MECÁNICO	camisa 32	oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA 	
		pantalón 32	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	

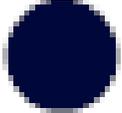
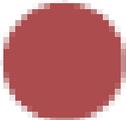
		zapatos	la bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
24	TÉCNICO EN CARPINTERÍA				
		camisa 136	oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA 	
		pantalon 136	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	

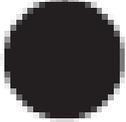
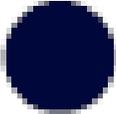
		zapatos	la bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
25	TÉCNICO EN ELECTRICIDAD	camisa 80	oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA 	
		pantalon 80	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	

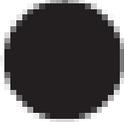
		zapato	resistencia eléctrica astm f2413 -11 incremento 1 kv/sec – voltaje 20000 v/60 hz - duración 1 minuto.	Negro 	
26	PERSONAL DE CAMPO VARÓN	Camisa 110	oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA 	
		Pantalón 110	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	

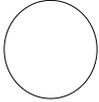
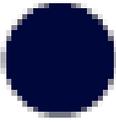
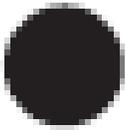
		Zapato	la bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
27	TÉCNICO EN ALBAÑILERÍA	Camisa 148	Oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA 	
		Pantalón 148	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	
		Zapato	La bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	

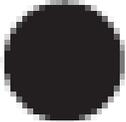
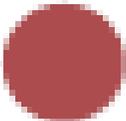
28	TÉCNICO EN FONTANERÍA	Camisa 108	Oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA	
					
		Pantalón 108	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO	
					
		Zapato	La bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro	
					
29	TÉCNICO EN SOLDADURA	Camisa 72	Oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA	

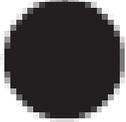
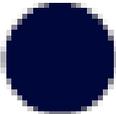
					
		Pantalón 72	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	
		Zapato 36	La bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
30	TÉCNICO EN DESECHO SOLIDO	Camisa 48	Oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA 	

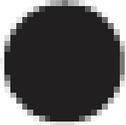
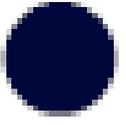
		Pantalón 48	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	
		Zapato 24	la bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
31	UTILIDAD GENERAL	Camisa 856	oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA 	
		Pantalón 856	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	

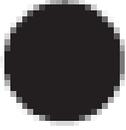
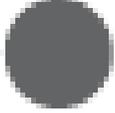
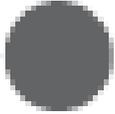
		Zapato 414	la bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
32	TÉCNICO EN SUSTANCIA VARÓN	Camisa 56	oxford 50/50 poly cotton	2 blancas y 2 Anaranjadas	

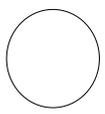
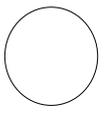
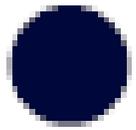
				 	
		Pantalón 56	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	
		Zapato 28	la bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
33	AIRE ACONDICIONADO	Camisa 24	oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA	

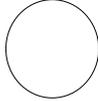
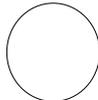
					
		Pantalón 24	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	
		Zapato 12	la bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
34	TELEFONÍA	Camisa 20	oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA 	

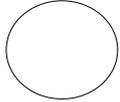
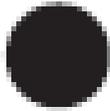
		Pantalón 20	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	
		Zapato 10	la bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
35	SUPERVISOR VARÓN 	Camisa 164	Poplin piece dyed 100% cotton	COLOR ROJO ROSA 	
		Pantalón 164	Denim liviano 12 onz. 100% cotton prelavado jeans	AZUL MARINO 	

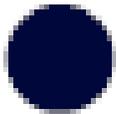
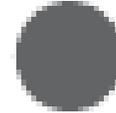
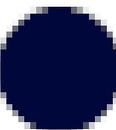
		Zapato 78	la bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
36	NECRÓTECA	Camisa 16	Oxford 50/50 poly cotton	COLOR ROJO ROSA 	
		Pantalón 16	Denim 14.5 onz. 100% cotton lavado regular jeans	AZUL MARINO 	

		Zapato	La bota de piel negra modelo s1p, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	Negro 	
37	TÉCNICO EN LABORATORIO VARÓN	Camisa 560 280 gris	Tela tropical 65/35 poly / cotton blanco	GRIS 	
		Pantalón 560	Denim LIVIANO 100% cotton lavado regular jeans	AZUL MARINO 	
		Zapato 266	composición: ethynilo, vinilo, acetato	GRIS 	
38	BIBLIOTECA VARÓN	Camisa 68	Poplin piece dyed 100% cotton	2 AZULES Y 2 BLANCAS	

		34 blancas 34 azules		 	
39	SALUD VARÓN	Gabacha 1339	Gabachas, manga larga, color blanco, con logo de la unah en bolsa superior izquierda, tela tropical 65/35 poly / cotton blanco	BLANCAS 	
40	TÉCNICOS DENTALES VARÓN	Camisa 20	tela tropical 65/35 poly / cotton unisex cuello en v 2 bolsillo camisa quirúrgica - -azul marino-	AZUL MARINO 	

					
		Pantalón 20	Twill normal 65/35 poly cotton blanco	Blanco 	
		Zapato 10		Blanco 	
41	LIBRERÍA VARÓN	Camisa 12 6 naranjas	Poplin piece dyed 100% cotton	2 blancas y 2 Anaranjadas	

		6 blancas		 	
		Pantalón 12	Poliéster / viscosa 65/35 peso:	AZUL MARINO 	
		Zapato		COLOR NEGRO 	
42	METEOROLOGÍA	Camisa 8	Poplin piece dyed 100% cotton	ROJO 	

		Pantalón 8	Denim 100% cotton lavado regular jeans	AZUL MARINO 	
		Zapato 4	La bota de piel negra modelo slip, suela fabricada con suela de poliuretano doble densidad	COLOR NEGRO 	
43	AUXILIAR DE MONITOREO VARÓN	Camisa 64	Poplin piece dyed 100% cotton	GRIS 	
		Pantalón 64	Denim LIVIANO 100% cotton lavado regular jeans	AZUL MARINO 	

		Zapato 32		GRIS 	
--	---	-----------	--	---	--

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos. -

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN. No.04-2018-SEAF-UNAH

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i> NO APLICA
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 5.1 de las IO. (NO APLICA)

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (CARTA OFERTA)

El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN No. 04-2018-SEAF-UNAH

A: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS, CIUDAD UNIVERSITARIA, JOSÉ TRINIDAD REYES, TEGUCIGALPA, M.D.C.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos]*;
- (c) **El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro a continuación es:** *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en éste pliego de condiciones, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con lo indicado en éste pliego. - Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 07 de las CC;
- (f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*

(g) No tenemos conflicto de intereses;

(i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

(j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

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

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: _____

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

FORMULARIO DE LISTAS DE PRECIOS

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

EL OFERENTE DEBERÁ DESGLOSAR EN UN CUADRO LA LISTA DE LOS PRECIOS DE LOS BIENES OFRECIDOS

ITEM N°	Descripción de los Bienes	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total
<i>[indicar número del Item]</i>	<i>[indicar el nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por BIEN]</i>	<i>[indicar el precio total de los bienes]</i>

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____.

SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO. ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

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

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO BASE DEL CONTRATO NUMERO XXX -2017- UNAH

Nosotros, **FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO**, mayor de edad, casado, Doctor en Medicina y Cirugía, hondureño con domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, con Tarjeta de Identidad _____, accionando en mi condición de Rector Interino y en consecuencia Representante Legal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, nombrada para tal cargo mediante Acuerdo de Nombramiento _____, emitido por la Junta de Dirección Universitaria (JDU-UNAH) _____, quien en adelante y para los efectos de éste contrato me denominaré "**LA UNAH**" por una parte y por la otra _____, mayor de edad, estado civil, hondureña, de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. _____ y R.T.N. _____, actuando en mi condición de _____ de la Empresa _____ con Registro Tributario Nacional No. _____ y con domicilio en la _____, constituida mediante escritura pública número _____ (), autorizada en esta ciudad el _____ de _____ de _____, ante el Notario _____, inscrita con el No. _____ del Tomo _____, del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de _____, autorizado para celebrar este tipo de contratos, según poder otorgado en la misma escritura de Constitución de dicha Empresa, quien en lo sucesivo y para los efectos de este Contrato me denominaré "**EL PROVEEDOR**", hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO PARA XXXXXX**", el cual se regirá por las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto de este contrato es el "**.....DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**" derivado de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.xx-xxxx-SEAF-UNAH**, de acuerdo al detalle que se presenta en la **CLÁUSULA QUINTA** del presente contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA: CONDICIONES ESPECÍFICAS. EL PROVEEDOR** deberá cumplir los requerimientos técnicos especiales que se detallan a continuación. 1) Los bienes que en virtud de este contrato se compromete a entregar según lo establecido en los Pliegos de Condiciones, en la oferta presentada y el acta de recomendación de la Comisión de Evaluación y Análisis; 2) Los bienes serán objeto de revisión por parte de la Comisión Especial de Recepción nombrada al efecto para verificar que cumplen las condiciones establecidas. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE ENTREGA:** El suministro de los bienes objeto del presente contrato, deberá realizarla "**EL PROVEEDOR**" en un plazo de noventa (XX) días calendario contados a partir de la fecha de la entrega de las respectivas Dispensas a "**EL PROVEEDOR**" por parte de la "**LA UNAH**", o de veinte (XX) días calendario contados a partir de la entrega de la autorización de compra exenta en caso de que los bienes se encuentren en Honduras **CLÁUSULA CUARTA VALOR DEL CONTRATO.** - El valor total de los bienes en virtud del presente contrato es de **VALOR EN LETRAS CON 00/100 LEMPIRAS, (L. _____), LIBRE DE TODO GRAVAMEN.** El valor total del contrato no incluye el 12% de impuesto sobre venta ni impuesto o tasa de introducción, en vista de que la **UNAH** está exenta según el Artículo 161 párrafo segundo de la Constitución de la República. **CLÁUSULA QUINTA: CONTENIDO DEL CONTRATO:** de acuerdo al detalle que se presenta en el anexo Especificaciones Técnicas de este Pliego de Condiciones (planos). **CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.**- El pago se hará en Lempiras a través de la Tesorería General de la UNAH, una vez entregados los bienes objeto del contrato a entera satisfacción de la UNAH, dentro del plazo establecido en este contrato y habiendo cumplido El Proveedor con la entrega de: a)Facturas Comercial Original a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), b) Recibo original, a nombre de la Tesorería General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), c) Acta de Recepción definitiva de entrega de los bienes, debidamente firmada y sellada. d) La Garantía de Cumplimiento. **CLÁUSULA SEPTIMA: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:** Para el pago del valor de este

contrato se afectará la estructura presupuestaria _____, **objeto del gasto:** _____ de la _____.

CLÁUSULA OCTAVA: PRECIOS DE LOS BIENES: Los precios contenidos en la oferta y en este Contrato son fijos y no serán objeto de reajustes en ningún momento. La recepción definitiva de los bienes se considerará realizada cuando la UNAH efectivamente los reciba, y que estos reúnan la calidad, especificaciones y las demás condiciones previstas en este contrato. Si dentro del plazo establecido existen entregas parciales se levantará un acta la cual tendrá carácter provisional. Cuando la entrega de los bienes no se presente de acuerdo a las especificaciones solicitadas por la UNAH, se hará constar estas circunstancias en el acta, así como las instrucciones precisas que se den al Proveedor para que proceda a su reposición. La recepción definitiva no podrá realizarse sin que se corrijan las circunstancias señaladas, todo lo cual deberá constar debidamente acreditado en el expediente. Después de las inspecciones, pruebas y verificaciones que efectuó la UNAH, se levantará el acta recepción definitiva.

CLÁUSULA NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. - El incumplimiento total o parcial de las partes de las obligaciones que les corresponden de acuerdo a este Contrato, no será considerado como incumplimiento si se atribuye a casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados.

CLÁUSULA DÉCIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS. En caso de existir cualquier divergencia en la interpretación o en la solución de cualquier controversia que se derive del presente contrato, el mismo será sometido a consideración de la UNAH. Sin perjuicio de los recursos legales que tuvieren ambas partes, la UNAH podrá dictar las medidas provisionales que se estimen pertinentes, hasta tanto se dilucidan las controversias, de no llegarse a un acuerdo entre las partes, ambos tienen expedito el derecho de acudir a los Tribunales de Justicia, en cuyo efecto la empresa xxxxxxxxxx renuncia a su domicilio y se somete al juzgado correspondiente al domicilio de la UNAH en Tegucigalpa M.D.C Departamento de Francisco Morazán.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES. Cualquier notificación que hagan las partes contratantes, deberá ser por escrito, por Fax o correo certificado a las direcciones siguientes: Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas dirigido al Abogado Leónidas Donato Elvir, en calidad de Secretario de esta Dependencia, ubicada en el segundo piso edificio administrativo, Tel: 2232-5475, Fax: 2232-5562; (nombre de la empresa) Colonia _____ apartado postal _____, pbx _____, fax _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: ENMIENDAS, MODIFICACIONES Y/O PRORROGAS: Toda enmienda, modificación y/o prórroga deberá realizarse dentro de los límites legales con sujeción a los requisitos correspondientes. Al suscribirse cualquier enmienda, modificación y/o prórroga **EL PROVEEDOR**, deberá ampliar la garantía rendida para cubrir satisfactoriamente el cumplimiento del Contrato. Todas las enmiendas, modificaciones y/o prórrogas del Contrato serán por escrito, y deberán ser autorizadas por la UNAH.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN.- Queda terminantemente prohibida la cesión de este contrato o subcontratación de terceros suministrar los vehículos objeto del mismo, salvo que la cesión o subcontratación se haga con autorización expresa de la UNAH, la violación de esta cláusula dará lugar a la rescisión del contrato de pleno derecho y a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SANCIONES 1. Si **EL PROVEEDOR** incumpliese con la entrega de Garantía de Cumplimiento o se negase a suscribir el contrato se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta 2.- Si **EL PROVEEDOR** incumpliese cualquiera de las obligaciones que asume en este Contrato, se ejecutará la Garantía de Cumplimiento. 3.- Cuando **EL PROVEEDOR** no cumpla con la entrega en el tiempo estipulado se aplicará la **MULTA POR CADA DÍA DE RETRASO, LA CUAL CORRESPONDE AL CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) CALCULADA SOBRE EL MONTO TOTAL**

DEL CONTRATO, en base a lo establecido en el Artículo 67 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2018, contenidas en el Decreto Legislativo No.141-2017, publicado en Diario Oficial La Gaceta el día diez y nueve (19) de enero de dos mil dieciocho (2018) o sea del año fiscal presente. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CAUSAS DE RESOLUCION:** 1) El grave o reiterado incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato; 2) La falta de constitución de la Garantía de correspondientes; 3) La muerte del Proveedor si no pudieren concluir el contrato sus sucesores; 4) La disolución de la sociedad mercantil; 5) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del proveedor o su comprobada incapacidad financiera; 6) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente la entrega de los bienes; 7) El mutuo acuerdo de las partes; 8) las demás que establezca expresamente el Contrato y la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIONES:** Cualquier modificación que se realice a este Contrato, deberá efectuarse de común acuerdo por las partes contratantes por medio de notificaciones por escrito con diez (10) días de anticipación y debiendo observarse y aplicarse las mismas formalidades empleadas para la suscripción de la obligación principal. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. GARANTIAS. EL PROVEEDOR,** está en la obligación de presentar a favor de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), las garantías siguientes: a) **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por el 15% del contrato, que equivale al valor de **CANTIDAD EN LETRAS LEMPIRAS CON 00/100 (L. _____)** la cual se entregará al momento de celebrar este Contrato y deberá tener vigencia por _____ (_____) meses calendario contados a partir de la firma del contrato. Esta Garantía llevará una cláusula que estipule que podrá ser ejecutada a simple requerimiento de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), acompañada de un certificado de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO.** Forman parte del presente Contrato los documentos siguientes a) Pliegos de Condiciones b) Informe de Recomendación de Adjudicación c) Oferta presentada por **EL PROVEEDOR**, d) La notificación de adjudicación, e) La Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por **EL PROVEEDOR**, f) Otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: : “CLÁUSULA DE INTEGRIDAD”:** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP) y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del estado de derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1) Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS A DAR INFORMACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA,** 2) Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como transparencia, igualdad y libre competencia; **3) Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actúa debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no realizara:** a) Prácticas corruptivas, entendiéndose éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten sugieran

o demuestren que existen un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes, y uno y varios terceros, realizados con el propósito de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar de forma inapropiada las acciones de la otra parte; **4)** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros, a la otra parte para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato; **5)** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos; **6)** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra y **7)** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de **“EL PROVEEDOR”**. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: **a)** De parte de **“EL PROVEEDOR”**: **I)** A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele; **II)** A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivados del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. **b)** De parte de **“LA UNAH”**: **I)** A la eliminación definitiva de **“EL PROVEEDOR”** del Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación; **II)** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. Las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en la presente cláusula bajo el entendido que la misma forma parte integral del presente contrato.- **CLÁUSULA VIGÉSIMA CLÁUSULA DE ACEPTACIÓN:** Ambas partes manifestamos estar de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas de este contrato y aceptamos en su totalidad su contenido, comprometiéndose a su fiel cumplimiento. En testimonio de lo cual el presente contrato se firma en cuatro (4) ejemplares de un mismo contenido firmándolo para constancia en la Ciudad de _____ a los _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR-INTERINO UNAH

EL PROVEEDOR
GERENTE GENERAL

AVISO DE LICITACIÓN

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.04-2018-SEAF-UNAH “SUMINISTRO DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS, PARA USO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la **“LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.04-2018-SEAF-UNAH-“SUMINISTRO DE UNIFORMES, CALZADO E IMPLEMENTOS, PARA USO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**; misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados en participar deberán adquirir el Documento de Licitación (Pliego de Condiciones) pagando la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)** no reembolsables, esta suma deberá pagarse en las ventanillas del BANCO LAFISE, ubicada en el Primer Piso del antiguo Edificio Administrativo de la Ciudad Universitaria, José Trinidad Reyes.- Este documento también podrá ser examinado en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras **“HONDUCOMPRAS”** (www.honducompras.gb.hn).

El Documento de Licitación (Pliego de Condiciones) estará disponible a partir del día **JUEVES QUINCE (15) de FEBRERO de 2018**, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. en las oficinas del Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, ubicadas en el **SEXTO** nivel del edificio Rectoría-Administrativo **ALMA MATER**, Ciudad Universitaria **“José Trinidad Reyes”**, Bulevard Suyapa, Tegucigalpa, M.D.C.. la entrega del documento se efectuará contra la presentación del comprobante de pago.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, ubicada en el sexto nivel del Edificio Alma Mater**, de Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a más tardar el día **VIERNES 23 DE MARZO de 2018**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta **las 10:00 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

La oferta deberá estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, con una vigencia de **CIENTO VEINTE (120) días calendario** contados a partir del día de la apertura de la oferta y por un monto equivalente al menos el **Dos por Ciento (2%)** del valor total de la oferta expresada en Lempiras. El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los Licitantes o sus Representantes.

Consultas:

Para consultas o información dirigirse al Departamento de Adquisiciones Mayores: Teléfono (504)2216-6100. Extensiones No. 110111, 110112 ,110113 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn.

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO

RECTOR-INTERINO UNAH