



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**DEPARTAMENTO
DE ADQUISICIONES
MAYORES**

Tel: (504) 2216-6100
Ext: 110111, 110112, 110113, 110105 y 110633
Edificio Alma Máter, Sexto Piso
Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn

Oficio DAM No.374-2021

2 de Noviembre de 2021

Master

HECTOR WILFREDO DIAZ ROMERO

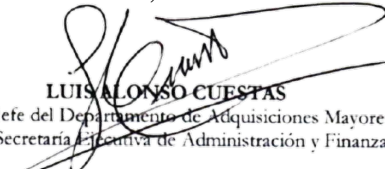
Comisionado Coordinador Comisión de
Control de Gestión Su oficina

En cumplimiento al Artículo No. 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública LTAIP, por este medio remitimos a Usted para su respectiva publicación, el Informe sobre Procesos de Licitación correspondiente al mes de **octubre de 2021**.

Cabe señalar que debido a las prohibiciones establecidos en el PCM-020-2020, los contratos con numeración **02-2020-SEAF-UNAH, 04-2020- SEAF-UNAH, 05-2020- SEAF-UNAH, 07-2020- SEAF-UNAH, 08-2020- SEAF-UNAH, 10-2020- SEAF-UNAH AL 18-2020- SEAF-UNAH y 21-2020- SEAF-UNAH**, continúan suspendidos hasta segunda orden, asimismo que los procesos de **Licitación Pública Nacional No.03-2021-SEAF-UNAH, No.07-2021-SEAF-UNAH, No.08-2021-SEAF-UNAH y No.09-2021-SEAF-UNAH**, se encuentran en proceso de obtención de los dictámenes correspondientes para proceder a su publicación.

Se adjunta los documentos siguientes: **1) Cuadro detalle de los contratos vigentes al 31 de octubre de 2021, 2) Pliego de Condiciones, Aviso de Prensa y ADDENDUM No.04 de la Licitación UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004, 3) Pliego de Condiciones y Aviso de Prensa de la Licitación Pública Nacional LPN No.05-2021-SEAF-UNAH, 4) Pliego de Condiciones y Aviso de Prensa de la Licitación Pública Nacional LPN No.06-2021-SEAF-UNAH, 5) Pliego de Condiciones y Aviso de Prensa de la Licitación Pública Nacional LPN No.12-2021-SEAF-UNAH, 6) RESOLUCION RU No.06/08-2021(NOTIFICACION DE ADJUDICACION), 7) ADDENDUM No.01 de la Licitación LPN -No. 10-2021-SEAF-UNAH, 8) ADDENDUM No.1 de la Licitación LPN -No. 11-2021-SEAF-UNAH y 9)Detalle de Links.**

Atentamente,


LUIS ALONSO CUESTAS
Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas

cc: Depto. Adquisiciones Mayores.
OHLAC

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES MAYORES
DETALLE DE DOCUMENTACIÓN LEGAL DE PROCESOS DE LICITACIÓN
MES DE OCTUBRE DE 2021
SEGUIMIENTO DE PROCESOS ANTERIORES

NUMERO	PROCESO	OBJETO	DOCUMENTO	LINK
1	LPN No.01-2021-SEAF-UNAH/ LPN NO.17-2020	"ADQUISICION DE LICENCIAS ORACLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS EN CIUDAD UNIVERSITARIA"	RESOLUCION RU No.06/08-2021 (NOTIFICACION DE ADJUDICACION)	PLAFATORMA DE HONDUCOMPRAS "2" SUSPENDIDA HASTA SEGUNDA ORDEN
2	UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004"	"CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO"	ADDENDUM No.04	PLAFATORMA DE HONDUCOMPRAS "2" SUSPENDIDA HASTA SEGUNDA ORDEN
3	LPN -No. 10-2021-SEAF-UNAH	"ADQUISICION DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA LA PRODUCCION ANIMAL (CONCENTRADOS) Y SUMINISTROS DE SUPLEMENTOS MINERALES PARA EL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL	ADDENDUM No.01	http://sicc.honducompras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADUAAAAxAAAA-JRCLDie%2b6mw%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=TAATAAFAAAABOAAAAIAAAAAE4AAABvAAAAALgAAADEAAAAwAAAAALQAAADIAAAAawAAAAAMgAAADEAAAAatAAAAUwAAAAEU




		DEL LITORAL ATLANTICO (CURLA).		<u>AAABBBAAARgAAAC0AAABVAAAATgAAAEAAAABI AAAA-zhhFZfQMih8%3d</u>
4	LPN -No. 11-2021-SEAF-UNAH	“SERVICIOS DE LIMPIEZA, ORNATO Y MANTENIMIENTO PARA EL EDIFICIO RECTORÍA ADMINISTRATIVO Y EDIFICIO 1847 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”	ADDENDUM No.1	<u>http://sicc.honducompras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADUAAAAXAAAA-JRCLDie%2b6mw%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAFAAAABOAAAAIAAAAE4AAABvAAAALgAAADEAAAAxAAAAALQAAADIAAAAwAAAAMgAAADEAAAAAtAAAAUwAAAEUA AABBBAAARgAAAC0AAABVAAAATgAAAEAAAABIA AAA-clIWx4F0aNM%3d</u>

ELABORADO POR: OSLEYN HERNANDEZ M.
FECHA: 2/11/2021



AUTORIZADO POR: LUIS ALONSO CUESTAS
JEFE DEPTO. ADQUISICIONES MAYORES

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES MAYORES
DETALLE DE DOCUMENTACIÓN LEGAL DE PROCESOS DE LICITACIÓN
 MES DE OCTUBRE DE 2021
NUEVOS PROCESOS DE LICITACION

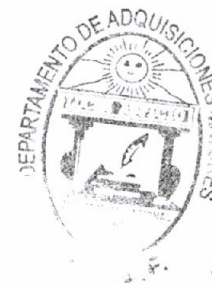
NUMERO	PROCESO	OBJETO	DOCUMENTO	LINK
1	LPN No.005-2021-SEAF-UNAH	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS".	PLIEGO DE CONCIONES	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADUAAAAxAAAA-JRCLDie%2b6mw%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OfOziWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAAFAAAAABOAAAAIAAAAE4AAABvAAAAALgAAADAAAAAwAAAAANQAAAC0AAAAyAAAAAMAAAADIAAAAxAAAAALQAAAFMAAABFAAAAQAAAAYAAAAATAAAAVQAAAE4AAABBAAAASAAAAA%3d%3d-MeUwT9mLUMY%3d
2	LPN No.005-2021-SEAF-UNAH	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS".	AVISO DE PRENSA	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADUAAAAxAAAA-JRCLDie%2b6mw%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OfOziWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAAFAAAAABOAAAAIAAAAE4AAABvAAAAALgAAADAAAAAwAAAAANQAAAC0AAAAyAAAAAMAAAADIAAAAxAAAAALQAAAFMAAABFAAAAQAAAAYAAAAATAAAAVQAAAE4AAABBAAAASAAAAA%3d%3d-MeUwT9mLUMY%3d





3	LPN No.06-2021 -SEAF-UNAH	"ADQUISICIÓN DE MEDALLAS PARA DISTINCIONES DE HONOR ACADÉMICO PARA LOS GRADUANDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH)"	PLIEGO DE CONDICIONES	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADUAAAxAxAAAA-JRCLDie%2b6mw%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OfозиWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAFAAAAABOAAAAIAAAAE4AAABvAAAAALgAAADAAAAA2AAAAALQAAA DIAAAAwAAAAAMgAAADEAAAAAtAAAAUwAAAEUA AABBAAAARgAAAC0AAABVAAAAATgAAAEAAAABIAAAA-Q7Ywvp0yJFs%3d
4	LPN No.06-2021 -SEAF-UNAH	"ADQUISICIÓN DE MEDALLAS PARA DISTINCIONES DE HONOR ACADÉMICO PARA LOS GRADUANDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH)"	AVISO DE PRENSA	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADUAAAxAxAAAA-JRCLDie%2b6mw%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OfозиWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAFAAAAABOAAAAIAAAAE4AAABvAAAAALgAAADAAAAA2AAAAALQAAA DIAAAAwAAAAAMgAAADEAAAAAtAAAAUwAAAEUA AABBAAAARgAAAC0AAABVAAAAATgAAAEAAAABIAAAA-Q7Ywvp0yJFs%3d
5	LPN No.12-2021-SEAF-UNAH	"SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA "CAC", CENTRO DE INFORMACIÓN, SERVICIOS ESTUDIANTILES "CISE"	PLIEGO DE CONDICIONES	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADUAAAxAxAAAA-JRCLDie%2b6mw%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OfозиWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAFAAAAABOAAAAIAAAAE4AAABvAAAAALgAAADEAAAAyAAAAALQAAA DIAAAAwAAAAAMgAAADEAAAAAtAAAAUwAAAEUA AABBAAAARgAAAC0AAABVAAAAATgAAAEAAAABIAAAA-SKXb%2b7qfK4U%3d

CAH



[Handwritten signature]

6	LPN No.12-2021-SEAF-UNAH	"SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA "CAC", CENTRO DE INFORMACIÓN, SERVICIOS ESTUDIANTILES "CISE"	AVISO DE PRENSA	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADUAAAAxAAAA-JRCLDie%2b6mw%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAAFAAAABoAAAAIAAAAE4AAABvAAAALgAAADEAAAAyAAAAAQAAA DIAAAAwAAAAMgAAADEAAAAAtAAAAUwAAAEUA AABBAAAARgAAAC0AAABVAAAAATgAAAEFAAABIA AAA-SKXb%2b7qfK4U%3d
---	--------------------------	--	-----------------	---

ELABORADO POR: OSLYN HERNANDEZ M.
FECHA: 2/11/2021

AUTORIZADO POR: LUIS ALONSO CUESTAS
JEFE DEPTO. ADQUISICIONES MAYORES



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría General



**SECRETARÍA
GENERAL**

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext: 110486

Correo Electrónico: sgeneral@unah.edu.hn

NOTIFICACIÓN

RESOLUCIÓN RU No. 06/08-2021

La Infrascrita Secretaria General a.i. de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, por este acto; **HACE CONSTAR:** Que de conformidad a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, por este medio, al uno de octubre de dos mil veintiuno, **NOTIFICA** al representante autorizado de **1. INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP (I.T.G.)** Ángel Armando Lanza Sabillon, la Resolución **RU-No. 06/08-2021** emitida por la Rectoría el tres (3) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), la cual literalmente dice: **RESOLUCIÓN RU No. 06 /08-2021 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)**, Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los tres (3) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021). **VISTO:** Para emitir **RESOLUCIÓN en el proceso de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.01-2021-SEAF-UNAH/ LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.17-2020 “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ORACLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”, aprobado mediante Acuerdo de Rectoría No. 430-2021.-CONSIDERANDO:** Que mediante Oficio DAM No. 585-2020 de fecha veintiocho (28) de septiembre de dos mil veinte (2020) el Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, en cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, en los artículos 23, 24, 26 y 38 solicito a la Rectoría de la **UNAH** su autorización para llevar a cabo la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.01-2021-SEAF-UNAH/ LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.17-2020 para la “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ORACLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”,** lo cual se llevó a cabo mediante la firma del **ACUERDO No. 430-2020.-CONSIDERANDO:** Que una vez realizada la revisión del Pliego de Condiciones por el Departamento Legal y por la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF), se continuó el proceso con él envió de la invitación a licitar en atención al artículo 46 de la Ley de contratación del Estado y 106 del reglamento, realizándose la convocatoria en los diarios de mayor circulación nacional y de manera electrónica mediante los correos electrónicos para la apertura de la licitación, la cual se llevó a cabo el martes 18 de mayo de 2021, habiéndose adquirido los pliegos por las empresas siguientes: **International Technology Group (I.T.G.); Redes y Telecomunicaciones, S. de R.L. de C.V.; NAVEGA, S.A. de C.V. y Productive Business Solutions Honduras, S.A. de C.V..** **CONSIDERANDO:** Que mediante **ACUERDO DE RECTORÍA No.47-2021** de fecha diez (10) de febrero de dos mil veintiuno (2021), en cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Contratación del Estado y artículos 125 al 138 y 156 del Reglamento. fueron nombradas las Comisiones de Apertura y Evaluación de las Ofertas. **CONSIDERANDO:** Tal como estaba señalado el día dieciocho (18) de mayo de dos mil veintiuno (2021) siendo las 10:00 a.m., fecha y hora establecida para la apertura de los sobres que contienen las ofertas de la licitación antes referida que de las tres (3) empresas que adquirieron el Pliego de Condiciones la Comisión de Apertura nombrada al efecto recibió la única oferta presentada por la empresa **INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP (I.T.G.)**, quien presento su Oferta Económica por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.1,842,148.50).**- **CONSIDERANDO:** Que en el **INFORME DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.01-2021-SEAF-UNAH/ LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.17-2020 “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ORACLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS ”**, de fecha siete (7) de julio de dos mil veintiuno (2021), se observa que la Comisión de Evaluación al momento de realizar la revisión legal se pudo constatar que la empresa **INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP (I.T.G.)**, no cumplió con la totalidad de la

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría General



**SECRETARÍA
GENERAL**

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext:110486

Correo Electrónico: sgeneral@unah.edu.hn

Página No. 2

Notificación de la Resolución No. 06/08-2021

documentación legal descrita y solicitada en el Pliego de Condiciones de la Licitación, por lo que la Comisión de Evaluación nombrada al efecto mediante oficio enviado por el Departamento de Adquisiciones Mayores No. 178-2021, de fecha 31 de mayo de 2021, procedió a notificar a la empresa oferente sobre la subsanación de la documentación legal faltante, En tal razón y de conformidad con Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, esta subsanación se efectuó dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación, o sea a partir del día primero (1) de junio de 2021 y se recibió de parte de la empresa mediante nota de fecha siete (7) de junio de 2021, la documentación solicitada debidamente subsanada en tiempo y forma dentro de los cinco (5) días hábiles.- **CONSIDERANDO:** Que habiendo concluido el proceso de subsanación de la documentación legal, la empresa **INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP (I.T.G.)** presento en tiempo y forma todas las subsanaciones solicitadas, por lo que pasó a la siguiente etapa de evaluación.- **CONSIDERANDO:** Que al hacer la Evaluación Técnica se constató que la empresa **INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP (I.T.G.) CUMPLE** con lo solicitado en la **SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del Pliego de Condiciones y requeridas por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).- **CONSIDERANDO:** Que al revisar la disponibilidad presupuestaria de conformidad al Correo Electrónico de fecha 12 de marzo de 2021, remitido por la master Karen Maricela Mendoza, Subsecretaria de Administración y Finanzas, manifestó que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para adjudicar a la empresa **INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP (I.T.G.)** el contrato para la **“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ORACLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**, por un monto de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.1,842,148.50)**.- **CONSIDERANDO** Que después de haber hecho la revisión, análisis y evaluación de la oferta presentada, así como la disponibilidad presupuestaria de la unidad ejecutora involucrada en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.01-2021-SEAF-UNAH/ LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.17-2020 “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ORACLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”** la Comisión Evaluadora **RECOMIENDA** a la Rectoría lo siguiente: 1.- Adjudicar el contrato derivado de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.01-2021-SEAF-UNAH/ LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.17-2020 “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ORACLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**, a la empresa **INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP (I.T.G.)** por un monto de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.1,842,148.50)**.**POR TANTO:** La Rectoría en uso de las atribuciones que la Ley le confiere y con fundamento en los artículos 160, 321,323 Y 360 de la Constitución de la Republica, 116, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 51, 52 y 58 de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 1, 22, 23, 24, 25, 26 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Artículos 17, 19 numerales 1), 15) y 26) de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y Artículos 15, 40 y 43 de su Reglamento y los demás que sean aplicables; **RESUELVE: PRIMERO:** Aprobar el informe de Recomendación elaborado por la Comisión Evaluadora de Ofertas de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.01-2021-SEAF-UNAH/ LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.17-2020 “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ORACLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**, donde se recomienda adjudicar dicho proceso a la empresa **INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP (I.T.G.)** por un monto de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.1,842,148.50)**, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones. **SEGUNDO:** Adjudicar el contrato de La Licitación Pública Nacional No.01-2021-SEAF-UNAH/ Licitación Pública Nacional No.17-2020 SEAF-UNAH **“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ORACLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA**

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría General



**SECRETARÍA
GENERAL**

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext:110486

Correo Electrónico: sgeneral@unah.edu.hn

Página No. 3

Notificación de la Resolución No. 06/08-2021

DE HONDURAS", a la empresa **INTERNATIONAL TECHNOLOGY GROUP (I.T.G.)** por un monto de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.1,842,148.50)**, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones. **TERCERO:** En el caso de que el oferente a quien se le adjudicó el contrato no lo acepte o no lo formalice por causas que le fueren imputables, en el plazo señalado para tal propósito en el Pliego de Condiciones, quedará sin valor ni efecto la adjudicación y la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), hará efectiva la garantía de Mantenimiento de Oferta. **CUARTO:** Si ocurriere lo dispuesto en el acápite anterior y en virtud de solo haberse presentado un oferente al proceso de licitación, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) procederá a realizar un nuevo proceso de Licitación Pública. **QUINTO:** La empresa adjudicada deberá presentar antes de la firma del contrato los documentos indicados en la **Sección "IO-15 FIRMA DEL CONTRATO"** del Pliego de Condiciones de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 01-2021-SEAF-UNAH// LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.17-2020**. **SEXTO:** Que la Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), proceda a notificar la presente resolución a la empresa participante en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.01-2021-SEAF-UNAH// LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.17-2020 "ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ORACLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS"**.-**SEPTIMO:** Instruir al Departamento de Adquisiciones Mayores de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) para que proceda a la elaboración del contrato correspondiente. **NOTIFÍQUESE. - F/S. FRANCISCO JOSE HERRERA ALVARADO RECTOR a.i. UNAH, JESSICA PATRICIA SÁNCHEZ MEDINA SECRETARIA GENERAL. CC. Archivo/LAC**.- La presente Resolución pone fin a la vía administrativa.

En virtud de lo anterior queda notificado mediante la presente en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa M.D.C., uno de octubre de dos mil veintiuno.

**JESSICA PATRICIA SÁNCHEZ MEDINA
SECRETARIA GENERAL a.i. UNAH**

cc: Rectoría
cc: Departamento Legal
cc: SEAF
cc: Portal de Transparencia
cc: Archivolyh

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

jueves 27 de mayo de 2021



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.



AVISO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004

"CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO"

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. UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004, que tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO", misma que será financiada con Fondos Nacionales.

Los interesados en participar podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS 2" (www.honducompras.gob.hn). El pliego de condiciones estará disponible a partir del día 1 de junio del 2021.

Las ofertas deberán presentarse así: 1. En primer lugar, cuando ya se tenga lista la Oferta, esta deberá subirse de manera digital a través del portal de la plataforma de "HONDUCOMPRAS 2.0" cinco (5) días calendario antes de la presentación física de las ofertas o sea antes de la fecha de apertura de las ofertas. 2. En segundo lugar, de manera física se presentarán los sobres conteniendo la oferta en la dirección siguiente: El Salón de Usos Múltiples, ubicado en el Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater. Ciudad Universitaria, José Trinidad Reyes, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. La recepción y apertura de las mismas se efectuará en audiencia pública en dicho Salón de Usos Múltiples, el día **JUEVES 8 DE JULIO DEL 2021**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las **NUEVE Y CINCUENTA Y NUEVE DE LA MAÑANA (9:59 a.m.)**, hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta** en Original, la garantía deberá tener una vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura de las ofertas, por un monto equivalente al menos por el **Dos por Ciento (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, 110105 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn. Y luis.cuestas@unah.edu.hn

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR-INTERINO- UNAH

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



**PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL No. UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004
“CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS
CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS
ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”**

Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales

Tegucigalpa, mayo de 2021

CONTENIDO

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	2
IO-01 CONTRATANTE.....	2
IO-02 TIPO DE CONTRATO	2
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	2
IO-03-01 PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES	2
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
IO-05.1 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	4
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	5
IO-09.1 INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS ECONOMICOS	5
IO-09.2 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN LEGAL	5
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	10
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	11
IO-14 PLAZO DEL SERVICIO	12
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	12
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL (NO APLICA).....	13
CC-03 VIGENCIA DEL CONTRATO.....	13
CC-04 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	13
CC-05 LUGAR DE ENTREGA	13
CC-07 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	13
CC-08 GARANTÍAS	13
CC-09 FORMA DE PAGO.....	14
CC-10 MULTAS.....	15
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	16
ESPECIFICACIONES TECNICAS	16
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	27
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	28
FORMULARIOS DE LISTAS DE PRECIOS.....	30
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES	31
DECLARACIÓN JURADA ART. 36 Y 37 LEY DE LAVADO DE ACTIVOS.....	33
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	35
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	36
DECLARACIÓN JURADA DE PRONTITUD Y BUEN SERVICIO	37
FORMATO BASE DEL CONTRATO NUMERO XXX -2021- UNAH.....	38
AVISO DE LICITACIÓN	43

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, promueve la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004**, que tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”**.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”.

10-03-01 PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES

Los Licitantes presentarán su oferta firmada y sellada en TRES (3) sobres debidamente cerrados, escritos a máquina y rotulados de acuerdo a las siguientes especificaciones: Un sobre contendrá el **ORIGINAL DE LA OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS** debidamente firmados por el representante de la empresa oferente y será rotulado **“ORIGINAL”**, otro sobre contendrá la información **ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** requerida en éste Documento de Licitación y será rotulado **“ORIGINAL”** finalmente el tercer sobre contendrá la **DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DE LA OFERTA TÉCNICA**, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en éste Documento de Licitación y será rotulado **“ORIGINAL”**.

De igual manera se presentarán **DOS (2) COPIAS** de la documentación de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS**, **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** y **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA** y serán rotulados como **“COPIAS DE LA OFERTA”**. **Todos los sobres de LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL Y DE LAS COPIAS** se presentarán en **DOS (2)** sobres separados y ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda:

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

Parte Central:

Abogado:

LUIS ALONSO CUESTAS ZÚNIGA

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.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004 “CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”.

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 oficial esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción.

IO-04.1 NUMERO MÍNIMO DE LICITANTES

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, en su caso, siempre que se hayan recibido como **MÍNIMO UNA (1) OFERTA**; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras **NO** se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a sus intereses. **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS.**

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 1. En primer lugar, cuando ya se tenga lista la Oferta, esta deberá subirse de manera digital a través del portal de la plataforma de “HONDUCOMPRAS 2.0”, cinco (5) días calendario, antes de la presentación física de las ofertas.***
- 2. En segundo lugar de manera física se presentarán los sobres conteniendo la oferta en la dirección siguiente en: El Salón de Usos Múltiples, ubicado en el Sexto piso, Edificio Administrativo Alma Mater, Departamento de Adquisiciones Mayores, Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A.***

El día último de presentación de ofertas será **EL DÍA OCHO (8) DE JULIO DE 2021, con fecha límite de recepción hasta las NUEVE CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS DE LA MAÑANA (9.59 a.m.)**.- No se recibirán ofertas después de esa hora.

El acto público de apertura de ofertas se realizará 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.)**.-

Ante la Emergencia Sanitaria Nacional decretada mediante “Decreto Ejecutivo” PCM-005-2020, debido a los efectos causados por la Pandemia de COVID 19, es de carácter obligatorio cumplir con las medidas de Bioseguridad establecidas por el Gobierno de la República de Honduras, en tal razón las personas que deseen participar en la audiencia pública, deberán utilizar obligatoriamente mascarilla y demás protocolos de bioseguridad, debiendo presentarse por lo menos treinta (30) minutos antes para llevar a cabo el protocolo de desinfección.

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 apertura de ofertas.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **ciento veinte (120)** días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Apertura de las Ofertas

(ver formato anexo “F”).

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato, en su caso, al licitante ganador, se dará dentro de los *Noventa (90)* días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Es **REQUISITO OBLIGATORIO** que todos los oferentes, PREVIO a la presentación de sus ofertas, carguen su oferta de manera electrónica a través de la plataforma “**HONDUCOMPRAS 2**” junto con los documentos correspondientes, caso contrario la misma no será admitida físicamente. El día fijado para la Apertura de Ofertas, el oferente deberá llevar su **OFERTA ORIGINAL** al lugar indicado en el numeral **IO-05**, en un sobre rotulado “**ORIGINAL**” conteniendo los documentos que a continuación se describen:

IO-09-01 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

- a) Formulario de información (ver Anexo “A”).
- b) Carta Oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa **oferente**. La presentación de la oferta será de forma **total para esta Licitación Pública**, “CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”. (Ver Anexo “B”);
- c) PLAN DE OFERTA O LISTADO DE PRECIOS, EN LA FORMA INDICADA (**VER ANEXO “C”**);
- d) 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 (**ver anexo “F”**);

IO-09.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL

DOCUMENTOS SUBSANABLES

1. Un documento de “AUTORIZACIÓN” emitido 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.

2. Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o de Comerciante Individual y su última reforma, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (Debidamente autenticadas por notario público).
3. Constancia de Registro de Inscripción de la Empresa oferente en la Cámara de Comercio e Industria de su localidad.
4. 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 debidamente autenticadas;
5. Declaración Jurada debidamente autenticada de no estar comprendidos, ni la empresa ni su representante legal, en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (VER ANEXO “D”)
6. Declaración Jurada, debidamente autenticada, de que la Empresa y su representante legal, no están comprendidos en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (Ver ANEXO “E”);
7. Declaración Jurada de la Empresa debidamente autenticada en la cual manifieste su conocimiento y la aceptación expresa e incondicional de todo el contenido de este Pliego de Condiciones; cuya firma deberá esta autenticada.
8. Constancia de solvencia de la Cámara Hondureña de Aseguradores (CAHDA) vigente a la fecha de la apertura de la licitación.
9. Constancias de satisfacción extendidas por lo menos de TRES (3) clientes a los cuales se les haya suministrado el servicio de seguros de la misma naturaleza en los últimos CINCO (5) años.
10. Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2020 debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la

firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2020.

11. Presentar estados financieros auditados de los últimos tres (3) años (2018-2020) por una firma de auditoría externa autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y una Certificación de Riesgos otorgada por una firma certificadora internacional.
12. Constancia de inscripción y/o Solicitud de la empresa que se encuentra inscrita o en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
13. Constancia de solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) vigente a la fecha de apertura de ofertas.
14. **Constancia extendida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para operar en el ramo de seguros contra incendios y otras líneas aliadas.**
15. **Listado de reaseguradores en el ramo contra incendio.**
16. **Declaración Jurada de calidad y prontitud del servicio que brindará la Compañía aseguradora en el Suministro de la Póliza de Seguros contra Incendio y Líneas Aliadas. (VER ANEXO “H”)**
17. Constancia de solvencia del Servicio de Administración de Rentas (S.A.R.) vigente a la fecha de apertura de ofertas.

TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTE EN FOTOCOPIA, ASÍ COMO LAS FIRMAS EN LAS DECLARACIONES JURADAS DEBERÁN VENIR DEBIDAMENTE AUTENTICADAS POR NOTARIO PÚBLICO.

IO-09.3 – MONEDA DE LA OFERTA

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

IO-10 SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Solo se aceptarán solicitudes en digital a través de la plataforma de Honducompras 2.0 y el oferente deberá adjuntar nota firmada y sellada, pudiendo enviar copia de las mismas a los correos electrónicos: luis.cuestas@unah.edu.hn y licitaciones@unah.edu.hn por lo menos con **veinte (20) días hábiles de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas**, debiendo tener respuesta por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes después de recibida la solicitud de aclaración

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

IO-11.1 FASE I, Verificación de la Documentación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Un documento de “AUTORIZACIÓN” emitido 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.		
2. Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o de Comerciante Individual y su última reforma, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (Debidamente autenticadas por notario público).		
3. Constancia de Registro de Inscripción de la Empresa del oferente en la Cámara de Comercio e Industria de su localidad.		
4. 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 debidamente autenticadas;		
5. Declaración Jurada de no estar comprendido ni la empresa ni su representante en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (VER ANEXO “D”)		
6. Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendidos en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Lavado de		

ASPECTO VERIFICABLE CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Activo (Ver ANEXO “E”);		
7. Declaración Jurada de la Empresa debidamente autenticada en la cual manifieste su conocimiento y la aceptación expresa e incondicional de todo el contenido de este Pliego de Condiciones; cuya firma deberá esta autenticada.		
8. Constancia de solvencia de la Cámara Hondureña de Aseguradores (CAHDA) vigente a la fecha de la apertura de la licitación.		
9. Constancias de satisfacción extendidas por lo menos de TRES (3) clientes a los cuales se les haya suministrado el servicio de seguros de la misma naturaleza en los últimos CINCO (5) años.		
10. Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2020, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Sistema de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2020.		
11. Presentar estados financieros auditados de los últimos tres (3) años (2018-2020) por una firma de auditoría externa autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y una Certificación de Riesgos otorgada por una firma certificadora internacional		
12. Constancia de inscripción y/o Solicitud de la empresa que se encuentra inscrita o en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).		
13. Constancia de solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) vigente a la fecha de apertura de ofertas.		
14. Constancia extendida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para operar en el ramo de seguros contra incendios y otras líneas aliadas.		
15. Listado de reaseguradores en el ramo contra incendio.		
16. Declaración Jurada de calidad y prontitud del servicio que brindará la Compañía aseguradora en el Suministro de la Póliza de Seguros contra Incendio y Líneas Aliadas. . (VER ANEXO “H”)		

ASPECTO VERIFICABLE CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
17. Constancia de solvencia del Servicio de Administración de Rentas (S.A.R.) vigente dentro de la fecha de apertura de ofertas.		

IO-11.2 FASE II, Evaluación de la Documentación Técnica

11.3.1 Sub Fase II. A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
SE REVISARÁ LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA SECCIÓN III.- INFORMACIÓN TÉCNICA. - CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS BIENES A ASEGURAR.		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación presentada por el oferente, podrá ser objeto de aclaración pero, en caso de no cumplir con lo solicitado, la oferta será descalificada.

IO-11.3 FASE III, 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 al de la notificación, para que el licitante haga llegar los documentos a subsanar por medio de la plataforma “**HONDUCOMPRAS2**”, con su respectiva nota debidamente firmada y sellada por el representante de la empresa, con copia a los correos electrónicos luis.cuestas@unah.edu.hn y licitaciones@unah.edu.hn, dirigida así:

Abogado:

LUIS ALONSO CUESTAS ZUNIGA

Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores

Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Su oficina

En segundo lugar, con cita previa para la entrega física de los documentos subsanados confirmada por la UNAH, a la dirección física siguiente:

Abogado:

LUIS ALONSO CUESTAS ZUNIGA

Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores

Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Sexto Piso, Edificio Administrativo, Alma Mater

Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes” Boulevard Suyapa, Tegucigalpa, M.D.C.

Si no se hiciera la subsanación en el plazo otorgado o no fuera subida la misma a la plataforma “HONDUCOPRAS 2”, EL OFERENTE SERÁ DESCALIFICADO.

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

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

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

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

Diferencias entre las cantidades establecidas por **la Universidad Nacional Autónoma de Honduras** y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por **Universidad Nacional Autónoma de Honduras**.

- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario. El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará, en su caso, al ofertante que haya presentado la oferta mejor evaluada y que ésta haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, salvo que por razón justificada no resultare conveniente la adjudicación para los intereses de la institución.

IO-14 PLAZO DEL SERVICIO

La vigencia de la cobertura de la póliza de seguro tendrá una duración de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la fecha de la FIRMA DEL RESPECTIVO CONTRATO por parte de la compañía aseguradora.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

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

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

a) Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
b) Original o copia autenticada de la solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del oferente vigente dentro de la fecha de la firma del contrato.
c) Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social.

PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORES SE OTORGARÁN VEINTE (20) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

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 OFERENTE 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 un 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 de los servicios
- b. Emitir las actas de recepción definitiva
- c. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El Contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta que se hayan cumplido todas las condiciones objeto del mismo.

CC-03 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia de la cobertura de la póliza de seguro tendrá una duración de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la fecha de la FIRMA DEL RESPECTIVO CONTRATO por parte de la compañía aseguradora.-

CC-04 CESACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual, por el cumplimiento los servicios y por las demás causas establecidas en él y en las leyes.

CC-05 LUGAR DE ENTREGA DE LA PÓLIZA DE SEGUROS

La entrega de la Póliza se hará en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, sexto piso, edificio Alma Mater, **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS, CIUDAD UNIVERSITARIA, BOULEVARD SUYAPA.**

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Cumplida la entrega de la Póliza de Seguros se procederá a extender El ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA, suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia.-

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- La Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.
- La garantía deberá tener una vigencia mínima de **ciento veinte (120)** días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas. (**Ver anexo "F"**)

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- a) Plazo de presentación: **DIEZ (10)** días calendario contados a partir del día siguiente al de la notificación de adjudicación.
- b) Valor: La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) del monto contractual.
- c) Vigencia: La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de Tres (3) meses posteriores al plazo de vigencia de las pólizas. (**Ver anexo "G"**)

CC-09 FORMA DE PAGO

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

- a) Factura comercial a nombre de la UNAH con los requisitos exigidos en el régimen de facturación vigente y libre de impuesto;
- b) Recibo de pago correspondiente a nombre de Tesorería General de la UNAH, indicando el número de la factura a cancelar.
- c) Copia de la Solvencia Electrónica del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de solicitud del pago.
- d) Copia del Acta de Recepción Definitiva.
- 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-10 MULTAS

Cuando el proveedor o contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a él mismo, se aplicará la **MULTA DIARIA CALCULADA EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.**

SECCIÓN III.- INFORMACIÓN TÉCNICA.- CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS BIENES A ASEGURAR.

**III.A CONDICIONES GENERALES:
COBERTURAS PÓLIZA DE INCENDIO Y/O RAYO UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS (LA UNAH)**

RIESGOS CUBIERTOS

- A) INCENDIO Y/O RAYO
- B) EXPLOSIÓN
- C) MOTÍN, HUELGAS, ALBOROTOS POPULARES Y CONMOCIÓN CIVIL
- D) DAÑO MALICIOSO
- E) TERREMOTO, TEMBLOR Y ERUPCIÓN VOLCÁNICA Y CAÍDA DE CENIZA
- F) CAÍDA DE NAVES AÉREAS, OBJETOS CAÍDOS DE LAS MISMAS Y COLISIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES
- G) HURACÁN, TORNADO, VIENTOS TEMPESTUOSOS Y/O GRANIZO
- H) INUNDACIÓN Y/O MAREMOTO
- I) TERRORISMO

SUB LÍMITES

RESPONSABILIDAD CIVIL	L. 20,000,000.00
ROTURA DE MAQUINARIA	L. 10,000,000.00
ROTURA DE CRISTALES	L. 5,000,000.00
CAÍDA DE RÓTULOS	L. 1,000,000.00
ROBO POR FUERZA Y VIOLENCIA	L. 20,000,000.00
FIDELIDAD DE EMPLEADOS	L. 20,000,000.00
DINERO Y VALORES	L. 5,000,000.00

CLAUSULAS ESPECIALES

- CLAUSULA DE ALTERACIONES Y REPARACIONES
- CLAUSULA DE DAÑOS POR HUMO
- CLAUSULA DE DAÑOS POR AGUA
- CLAUSULA DE DESTRUCCIÓN PREVENTIVA
- CLAUSULA DE CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA
- CLAUSULA DE DAÑOS AL INTERVENIR LOS BOMBEROS
- CLAUSULA DE CAÍDA DE ARBOLES
- CLAUSULA DE REMOCIÓN DE ESCOMBROS L. 5, 000,000.00

ANEXOS

- CLAUSULA DE REPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE VALORES ASEGURADOS POR PAGO DE SINIESTROS
- CLAUSULA DE INCENDIO DE BOSQUES
- CLAUSULA DE GASTOS DE APRESURAMIENTO
- CLAUSULA DE TRASLADOS TEMPORALES
- CLAUSULA DE AMPARO AUTOMÁTICO DE NUEVAS PROPIEDADES

DESCRIPCIÓN DE COBERTURAS

INCENDIO Y/O RAYO

SE DEBERÁ CUBRIR CUALQUIER DAÑO O PERDIDAS MATERIALES CAUSADOS DIRECTAMENTE POR: A) INCENDIO ORIGINADO POR CAUSA FORTUITA, Y B) POR RAYO, DÁNDOSE A ESTA PALABRA LA SIGNIFICACIÓN GENERALMENTE ACEPTADA.

EXPLOSIÓN

SE CUBRIRÁN LOS BIENES ASEGURADOS CONTRA PERDIDAS O DAÑOS MATERIALES CAUSADOS DIRECTA E INMEDIATAMENTE POR EXPLOSIÓN, ASÍ COMO LOS CAUSADOS POR INCENDIO CONSECUTIVO A EXPLOSIÓN, YA SEA QUE LA EXPLOSIÓN OCURRA DENTRO O FUERA DE TODOS LOS PREDIOS DE LA UNAH EN EL TERRITORIO NACIONAL.

MOTÍN, HUELGAS Y ALBOROTOS POPULARES

ESTA COBERTURA DEBERÁ AMPARAR LOS DAÑOS MATERIALES CAUSADOS DIRECTAMENTE POR HUELGUISTAS O PERSONAS QUE TOMEN PARTE EN PAROS, DISTURBIOS DE CARÁCTER OBRERO O ALBOROTOS POPULARES, POR PERSONAS MALINTENCIONADAS, INCLUYENDO ESTUDIANTES DE LA UNAH DURANTE LA REALIZACIÓN DE TALES ACTOS; O BIEN OCASIONADOS POR LAS MEDIDAS DE REPRESIÓN DE LOS MISMOS, TOMADAS POR LAS AUTORIDADES.

DAÑO MALICIOSO

SE CUBRIRÁN LAS CONSECUENCIAS INMEDIATAS Y DIRECTAS DE TODO DAÑO MALICIOSO QUE AFECTE LA PROPIEDAD ASEGURADA POR LA PÓLIZA DE INCENDIO, PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ANEXO SE ENTIENDE POR DAÑO MALICIOSO, LA PERDIDA DE LOS BIENES ASEGURADOS O DAÑO OCASIONADO A LOS MISMOS Y CAUSADO DE FORMA DIRECTA E INMEDIATA POR ACTOS MALICIOSOS E INTENCIONALES DE CUALQUIER PERSONA FÍSICA, SEA QUE TALES ACTOS SE EJECUTEN O NO DURANTE UNA ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO.

TERREMOTO, TEMBLOR Y/O ERUPCIÓN VOLCÁNICA

SE CUBRIRÁN LOS DAÑOS MATERIALES CAUSADOS DIRECTA E INMEDIATAMENTE POR TERREMOTO, TEMBLOR Y/O ERUPCIÓN VOLCÁNICA, ASÍ COMO EL INCENDIO QUE SEA CONSECUENCIA INDUDABLE DE TERREMOTO, TEMBLOR Y/O ERUPCIÓN VOLCÁNICA.

CAÍDA DE NAVES AÉREAS, OBJETOS CAÍDOS DE LAS MISMAS Y COLISIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES

ANEXOS

SE CUBRIRÁN TAMBIÉN LAS PERDIDAS O DAÑOS MATERIALES POR CAÍDA DE NAVES AÉREAS, OBJETOS CAÍDOS DE LAS MISMAS Y/O COLISIONES DE VEHÍCULOS TERRESTRES.

SE CUBRIRÁN ADEMÁS LOS BIENES ASEGURADOS CONTRA PERDIDAS O DAÑOS MATERIALES CAUSADOS DIRECTA E INMEDIATAMENTE POR CAÍDA DE NAVES AÉREAS, OBJETOS CAÍDOS DE LAS MISMAS Y /O COLISIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES.

PERDIDAS O DAÑOS MATERIALES POR HURACÁN, TORNADO, CICLÓN, VIENTOS TEMPESTUOSOS Y/O GRANIZO.

LA PÓLIZA DEBERÁ CUBRIR LOS BIENES ASEGURADOS CONTRA LAS PERDIDAS O DAÑOS MATERIALES, CAUSADOS DIRECTA E INMEDIATAMENTE POR HURACÁN, TIFÓN, CICLÓN, TORNADO, VIENTOS TEMPESTUOSOS Y/O GRANIZO.

PERDIDAS O DAÑOS MATERIALES POR INUNDACIÓN Y/O MAREMOTO

SE CUBRIRÁN LOS BIENES ASEGURADOS CONTRA PERDIDAS O DAÑOS MATERIALES CAUSADOS DIRECTA E INMEDIATAMENTE POR INUNDACIÓN Y/O MAREMOTO, CONSISTENTE EN ELEVACIÓN DE SU NIVEL NORMAL DE LAS AGUAS MARÍTIMAS, LACUSTRES O FLUVIALES, POR CAUSA DE FENÓMENOS DE LA NATURALEZA, DE MANERA QUE TALES AGUAS SE SALGAN DE SU CAUCE O CONTINENTE NORMAL Y CUBRAN TERRENOS Y POBLACIONES SITUADOS FUERA DE DICHO CAUCE O CONTINENTE.

DESCRIPCIÓN COBERTURAS DE SUB-LIMITES

RESPONSABILIDAD CIVIL

ESTA CLAUSULA DEBERÁ CUBRIR BAJO LA PÓLIZA LAS RESPONSABILIDADES LEGALES DE ORDEN CIVIL EN LAS QUE PUEDA INCURRIR LA UNAH EN RELACIÓN CON LAS OPERACIONES DESARROLLADAS POR EL MISMO, LAS RESPONSABILIDADES LEGALES DE ORDEN CIVIL QUE AMPARA LA COMPAÑÍA SE REFIEREN A DAÑOS O PERDIDAS QUE PUEDAN SUFRIR TERCERAS PERSONAS EN SUS MISMAS PERSONAS Y/O SUS BIENES, A CONSECUENCIA DE ACTOS U OMISIONES DE LA UNAH, DE SUS TRABAJADORES , EMPLEADOS O CUALESQUIERA OTRAS PERSONAS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON LA UNAH.

ROTURA DE MAQUINARIA

ESTA COBERTURA DEBERÁ AMPARAR LAS PÉRDIDAS Y/O DAÑOS MATERIALES DIRECTOS, ORIGINADOS POR CUALQUIER ACTO SÚBITO QUE HAGA NECESARIA LA REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS BIENES ASEGURADOS O PARTE DE ELLOS, A FIN DE DEJARLOS EN CONDICIONES DE OPERACIÓN SIMILARES A LAS EXISTENTES INMEDIATAMENTE ANTES DE OCURRIR EL SINIESTRO.

ROTURA DE CRISTALES

LA PÓLIZA DEBERÁ CUBRIR LAS PÉRDIDAS O DAÑOS MATERIALES DE LOS CRISTALES ASEGURADOS ASÍ COMO EL COSTO DE SU INSTALACIÓN, CAUSADOS POR ROTURA ACCIDENTAL, ASIMISMO, SE CUBREN LOS DAÑOS OCASIONADOS POR LA CAÍDA DE RÓTULOS LUMINOSOS Y RÓTULOS NORMALES A PERSONAS Y BIENES.

ROBO POR FUERZA Y VIOLENCIA

ANEXOS

SE CUBRIRÁN LOS PERJUICIOS CAUSADOS A “LA UNAH” COMO CONSECUENCIA DEL ROBO CON FUERZA Y/O ROBO CON VIOLENCIA EN LAS PERSONAS DE LA MATERIA ASEGURADA EN CUALQUIERA DE SUS ETAPAS DE EJECUCIÓN, YA SEA COMO DELITO CONSUMADO, DELITO FRUSTRADO O EN SU GRADO DE TENTATIVA.

FIDELIDAD DE EMPLEADOS

LA PÓLIZA DEBERÁ CUBRIR LA **PÉRDIDA DE DINERO, MERCANCÍAS U OTRAS PROPIEDADES** PERTENECIENTES A LA UNAH O EN LAS CUALES TENGA INTERÉS PECUNIARIO, O ESTÉN EN SU PODER POR CUALQUIER MOTIVO, CUANDO TALES PÉRDIDAS SE ATRIBUYEN A ACTOS FRAUDULENTOS DE SUS EMPLEADOS.

DINERO Y VALORES

COBERTURAS DE SEGURO DE DINERO Y VALORES

DENTRO DEL LOCAL

CUBRE LAS PÉRDIDAS O DAÑOS A LOS BIENES ASEGURADOS MIENTRAS SE ENCUENTREN DENTRO O FUERA DE CAJAS FUERTES O BÓVEDAS, CAJAS REGISTRADORAS O COLECTORAS QUE LOS CONTENGAN, A CONSECUENCIA DE ROBO POR ASALTO O INTENTO DEL MISMO, ENTENDIÉNDOSE POR ÉSTE EL PERPETRADO DENTRO DEL LOCAL, MEDIANTE EL USO DE FUERZA O VIOLENCIA, YA SEA FÍSICA O MORAL SOBRE LAS PERSONAS.

PÉRDIDA FUERA DEL LOCAL

EN TRÁNSITO: CUANDO LOS BIENES SE ENCUENTREN FÍSICAMENTE EN PODER DE CAJEROS, PAGADORES, COBRADORES O FUNCIONARIOS, CON PROPÓSITO DE EFECTUAR CUALQUIER OPERACIÓN PROPIA DEL NEGOCIO DE LA UNAH, CUBRIRÁ LAS PÉRDIDAS O DAÑOS A LOS BIENES ASEGURADOS CAUSADOS POR ASALTO O INTENTO DEL MISMO, ENTENDIÉNDOSE POR TALES LOS PERPETRADOS SOBRE LA O LAS PERSONAS ENCARGADAS DEL MANEJO DE LOS BIENES, EJERCIENDO SOBRE ELLAS FUERZA O VIOLENCIA, YA SEA FÍSICA O MORAL, MIENTRAS QUE DICHOS BIENES SE ENCUENTREN EN SU PODER.

CLAUSULAS ESPECIALES

-CLAUSULA DE ALTERACIONES Y REPARACIONES

EN LO RELATIVO A EDIFICIOS O ESTRUCTURAS, LA PÓLIZA CUBRIRÁ ALTERACIONES, ADICIONES O REPARACIONES DURANTE EL TIEMPO EN QUE ESTÁN SIENDO EFECTUADAS Y AUN DESPUÉS DE CONCLUIDAS, CUBRE ASIMISMO, LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ESTRUCTURAS PROVISIONALES QUE SE UTILICEN PARA TAL FIN, SE EXTENDERÁ ADEMÁS A CUBRIR LOS BIENES QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LAS ADICIONES, ALTERACIONES O REPARACIONES ARRIBA MENCIONADAS.

-CLAUSULA DE DAÑOS POR HUMO

LA PÓLIZA CUBRIRÁ LAS PERDIDAS O DAÑOS CAUSADOS DIRECTAMENTE POR HUMO PROVENIENTE DE UNA REPENTINA, DESUSADA O DEFECTUOSA OPERACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS, APARATOS DOMÉSTICOS O INDUSTRIALES, UBICADOS DENTRO DE LOS PREDIOS DESCRITOS EN LA PÓLIZA.

-CLAUSULA DE DAÑOS POR AGUA

LA PRESENTE CLAUSULA DE LA PÓLIZA DEBERÁ CUBRIR LAS PÉRDIDAS Y DAÑOS POR AGUA QUE SUFRAN LOS BIENES DESCRITOS EN LA PÓLIZA CAUSADOS DIRECTA E INMEDIATAMENTE POR:

1. LA ROTURA ACCIDENTAL DE LA TUBERÍA INTERNA Y EXTERNA DEL AGUA DE LOS EDIFICIOS
2. DESBORDAMIENTO DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA
3. ENTRADA DE CORRIENTES DE AGUA DE LA CALLE A LOS EDIFICIOS PROVENIENTES DE LLUVIAS TORRENCIALES
4. EL DESBORDAMIENTO DE EMBALSES O ESTANQUES EXTERIORES, CANALES, DIQUES, U OTROS REPRESAMIENTOS O CONDUCTORES EXTERIORES DE AGUA, QUE NO SEA CONSECUENCIA DE FENÓMENOS DE LA NATURALEZA

EN CASO DE OCURRENCIA DE UN EVENTO CATASTRÓFICO LA COBERTURA DE DAÑOS POR AGUA TIENE APLICACIÓN Y LOS DAÑOS OCURRIDOS SERÁN CUBIERTOS DE ACUERDO CON LAS CLAUSULAS DE LAS COBERTURAS CATASTRÓFICAS AMPARADAS POR LA PÓLIZA.

-CLAUSULA DE DESTRUCCIÓN PREVENTIVA

ESTA CLAUSULA DE LA PÓLIZA DEBERÁ CUBRIR, DENTRO DE LOS LIMITES DE LA SUMA ASEGURADA, LAS PERDIDAS O DAÑOS DIRECTOS A LA PROPIEDAD ASEGURADA POR LA PÓLIZA, CAUSADOS POR ACTOS DE DESTRUCCIÓN EJECUTADOS POR ORDEN DE CUALQUIER AUTORIDAD PUBLICA.

-CLAUSULA DE DAÑOS AL INTERVENIR LOS BOMBEROS

DENTRO DE LOS LIMITES DE LA PÓLIZA LA COMPAÑÍA SERA RESPONSABLE DE INDEMNIZAR LAS PERDIDAS Y/O DAÑOS SUFRIDOS POR LOS BIENES ASEGURADOS COMO CONSECUENCIA DE LAS MEDIDAS DE SALVAMENTO QUE EFECTÚEN LOS BOMBEROS PARA EVITAR O DISMINUIR UN SINIESTRO.

-CLAUSULA DE CAÍDA DE ARBOLES

LA PÓLIZA SE EXTIENDE A CUBRIR LAS PERDIDAS O DAÑOS MATERIALES CAUSADOS DIRECTAMENTE A LOS BIENES ASEGURADOS POR LA CAÍDA DE ARBOLES.

-CLAUSULA DE REMOCIÓN DE ESCOMBROS

EL SEGURO DEBERÁ CUBRIR LOS GASTOS QUE OCASIONE LA REMOCIÓN DE LOS ESCOMBROS O EL DESMANTELAMIENTO, DEMOLICIÓN, O APUNTALAMIENTO DE LAS PROPIEDADES AMPARADAS POR LA PÓLIZA, QUE RESULTEN DE PERDIDAS O DAÑOS CAUSADOS A ELLAS POR CUALESQUIERA DE LOS RIESGOS ASEGURADOS.

-CLAUSULA DE REPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE VALORES ASEGURADOS POR PAGO DE SINIESTROS

LA PÓLIZA DEBERÁ ESPECIFICAR QUE EN CASO DE SER INDEMNIZADA UNA PERDIDA BAJO LA MISMA, QUE REDUZCA LA SUMA ASEGURADA EL RESTABLECIMIENTO DE LA SUMA ASEGURADA A SU VALOR INICIAL SE OPERARÁ AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE EL PAGO DE LA PRIMA PRORRATA CORRESPONDIENTE.

-CLAUSULA DE INCENDIO DE BOSQUES

LA PÓLIZA CUBRIRÁ LAS PERDIDAS O DAÑOS QUE DIRECTAMENTE SEAN A CONSECUENCIA DE INCENDIO DE BOSQUES, SELVAS, MONTE BAJO, PRADERAS, PAMPAS, O DEL FUEGO EMPLEADO EN DESPEJE DE TERRENOS.

-CLAUSULA DE GASTOS DE APRESURAMIENTO

LA PÓLIZA DEBERÁ CUBRIR Y LA COMPAÑÍA SE OBLIGA A INDEMNIZAR A LA UNAH EL COSTO EXTRA RAZONABLE DE REPARACIONES TEMPORALES, PREVIO AJUSTE PRELIMINAR, ASÍ COMO OTROS COSTOS NECESARIOS CON EL FIN DE APRESURAR LA REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE CUALQUIER PROPIEDAD DE LA UNAH DAÑADA EN UN SINIESTRO CUBIERTO POR LA PÓLIZA.

ESTA COBERTURA INCLUYE ADEMÁS PAGO DE HORAS EXTRAS Y GASTOS DE TRANSPORTE EXPRESO.

-CLAUSULA DE TRASLADOS TEMPORALES

LA PÓLIZA DEBERÁ CUBRIR MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO, TANTO DE LAS AULAS, OFICINAS, LABORATORIOS, TALLERES Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNAH QUE SEAN TRASLADADAS TEMPORALMENTE A OTRO SITIO DIFERENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA UNAH, PARA REPARACIONES DE LIMPIEZA, RENOVACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, REVISIÓN, MANTENIMIENTO U OTROS SIMILARES, DICHOS BIENES ESTARÁN CUBIERTOS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE LA PÓLIZA DURANTE EL TIEMPO QUE PERMANEZCAN EN DICHO SITIO EN EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS.

-CLAUSULA DE AMPARO AUTOMÁTICO DE NUEVOS BIENES

EN EL CASO QUE LA UNAH ADQUIERA NUEVOS BIENES O UN INTERÉS ASEGURABLE EN OTROS, LA PÓLIZA SE EXTENDERÁ A CUBRIR AUTOMÁTICAMENTE TALES NUEVOS BIENES O INTERESES ASEGURABLES HASTA UN LÍMITE DE DIEZ MILLONES DE

ANEXOS

LEMPIRAS (L. 10,000,000.00) EN EL AGREGADO ANUAL, A LAS TASAS CORRESPONDIENTES A LA PÓLIZA.

DEDUCIBLES MÁXIMOS A APLICAR EN CASO DE SINIESTROS

PARA LOS RIESGOS CATASTRÓFICOS 2% (DOS POR CIENTO) SOBRE LA SUMA ASEGURADA DEL BIEN SINIESTRADO CON UN MÍNIMO DE DIEZ MIL LEMPIRAS (L 10,000.00).

RESPONSABILIDAD CIVIL

CINCO POR CIENTO (5%) SOBRE EL VALOR DE LA PÉRDIDA CON UN MÍNIMO DE VEINTE MIL LEMPIRAS (L. 20,000.00).

ROTURA DE MAQUINARIA

CINCO POR CIENTO (5%) SOBRE EL VALOR DEL EQUIPO SINIESTRADO CON UN MÍNIMO DE DOS MIL LEMPIRAS (L.2,000.00)

ROTURA DE CRISTALES

CINCO POR CIENTO (5%) SOBRE EL VALOR DE LA PÉRDIDA CON UN MÍNIMO DE MIL LEMPIRAS (L 1,000.00)

CAÍDA DE RÓTULOS

CINCO POR CIENTO (5%) SOBRE EL VALOR DE LA PÉRDIDA CON UN MÍNIMO DE DOS MIL LEMPIRAS (L. 2,000.00).

ROBO POR FUERZA Y VIOLENCIA

CINCO POR CIENTO (5%) SOBRE EL VALOR DE LA PÉRDIDA CON UN MÍNIMO DE DIEZ MIL LEMPIRAS (L.10,000.00).

FIDELIDAD DE EMPLEADOS

DIEZ POR CIENTO (10%) SOBRE EL VALOR DE LA PÉRDIDA CON UN MÍNIMO DE CINCO MIL LEMPIRAS (L.5,000.00).

DINERO Y VALORES

CINCO POR CIENTO (5%) SOBRE EL VALOR DE LA PÉRDIDA CON UN MÍNIMO DE CINCO MIL LEMPIRAS (L.5,000.00).

COBERTURAS DE SEGURO DE EQUIPO ELECTRÓNICO **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**

RIESGOS ASEGURADOS

1. MAL MANEJO, NEGLIGENCIA O MALEVOLENCIA POR PARTE DE EMPLEADOS U OTROS.

ANEXOS

2. ROBO E INTENTO DE ROBO, INCLUYENDO DAÑOS QUE SUFRAN LOS BIENES POR ÉSTE RIESGO.
3. DEFECTOS O DESPERFECTOS EN DISEÑO Y MATERIAL.
4. CORTOCIRCUITO, AZOGAMIENTO, ARCO VOLTAICO, PERTURBACIONES POR CAMPOS MAGNÉTICOS, EXCESO DE VOLTAJE, INDUCCIÓN.
5. INCENDIO, IMPACTO DIRECTO E INDIRECTO DE RAYO EXPLOSIÓN E IMPLOSIÓN DE CUALQUIER TIPO (INCLUSO DAÑO CAUSADO POR EXTINCIÓN DE INCENDIO Y OPERACIONES DE SALVAMENTO).
6. QUEMADURAS SUPERFICIALES Y CARBONIZACIÓN.
7. FUERZAS DE LA NATURALEZA, COMO TEMPESTAD, INUNDACIÓN, GRANIZO, HELADA, CORRIMIENTO DE TIERRA.
8. CUALQUIER INFLUENCIA DE AGUA Y HUMEDAD, ASÍ COMO LA CORROSIÓN RESULTANTE.
9. CUALQUIER OTRO ACCIDENTE O RIESGO QUE NO SE EXCLUYA A CONTINUACIÓN.
10. HUMO, HOLLÍN, GASES O LÍQUIDOS O POLVOS CORROSIVOS.
11. HUNDIMIENTO DEL TERRENO, DESLIZAMIENTOS DE TIERRA, CAÍDA DE ROCAS, ALUDES.
12. TERREMOTO, TEMBLOR, ERUPCIÓN VOLCÁNICA, TSUNAMI, MAREMOTO, MAREJADA, OLA GIGANTE, DESLIZAMIENTO, TIFÓN, CICLÓN O HURACÁN, Y LOS EFECTOS DIRECTOS QUE DE ESTOS FENÓMENOS SE DERIVEN.
13. CAÍDA DE AERONAVES O PARTES DE ELLAS.
14. ACTOS MALINTENCIONADOS COMETIDOS INDIVIDUALMENTE POR EMPLEADOS DE LA UNAH.
15. DAÑOS OCURRIDOS EN LOS BIENES ASEGURADOS A CONSECUENCIA DE FALLAS EN LA INSTALACIÓN DEL AIRE ACONDICIONADO.
16. TERRORISMO.
17. OTRAS CAUSAS QUE NO ESTÉN EXCLUIDAS EXPRESAMENTE EN LA PÓLIZA O EN SUS ANEXOS.

COBERTURAS ADICIONALES

INCREMENTO EN EL COSTO DE OPERACIÓN

SI UN DAÑO MATERIAL INDEMNIZABLE SEGÚN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA PÓLIZA, DIERA LUGAR A UNA INTERRUPCIÓN PARCIAL O TOTAL DE LA OPERACIÓN DE SISTEMA ELECTRÓNICO DE PROCESAMIENTO DE DATOS ESPECIFICADO EN LAS CONDICIONES ESPECIALES, LA COMPAÑÍA INDEMNIZARÁ A LA UNAH POR CONCEPTO DE CUALQUIER GASTO ADICIONAL QUE ELLA PRUEBE HABER DESEMBOLSADO AL USAR UN SISTEMA ELECTRÓNICO.

AMPARO PARA EQUIPOS MÓVILES Y PORTÁTILES FUERA DE LOS PREDIOS ASEGURADOS

POR EL PRESENTE AMPARO, LA PÓLIZA DEBERÁ CUBRIR LOS DAÑOS O PÉRDIDAS MATERIALES CUBIERTOS BAJO LA MISMA, QUE SUFRAN LOS EQUIPOS MÓVILES Y PORTÁTILES ASEGURADOS, MIENTRAS SE HALLEN DENTRO DE LOS LÍMITES TERRITORIALES DE LA REPUBLICA DE HONDURAS.

PORTADORES EXTERNOS DE DATOS

LA PÓLIZA DEBERÁ CUBRIR LOS DAÑOS O PÉRDIDAS MATERIALES (DE ACUERDO CON LA COBERTURA OTORGADA POR LA PÓLIZA), QUE SUFRAN LOS PORTADORES EXTERNOS DE DATOS, Y LOS GASTOS EN QUE SE INCURRA PARA LA REPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ELLOS.

DEDUCIBLES MÁXIMOS A APLICAR EN CASO DE SINIESTRO**PARA LOS RIESGOS CATASTRÓFICOS:**

DOS POR CIENTO (2 %) SOBRE LA SUMA ASEGURADA DEL EQUIPO SINIESTRADO CON UN MÍNIMO DE UN MIL LEMPIRAS (L 10,000.00).

ROBO

CINCO POR CIENTO (5 %) DEL VALOR DEL EQUIPO ROBADO CON UN MÍNIMO DE CINCO MIL LEMPIRAS (L. 5,000.00).

DEMÁS RIESGOS:

5 % (CINCO POR CIENTO) SOBRE EL VALOR DEL EQUIPO SINIESTRADO CON UN MÍNIMO DE L. 2,000.00 (DOS MIL LEMPIRAS).

CLAUSULAS ESPECIALES

CLÁUSULA DE REPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE VALORES ASEGURADOS POR PAGO DE SINIESTROS.

CLÁUSULA DE AMPARO AUTOMÁTICO DE NUEVAS PROPIEDADES

CLÁUSULA DE VALOR CONVENIDO

DETALLE GENERAL DE SUMAS ASEGURADAS

DESCRIPCIÓN DE LOS VALORES DE LOS BIENES INMUEBLES (EDIFICIOS) Y DE LOS BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS UNAH		
DESCRIPCIÓN	BIENES INMUEBLES	BIENES MUEBLES
Edificio A1 Facultad de Ciencias Sociales "Jorge Arturo Reina"	46.219.481,21	1,130,579.57
Edificio A2Facultad de Ciencias Jurídicas " Ramón Ernesto Cruz"	44.473.965,74	1,025,093.71
Edificio B1Laboratorios de Ingeniería "Ángel Andrés Casco Lanza"	35.166.207,90	10,212,580.76
Edificio B2Facultad de Ingeniería "Arturo Quezada"	84.623.951,00	2,999,368.68
Edificio C1Facultad de Ciencias Económicas	61.321.723,08	2,811,307.99

ANEXOS

Edificio D1 Pedagogía ingeniería Civil "Rómulo E. Duron"	129.831.381,20	1,329,463.74
Edificio F1 Generales Matemática Psicología "Leandro Valladares"	129.775.161,57	4,110,539.19
Edificio Auditorium Juan Lindo	6.538.513,33	63,315.00
Edificio E1 Facultad de Ciencias	56.074.612,58	4,916,570.05
Edificio Administrativo Biblioteca Central	104.470.032,27	2,446,223.75
Edificio J1 Biología, Microbiología, Letras y Oficina	101.444.346,14	13,778,842.81
Edificio C2 Ciencias Económicas Arte Música y Generales Anexo	104.083.764,11	2,804,432.44
Edificio G1 Facultad de Odontología	58.215.675,36	21,984,145.49
Edificio I1 Facultad de Química y Farmacia	195.671.759,02	6,675,162.51
Edificio Centro Acuático Olímpico Pedagógico	21.323.674,97	151,961.25
Facultad de Ciencias Espaciales Edificio del Observatorio Astronómico Centroamericano de Suyapa	14.717.520,00	1,838,261.10
Edificio H1 Ciencias de la Salud Centro de Diagnóstico e Imágenes Biomédicas	115.745.099,14	8,495,487.99
Edificio Instituto Universitario IUDPAS Democracia Paz y Seguridad	27.477.323,44	1,300,988.79
Edificio Consultorio Jurídico Gratuito	21.121.947,90	1,047,961.60
Edificio CISE Centro de Información y Servicios Estudiantiles	98.171.066,33	2,190,600.18
Edificio DIDE Registro Estudiantil y Oficinas de Vicerrectoría	48.346.985,59	583,388.35
Edificio Editorial "Juan Ramón Molina"	24.199.043,06	5,132,246.57
Edificio Polideportivo Palacio Universitario de los Deportes	518.814.282,16	9,261,010.02
Estadio de Atletismo	161.707.238,66	-----
Edificio 1 (enfermería)		1,273,243.93
Edificio 2 Fac. de C. Med. (morfología)	5.616.701,60	468,695.72
Edificio 3 Fac. C. Médicas (aulas)	32.957.389,27	-----
Edificio 4		26,239.18
Edificios del Centro Universitario Regional del Valle del Aguan "CURVA"	24.479.312,90	1,884,192.41
Edificios del Centro Universitario Regional Nor Oriente "CURNO"	17.924.888,77	2,016,740.19
Edificios del Centro Tecnológico Universitario de Danli Unah-Tec Danli	25.445.308,47	3,403,386.78
Edificios del Instituto Tecnológico Superior de Tela-Unah	12.505.635,41	647,667.74

ANEXOS

Edificios del Centro Universitario Regional del Litoral Pacífico "CURLP"	32.948.627,17	2,884,716.34
Edificios Unah-Curc	113.080.136,34	2,951,967.95
Edificios Unah-Curoc	65.977.336,43	3,009,211.12
Edificios Unah-Curla	180.709.527,82	13,762,685.80
Edificios Unah-Valle de Sula	640.025.366,07	43,231,231,47
Edificio Alma Mater Ciudad Universitaria	610.165.681,43	24,554,007,53
Edificio Paraninfo	58.639.553,83	-----
Edificio del Centro de Arte y Cultura Comayagüela	34.715.572,94	13,373,056.13
EDIFICIO "C-3" CIENCIAS ECONOMICAS	60.131,251.12	1,385,238.90
BIOTERIOS	81.360,17	103,899.84
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	32.310,70	129,126.75
DEPTOS. ELECTRICIDAD/FONTANERÍA/HIGIENIZACIÓN	33.497,50	175,026.70
ESTACIÓN METEOROLÓGICA	793.737,87	47,804.99
DEPTO. CARPINTERÍA/SOLDADURA/BODEGA DE MATERIALES	45.141,27	321,662.17
DEPTO. DE BIENES NACIONALES (BODEGAS)	102.649,45	26,447,102.82
BODEGAS DIRECC. SERVICIOS GENERALES	45.141,27	1,210,681.06
DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES	34.473,14	126,064.29
ESCUELA EXPERIMENTAL	551.886,95	106,645.74
SALA DE JUICIOS ORALES	1.154.401,44	218,457.06
MUSEO DE FAUNA	374.054,29	-----
GIMNASIO	524.521,74	-----
1847		338,308.83
SEGURIDAD INTERNA		265,267.67
SERVICIOS GENERALES FAC. CIENCIAS MEDICAS		25,023.77
BIBLIOTECA Y HEMEROTECA		113.752.000,00
CINEMATECA, VIDEOTECA, FOTOTECA, BIBLIOTECA AUDIOTECA, FILMOTECA, FONDO SAMI KAFATI Y MUSEO.		1.666.970,00
COLECCIÓN PINTURA, CERÁMICA-ESCULTURA, FOTOGRAFÍA, DIBUJO E ILUSTRACIÓN Y OBJETOS PATRIMONIALES		11.150.088,72
VALOR DE LOS BIENES MUEBLES		377,245,943.14
VALOR DEL EQUIPO ELECTRÓNICO (BIENES MUEBLES)		639,001,565.72
TOTAL SUMAS ASEGURADAS	L.4.128.630.221,12	L.1,016,247,508.86

ANEXO "A"**FORMULARIO DE INFORMACIÓN**

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

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

No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004

Página _____ de _____ páginas

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

ANEXO "B"

CARTA OFERTA (PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

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

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

No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004

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, excluye cualquier descuento ofrecido en el rubro a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]; sin incluir impuesto sobre ventas.*
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en 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 a lo establecido en el contrato
- (f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (g) No tenemos conflicto de intereses;

ANEXOS

- (h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (i) (Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

**NUESTRA OFERTA ESTÁ COMPUESTA FOLIOS DEBIDAMENTE
POR _____ FIRMADOS Y SELLADOS.**

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

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

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

ANEXO "C"

PLAN DE OFERTA O LISTADO DE PRECIOS

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

EL OFERENTE DEBERÁ DESGLOSAR EN UN CUADRO- EN CASO DE SER NECESARIO- LA LISTA DE LOS PRECIOS DE LA POLIZA DE SEGUROS OFERTADAS

Descripción	Suma Asegurada Total	Prima Total Anual	Prima Total por los Dos Años
<i>Póliza de seguro contra incendio todo riesgo y líneas aliadas incluye: bienes y muebles.</i>			
<i>Póliza de Seguro de Equipo Electrónicos.</i>			

NOTA:

Este Plan de oferta o listado de precios deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante en papel membretado de la empresa

ANEXO "D"

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____

_____ actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran)

_____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

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

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados

ANEXOS

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

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

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

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

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

ANEXO "E"**DECLARACIÓN JURADA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS**

Yo _____ mayor de edad, de estado civil _____ de nacionalidad _____, con domicilio en _____ con tarjeta de identidad/Pasaporte/ No. _____ actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa _____; por la presente hago DECLARACIÓN JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 36 y 37 de la Ley Contra el Lavado de Activos, que a continuación se detallan.

ARTÍCULO 36.- DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS. Incurrir en el delito de lavado de activos y debe ser sancionado con pena de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona: Adquiera, invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de legalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. No obstante, la Pena debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado sea igual o menor al valor equivalente a sesenta (70) salarios mínimos más altos en la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión si el valor de los activos objeto del lavado supera un valor equivalente a los setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión si el valor de los activos objeto de lavado, supere un valor equivalente a ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona. A los promotores, jefes dirigentes o cabecillas y beneficiarios directos o indirectos de las actividades de lavado de activos, se les debe imponer la pena que le correspondiere en el presente Artículo, incrementada en un tercio (1/3) de la pena.

ARTÍCULO 37.- TESTAFERRATO. Debe ser sancionado de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que: procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del Estado, privadas o particulares, secuestro,

ANEXOS

extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. La pena del delito de Testaferrato debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado sea igual o menor al valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos más altos de la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado supere un valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado supere un valor equivalente de los ciento (120) salarios mínimos más altos de la zona.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a los ____ días del mes de _____ del 2021.

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

ANEXO "F"

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004

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 adquisición de:

“ _____ ”

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____ VIGENCIA
DE _____ HASTA _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia la misma fecha de la emisión de la misma.

ANEXO "G"

**FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
ASEGURADORA / BANCO**

No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004

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 adquisición de: “ _____ ”.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

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

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

FIRMA AUTORIZADA

NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia la misma fecha de la emisión de la misma.

ANEXO “H”

DECLARACIÓN JURADA
DE GARANTÍA PRONTITUD Y BUEN SERVICIO EN EL SUMINISTRO DE PÓLIZA DE
SEGUROS CONTRA INCENDIO, LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO.

REF: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004

Yo, _____, mayor de edad, estado civil, profesión u oficio, hondureño, con Tarjeta de Identidad Número _____, y de este domicilio, actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil de este domicilio denominada _____, como participante en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004 para los efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este acto BAJO JURAMENTO, DECLARO: Que los servicios de suministros de **SEGUROS CONTRA INCENDIO Y LÍNEAS ALIADAS** en la presente Licitación Pública Nacional No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004, garantizamos su PRONTITUD, BUEN SERVICIO y CALIDAD al cumplimiento del contrato suscrito.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada, en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de ____ de 2021.

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

ANEXO "I"

FORMATO BASE DEL CONTRATO NÚMERO "XX -2021 UNAH DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS"

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 LA "CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO"**, el cual se regirá por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene por objeto la contratación y el suministro de una Póliza de Seguro contra Incendio y líneas aliadas para los bienes muebles de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), para el período del ____ de _____ del 2016 al ____ de _____ del ____ hasta las _____. **CLAUSULA SEGUNDA: CONDICIONES ESPECIFICAS: EL PROVEEDOR** deberá cumplir los requerimientos técnicos especiales que se detallan a continuación. 1) Los servicios que en virtud de este contrato se compromete a prestar según lo establecido en el Pliego de Condiciones, en la oferta presentada y el acta de recomendación de la Comisión de Evaluación y Análisis.- **CLAUSULA TERCERA: SEGURO Y RIESGOS A CUBRIR:** El seguro cubrirá a _____ - **CLAUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO:** El monto del contrato es por la cantidad de _____ una vez firmado el contrato y presentada la garantía de cumplimiento de contrato, será financiado con fondos nacionales, dicha suma

ANEXOS

ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Proveedor, así como cualquier obligación tributaria a que este pudiera estar sujeto. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO.**- El pago se hará en Lempiras a través de la Tesorería General de la UNAH, una vez prestados los servicios 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) Factura comercial a nombre de la UNAH con los requisitos exigidos en el régimen de facturación vigente y libre de impuesto. 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) vigente a la fecha de la presentación de la factura para su pago. d) Acta de Recepción de la Póliza emitida por el Secretario Ejecutivo de Administración Financiera o por la persona que designe para tal fin; e) Copia de la PÓLIZA del Seguro; f) Las Garantías solicitadas en el contrato. **CLAUSULA SEXTA: CONTRAPARTE:** En todo lo concerniente al seguimiento y cumplimiento de este contrato, se tendrá como contraparte a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, quien tendrá la responsabilidad de verificar y autorizar si proceden los pagos, reclamos y deducibles. **CLAUSULA SÉPTIMA: PLAZO:** El periodo a cubrir por parte de la Póliza de Seguro será de _____ contados a partir del _____ hasta _____, inclusive, ambas fechas a las _____. La cobertura brindada a los bienes de la UNAH esta vigente desde la fecha en que fue emitido el acuerdo de adjudicación a la _____. **CLAUSULA OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:** a) Cumplirá la oferta técnica y económica, con la debida diligencia y eficacia a partir de la suscripción del mismo. b) Evacuara todas y cada una de las solicitudes según lo establecido en las pólizas de seguro respectivo. **CLAUSULA NOVENA: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:** La Estructura presupuestaria que será afectada con esta contratación es la _____, objeto del gasto _____. **CLAUSULA DÉCIMA: 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 PRIMERA: 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 diluciden 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 SEGUNDA: 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 Luis Alonso Cuestas, en calidad de Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores, ubicada en el sexto piso edificio

ANEXOS

administrativo, Tel: 22166100, ext. 110111; (nombre de la empresa) Colonia_____ apartado postal _____, pbx_____, fax _____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 el servicio en el tiempo estipulado se aplicará la multa de **CANTIDAD EN LETRAS con 00/100** (Lps._____) por cada día de retraso (de conformidad a lo establecido en la Disposiciones Generales del Presupuesto de la República .

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN: 1) El grave o reiterado incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato; 2) La falta de constitución de la Garantía 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 prestación del servicio ; 7) El mutuo acuerdo de las partes; 8) las demás que establezca expresamente el Contrato y la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA. GARANTÍAS. **EL PROVEEDOR**, está en la obligación de presentar a favor de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), una **GARANTÍA 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 tres (3) meses calendario contados a partir de la firma del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO. Forman parte del presente Contrato los documentos siguientes a) Pliegos de Condiciones b) Informe 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 VIGÉSIMA: “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, entendiendo 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: entendiendo 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**

ANEXOS

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 PRIMERA**
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**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004****“CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”**

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.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004**, que tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”**, misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados en participar podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras **“HONDUCOMPRAS 2”** (www.honducompras.gob.hn). El pliego de condiciones estará disponible a partir del **día 1 de junio del 2021**.

Las ofertas deberán presentarse así: **1.** En primer lugar, cuando ya se tenga lista la Oferta, esta deberá subirse de manera digital a través del portal de la plataforma de **“HONDUCOMPRAS 2.0”** cinco (5) días calendario antes de la presentación física de las ofertas o sea antes de la fecha de apertura de las ofertas. **2.** En segundo lugar, de manera física se presentarán los sobres conteniendo la oferta en la dirección siguiente: El Salón de Usos Múltiples, ubicado en el Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater. Ciudad Universitaria, José Trinidad Reyes, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. La recepción y apertura de las mismas se efectuará en audiencia pública en dicho Salón de Usos Múltiples, el día **JUEVES 8 DE JULIO DEL 2021**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las **NUEVE Y CINCUENTA Y NUEVE DE LA MAÑANA (9:59 a.m.)**, hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de **ciento veinte (120)** días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura de las ofertas, por un monto equivalente al menos por el **Dos por Ciento (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, 110105 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn. Y luis.cuestas@unah.edu.hn

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR-INTERINO- UNAH



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

ADDENDUM No.1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004, que tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) hace saber a los interesados en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004, que tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”**, lo siguiente:

En el Documento de Licitación, se modifica la redacción de los numerales siguientes:

“IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

*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.)**.-*

*El día último de presentación de ofertas será **MARTES VEINTISIETE (27) DE JULIO DE 2021**, con fecha límite de **recepción hasta las NUEVE CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS DE LA MAÑANA (9.59 a.m.)**.- No se recibirán ofertas después de esa hora.*

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FOLIADA, FIRMADA Y SELLADA.

*Ante la Emergencia Sanitaria Nacional decretada mediante Decreto Ejecutivo “**PCM-005-2020**”, debido a los efectos causados por la Pandemia de **COVID 19**, es de carácter obligatorio cumplir con las medidas de Bioseguridad establecidas por el Gobierno de la República de Honduras, en tal razón las personas que deseen participar en la audiencia pública, deberán utilizar obligatoriamente mascarilla y demás protocolos de bioseguridad, debiendo presentarse por lo menos treinta (30) minutos antes para llevar a cabo el protocolo de desinfección.”*



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

“IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir en los sobres la siguiente documentación:”

“IO-10 SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

*Solo se aceptarán solicitudes en digital a través de los correos electrónicos: luis.cuestas@unah.edu.hn y licitaciones@unah.edu.hn por lo menos con **veinte (20) días calendarios** de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas, debiendo tener respuesta por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes después de recibida la solicitud de aclaración.”*

“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 al de la notificación, para que el licitante haga llegar los documentos a subsanar con su respectiva nota debidamente firmada y sellada por el representante de la empresa, a los correos electrónicos luis.cuestas@unah.edu.hn y licitaciones@unah.edu.hn, con cita previa para la entrega física de los documentos subsanados confirmada por la UNAH, a la dirección física siguiente dirigida así:

Abogado:

LUIS ALONSO CUESTAS ZUNIGA

Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores

Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Sexto Piso, Edificio Administrativo, Alma Mater

Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes” Boulevard Suyapa, Tegucigalpa, M.D.C.

Si no se hiciere la subsanación en el plazo otorgado, NI LA SUBSANACION NI LA OFERTA SERÁN CONSIDERADAS.

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.



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

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

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

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

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

Diferencias entre las cantidades establecidas por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario. El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.”

El presente Adendum pasa a formar parte del Pliego de Condiciones; así mismo, todas las demás instrucciones, condiciones y especificaciones técnicas contenidas en dicho Pliego de Condiciones permanecen en vigencia.

Ciudad Universitaria 28 de junio de 2021.



LUIS ALONSO CUESTAS ZUNIGA
JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES MAYORES
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CA/LAC



ADDENDUM No.2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004, que tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) hace saber a los interesados en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004, que tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”, lo siguiente:

En el Documento de Licitación, se modifica el numeral siguiente:

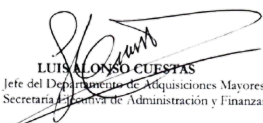
“10-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

*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.)**.-*

*El día último de presentación de ofertas será el día **VIERNES VEINTISIETE (27) DE AGOSTO DE 2021**, con fecha límite de recepción hasta las **NUEVE CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS DE LA MAÑANA (9.59 a.m.)**.- No se recibirán ofertas después de esa hora.*

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FOLIADA, FIRMADA Y SELLADA POR EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA.

*Ante la Emergencia Sanitaria Nacional decretada mediante Decreto Ejecutivo “PCM-005-2020”, debido a los efectos causados por la Pandemia de **COVID 19**, es de carácter obligatorio cumplir con las medidas de Bioseguridad establecidas por el Gobierno de la República de Honduras, en tal razón las personas que deseen participar en la audiencia pública, deberán utilizar obligatoriamente mascarilla y demás protocolos de bioseguridad, debiendo presentarse por lo menos treinta (30) minutos antes para llevar a cabo el protocolo de desinfección.”*

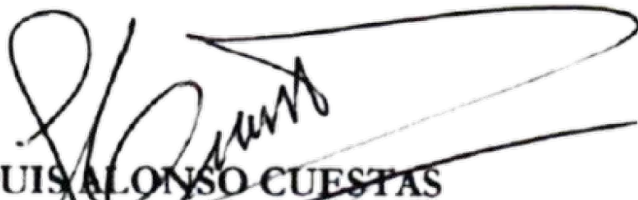

LUIS ALONSO CUESTAS
Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

El presente Adendum pasa a formar parte del Pliego de Condiciones; así mismo, todas las demás instrucciones, condiciones y especificaciones técnicas contenidas en dicho Pliego de Condiciones permanecen en vigencia.

Ciudad Universitaria 19 de julio de 2021.


LUIS ALONSO CUESTAS
Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas

CA/LAC



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

ADDENDUM No.3

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004, que tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) hace saber a los interesados en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.UNAH-LPN-GC-UNAH-SEAF-DA-2021-004, que tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO TODO RIESGO, OTRAS LÍNEAS ALIADAS Y EQUIPO ELECTRÓNICO”**, lo siguiente:

En el Documento de Licitación, se modifica el numeral siguiente:

“10-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

*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.)**.-*

*El día último de presentación de ofertas será el **MIÉRCOLES DIEZ (10) DE NOVIEMBRE DE 2021**, con fecha límite de **recepción hasta las NUEVE CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS DE LA MAÑANA (9.59 a.m.)**.- No se recibirán ofertas después de esa hora.*

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FOLIADA, FIRMADA Y SELLADA.

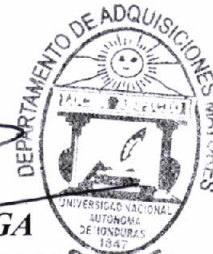
*Ante la Emergencia Sanitaria Nacional decretada mediante Decreto Ejecutivo “**PCM-005-2020**”, debido a los efectos causados por la Pandemia de **COVID 19**, es de carácter obligatorio cumplir con las medidas de Bioseguridad establecidas por el Gobierno de la República de Honduras, en tal razón las personas que deseen participar en la audiencia pública, deberán utilizar obligatoriamente mascarilla y demás protocolos de bioseguridad, debiendo presentarse por lo menos treinta (30) minutos antes para llevar a cabo el protocolo de desinfección.”*



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

El presente Adendum pasa a formar parte del Pliego de Condiciones; así mismo, todas las demás instrucciones, condiciones y especificaciones técnicas contenidas en dicho Pliego de Condiciones permanecen en vigencia.

Ciudad Universitaria 12 de agosto de 2021.



Luis Alonso Cuestas Zuniga
LUIS ALONSO CUESTAS ZUNIGA

JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES MAYORES

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CA/LAC



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Ciudad Universitaria

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

ADDENDUM No.1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 010-2021-SEAF-UNAH, “ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA LA PRODUCCIÓN ANIMAL (CONCENTRADOS) Y SUMINISTROS DE SUPLEMENTOS MINERALES PARA EL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DEL LITORAL ATLÁNTICO (CURLA)”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) hace saber a los interesados en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 010-2021-SEAF-UNAH, “ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA LA PRODUCCIÓN ANIMAL (CONCENTRADOS) Y SUMINISTROS DE SUPLEMENTOS MINERALES PARA EL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DEL LITORAL ATLÁNTICO (CURLA)”**, lo siguiente:

En el Pliego de Condiciones, se modifican los numerales siguientes y el ANEXO “C”:

a) “IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: Sala de Usos Múltiples de la Dirección del Centro Universitario Regional del Litoral Atlántico (CURLA), en la ciudad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, Honduras C.A.

*El día último de presentación de ofertas será el **MIÉRCOLES UNO (1) DE DICIEMBRE DE 2021**, con fecha límite de **recepción hasta las NUEVE CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS DE LA MAÑANA (9.59 a.m.)**.- No se recibirán ofertas después de esa hora.*

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FOLIADA, FIRMADA Y SELLADA.

*Ante la Emergencia Sanitaria Nacional decretada mediante Decreto Ejecutivo “PCM-005-2020”, debido a los efectos causados por la Pandemia de **COVID 19**, es de carácter obligatorio cumplir con las medidas de Bioseguridad establecidas por el Gobierno de la República de Honduras, en tal razón las personas que deseen participar en la audiencia pública, deberán utilizar obligatoriamente mascarilla y demás protocolos de bioseguridad,*



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

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

debiendo presentarse por lo menos treinta (30) minutos antes para llevar a cabo el protocolo de desinfección.

b) CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por 1 año a partir del mes de enero del 2022 o en su defecto cuando sea cubierto el monto total de lo adjudicado en el contrato suscrito y hasta que se cumplan todas las obligaciones establecidas en el mismo.

c) CC-05 PROYECCIÓN DE CONSUMOS DE ALIMENTOS

En el suministro de los alimentos y concentrados se elimina la proyección del año 2023, quedando únicamente vigente el suministro del año 2022.

ANEXO "C", FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

Se eliminan las cantidades del año 2023, de cada partida."

El presente Adendum pasa a formar parte del Pliego de Condiciones; así mismo, todas las demás instrucciones, condiciones y especificaciones técnicas contenidas en dicho Pliego de Condiciones permanecen en vigencia.

Ciudad Universitaria 26 de octubre de 2021.

LUIS ALONSO CUESTAS ZUNIGA
JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES MAYORES
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CA/LAC



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

ADDENDUM No.1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 11-2021-SEAF-UNAH, SEAF-UNAH, “SERVICIOS DE LIMPIEZA, ORNATO Y MANTENIMIENTO PARA EL EDIFICIO RECTORÍA ADMINISTRATIVO Y EDIFICIO 1847 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”

“La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) hace saber a los interesados en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 11-2021-SEAF-UNAH, SEAF-UNAH, que tiene por objeto la contratación de los “SERVICIOS DE LIMPIEZA, ORNATO Y MANTENIMIENTO PARA EL EDIFICIO RECTORÍA ADMINISTRATIVO Y EDIFICIO 1847 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”,

Lo siguiente:

En el Pliego de Condiciones se modifica y se incorpora en la “SECCIÓN I-INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES “IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS LO SIGUIENTE”:

“IO-05.2 FORMA DE PARTICIPACIÓN”.

“LOS OFERENTES PODRÁN FORMULAR SU OFERTA DE LA FORMA SIGUIENTE:

1. **PARTIDA 1: OFERTA TOTAL PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO RECTORÍA ADMINISTRATIVO ALMA MATER.**
2. **PARTIDA 2: OFERTA TOTAL PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO 1847”.**
3. **PARTIDA 3: OFERTA TOTAL PARA LOS TIPOS Y CANTIDADES DE CONTENEDORES DEL EDIFICIO 1847.**

LAS EMPRESAS PODRAN PARTICIPAR POR UNA (1) POR (2) DOS PARTIDAS, O POR TODAS LAS PARTIDAS.

A CONTINUACIÓN, SE MUESTRA EL FORMATO SUGERIDO PARA LA OFERTA DE LOS CONTENEDORES:

ITEM	TIPO DE CONTENEDOR	CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	PAPELERAS DE VAIVÉN PARA BAÑOS Y OFICINAS	NRC - 001	226	Con tapadera de vaivén, de polietileno inyectado de alta densidad y alto impacto, de fácil limpieza. Dimensiones aproximadas: altura 38 cm, largo = 36.5 cm, ancho= 26 cm, color negro.		



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Ciudad Universitaria

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

2	CUBO DE RESIDUOS COMUNES RECICLABLES NO	NRP - 01	51	Cubo de acero resistente al fuego duradero, de tapa con bisagras que permite la fácil eliminación de residuos. Borde de vinilo protector. Las aberturas son resistentes el uso intensivo. Se puede usar individualmente, lado a lado, o agrupado enviado completamente ensamblado. Dimensiones aproximadas: altura =76 cm, largo = 40 cm y ancho= 40 cm, color según lo indicado o sino con tapadera o etiqueta gris. CAPACIDAD MÍNIMA C/U = 108 LITROS.		
3	CUBO DE RESIDUOS COMUNES RECICLABLES PARA EXTERIORES NO	NRPE - 01	1	Cubo de acero, con aberturas en la parte posterior del recipiente, de fácil limpieza. Dimensiones aproximadas: altura =81 cm, largo = 45 cm, ancho= 45 cm, según lo indicado o con tapadera o etiqueta de color gris.		

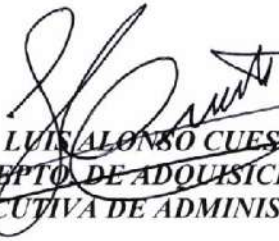

Y ASÍ SUCESIVAMENTE PARA TODOS LOS CONTENEDORES.



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

El presente Addendum pasa a formar parte del Pliego de Condiciones; así mismo, todas las demás instrucciones, condiciones y especificaciones técnicas contenidas en Pliego de Condiciones permanecen en vigencia”.

Ciudad Universitaria 19 de octubre de 2021


LUIS ALONSO CUESTAS
JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES MAYORES
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


FP/LAC



Licitación Pública Nacional

LPN No. ACS-PROSASUR /CLÚSTER 2/LPN-B-04-2021

Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco (ACS- PROSASUR)

"Adquisición de bombas para riego para hogares PNA, en los municipios beneficiarios de los departamentos de Choluteca y El Paraíso."

1. El Gobierno de Honduras ha recibido una donación del Fondo Global para la Agricultura y la Seguridad Alimentaria (GAFSP, por sus siglas en inglés), convenio de donación TF017904 supervisado por el Banco Mundial, para financiar el costo del Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco (ACS-PROSASUR), ejecutado por Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-H) y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el contrato para la adquisición de bombas para riego para hogares PNA, en los municipios beneficiarios de los departamentos de Choluteca y El Paraíso.
2. Creative Associates International, en su calidad de firma implementadora de ACS-PROSASUR Clúster 2, invita a los licitantes elegibles a presentar oferta sellada para la "Adquisición de bombas para riego para hogares PNA, en los municipios beneficiarios de los departamentos de Choluteca y El Paraíso."
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional establecidos en las normas: Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría con Prestamos del BIRF y Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, publicada en enero 2011 y revisada en Julio de 2017 y está abierta a todos los licitantes de países elegibles, según se define en dichas normas.
4. Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional en la dirección indicada al final de este llamado.
5. Los requisitos de calificaciones incluyen, entre otros: 1) Mínimo una (1) copia de Orden de Compra, contrato y/o actas de entrega o recepción de venta de bienes o materiales similares que demuestren la experiencia del licitante en el mercado en los últimos tres (3) años, por un valor mínimo del 30% del monto ofertado en la presente licitación. 2) El Licitante debe demostrar que tiene a su disposición o cuenta con acceso a líneas de crédito comercial o bancaria actualizada en original, donde se indique que el licitante cuenta con línea de crédito disponible al momento de la presentación de la oferta igual o superior al 40% del monto ofertado. No serán aceptadas constancias emitidas por compañías aseguradoras.
6. Los licitantes interesados podrán obtener de forma gratuita un juego completo de los Documentos de Licitación en el idioma español, al ingresar a www.creativeassociatesinternational.com a partir del 25 de octubre de 2021. Todas las aclaraciones y adendas que se generen durante el proceso de preparación de ofertas serán publicadas en este mismo sitio, por lo que los licitantes interesados deberán monitorear las actualizaciones de los datos de licitación en caso de que se dieran. Las ofertas serán evaluadas conforme a los procedimientos descritos en las Políticas para las Adquisiciones con Prestamos del BIRF y Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial.
7. Esta solicitud de licitación No. LPN-B-04-2021 incluye Especificaciones Técnicas según Anexo I.
Aclaraciones: Podrán pedirse aclaraciones a más tardar Cinco (5) días calendario antes de la fecha de presentación de las ofertas, es decir, hasta el 4 de noviembre 2021 a los correos electrónicos: adquisicionesprosasur@crea-acs.com
8. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las 1 p.m. del 9 de noviembre de 2021. Ofertas electrónicas no serán permitidas. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán declaradas "tardías" y serán rechazadas y devueltas al oferente remitente sin abrir. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir, en la dirección indicada al final de este llamado, en la misma fecha y hora de entrega. La oferta deberá estar acompañada de una Garantía Bancaria de Sostentamiento de la Oferta por un monto de L.85,000.00.
9. La dirección referida arriba es:

Atención: Dr. Jorge Ramón Lainez Mejía, Coordinador de Proyecto, Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco (ACS-PROSASUR) Clúster 2 Dirección: Barrio Los Mangos, costado izquierdo de la Iglesia Sagrada Familia calle de por medio, atrás de Banpais, Choluteca, Honduras.
Departamento de Choluteca, Honduras C.A., 25 de octubre de 2021.



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

AVISO DE LICITACIÓN

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 005-2021-SEAF-UNAH

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA PARA 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. 005-2021-SEAF-UNAH "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS", misma que será financiada con Fondos Nacionales.

Los interesados en participar podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (www.honducmpras.gov.hn). El pliego de condiciones estará disponible a partir del día miércoles 27 de octubre del 2021. Mismo que debe de ser solicitado vía correo electrónico: licitaciones@unah.edu.hn

Las ofertas deberán 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, el MIÉRCOLES OCHO (8) DE DICIEMBRE DE 2021, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las 09:59 a.m., hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10.00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original, la garantía deberá tener una vigencia mínima de NOVENTA (90) días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura de las ofertas, por un monto equivalente al menos por el dos por Ciento (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, 110105 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn y luis.cuestas@unah.edu.hn

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR- a.i.- UNAH



Licitación Pública Nacional

LPN No. ACS-PROSASUR /CLÚSTER 2/LPN-B-05-2021

Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco (ACS- PROSASUR)

"Adquisición de insumos, herramientas, accesorios y equipo para talleres de servicio de reparación de motocicletas de PNNA en los municipios beneficiados de los departamentos de Choluteca y El Paraíso."

Lote 1: Repuestos, Lote 2: Consumibles y Lote 3: Herramientas y equipos

1. El Gobierno de Honduras ha recibido una donación del Fondo Global para la Agricultura y la Seguridad Alimentaria (GAFSP, por sus siglas en inglés), convenio de donación TF017904 supervisado por el Banco Mundial, para financiar el costo del Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco (ACS-PROSASUR), ejecutado por Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-H) y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el contrato para la "Adquisición de insumos, herramientas, accesorios y equipo para talleres de servicio de reparación de motocicletas de PNNA en los municipios beneficiados de los departamentos de Choluteca y El Paraíso." Lote 1: Repuestos, Lote 2: Consumibles y Lote 3: Herramientas y equipos.
2. Creative Associates International, en su calidad de firma implementadora de ACS-PROSASUR Clúster 2, invita a los licitantes elegibles a presentar oferta sellada para la "Adquisición de insumos, herramientas, accesorios y equipo para talleres de servicio de reparación de motocicletas de PNNA en los municipios beneficiados de los departamentos de Choluteca y El Paraíso." Lote 1: Repuestos, Lote 2: Consumibles y Lote 3: Herramientas y equipos.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional establecidos en las normas: Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría con Prestamos del BIRF y Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, publicada en enero 2011 y revisada en Julio de 2017 y está abierta a todos los licitantes de países elegibles, según se define en dichas normas.
4. Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional en la dirección indicada al final de este llamado.
5. Los requisitos de calificaciones incluyen, entre otros: 1) Mínimo una (1) copia de Orden de Compra, contrato y/o actas de entrega o recepción de venta de bienes o materiales similares que demuestren la experiencia del licitante en el mercado en los últimos tres (3) años, por un valor mínimo del 30% del monto ofertado en la presente licitación. 2) El Licitante debe demostrar que tiene a su disposición o cuenta con acceso a líneas de crédito comercial o bancaria actualizada en original, donde se indique que el licitante cuenta con línea de crédito disponible al momento de la presentación de la oferta igual o superior al 40% del monto ofertado. No serán aceptadas constancias emitidas por compañías aseguradoras.
6. Los licitantes interesados podrán obtener de forma gratuita un juego completo de los Documentos de Licitación en el idioma español, al ingresar a www.creativeassociatesinternational.com a partir del 25 de octubre de 2021. Todas las aclaraciones y adendas que se generen durante el proceso de preparación de ofertas serán publicadas en este mismo sitio, por lo que los licitantes interesados deberán monitorear las actualizaciones de los datos de licitación en caso de que se dieran. Las ofertas serán evaluadas conforme a los procedimientos descritos en las Políticas para las Adquisiciones con Prestamos del BIRF y Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial.
7. Esta solicitud de licitación No. LPN-B-05-2021 incluye Especificaciones Técnicas según Anexo I.
Aclaraciones: Podrán pedirse aclaraciones a más tardar Cinco (5) días calendario antes de la fecha de presentación de las ofertas, es decir, hasta el jueves 4 de noviembre 2021 a los correos electrónicos: adquisicionesprosasur@crea-acs.com
8. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las 11:00 a.m. del 9 de noviembre de 2021. Ofertas electrónicas no serán permitidas. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán declaradas "tardías" y serán rechazadas y devueltas al oferente remitente sin abrir. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir, en la dirección indicada al final de este llamado, en la misma fecha y hora de entrega. La oferta deberá estar acompañada de una Garantía Bancaria de sostenimiento de la Oferta por un monto de L.15,000.00.
9. La dirección referida arriba es:

Atención: Dr. Jorge Ramón Lainez Mejía, Coordinador de Proyecto, Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco (ACS-PROSASUR) Clúster 2 Dirección: Barrio Los Mangos, costado izquierdo de la Iglesia Sagrada Familia calle de por medio, atrás de Banpais, Choluteca, Honduras.
Departamento de Choluteca, Honduras C.A., 25 de octubre de 2021.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE SEGURIDAD
ENMIENDA No. 1

LICITACIÓN PÚBLICA
NO. SEDS-LPN-GA-2021-005

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, por este medio comunica a las empresas que tienen interés en participar en la Licitación Pública No. SEDS-LPN-GA-2021-005, para la "ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA EDIFICIOS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SECRETARÍA DE SEGURIDAD", la siguiente Enmienda realizada al Pliego de Condiciones:

ENMIENDA No. 1

1. La sección III - Especificaciones Técnicas - ET-02 Características Técnicas, se modifica, por tanto, se leerá así:

No.	Descripción	Cantidad	Interior	Exterior
1	Color amarillo, pintura satinada, base de agua, acabado satinado. (Pintura preparada).	240 cubetas		X
2	Color azul, pintura satinada, base de agua, acabado satinado. (Pintura preparada).	180 cubetas		X
3	Color Cacatúa satinado, lavable, acabado satinado, base de agua. (Pintura preparada).	180 cubetas	X	
4	Al momento de presentar la Oferta Económica deberá mencionar la marca que suministrará.			
5	Presentar catálogo de pintura.			

Esta Enmienda forma parte del Pliego de Condiciones.

El Ocotol, Francisco Morazán, 22 de octubre de 2021.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

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



**PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL No. 005-2021-SEAF-UNAH “SUMINISTRO DE
ELEMENTOS DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**

Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales

Tegucigalpa, octubre de 2021

CONTENIDO

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	2
IO-01 CONTRATANTE.....	2
IO-02 TIPO DE CONTRATO	2
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	2
IO-03-01 PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES	2
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
IO-05.1 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	4
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	4
IO-09.1 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION ECONOMICA	4
IO 09.2 DOCUMENTACION LEGAL	5
IO-11 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	8
IO-13 ADJUDICACIÓN	10
IO-14 PLAZO DE ENTREGA	10
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	10
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	11
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	11
CC-07 GARANTÍAS	11
CC-08 FORMA DE PAGO.....	12
CC-09 MULTAS.....	12
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	13
ESPECIFICACIONES TECNICAS	13
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	18
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	19
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIO.....	21
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES	22
DECLARACIÓN JURADA LEY DE LAVADO DE ACTIVOS	24
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	26
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	27
FORMATO BASE DEL CONTRATO NUMERO XXX -2021- UNAH.....	28
AVISO DE LICITACIÓN	33

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, promueve la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 005-2021-SEAF-UNAH**, que tiene por objeto el **“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.

10-03-01 PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES

Los Licitantes presentarán su oferta firmada y sellada en TRES (3) sobres debidamente cerrados, escritos a máquina y rotulados de acuerdo a las siguientes especificaciones: Un sobre contendrá el **ORIGINAL DE LA OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS** debidamente firmados por el representante de la empresa oferente y será rotulado **“ORIGINAL”**, otro sobre contendrá la información **ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** requerida en éste Documento de Licitación y será rotulado **“ORIGINAL”** finalmente el tercer sobre contendrá la **DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DE LA OFERTA TÉCNICA**, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en éste Documento de Licitación y será rotulado **“ORIGINAL”**.

De igual manera se presentarán **DOS (2) COPIAS** de la documentación de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS**, **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** y **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA** y serán rotulados como **“COPIAS DE LA OFERTA”**. **Todos los sobres de LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL Y DE LAS COPIAS** se presentarán en **DOS (2)** sobres separados y ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda:

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

Parte Central:

Abogado:

LUIS ALONSO CUESTAS ZÚNIGA

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. 005-2021-SEAF-UNAH “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”

Esquina Inferior Derecha

Indicación clara si es original o copia de la oferta.

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-04.1 NUMERO MÍNIMO DE LICITANTES

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se hayan recibido como **MÍNIMO UNA (1) OFERTA**; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras **NO** se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a sus intereses.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Se presentaran los sobres conteniendo la oferta en la dirección siguiente 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 **el día MIÉRCOLES OCHO (8) DE DICIEMBRE DE 2021, con fecha límite de recepción hasta las NUEVE CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS DE LA MAÑANA (9.59 a.m.)**.- No se recibirán ofertas después de esa hora.

El acto público de apertura de ofertas se realizará 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.)**.-

Ante la Emergencia Sanitaria Nacional decretada mediante “Decreto Ejecutivo” PCM-005-2020, debido a los efectos causados por la Pandemia de COVID 19, es de carácter obligatorio cumplir con las medidas de Bioseguridad establecidas por el Gobierno de la República de Honduras, en tal razón las personas que deseen participar en la audiencia pública, se recomienda el uso obligatorio de mascarilla y demás protocolos de bioseguridad, quienes deberán estar por lo menos treinta (30) minutos antes para llevar a cabo el protocolo de desinfección.

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 **SESENTA (60)** días Calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura de las Ofertas (**ver formato anexo “F”**).

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

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

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir en los sobres la siguiente documentación:

IO-09-01 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

a) Formulario de información (ver Anexo “A”).

ANEXOS

- b) Carta Oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa oferente. Se podrá presentar su oferta parcialmente o por el total de las dos partidas de los elementos de limpieza y elementos de bioseguridad (**Ver Anexo “B”**);
- c) PLAN DE OFERTA O LISTADO DE PRECIOS, EN LA FORMA INDICADA (**VER ANEXO “C”**);
- d) Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global ofertado y con una vigencia de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas (**ver anexo “F”**);

10-09.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL

N DOCUMENTOS SUBSANABLES

1. Un documento de “AUTORIZACIÓN” emitido 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.
2. Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o de Comerciante Individual y su última reforma, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (Debidamente autenticadas por notario público).
3. Constancia de Registro de Inscripción de la Empresa del oferente en la Cámara de Comercio e Industria de su localidad.
4. 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 debidamente autenticadas;
5. Declaración Jurada de no estar comprendido ni la empresa ni su representante en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (**VER ANEXO “D”**)
6. Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendidos en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activo (**Ver ANEXO “E”**);
7. Declaración Jurada de la Empresa debidamente autenticada en la cual manifieste su conocimiento y la aceptación expresa e incondicional de todo el contenido de este Pliego

ANEXOS

de Condiciones; cuya firma deberá esta autenticada.

8. Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2020, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Sistema de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2020.
9. Constancia de inscripción y/o Solicitud de la empresa que se encuentra inscrita o en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
10. Constancia de solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) vigente a la fecha de apertura de ofertas.
11. Constancia de solvencia del Sistema de Administración de Rentas (S.A.R.) vigente dentro de la fecha de apertura de ofertas.

TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTE EN FOTOCOPIA, ASÍ COMO LAS FIRMAS EN LAS DECLARACIONES JURADAS DEBERÁN VENIR DEBIDAMENTE AUTENTICADAS POR NOTARIO PÚBLICO.

IO-09.3– MONEDA DE LA OFERTA

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

IO-10 SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

El oferente deberá adjuntar nota firmada y sellada, pudiendo enviar copia de las mismas a los correos electrónicos: luis.cuestas@unah.edu.hn y licitaciones@unah.edu.hn por lo menos con **veinte (20) días calendario de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas**, debiendo tener respuesta por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes después de recibida la solicitud de aclaración.

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

ANEXOS

IO-11.1 FASE I, Verificación de la Documentación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Un documento de “AUTORIZACIÓN” emitido 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.		
2. Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o de Comerciante Individual y su última reforma, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (Debidamente autenticadas por notario público).		
3. Constancia de Registro de Inscripción de la Empresa del oferente en la Cámara de Comercio e Industria de su localidad.		
4. 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 debidamente autenticadas;		
5. Declaración Jurada de no estar comprendido ni la empresa ni su representante en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (VER ANEXO “D”)		
6. Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendidos en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activo (Ver ANEXO “E”);		
7. Declaración Jurada de la Empresa debidamente autenticada en la cual manifieste su conocimiento y la aceptación expresa e incondicional de todo el contenido de este Pliego de Condiciones; cuya firma deberá estar autenticada.		
8. Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2020, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma		

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Sistema de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2020.		
9. Constancia de inscripción y/o Solicitud de la empresa que se encuentra inscrita o en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).		
10. Constancia de solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) vigente a la fecha de apertura de ofertas.		
11. Constancia de solvencia del Sistema de Administración de Rentas (S.A.R.) vigente dentro de la fecha de apertura de ofertas.		

IO-11.2 FASE II, Evaluación de la Documentación Técnica

11.3.1 Sub Fase II. A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>a) El oferente proporcionará documentación técnica o folletos en los cuales se muestre la marca y la calidad del Suministro de Limpieza que ofertará en la licitación.</p> <p>b) La presentación de folletos o descripción técnica en caso del Suministro, para verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.</p>		

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

IO-11.3 FASE III, 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.

ANEXOS

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, para que el licitante haga llegar los documentos a subsanar, con su respectiva nota debidamente firma y sellada por la empresa y dirigirla así:

Abogado:

LUIS ALONSO CUESTAS ZUNIGA

Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores

Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Su oficina

Con copia a los correos electrónicos luis.cuestas@unah.edu.hn y licitaciones@unah.edu.hn y en segundo lugar, con cita previa confirmada por la “LA UNAH” a la dirección física siguiente:

Abogado:

LUIS ALONSO CUESTAS ZUNIGA

Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores

Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Sexto Piso, Edificio Administrativo, Alma Mater

Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes” Boulevard Suyapa, Tegucigalpa, M.D.C.

Si no se hiciera la subsanación en el plazo otorgado, NI LA SUBSANACION NI LA OFERTA SERÁN CONSIDERADAS.

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

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

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

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

ANEXOS

Diferencias entre las cantidades establecidas por **la Universidad Nacional Autónoma de Honduras** y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por **Universidad Nacional Autónoma de Honduras**.

- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario. 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 SUMINISTRADOS

El plazo para la entrega de los suministros objeto de esta licitación, deberá realizarla **“EL PROVEEDOR”** en un plazo de **SESENTA (60)** días calendario contados a partir de la fecha de la entrega de las respectivas Dispensas o **SESENTA (60)** días calendario contados a partir de la fecha de la entrega material del contrato a **“EL PROVEEDOR”** por parte de la **“LA UNAH”**.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

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

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

a) Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
b) Original o copia autenticada de la solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del oferente vigente dentro de la fecha de la firma del contrato.
c) Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social.

PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORES SE OTORGARÁN VEINTE (20) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

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 un 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 definitiva
- b. Emitir las actas de recepción parcial y definitiva
- c. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El Contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta que se hayan cumplido todas las condiciones objeto del contrato suscrito.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento de la entrega del suministro.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Siendo el lugar de entrega de los Suministros a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en Ciudad Universitaria, Tegucigalpa.

CC-05 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Cumplida la entrega de los suministros se procederá a extender el ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL ya sea parcial o total, suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia. - **EL ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA, ya sea parcial o total, se suscribirá transcurridos veinte (20) días calendario posterior a la recepción provisional,** una vez que se ha constatado que los suministros se recibieron en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.

Para la entrega del suministro, el proveedor deberá coordinarse con el Administrador del Contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

CC-06 GARANTÍAS

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

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

ANEXOS

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

a) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- Plazo de presentación: **DIEZ (10)** días calendarios posteriores a la notificación de la Licitación.
- Valor: La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de Tres (3) meses posteriores al plazo previsto para la entrega de los bienes objeto del contrato. (**Ver anexo "G"**)

CC-07 FORMA DE PAGO

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

- a) Factura comercial a nombre de la UNAH con los requisitos exigidos en el régimen de facturación vigente y libre de impuesto;
- b) Recibo de pago correspondiente a nombre de Tesorería General de la UNAH, indicando el número de la factura a cancelar.
- c) Copia de la Solvencia Electrónica del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente dentro de la fecha de solicitud del pago.
- d) Copia del Acta de Recepción Definitiva.
- e) Las Garantías solicitadas en el contrato.
- f) 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-08 MULTAS

Cuando el proveedor o contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a el mismo se aplicará la **MULTA DIARIA CALCULADA EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.**

**SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE
PARTIDA No.1. ELEMENTOS DE LIMPIEZA**

TEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	CARACTERÍSTICAS
1.	Tapete con pastilla	150	Caja	Jumbo azul/citrus contiene 6 pza. De 8 oz. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.
2.	Cera líquida para pisos	5	Barril	En barril plástico de 55 Galones C/U no retornable). Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 litro) del producto ofertado.
3.	Guante	500	Par	De hule con revestimiento de neopreno, resistente a sustancias químicas, de alta calidad talla L. Todo proveedor debe adjuntar muestra del producto ofertado
4.	Aceite de pino	20	Barril	A Base del 25% de Terpinol (en barril plástico de 55 Galones C/U no retornable). Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 litro) del producto ofertado.
5.	Escobillón de madera	200	C/U	Cuadrado, altura de 94", sujetado por chapa de metal y gusano con cerdas plásticas sujetado con alambre de amarre. (Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado).
6.	Jabón	20	Barril	Neutro a base de lauril texapon (en barril plástico de 55 Galones C/U no retornable). Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 litro) del producto ofertado.
7.	Aceite rojo	240	Bote	Rojo con aromatizante (bote 500 ml). (Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 bote) del producto ofertado).
8.	Desinfectante	20	Barril	Aromatizante con acción bactericida. De diferentes fragancias (en barril plástico de 55 galones C/U no retornable). Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 litro) del producto ofertado.

ANEXOS

9.	Escoba	480	C/U	Con bastón de madera de pino pulido de 15"/16" de diámetro, 1.50 mts. De longitud, con punta roscada de 3/4", con cepillo de cuerpo plástico (PVC) y fibra suave de 12" de ancho y 5" el largo de la cerda. (Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado).
10.	Jabón	800	Barra	Antibacterial en barra para tocador 180 gr. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.
11.	Cloro	30	Barril	Al 6% de hipoclorito de sodio (en barril plástico de 55 Galones C/U no retornable). Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 litro) del producto ofertado.
12.	Atomizadores	240	C/U	Plásticos transparentes (bote de 600 ml), Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 Bote) del producto ofertado.
13.	Espátula	150	C/U	De 2-1/2", metal con mango de plástico. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado
14.	Líquido Limpiador	1	Barril	De vidrios (en barril plástico de 55 Galones C/U no retornable). Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 litro) del producto ofertado.
15.	Detergente	825	Bolsa	En polvo (bolsa 400 gr. c/u). Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.
16.	Aromatizante	300	Bote	De ambiente en aerosol en bote de 400ml (variedad de fragancias). Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 bote) del producto ofertado.
17.	Bolsa Plástica	48,000	C/U	De 31"x36", color negro, con grosor de 1.5 milésimas por pared (lados). Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.
18.	Bolsa Plástica	80,000	C/U	De 18"X23" color negro, con grosor de 1 milésima por pared (lados). Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.

ANEXOS

19.	Bolsa Plástica	8,000	C/U	De 18"X24" color rojo, con grosor de 1 milésima por pared. Con símbolo de peligro. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.
20.	Paños	1800	C/U	De microfibra, Color Verde. Todo Proveedor Debe Adjuntar Muestra (1 Unidad) Del Producto Ofertado.
21.	Fibra limpiadora	800	C/U	De nylon, alta resistencia, multiusos, color verde (paste) de 6"x4" (15x10cm), Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.
22.	Fibra Limpiadora	300	C/U	De nylon, alta resistencia, multiusos, color naranja (paste) de 6"x4" (15x10cm), Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.
23.	Fibra Limpiadora	300	C/U	De nylon, alta resistencia, multiusos, color blanco (paste) de 6"x4" (15x10cm), Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.
24.	Líquido limpiador	40	Galón	De acero inoxidable. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 litro) del producto ofertado.
25.	Líquido multi-limpiador	55	Galón	Para pizarra. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 litro) del producto ofertado.
26.	Líquido multipropósito	55	Galón	Para baños. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 litro) del producto ofertado.
27.	Bolsa Plástica	40,000	C/U	Tipo dron. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.
28.	Guantes	200	PAR	Nylon elástico recubierto con nitrilo, resistentes al corte, talla "L."
29.	Recogedores de basura	400	C/U	Con mango plástico, palo de madera pulido y pintado, pala ancha. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.

ANEXOS

30.	Trapeador metálico	300	C/U	Con tubo de 54" de alto, de 15/16" de diámetro de grosor, con cabeza plástica de presión de una sola pieza, (para evitar que la mopa o mecha se salga de su lugar). Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado
31.	Mecha	1600	C/U	De algodón 20 " largo, de 4 cabos, mopa con bucle para más durabilidad. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.
32.	Papelera	200	C/U	Plástica 10.5 Litros. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado
33.	Cubeta	200	C/U	Plástica 2.5 Gl. Todo proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.
34.	Lavador	70	C/U	De plástico duradero para trapeador con escurridor, con rodos. Proveedor debe adjuntar muestra (1 unidad) del producto ofertado.

PARTIDA No2. ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	CARÁCTERÍSTICAS
1.	Mascarilla KN95	60	Cajas	Mascarilla Descartable KN-95 de 5 capas protectoras para filtrar más del 95% de las partículas aéreas, clic ajustable para la nariz, con bandas elásticas prácticas y rápidas de sujetar en orejas, color blanco, de textura suave, no alérgica, aprobadas por la FDA, caja de 50 unidades c/u, adjuntar ficha técnica, certificado de ARSA.
2.	Mascarilla médica/quirúrgica	200	Caja	Mascarilla quirúrgica descartable, mínimo con 3 capas de protección, Caja de 50 unidades.

ANEXOS

3.	Gel	50	Galón	Alcohol gel al 70%, que contenga aloe vera.
4.	Amonio	15	Galón	Cuaternario de 5ta generación súper concentrado, desinfectante altamente concentrado diseñado para hacer efectivamente todo tipo de desinfección y sanitización, cloruro de amonio cuaternario de cadena doble, para ser usado como sanitizador que no requiere enjuague, esterilizador en frío y desinfectante, que se pueda diluir de 1 onza 4 galones listos para usar a 200 ppm. Agregar ficha técnica y foto del producto y hoja de seguridad.
5.	Careta	100	C/U	Sanitaria de mica transparente con lentes incluidos, protección facial.
6.	Guante	150	Caja	De látex con polvo, (desechable Talla "L", caja de 50 pares c/u).
7.	Guante	150	Caja	De látex con polvo, (desechable Talla "M", caja de 50 pares c/u).

ANEXO "A"**FORMULARIO DE INFORMACIÓN**

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

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

LPN No. 005- 2021-SEAF-UNAH

Página _____ de _____ páginas

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

ANEXO "B"

CARTA OFERTA (PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

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

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

LPN No. 005- 2021-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 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, excluye cualquier descuento ofrecido en el rubro a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*; *sin incluir impuesto sobre ventas.*
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en 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 a lo establecido en el contrato
- (f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (g) No tenemos conflicto de intereses;

ANEXOS

- (h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (i) (Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

**NUESTRA OFERTA ESTÁ COMPUESTA
DEFIRMADOS Y SELLADOS.**

FOLIOS DEBIDAMENTE

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

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

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

ANEXO “C”

FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

EL OFERENTE DEBERÁ DESGLOSAR EN UN CUADRO- EN CASO DE SER NECESARIO- LA LISTA DE LOS PRECIOS DE LOS BIENES OFRECIDOS

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

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

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.**

ANEXO "D"

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____

_____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO

DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

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

ANEXOS

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

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

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

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

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

ANEXO "E"**DECLARACIÓN JURADA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS**

Yo _____ mayor de edad, de estado civil _____ de nacionalidad _____, con domicilio en _____ con tarjeta de identidad/Pasaporte/ No. _____ actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa _____; por la presente hago DECLARACIÓN JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 36 y 37 de la Ley Contra el Lavado de Activos, que a continuación se detallan.

ARTÍCULO 36.- DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS. Incurrir en el delito de lavado de activos y debe ser sancionado con pena de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona: Adquiera, invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de legalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. No obstante, la Pena debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado sea igual o menor al valor equivalente a sesenta (70) salarios mínimos más altos en la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión si el valor de los activos objeto del lavado supera un valor equivalente a los setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión si el valor de los activos objeto de lavado, supere un valor equivalente a ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona. A los promotores, jefes dirigentes o cabecillas y beneficiarios directos o indirectos de las actividades de lavado de activos, se les debe imponer la pena que le correspondiere en el presente Artículo, incrementada en un tercio (1/3) de la pena.

ARTÍCULO 37.- TESTAFERRATO. Debe ser sancionado de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que: procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del Estado, privadas o particulares, secuestro,

ANEXOS

extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. La pena del delito de Testaferrato debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado sea igual o menor al valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos más altos de la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado supere un valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado supere un valor equivalente de los ciento (120) salarios mínimos más altos de la zona.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a los ____ días del mes de _____ del 2021.

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

ANEXO "F"

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

LPN No. 005- 2021-SEAF-UNAH

GARANTÍA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación para la adquisición de: " _____ "

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____ VIGENCIA DE NOVENTA
Hasta:

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia la misma fecha de la emisión de la misma.

ANEXO "G"

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ASEGURADORA / BANCO

LPN No. 005- 2021-SEAF-UNAH

GARANTÍA / FIANZA

DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

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

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

FIRMA AUTORIZADA

NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia la misma fecha de la emisión de la misma.

ANEXO "H"

**FORMATO BASE DEL CONTRATO NÚMERO “XX -2021 UNAH DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**

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 No.0801-1953-04220, 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 12- 2017- JDU a. i.- UNAH, emitido por la Junta de Dirección Universitaria (JDU-UNAH) con fecha veintiséis (26) de Septiembre del dos mil diecisiete (2017), 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 registrá 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 análisis por parte de la Comisión Especial de Recepción nombrada al efecto para verificar que cumplen las condiciones establecidas. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE LOS BIENES:** El proveedor tiene un plazo de xxxxxxxx contado a partir de la firma del contrato para la entrega de los bienes objeto de este contrato. **CLÁUSULA CUARTA VALOR DEL CONTRATO.** - El valor total de la prestación de los servicios en virtud del presente contrato es de **VALOR EN LETRAS CON 00/100 LEMPIRAS, (L. __)**, **LIBRE DE TODO GRAVAMEN**. 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 prestados los servicios 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 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 e) Garantía de calidad. **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 Y ENTREGA 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 entrega 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 instalaciones parciales se levantará un acta la cual tendrá carácter provisional. Cuando la . 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 diluciden 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 xxxxxxxxxxxx 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: CESION 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 de **CANTIDAD EN LETRAS con 00/100 (Lps._)** por cada día de retraso. **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

, Estas Garantías 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 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, entendiéndolas como aquellas en las 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: entendiéndolas 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 deducirse;** **II) A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas 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**

ANEXOS

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 _____ de los del año dos mil del mes

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR-INTERINO –UNAH

EL PROVEEDOR
GERENTE GENERAL

AVISO DE LICITACIÓN

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 005-2021-SEAF-UNAH

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA PARA 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. 005-2021-SEAF-UNAH “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**, misma que será financiada con Fondos Nacionales.

Los interesados en participar podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras(www.honducopras.gob.hn). El pliego de condiciones estará disponible a partir del **día miércoles 27 de octubre del 2021. Mismo que debe de ser solicitado vía correo electrónico: licitaciones@unah.edu.hn**

Las ofertas deberán 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, el **MIÉRCOLES OCHO (8) DE DICIEMBRE DE 2021**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las 09:59 a.m., hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de NOVENTA (90) días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura de las ofertas, por un monto equivalente al menos por el **dos por Ciento (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, 110105 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn y luis.cuestas@unah.edu.hn

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR- a.i.- UNAH



CITACIÓN POR EDICTOS

El Infrascrito Secretario Adjunto del Tribunal de Sentencia del Departamento de Olancho, al público en general y para los efectos de ley **HACE SABER:** Que en el juicio registrado bajo el Número **AP-. 059-13** instruida en contra de **JOSE ELI LOPEZ PADILLA** a quien se le acusa por el delito de **PORTACIÓN ILEGAL DE ARMA COMERCIAL, POSESIÓN DE DROGA** en perjuicio de **LA SALUD Y LA SEGURIDAD INTERIOR DEL ESTADO DE HONDURAS**, se ordenó citar en legal y debida forma por medio de Edictos publicados por tres días en dos radios y dos de los diarios escritos de mayor audiencia y circulación en el país, a los testigos: **MELVIN ALBERTO MARTINEZ MONCADA Y MARCO ANTONIO CORRALES**, en virtud de ignorar el lugar en donde se les puede localizar para efectos de citación, por tal razón se realiza la presente publicación, para que comparezca a **JUICIO ORAL Y PUBLICO** el día **JUEVES 28 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021 A LAS 9:00 DE LA MAÑANA, SALA II** al Tribunal de Sentencia del Departamento de Olancho, ubicado en el Barrio Lempira, número de teléfono 2785-13-54 en La Ciudad de Juticalpa.

Juticalpa, Olancho 14 de octubre del 2021.

ABOG. ANAI RAUDALES
 SECRETARIA ADJUNTA
 TRIBUNAL DE SENTENCIA
 JUTICALPA, OLANCHO

Oportunidad de Empleo para: AUXILIAR DE COMPRAS

Plaza para Tegucigalpa

Actividades:

- Recopilar las informaciones necesarias de los proveedores.
- Solicitar cotizaciones a los proveedores, luego revisar la mejor oferta acorde al importe, se solicita la cantidad de cotización requerida, según política de compras.
- Negociar precios y condiciones con los proveedores, además de la calidad y servicio.
- Elaborar las órdenes de compras.
- Entregar los pedidos al área solicitante para su revisión y firma.
- Gestionar firma con el Gerente responsable del requerimiento para su aprobación.
- Enviar los pedidos a los proveedores vía correo electrónico, y confirmar la recepción de los mismos.
- Constante búsqueda, actualización de proveedores con el fin de expandir opciones de acuerdo a necesidades.

Perfil y Experiencia

- Profesional Graduado o pasante en carreras Administrativas o a fin
- Experiencia en puestos similares 3 años en puestos similares
- Manejo avanzado de Excel
- Manejo SAP
- Habilidad de negociación
- Trabajo bajo presión
- Orden, planificación y seguimiento
- Experiencia indispensable en la compra de repuestos para flota de vehículos

Enviar hoja de Vida al correo electrónico:

dscarbajal@sigma-alimentos.com.hn

WhatsApp: 3192-6747



UNAH RECTORÍA

AVISO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL-No. 006-2021-SEAF-UNAH

"ADQUISICIÓN DE MEDALLAS PARA DISTINCIONES DE HONOR ACADÉMICO PARA LOS GRADUANDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH)"

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 LPN-No.006-2021-SEAF-UNAH "ADQUISICIÓN DE MEDALLAS PARA DISTINCIONES DE HONOR ACADÉMICO PARA LOS GRADUANDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH)", Misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Este documento podrá ser examinado en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDU COMPRAS" (www.honducompras.gob.hn). Mismo que debe ser solicitado por correo electrónico.

El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del día **MIÉRCOLES (27) OCTUBRE** de 2021. Las ofertas deberán 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, el día **MARTES (07) DE DICIEMBRE DE 2021**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las 09:59 a.m., hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90) días** calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura por un monto equivalente al menos por el dos por Ciento (2%) del valor 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, 110105 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn.

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
 RECTOR-INTERINO- UNAH



“ Cascadas Mall
 es el centro comercial
 más completo y céntrico
 en Tegucigalpa. ”



**LO MEJOR
DE LO MEJOR**

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



**DOCUMENTO DE LICITACIÓN
(PLIEGO DE CONDICIONES)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. LPN
No.006-2021-SEAF-UNAH**

**“ADQUISICIÓN DE MEDALLAS PARA DISTINCIONES DE
HONOR ACADÉMICO PARA LOS GRADUANDOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
(UNAH)”.**

Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales

Tegucigalpa, octubre de 2021.

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	2
IO-01 CONTRATANTE	2
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	2
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	2
IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN	2
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	4
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....	4
IO-09 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	4
IO-10 SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	7
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	7
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	9
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	10
IO-14 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES	10
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	10
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-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	11
CC-07 GARANTÍAS	12
CC-08 FORMA DE PAGO.....	13
SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	14
FORMULARIO DE INFORMACIÓN ANEXO A”.....	18
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ANEXO "B"	18
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS ANEXO "C"	20
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN ANEXO "D"	22
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA ANEXO "E"	22
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES ANEXO "F"	23
DECLARACION JURADA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS ANEXO "G"	26
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ANEXO “H”	28
FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD ANEXO “I”	28
FORMATO BASE DEL CONTRATO NÚMERO XX -2021- UNAH ANEXO "J"	29
AVISO DE LICITACIÓN	34

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, promueve la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 006-SEAF-UNAH, que tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE MEDALLAS PARA DISTINCIONES DE HONOR ACADÉMICO PARA LOS GRADUANDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH)”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“ADQUISICIÓN DE MEDALLAS PARA DISTINCIONES DE HONOR ACADÉMICO PARA LOS GRADUANDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH)”.

IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN

LAS EMPRESAS OFERTANTES PODRÁN FORMULAR SU OFERTA POR LA TOTALIDAD DE LAS MEDALLAS INDICADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

IO-03-02 PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES (ART. 156 RLCE)

Los Licitantes presentarán su oferta firmada y sellada en **TRES (3)** sobres debidamente cerrados, escritos a máquina y rotulados de acuerdo a las siguientes especificaciones: Un sobre contendrá el **ORIGINAL DE LA OFERTA ECONÓMICA Y EL CUADRO DE LISTADO DE PRECIOS** debidamente firmados por el representante legal de la empresa oferente y será rotulado “**ORIGINAL**”, otro sobre contendrá la información **ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** requerida en éste Documentos de Licitación y será rotulado “**ORIGINAL**” finalmente el tercer sobre contendrá la **DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DE LA OFERTA TECNICA**, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en los Documentos de Licitaciones y será rotulado “**ORIGINAL**”.-

De igual manera se presentarán **DOS (2) COPIAS** de la documentación de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS**, **DOS (2) COPIAS** DE LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL** y **DOS (2) COPIAS** DE **DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA** y serán rotulados como “**COPIAS DE LA OFERTA**”.

Todos los sobres de **LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL Y DE LA COPIAS** se presentarán en **DOS (2)** sobres separados y ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda:

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

Parte Central

Abogado:

Luis Alonso Cuestas Zúniga

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

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No.006-SEAF-UNAH, que tiene por objeto **“ADQUISICIÓN DE MEDALLAS PARA DISTINCIONES DE HONOR ACADÉMICO PARA LOS GRADUANDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH)”**.

Esquina Inferior Derecha

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

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-04.1 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES

De conformidad a la opinión legal No.11-2016 de ONCAE, se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se hayan recibido como **mínimo dos (2) ofertas**; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras **NO** se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a sus intereses.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El acto público de presentación y 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 día último de presentación de ofertas será: **el DIA MARTES (07) de DICIEMBRE 2021.**

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FOLIADA, FIRMADA Y SELLADA.

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 **SESENTA (60)** días *Calendario* contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

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, Garantías Bancarias y Cheques Certificados emitidas por instituciones debidamente autorizadas. -

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

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro del plazo de vigencia de las ofertas contados a partir de la fecha de presentación.

IO-09 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-09-01 DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA

- a) Carta Oferta con el valor global ofertado debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa oferente y el listado de precios unitarios debidamente firmado y sellado (Ver Anexos "A" y "C").
- b) Formulario de Información
- c) La Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global ofertado y con una vigencia de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas (Ver Anexo "E")

IO 09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

- a) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que **LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada "Ver Anexo D"
- b) Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y en la cámara de comercio e industrias de Tegucigalpa. (Debidamente autenticadas por Notario Público);
- c) Los representantes legales deberán exhibir poderes suficientes para la suscripción de los contratos en Escritura Pública. Presentar su Tarjeta de Identidad si es hondureño y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (Todos debidamente autenticados por Notario Público);
- d) Constancias expedidas por lo menos por Tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado en los últimos cinco (5) años los bienes a suministrarse con requerimientos similares a los solicitados en la presente licitación y presentados en su oferta. -

SECCION I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

- e) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2020, 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 de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con sello de presentado al Sistema Bancario, del ejercicio fiscal del 2018. -
- f) Declaración Jurada que ni el representante ni su 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. (Ver Anexo “F”),
- g) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36 y 37 de la Ley especial Contra el Lavado de Activos. (Ver Anexo “G”),
- h) Fotocopia del Permiso de Operación y/o constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente a la fecha de apertura de ofertas de la presente licitación;
- i) Constancia de inscripción y/o constancia que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE);
- j) Constancia de Solvencia emitida por el Sistema de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas.

IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

- a) *Presentar lo indicado en la SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*
- b) **LAS EMPRESAS PARTICIPANTES AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS, DEBERÁN PRESENTAR UNA MUESTRA DE CADA UNA DE LAS MEDALLAS EN EL METAL CORRESPONDIENTE, LAS CUALES SERÁN DEVUELTAS AL MOMENTO DE QUE SE EFECTÚE LA ENTREGA DEFINITIVA DE LAS MEDALLAS A LA EMPRESA QUE RESULTE ADJUDICADA.**

A LAS EMPRESAS NO ADJUDICADAS PODRÁN SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE LAS MUESTRAS UNA VEZ RECIBIDA LA NOTIFICACIÓN DE LA RESPECTIVA RESOLUCIÓN.

IO-10 SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Conforme a lo establecido en el artículo 105 del reglamento de la ley de contratación del estado los licitantes y oferentes podrán formular. Consultas por escrito sobre el contenido del pliego de condiciones, con diez (10) días hábiles de anticipación. A la fecha de apertura de ofertas, enviándolas a la siguiente dirección. -

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:

IO 11.1 FASE I, Verificación de la documentación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada “Ver Anexo D”		
b) Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (Debidamente autenticadas por Notario Público);		
c) Los representantes legales deberán exhibir poderes suficientes para la suscripción de los contratos en Escritura Pública. Presentar Tarjeta de Identidad si es hondureño y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (Todos debidamente autenticados por Notario Público);		
d) Constancias expedidas por lo menos por Tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado en los últimos cinco (5) años los bienes a suministrarse con requerimientos similares a los solicitados en la presente licitación y presentados en su oferta		
e) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2018, 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 de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con sello de presentado al Sistema Bancario, del ejercicio fiscal del 2020.		
f) Declaración Jurada que ni el representante ni su 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. (Ver Anexo “F”)		
g) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36 y 37 de la Ley especial Contra el Lavado de Activos. (Ver Anexo “G”).		
h) Fotocopia del Permiso de Operación y/o constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente a la fecha de apertura de ofertas de la presente licitación;		

SECCION I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

i) Constancia de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE);		
j) Constancia de Solvencia emitida por el Sistema de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas.		

IO 11.2 FASE III, Evaluación Técnica

11.2.1 Sub Fase III. A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Sección II Especificaciones, técnicas.		
b) Constancias de al menos tres (3) instituciones públicas o privadas nacionales, donde la empresa oferente ha suministrado bienes iguales o similares al ofertado durante los últimos cinco (5) años, con sus direcciones, teléfonos, correos para hacer poder hacer su comprobación. –		

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

IO 11.3 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, las subsanaciones deben de presentarse en horario administrativo establecido de 8:00 AM, A 3:30 PM, los documentos que se presenten después de la hora establecida no serán recibidos.**

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

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

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

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

- **INCONSISTENCIAS ENTRE PRECIO UNITARIO Y PRECIO TOTAL, PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO.**

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

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

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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 plazo para la entrega de los suministros objeto de esta licitación, deberá realizarla **“EL PROVEEDOR”** en un plazo de **SESENTA (60)** días calendario contados a partir de la fecha de la entrega material del contrato a **“EL PROVEEDOR”** por parte de la **“LA UNAH”**.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

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

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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. |
| <ul style="list-style-type: none">• Original o copia autenticada de la solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del oferente vigente a la fecha de la firma del contrato. |

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social. |
| <ul style="list-style-type: none">• Para la presentación de los documentos anteriores se otorgará 8 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. |

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 un 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 de los bienes de forma Definitiva;
- b) Verificar con la comisión de Recepción las actas de recepción parcial y Definitiva para generar el o los pagos;
- c) Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta que se hayan cumplido todas las condiciones objeto del contrato suscrito.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se hará en las oficinas de la Secretaría General de la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS “UNAH”, CIUDAD UNIVERSITARIA, BOULEVARD SUYAPA.**

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Cumplida la entrega de los bienes se procederá a extender el ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL (parcial o total), suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia. **El ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA (parcial o total), se suscribirá transcurridos veinte (20) días calendario de la recepción provisional,** una vez que se ha constatado que las medallas se recibieron en la forma indicada en el Documento de Licitación.

SECCION II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Para la entrega del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- La Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.
- La garantía deberá tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha de la presentación de las ofertas. (Ver anexo "E")

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- Plazo de presentación: **NUEVE (9)** días calendarios posteriores a la fecha de la firma del respectivo contrato.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de Tres (3) meses posteriores al plazo previsto para la entrega de los bienes objeto del contrato. (Ver anexo "H")

- **GARANTÍA DE CALIDAD**

- Plazo de presentación: *la que será entregada al momento* de la recepción definitiva 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 (1) año* contado a partir de la fecha de la recepción definitiva del suministro. **en los bienes que así lo requieran (Ver anexo "I")**

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

CC-08 FORMA DE PAGO

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


- a) Factura comercial a nombre de la UNAH con los requisitos exigidos en el régimen de facturación vigente y libre de impuesto.
- b) Recibo de pago correspondiente a nombre de Tesorería General de la UNAH, indicando el número de la factura a cancelar.
- c) Copia de la Solvencia Electrónica del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de emisión de la factura.
- 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 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se aplicará la **MULTA DIARIA DEL CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) CALCULADA SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, EN BASE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 76 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA, EJERCICIO FISCAL 2019, CONTENIDAS EN EL DECRETO LEGISLATIVO No.180-2018, PUBLICADO EN DIARIO OFICIAL LA GACETA EL DÍA VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO (2018).**

SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**ESPECIFICACIONES DE LAS MEDALLAS DE HONORES
ACADEMICOS UNAH**

NO.	TIPO DE MEDALLA	IMAGEN	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
1	Oro		20	<p>Medallas con el logotipo institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), con detalle de laurel alrededor, con espacio entre cada laurel y hoja con detalle diamantado.</p> <p>Técnica de elaboración: Alto Relieve Tamaño: 31 X 38 mm Rango para espesor: 1.0 - 1.5 mm Rango de peso: 8.5 – 8.9 gramos, debe ser de 10 quilates.</p> <p>A cada medalla deberá acompañarla un pin de fácil manipulación y color oro.</p>

2	Plata		300	<p>Medallas con el logotipo institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), con detalle de laurel alrededor, con espacio entre cada laurel y hoja con detalle diamantado.</p> <p>Técnica de elaboración: Alto Relieve Tamaño: 31 X 38 mm Rango para espesor: 1.0 - 1.5 mm Rango de peso: 8.5 – 8.9 gramos.</p> <p>A cada medalla deberá acompañarla un pin de fácil manipulación y color plata.</p>
3	Bronce		3300	<p>Medallas con el logotipo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), con detalle de laurel alrededor, con espacio entre cada laurel y hoja con detalle diamantado.</p> <p>Técnica de elaboración: Alto Relieve Tamaño: 31 X 38 mm Rango para espesor: 1.0 - 1.5 mm Rango de peso: 8.5 – 8.9 gramos.</p> <p>A cada medalla deberá acompañarla un pin de fácil manipulación y color bronce.</p>

Cabe mencionar que cuando se les entreguen las medallas a los alumnos de excelencia académica, ellos llevarán la medalla a la empresa que se le adjudique la licitación, para que le graben el nombre de la facultad o del Centro Universitario, nombre y apellido del alumno.

LAS EMPRESAS PARTICIPANTES AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS, DEBERÁN PRESENTAR UNA MUESTRA DE CADA UNA DE LAS MEDALLAS EN EL METAL CORRESPONDIENTE, LAS CUALES SERÁN DEVUELTAS AL MOMENTO DE QUE SE EFECTÚE LA ENTREGA DEFINITIVA DE LAS MEDALLAS A LA EMPRESA QUE RESULTE ADJUDICADA.

ANEXOS “ANEXO A” FORMULARIO DE INFORMACIÓN

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

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

LPN. No. LPN-No. 006-SEAF-UNAH-2021, 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: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*
8. Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 5.1 de las IO. (NOAPLICA)

DEFINITIVO

ANEXO "B"

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

LPN No. **LPN-No.006-SEAF-UNAH-2021**, 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 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, excluye cualquier descuento ofrecido en el rubro a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*; sin incluir impuesto sobre ventas
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en 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 a lo establecido en el contrato

- (f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (g) No tenemos conflicto de intereses;
- (h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (i) (Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

Nuestra oferta total está compuesta por _____ folios debidamente firmados y sellados.

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

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

Finalmente designo el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir con relación a la oferta presentada, como lo detallo a continuación:

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DIRECCIÓN: _____

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

ANEXO "C"

FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

EL OFERENTE DEBERÁ DESGLOSAR EN UN CUADRO- EN CASO DE SER NECESARIO- LA LISTA DE LOS PRECIOS DE LOS BIENES OFRECIDOS.

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1				
		Valor Total de la Oferta		

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

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.**

ANEXO “D”

AUTORIZACIÓN

Yo _____ mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en la Ciudad de la _____, Departamento de _____ con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____, actuando en mi condición de representante legal de _____, por la presente Autorizo para que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ del departamento de a los _____ días del mes de _____ de 2021.

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

ANEXO "E"

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

NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia la misma fecha de la emisión de la misma.

ANEXO "F"

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO

DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

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

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

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

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

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

Firma: _____

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

ANEXO "G"

DECLARACION JURADA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

DECLARACIÓN JURADA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

Yo _____ mayor de edad, de estado civil _____ de nacionalidad _____, con domicilio en _____ con tarjeta de identidad/Pasaporte/ No. _____ actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa _____; por la presente hago DECLARACIÓN JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 36 y 37 de la Ley especial Contra el Lavado de Activos, que a continuación se detallan.

ARTÍCULO 36.- DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS. Incurre en el delito de lavado de activos y debe ser sancionado con pena de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona: Adquiera, invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de legalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. No obstante, la Pena debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado sea igual o menor al valor equivalente a sesenta (70) salarios mínimos más altos en la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión si el valor de los activos objeto del lavado supera un valor equivalente a los setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión si el valor de los activos objeto de lavado, supere un valor equivalente a ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona. A los promotores, jefes dirigentes o cabecillas y beneficiarios directos o indirectos de las actividades de lavado de activos, se les debe imponer la pena que le correspondiere en el presente Artículo, incrementada en un tercio (1/3) de la pena.

ARTÍCULO 37.- TESTAFERRATO. Debe ser sancionado de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto

o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del Estado, privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. La pena del delito de Testa ferrato debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado sea igual o menor al valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos más altos de la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado supere un valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado supere un valor equivalente de los ciento (120) salarios mínimos más altos de la zona.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a los ____ días del mes de _____ del 2021.

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

ANEXO "H"

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ASEGURADORA / BANCO

**GARANTÍA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO N°:** _____
FECHA DE EMISIÓN: _____
AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

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

**SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA:** _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia la misma fecha de la emisión de la misma.

ANEXO “I”

**FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD
ASEGURADORA / BANCO**

GARANTÍA / FIANZA

DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ _____ ” ubicado en _____, Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado _____.

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: “LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DE CALIDAD, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO CONFORME A LEY, 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 _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO "J"

FORMATO BASE DEL CONTRATO NÚMERO XX -2019- UNAH

FORMATO BASE DEL CONTRATO NÚMERO XX -2020- 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 No.xxxx-xxxx-xxxxx, 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 12-2017- JDU a. i.-UNAH, emitido por la Junta de Dirección Universitaria (JDU-UNAH) con fecha veintiséis (26) de Septiembre del dos mil diecisiete (2017), 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.006-2021-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 Documentos de Licitación, en la oferta presentada y el acta de recomendación de la Comisión de Evaluación y Análisis; 2) Los bienes serán objeto de análisis por parte de la Comisión Especial de Recepción nombrada al efecto para verificar que cumplen las condiciones establecidas. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE LOS BIENES:** El proveedor tiene un plazo de xxxxxxxx contado a partir de la firma del contrato para la Adquisición de Bienes objeto de este contrato. **CLÁUSULA CUARTA VALOR DEL CONTRATO.** - El valor total de la prestación de los servicios

SECCION III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

en virtud del presente contrato es de **VALOR EN LETRAS CON 00/100 LEMPIRAS, (L. ____), LIBRE DE TODO GRAVAMEN.** 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 Documento de Licitación. **CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.**- El pago se hará en Lempiras a través de la Tesorería General de la UNAH, una vez prestados los servicios 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 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 Y PRESTACIÓN 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 adquisición de 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 instalaciones parciales se levantará un acta la cual tendrá carácter provisional. Cuando la prestación de los servicios 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 diluciden 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 sexto 6to 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

SECCION III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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: CESION 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 de **CANTIDAD EN LETRAS con 00/100** (Lps._____) por cada día de retraso. **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. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO.** Forman parte del presente Contrato los documentos siguientes a) Pliego 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 A31 DAR INFORMACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA,** 2) Asumir una estricta observancia y

SECCION III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 deducirse; **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 _____.

SECCION III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
INTERINO –UNAH**

**ELPROVEEDOR RECTOR-
GERENTE GENERAL**

DEFINITIVO

AVISO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL-No. 006-2021-SEAF-UNAH “ADQUISICIÓN DE MEDALLAS PARA DISTINCIONES DE HONOR ACADÉMICO PARA LOS GRADUANDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH)”

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 **LPN-No.006-2021-SEAF-UNAH “ADQUISICIÓN DE MEDALLAS PARA DISTINCIONES DE HONOR ACADÉMICO PARA LOS GRADUANDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH)”**, Misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Este documento podrá ser examinado en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “**HONDUCOMPRAS**” (www.honducompras.gob.hn). Mismo que debe ser solicitado por correo electrónico.

El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del día **MIÉRCOLES (27) OCTUBRE de 2021**, Las ofertas deberán 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, **el día MARTES (07) DE DICIEMBRE DE 2021**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta **las 09:59 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura por un monto equivalente al menos por el **dos por Ciento (2%)** del valor 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, 110105 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn.

**FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR-INTERINO- UNAH**



UNAH RECTORÍA

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext.110231
Año Académico "Bicentenario de Independencia (1821-2021)"

AVISO DE LICITACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL-No. 12-2021-SEAF-UNAH

"SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA "CAC", CENTRO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES "CISE" Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES 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 LPN-No.12-2021-SEAF-UNAH "SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA "CAC", CENTRO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES "CISE" Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS". Misma que será financiada con Fondos Nacionales.

Este documento podrá ser examinado en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDU COMPRAS" (www.honducompras.gob.hn).

El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del día **LUNES (25) OCTUBRE de 2021**, Las ofertas deberán 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, el día **LUNES (6) DE DICIEMBRE DE 2021**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta **las 09:59 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de **CIENTO VEINTE (120)** días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura por un monto equivalente al menos por el **dos por Ciento (2%)** del valor 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, 110105 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn.

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR-INTERINO- UNAH

PLIEGO DE CONDICIONES

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



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.12-2021 SEAF-UNAH

**“SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS:
CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA
“CAC”, CENTRO DE INFORMACIÓN, SERVICIOS
ESTUDIANTILES “CISE” Y EL PALACIO UNIVERSITARIO
DE LOS DEPORTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS”**

**Fuente de Financiamiento:
Fondos Nacionales**

Tegucigalpa, M. D. C. octubre de 2021

INDICE

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	2
IO-01 CONTRATANTE	2
IO-02 TIPO DE CONTRATO	2
IO-03 OBJETO DE LAS CONTRATACIONES.....	2
IO-03-01 PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES	2
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-04.1 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	3
IO-05.1 CONSORCIO.....	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	4
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	4
IO-08.1 CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES	4
08.1.1 ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES	4
08.1.2 INTERPRETACIÓN, DISCREPANCIAS Y OMISIONES:.....	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	5
IO-09-01 DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA	5
IO-09.2 DOCUMENTOS OFERTA LEGAL	5
09.3 DOCUMENTOS OFERTA TECNICA	7
IO-10 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	7
IO-10.1 FASE I, Verificación de la Documentación Legal... ..	7
IO-10.2 FASE II, Evaluación de la Documentación Técnica	9
IO-11 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	9
IO-12 SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	10
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	10
IO-14 PLAZO DEL SERVICIO.....	11
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	
SECCION 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	11
CC-05 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	11
CC-06 GARANTÍAS	12
CC-07 FORMA DE PAGO	13
CC-08 MULTAS.....	123
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	13
ANEXOS.....	80
AVISO DE LICITACIÓN.....	97

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, promueve la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.12-2021 SEAF-UNAH**, que tiene por objeto la contratación del “**SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA “CAC”, CENTRO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES “CISE” Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar contratos de suministro de servicios de aseo para varios edificios, que será/n suscrito/s entre la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** y el/los oferentes/s a quien/es se le/s adjudique. La UNAH podrá realizar adjudicaciones parciales si así lo estima conveniente.

IO-03 OBJETO DE LAS CONTRATACIONES

“**SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA “CAC”, CENTRO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES “CISE” Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES 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 **TRES (3)** sobres debidamente cerrados, escritos a máquina y rotulados de acuerdo a las siguientes especificaciones: Un sobre contendrá el **ORIGINAL DE LA OFERTA ECONÓMICA Y LISTADO DE PRECIOS** debidamente firmados por el representante de la empresa oferente y será rotulado “**ORIGINAL**”, otro sobre contendrá la información **ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** requerida en los Documentos de Licitación y será rotulado “**ORIGINAL**” finalmente el tercer sobre contendrá la **DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DE LA OFERTA TÉCNICA**, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en los Documentos de Licitación y será rotulado “**ORIGINAL**”.

De igual manera se presentarán **DOS (2) COPIAS** de la documentación de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS**, **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** y **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA** y serán rotulados como “**COPIAS DE LA OFERTA**”. **Todos los sobres de LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL Y DE LAS COPIAS se presentarán en DOS (2) sobres separados y ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera**

Esquina Superior Izquierda:

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

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

Parte Central

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.12-2021 SEAF-UNAH, “SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA “CAC”, CENTRO DE INFORMACIÓN, SERVICIOS ESTUDIANTILES “CISE” Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES 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 oficial esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción.

IO-04.1 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se hayan recibido como **mínimo dos (2) ofertas**; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras **NO** se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a sus intereses.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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. Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C. A. a las 10.00 a.m.**

El día último de presentación de ofertas será el LUNES (06) DE DICIEMBRE DE 2021, con fecha límite de recepción hasta las **NUEVE CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS DE LA MAÑANA (9.59 a.m.)**.- No se recibirán ofertas después de esa hora.

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FOLIADA, FIRMADA Y SELLADA.

ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA NACIONAL DECRETADA MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO “PCM-005-2020”, DEBIDO A LOS EFECTOS CAUSADOS POR LA PANDEMIA DE COVID 19, ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS, EN TAL RAZÓN LAS PERSONAS QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA AUDIENCIA PÚBLICA, DEBERÁN UTILIZAR OBLIGATORIAMENTE MASCARILLA Y DEMÁS PROTOCOLOS DE

BIOSEGURIDAD, DEBIENDO PRESENTARSE POR LO MENOS TREINTA (30) MINUTOS ANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROTOCOLO DE DESINFECCIÓN.

IO-05.1 CONSORCIO

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 a la UNAH por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento de la UNAH.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de su 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 DIAS (120) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de APERTURA de las ofertas. (**ver formato anexo E**”).

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro del plazo establecido de vigencia de la oferta, o sea dentro de los noventa (90) días contados a partir de la apertura de ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir en los sobre la siguiente documentación:

IO-09-01 DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA

- a) Carta Oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa oferente, este documento en caso de ser necesario deberá contener el listado de precios unitarios firmado y sellado igualmente y el valor global ofertado. (Ver Anexo “C”)
- b) Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global ofertado y con una vigencia de **NOVENTA (90)** días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas; y (Ver Anexo “E”);
- c) Formulario de información del oferente

IO-09.2 DOCUMENTOS LEGAL

DOCUMENTOS SUBSANABLES

1. Un documento de “AUTORIZACIÓN” emitido 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.
2. Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o de Comerciante Individual y su última reforma, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (Debidamente autenticadas por notario público).
3. Constancia de Registro de Inscripción de la Empresa oferente en la Cámara de Comercio e Industria de su localidad.
4. 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 debidamente autenticadas;
5. Declaración Jurada debidamente autenticada de no estar comprendidos, ni la empresa ni su representante legal, en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (ver anexo “D”)
6. Declaración Jurada, debidamente autenticada, de que la Empresa y su representante legal, no están comprendidos en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (ver anexo “J”);
7. Declaración Jurada de la Empresa debidamente autenticada en la cual manifieste su conocimiento y la aceptación expresa e incondicional de todo el contenido de este Pliego de Condiciones; cuya firma deberá esta autenticada.
8. Constancias de satisfacción extendidas por lo menos de TRES (3) clientes a los cuales se les haya suministrado el servicio de la misma naturaleza en los últimos CINCO (5) años.
9. Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2020 debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2020.
10. Presentar estados financieros auditados de los últimos tres (3) años (2018-2020) por una firma de auditoría externa autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

Seguros.

11. Constancia de inscripción y/o Solicitud de la empresa que se encuentra inscrita o en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
12. Constancia de solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) vigente a la fecha de apertura de ofertas.
13. Certificación Original de Cumplimiento de Normativa Laboral extendida por la Dirección General de Inspección, conforme al artículo 2 numeral 8) de la Ley de Inspección del Trabajo.
14. Declaración Jurada de calidad y prontitud del servicio que brindará la Compañía de limpieza en los servicios de limpieza, para varis edificios de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras . (ver anexo “G”)
15. Constancia de solvencia del Servicio de Administración de Rentas (S.A.R.) vigente a la fecha de apertura de ofertas.

TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTE EN FOTOCOPIA, ASÍ COMO LAS FIRMAS EN LAS DECLARACIONES JURADAS DEBERÁN VENIR DEBIDAMENTE AUTENTICADAS POR NOTARIO PÚBLICO.

IO-10 EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

IO-10.1 FASE I, Verificación de la documentación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
CUMPLE NO CUMPLE		
1. Un documento de “AUTORIZACIÓN” emitido 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.		
2. Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o de Comerciante Individual y su última reforma, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (Debidamente autenticadas por notario público).		
3. Constancia de Registro de Inscripción de la Empresa del oferente en la Cámara de Comercio e Industria de su localidad.		

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

ASPECTO VERIFICABLE CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
4. 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 debidamente autenticadas;		
5. Declaración Jurada de no estar comprendido ni la empresa ni su representante en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (VER ANEXO “D”)		
6. Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendidos en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activo (Ver ANEXO “E”);		
7. Declaración Jurada de la Empresa debidamente autenticada en la cual manifieste su conocimiento y la aceptación expresa e incondicional de todo el contenido de este Pliego de Condiciones; cuya firma deberá esta autenticada.		
8. Constancias de satisfacción extendidas por lo menos de TRES (3) clientes a los cuales se les haya suministrado el servicio de la misma naturaleza en los últimos CINCO (5) años.		
9. Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2020, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Sistema de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2020.		
10. Presentar estados financieros auditados de los últimos tres (3) años (2018-2020) por una firma de auditoría externa autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.		
11. Constancia de inscripción y/o Solicitud de la empresa que se encuentra inscrita o en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).		
12. Constancia de solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) vigente a la fecha de apertura de ofertas.		
13. Certificación Original de Cumplimiento de Normativa Laboral extendida por la Dirección General de Inspección, conforme al artículo 2 numeral 8) de la Ley de Inspección del Trabajo.		
14. Declaración Jurada de calidad y prontitud del servicio que brindará la Compañía de Limpieza (VER ANEXO “H”)		

ASPECTO VERIFICABLE CUMPLE NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
15. Constancia de solvencia del Servicio de Administración de Rentas (S.A.R.) vigente dentro de la fecha de apertura de ofertas.		

IO-10.2 FASE II, Evaluación de la documentación Técnica

10.2.1 Sub Fase II.A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
SE REVISARÁ LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA SECCIÓN III.- INFORMACIÓN TÉCNICA. - CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS BIENES A ASEGURAR.		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación presentada por el oferente, podrá ser objeto de aclaración, pero, en caso de no cumplir con lo solicitado, la oferta será descalificada.

10.3 FASE III, 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-11 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 al de la notificación, para que el licitante haga llegar los documentos a subsanar con su respectiva nota debidamente firmada y sellada por el representante de la empresa, a los correos electrónicos luis.cuestas@unah.edu.hn y licitaciones@unah.edu.hn, con cita previa para la entrega física de los documentos subsanados confirmada por la UNAH, a la dirección física siguiente dirigida así:

Abogado:

LUIS ALONSO CUESTAS ZUNIGA

Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores

**Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas
Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Sexto Piso, Edificio Administrativo, Alma Mater
Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes” Boulevard Suyapa,
Tegucigalpa, M.D.C.**

Si no se hiciere la subsanación en el plazo otorgado, NI LA SUBSANACION NI LA OFERTA SERÁN CONSIDERADAS.

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

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

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

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

Diferencias entre las cantidades establecidas por **la Universidad Nacional Autónoma de Honduras** y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por **Universidad Nacional Autónoma de Honduras**.

Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario. El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

IO-12 SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

El oferente deberá adjuntar nota firmada y sellada, pudiendo enviar copia de las mismas a los correos electrónicos: luis.cuestas@unah.edu.hn y licitaciones@unah.edu.hn por lo menos con veinte (20) días calendarios de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas, debiendo tener respuesta por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes después de recibida la solicitud de aclaración.

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará, en su caso, al ofertante que haya presentado la oferta mejor evaluada y que ésta haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, salvo que por razón justificada no resultare conveniente la adjudicación para los intereses de la institución.

IO-14 PLAZO DEL SERVICIO

La vigencia de la cobertura del servicio tendrá una duración de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la fecha de la FIRMA DEL RESPECTIVO CONTRATO por parte de la compañía aseguradora.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

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

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

a) Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
b) Original o copia autenticada de la solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del oferente vigente dentro de la fecha de la firma del contrato.
c) Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social.

PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORES SE OTORGARÁN VEINTE (20) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

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 OFERENTE QUE HAYA PRESENTADO LA SEGUNDA OFERTA MÁS BAJA EVALUADA Y ASÍ SUCESIVAMENTE.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

- a. Dar seguimiento a las entregas de los servicios
- b. Emitir las actas de recepción definitiva
- c. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El Contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta que se hayan cumplido todas las condiciones objeto del mismo.

CC-03 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia de la cobertura de **mantenimiento y servicios de limpieza** tendrá una duración de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la fecha de la FIRMA DEL RESPECTIVO CONTRATO por parte de la compañía de limpieza.-

CC-04 CESACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual, por el cumplimiento los servicios y por las demás causas establecidas en él y en las leyes.

CC-05 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los Servicios de Aseo y Limpieza serán prestado en los edificios: Ciencias de la Salud, Centro de Arte y Cultura “CAC”, Centro de Información, Servicios Estudiantiles “CISE” y el Palacio Universitario de los Deportes Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, ubicados en Ciudad Universitaria.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para la recepción de los servicios de aseo objeto de la Licitación, LA UNAH, a través del Administrador del Contrato, deberá coordinarse con el representante de la empresa, a fin de verificar la correcta prestación de los servicios y de formalizar el acta de cumplimiento de los mismos, siempre y cuando se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos, -

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- La Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.
- La garantía deberá tener una vigencia mínima de **ciento veinte (120)** días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas. (**Ver anexo "E"**)

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- a) Plazo de presentación: **DIEZ (10)** días calendario contados a partir del día siguiente al de la notificación de adjudicación.
- b) Valor: La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) del monto contractual.
- c) Vigencia: La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de Tres (3) meses posteriores al plazo de vigencia de las pólizas. (**Ver anexo "F"**)

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 conforme los requisitos existentes en el régimen de facturación vigente.
- b) Recibo de pago correspondiente a nombre de Tesorería General de LA UNAH, indicando el número de la factura a cancelar.
- c) Copia de la Solvencia Electrónica del Sistema de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de la solicitud del pago.
- d) Constancia de Cumplimiento de los servicios 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 MULTAS

Cuando el proveedor o contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a él mismo, se aplicará la **MULTA DIARIA CALCULADA EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.**

**SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
OBLIGATORIOS.**

OBJETIVO:

CONTRATAR SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACION Y ORNATO DE DIFERENTES EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS.

-  **COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO**
-  **CIENCIAS DE LA SALUD**
-  **CENTRO ARTE Y CULTURA**
-  **CENTRO DE INFORMACION Y SERVICIOS ESTUDIANTILES**

1. SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS.

COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO.

A. OBJETIVOS GENERALES

El Complejo Deportivo Universitario tiene como propósito promover el deporte, la educación investigativa en la disciplina deportiva, la vinculación Universidad-Sociedad y la integración y desarrollo socioeconómico del país a través de programas, eventos artísticos, familiares, culturales y competiciones deportivas.

Las actividades operativas y funcionamiento del Complejo Deportivo Universitario serán en un horario de lunes a viernes de 5:00 am a 8:00 pm, sábado y domingo de acuerdo a las actividades que se presenten.

El Complejo Deportivo Universitario comprende las siguientes instalaciones deportivas:

No.	DESCRIPCIÓN	ÁREA
1	Palacio Universitario de los Deportes	30,950.00 metros cuadrados
2	Estadio de Atletismo	25,000.00 metros cuadrados
3	Pista de Calentamiento	5,800.00 metros cuadrados
4	Centro Acuático	2,258.00 metros cuadrados
5	Estacionamientos y acceso peatonal	13,400.50 metros cuadrados
6	Áreas Verdes	6,925.00 metros cuadrados
7	Gimnasio Pedagógico	Dos salas

8	Canchas al Aire Libre (baloncesto y volibol)	Dos canchas Baloncesto y dos de Volibol
	Total, Área	84,333.50 metros cuadrados

B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Limpieza general de todas las áreas que comprende el **Complejo Deportivo Universitario**, entre otras: pisos, paredes, puertas, ventanas, ambientes interiores y exteriores considerando los diferentes tipos de acabados de acuerdo a la siguiente descripción:

C. LIMPIEZA GENERAL

Se requiere que las instalaciones del **Complejo Deportivo Universitario (CDU)** permanezcan limpias y desinfectadas por lo que su aseo, limpieza e higienización deberá ser diaria, permanente y apegada a los protocolos de bio seguridad vigentes para cada uno de los espacios descritos. La empresa Oferente debe presentar cuadro de distribución del personal en dos turnos de trabajo y **cada turno debe tener asignadas 12 personas** para cubrir todas las áreas que comprende el **CDU**.

Se requiere que la Empresa oferente presente en detalle el cuadro solicitado en el numeral 5. INSTRUCCIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE, incisos 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, especificando herramientas y equipo que estarán para uso exclusivo de los servicios de limpieza en el Complejo Deportivo Universitario. En el caso que se realicen eventos y competencias en cualquiera de los espacios del Complejo Deportivo Universitario, se deberá realizar la limpieza general antes, durante y después del desarrollo de los mismos.

El Oferente deberá suministrar la mano de obra, materiales e insumos, herramientas y equipo necesarios para realizar las actividades de aseo, limpieza e higiene, de acuerdo a lo especificado en el documento de acuerdo a las distintas actividades y acabados de las superficies y considerando las recomendaciones sanitarias vigentes en el país.

Para obtener mejores resultados en la limpieza diaria y permanente, el Contratista de Limpieza deberá incorporar sistemas mecanizados dentro de su programación mensual.

La recolección de basura clasificada se realizará diariamente como mínimo, colocándola en los lugares indicados de acuerdo al plano de rutas de circulación que se anexa al final del presente documento y que deberán ser movilizados en el horario estipulado para el uso del sistema tren de aseo.

Se deberá hacer uso de señalizaciones de advertencias en las áreas en las que se realice la limpieza, para protección de los usuarios.

Incluir dentro de la propuesta, el servicio de fumigación y eliminación de roedores y plagas similares para todos los espacios descritos, adjuntar autorización de la secretaria de salud para operar como empresa de limpieza y fumigación.

D. ASEO Y LIMPIEZA EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES

1. Pisos de Granito Terrazo.

Tipo Marmo Stone micro Black de 40cm x40cm. El polvo o basura que se genera en los diferentes ambientes con este tipo de acabado deberá ser removido diariamente empleando para ello una mopa seca y limpia. Cuando accidentalmente se derramen líquidos sobre la superficie, éstos deberán ser eliminados inmediatamente empleando para ello una franela limpia y seca, y finalmente con otra franela húmeda limpiar la superficie afectada.

Es importante considerar que no se deberán emplear químicos para el aseo de los pisos, cuando por algún accidente se necesite limpieza, solo se deberá emplear agua y jabón neutro, luego se pasa la mopa seca y limpia en toda el área de trabajo.

Anualmente se deberá cristalizar nuevamente los pisos.

2. Pisos de Madera.

Las áreas para Tae kwon Do, Karate Do, Tenis de Mesa, cuentan con piso entarimado de madera de pino secada al horno y en la sala de Gimnasia (Madera Tipo Neoshock).

Las áreas de Tae Kwon Do y Karate Do hacen uso de tatamis para realizar sus actividades protegiendo el piso de madera, los que deberán ser removidos cada vez que se realice limpieza.

Salas del Gimnasio Pedagógico (dos salas) con pisos de madera que deben tener el mismo proceso de limpieza.

Para su mantenimiento es necesario utilizar los productos BONA o productos similares o iguales a estos, que respaldan la garantía de calidad de este producto, en la visita técnica se verificara el tipo de producto del que la empresa Oferente dispondrá para la limpieza.

La limpieza se realizará de acuerdo al *Manual Instructivo de Limpieza y Cuidados para Suelo de Madera Deportivo* adjunto a este documento, **Anexo 9.1.1.**

3. Pisos Modulares Deportivos (Tipo Maple Select)

La cancha deportiva y áreas de calentamiento cuentan con pisos modulares deportivos tipo maple select copolímero de polipropileno de alto impacto. Su limpieza se realizará de acuerdo al *Manual de Mantenimiento – Pisos Modulares para Interior*, adjunto a este documento, **Anexo 9.1.2.**

4. Pisos con Pintura Epóxica

La limpieza y mantenimiento normal debe tratarse la suciedad de forma diaria. Según el grado de suciedad efectuar de 3 a 5 veces por semana la limpieza húmeda, realizando previamente limpieza en seco (aspirar o pasar la escoba de cerdas suaves) antes de la limpieza húmeda.

Los chicles se retiran fácilmente colocándoles hielo hasta su cristalización. No utilizar unidades corto punzante para retirar cualquier material adherido al piso.

Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o Básico, aplicado con mopa o máquina de piso equipada con cepillos de cerda blanda o pad blanco. Ubicar por lo menos un tapete atrapa sucio en las entradas, con el objetivo de recoger la mayor cantidad de mugre y arena, los cuales son materiales muy abrasivos.

Las bases, patas y ruedas del mobiliario y equipo, deben tener terminales con materiales blandos (caucho, goma, polipropileno o similar). Los objetos pesados como recipientes y estibas deben ser movilizadas con equipos idóneos para evitar que sean arrastrados, evitando de esta forma, dañar la superficie a dañar.

5. Pisos y Paredes de Cerámica

Limpieza de cerámicas lisas. Se deberá prestar especial atención a las juntas, ya que es en este sector donde la suciedad se acumula, por este motivo, antes de proceder a la limpieza regular del piso se deberán limpiar estas juntas. Se utilizará agua, detergente y cepillo. Con un trapo húmedo se quita toda la suciedad con uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o básico y aromatizantes y desinfectantes.

Limpieza de cerámicas porosas. Con un trapo húmedo se quita toda la suciedad con uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o Básico y aromatizantes y desinfectantes.

6. Pisos Ashford.

La limpieza de este tipo de piso es normal, realizando barrido y trapeado con escoba y trapeador estándar. Para la limpieza húmeda se recomienda el uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o Básico, aromatizantes y desinfectantes.

7. Pisos de Granito Adoquín.

El piso granito adoquín está colocado en ambientes externos o que están en contacto con la humedad, como ser, área de jardines donde van colocadas maceteras. Este piso lleva una protección de poliuretano con una garantía de 7 años dependiendo del uso y tráfico del área, por lo tanto, su mantenimiento deberá ser vigilado de acuerdo al desgaste. La limpieza se realizará con escoba estándar y para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o Básico.

8. Pisos de Concreto y Adoquín en acceso vehicular y peatonal.

Limpieza normal realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico.

9. Pisos acabados gradineado

Limpieza normal realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico.

10. Pavimento Sintético.

Pista de Atletismo con superficie sintética (Sistema CONIPUR SW). Su limpieza se realizará con una escoba grande con cerdas suaves. Un soplador potente podrá ser utilizado para remover hojas y otros desperdicios. Las aspiradoras húmedas/secas, escobas de agua y lavados a presión pueden ser utilizadas para limpiar y remover manchas para que no dañen la superficie sintética. El equipo de energía requerirá toma corriente de 110V, pulverizadores de chorros y lavadoras a presión requerirán una conexión de manguera con adecuada presión y volumen. Cabe mencionar que siempre es importante tener cuidado cuando se utilicen las lavadoras a presión ya que, si la presión es muy alta, la superficie de la pista podría dañarse. La presión deberá ser regulada durante el proceso de limpieza.

11. Grama Sintética.

Pueden aparecer malas hierbas, especialmente en los laterales del césped artificial. La mejor manera de eliminar dichas malas hierbas es manualmente, teniendo especial cuidado de extraer las raíces y asegurándose de que el sustrato no resulte dañado durante el proceso.

Si las hojas de los árboles o ramas no se retiran rápidamente, dichas hojas se irán introduciendo en el terreno de césped artificial. Ello puede afectar a la permeabilidad dado que generará la aparición de suciedad y musgo en la alfombra. Esto puede hacerse utilizando un rastrillo de césped sintético, un cepillo o un soplador. Al utilizar un cepillo, asegúrese de que no desplaza hacia la parte superior demasiada arena/caucho del relleno. Un soplador proporciona el mejor resultado: sople las hojas a un lado del terreno donde puedan recogerse con un rastrillo de césped y posteriormente eliminarse. Se debe tener cuidado de no introducir la boquilla del soplador en la grama sintética.

Al utilizar máquinas con motores, asegúrese de que no desprendan aceite, dado que resulta muy difícil eliminar el aceite del césped artificial. Además, el aceite puede dañar la capa de látex, y consecuentemente puede afectar al anclaje del terreno.

12. Ventanas de PVC y Ventanal de aluminio (muro cortina) a limpiar en el Palacio de los Deportes.

Los marcos de las ventanas de PVC y aluminio se limpian contra el polvo y las marcas que deja la lluvia, éstas se pueden quitar con un paño húmedo y un detergente neutro o el específico que recomiende el proveedor de las ventanas.

Para limpiar los cristales, hay que usar una gamuza empapada de agua tibia.

Para los ventanales de aluminio (muro cortina), se deberá utilizar los medios físicos necesarios y seguros para poder realizar la limpieza sin poner en riesgo al operador de limpieza, como ser mopas con extensión y escaleras o andamios.

13. Precauciones y recomendaciones:

- No usar productos de limpieza abrasivos o con disolventes, no usar detergentes corrosivos como los diluyentes a base de resina sintética, acetona, etc.
- No usar detergentes abrasivos.
- No usar instrumentos rígidos como espátulas, cepillos metálicos, esponjas ásperas, etc.
- Si las ventanas tienen ranuras de aireación y drenaje, éstas deben permanecer limpias y despejadas; de lo contrario será difícil que cumplan su función.
- Los perfiles tienen que limpiarse con un paño suave, agua y jabón neutro, al menos, una vez al mes. Hay que aclarar con agua abundante para evitar que queden restos de jabón.
- Dos veces al año, limpiar los elementos metálicos (herrajes) y engrasar todas las piezas móviles con aceite exento de ácidos.
- Las juntas de cierre y acristalamiento (gomas) se deben limpiar con agua y jabón neutro.
- Para la limpieza del vidrio se deberá realizar con agua y paños húmedos, secando con papel seco (tipo papel periódico) y líquidos limpiavidrios especiales para esta actividad.

14. Puertas, ventanas y fascias metálicas a limpiar en el Palacio de los Deportes

a) Puertas, ventanas y fascias metálicas:

Diariamente: Limpieza normal con un paño seco para quitar el polvo. En caso de haber necesidad de desmanchar, usar un paño húmedo y luego secar, también se deberán limpiar las manillas y cerraduras de la puerta con un paño húmedo y luego secar, igual procedimiento de limpieza utilizar con todos los aditamentos de la puerta (cierrapuertas automáticos, topes, protectores de chapa para manillas o patadas, etc.).

b) Puertas de los ascensores o acero inoxidable:

Diariamente: Se limpiarán contra el polvo, manchas y huellas digitales y se higienizará constantemente durante el día para evitar la contaminación cruzada, utilizar un limpiador para acero inoxidable que deja una capa protectora que reduce las manchas y huellas digitales.

15. Butacas de polipropileno, vinil y metálicas a limpiar en el Palacio de los Deportes

- a) Butacas de polipropileno. Se deben limpiar periódicamente contra el polvo y agua con un paño suave húmedo y con un detergente suave.

- b) Butacas de vinil. Humedecer una esponja con agua tibia. Rocía bicarbonato de sodio en la esponja. El bicarbonato es un limpiador y desodorante natural. Limpiar las manchas con la esponja. Agregar más bicarbonato de sodio si es necesario.
- c) Butacas metálicas. Se deben limpiar diariamente contra el polvo, manchas y huellas digitales y se utilizará un limpiador para acero inoxidable.
- d) En el área donde están ubicadas las butacas (graderías), en las zonas de difícil acceso, se deberá utilizar sistemas mecanizados (aspiradora) para un fácil retiro de polvo y residuos.

16. Inodoros, Urinarios, Lavamanos y Espejos a limpiar en el Palacio de los Deportes

Metodología a Seguir:

- Continuamente efectuar la retirada y vaciado de papeleras.
- Reposición de productos de aseo.
- Limpieza de las superficies del mobiliario (mesas, taburetes, dispensadores de jabón y de toallas, secadores de manos, etc.) con franela humedecida en solución detergente.
- Barrido con mopa limpia y seca. Luego con mopa húmeda se finaliza la limpieza.
- Limpieza de las piezas de loza comenzando por el lavamanos, siguiendo por el plato de ducha y finalizando por la ***taza del wáter o urinarios, con estropajo y detergente en polvo clorado abrasivo.***
- Limpieza del espejo se deberá realizar con agua y paños húmedos, secando con papel seco (tipo papel periódico) y líquidos limpiavidrios especiales para esta actividad.
- Limpieza de pisos con solución de detergente.

Lavado y desinfección constante de inodoros, urinarios y lavamanos con cepillos especiales para cada caso que limpien esquinas y partes internas. Uso de detergentes en polvo clorado, aromatizantes y desinfectantes. Regularmente se aplicará producto desincrustante en el inodoro con el fin de eliminar restos de óxidos, manchas amarillas, incrustaciones calcáreas, etc. No emplear ácido muriático.

17. Cuartos de Aseo y Servicios Públicos.

La limpieza y desinfección se hará a primera hora de la mañana y por la tarde, cuidando de su mantenimiento durante toda la jornada. Los servicios públicos tendrán especial atención por su mayor uso, limpiándose cuantas veces sea necesario con el objetivo de mantenerlos limpios y desinfectados en forma permanente.

a) Metodología a Seguir:

- Con franela humedecida en solución jabonosa y desinfectante se procederá a la limpieza de superficies (espejos, lámparas, pomos de puertas, dispensadores de jabón, etc.).
- Con estropajo y polvos abrasivos clorados se limpiará el lavamanos y el plato de la ducha, aclarándose posteriormente.
- Con distinto estropajo al anterior, se limpiará la taza del WC y los urinarios, utilizando asimismo polvos abrasivos clorados.
- Limpieza del piso con solución de detergente.

18. Área de Vestidores

Se realizará una limpieza y desinfección de toda el área y superficie cada hora de clase (cada hora ingresa un nuevo grupo que hace uso de la instalación), cuidando de su mantenimiento toda la jornada.

a) Metodología a Seguir:

- Recogida y retirada de residuos.
- Limpieza de superficies de mobiliario (mesas, sillas, sillones, etc.).
- Limpieza de los componentes sanitarios (lavamanos, duchas, urinarios e inodoros) con detergente y polvos clorados.
- Aclarado y secado de dichos elementos.
- Limpieza del suelo con solución de detergente.

19. Muebles de Madera a Limpiar en el Palacio de los Deportes

Para mantener en buen estado los muebles, es recomendable no usar ceras de silicona, aceite de limón u otros pulimentos aceitosos. Los muebles de alta calidad tienen acabado protector de laca que no requiere ningún cuidado con excepción de desempolvarlos.

El aceite de limón y otros pulimentos a base de aceite también deben ser evitados porque atraen el polvo y la arena causando una película nebulosa en el acabado.

Cuando alguna sustancia se derrama sobre un mueble, nunca debe eliminarse con un paño, sino que debe absorberse de inmediato. Si se vierte perfume o quita esmalte, hay que dejar que se evapore o absorba el líquido. La laca, ablandada por los agentes químicos, debe volver a su estado normal cuando se haya evaporado el líquido. Luego, dejar secar el área, y limpiar siguiendo el procedimiento indicado en el párrafo siguiente.

Para todo el mobiliario localizado en la tienda, se recomienda eliminar la capa de polvo existente con una franela completamente limpia y seca para continuar la limpieza con franela húmeda de la solución de 1/4 parte de líquido similar o superior a *AMWAY HOME L.O.C. LIMPIADOR CONCENTRADO TODA SUPERFICIE*, y 3/4 partes de agua, ambas sustancias deberán diluirse en un bote plástico con atomizador, rociando la superficie con el líquido preparado con anterioridad, para luego pasarle otra franela limpia y seca. Una

vez finalizada las labores de limpieza de mobiliario, estos materiales de limpieza se deben lavar al finalizar la actividad, la cual se hará cuando así lo estime el supervisor o se observen sucias las superficies de los mismos.

20. Jacuzzi y Sauna a limpiar en el Palacio de los Deportes.

Para la limpieza de Jacuzzi será de forma superficial y externa, liberando del polvo y humedad que se genere por el uso del mismo.

La desinfección y limpieza de una Sauna debe hacerse cuando la sauna esté fría y desconectada de la red eléctrica.

Periódicamente deben levantarse suelos, bancos, cabeceros, espaldaras y demás componentes para su perfecta desinfección.

Esto lo conseguiremos con agua y productos que no tengan en su composición productos químicos y abrasivos, siempre mezclas con productos naturales.

Para limpieza de paredes y bancos se recomienda frotar las superficies con paños humedecidos. En el caso del suelo se fregará como habitualmente se suele hacer en cualquier otro tipo de habitación.

21. Ductos de Basura y Cuarto de recolección de basura a limpiar en el Palacio de los Deportes.

La limpieza y desinfección del ducto y cuarto de recolección de basura mediante equipo electromecánico que limpia y desincrusta el interior del sistema de ductos, con registros en fotos y video antes y después de su ejecución y la desinfección total del sistema.

Se deberá proteger las áreas aledañas a ductos y cuartos de basura, para evitar daños cuando se realice la limpieza.

a) Metodología a Seguir:

- Limpieza al interior del sistema de ductos con cepillos eléctricos, agua, detergentes y desinfectantes anti bacteriales para garantizar extracción de polvos y contaminantes incrustados en el interior de los mismos.

22. Lámparas y Reflectores a Limpiar en el Palacio de los Deportes.

Limpieza de la pantalla de metal o vidrio y se quita el polvo con plumero o trapo. Si tiene alguna mancha, limpiar con un trapo humedecido y luego sacar brillo.

23. Barandales a Limpiar en el Palacio de los Deportes.

Limpieza del barandal, eliminar todo tipo de suciedad ya sea manchas, oxido o polvo utilizar trapo húmedo, agua y jabón. No utilizar unidades corto punzante para retirar cualquier material adherido al barandal.

24. Cortinas Metálicas Enrollables a Limpiar en el Palacio de los Deportes.

Trimestralmente se limpian las guías laterales (especialmente la parte inferior de éstas) y soplar las juntas de la malla.

25. Termo brise (Persianas de Poliuretano revestidas de PVC)

La limpieza se deberá de realizar utilizando el adecuado equipo y sistemas de andamiajes seguros para el personal que realizará esta actividad y para los usuarios. Se deberán utilizar cepillos de cerdas suaves con extensiones para retirar polvo, telarañas y cualquier suciedad que se adhiera a las mismas. Se deberá retirar la basura que quede atrapada entre las persianas al interior y exterior de las mismas. Para la limpieza húmeda se podrá realizar con chorro a presión controlado, a excepción de las zonas laterales para evitar que se acumule agua en las esquinas, teniendo cuidado de proteger el interior del edificio. La humedad que se transfiera a las zonas aledañas a las persianas del Termo brise, deberá ser retirada siguiendo las especificaciones técnicas de acuerdo a cada uno de los acabados de las zonas afectadas.

26. Manejo de la Basura en el Palacio de los Deportes

En este establecimiento, se producirán residuos no peligrosos (que no representan riesgo para la salud) y en algunos casos residuos peligrosos (que pueden causar daño a la salud humana y/o medio ambiente).

Los residuos no peligrosos se pueden dividir en:

- **Biodegradables:** son de origen biológico, se descomponen fácilmente en el ambiente. En estos restos se encuentran los vegetales, residuos alimenticios no infectados, papel higiénico, papeles no aptos para reciclaje, jabones y detergentes biodegradables, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.
- **Reciclables:** aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: algunos papeles y plásticos, chatarra, vidrio, telas, radiografías, partes y equipos obsoletos o en desuso, entre otros.
- **No Reciclables:** aquellos que no se descomponen ni se transforman en materia prima y su degradación natural requiere grandes períodos de tiempo.

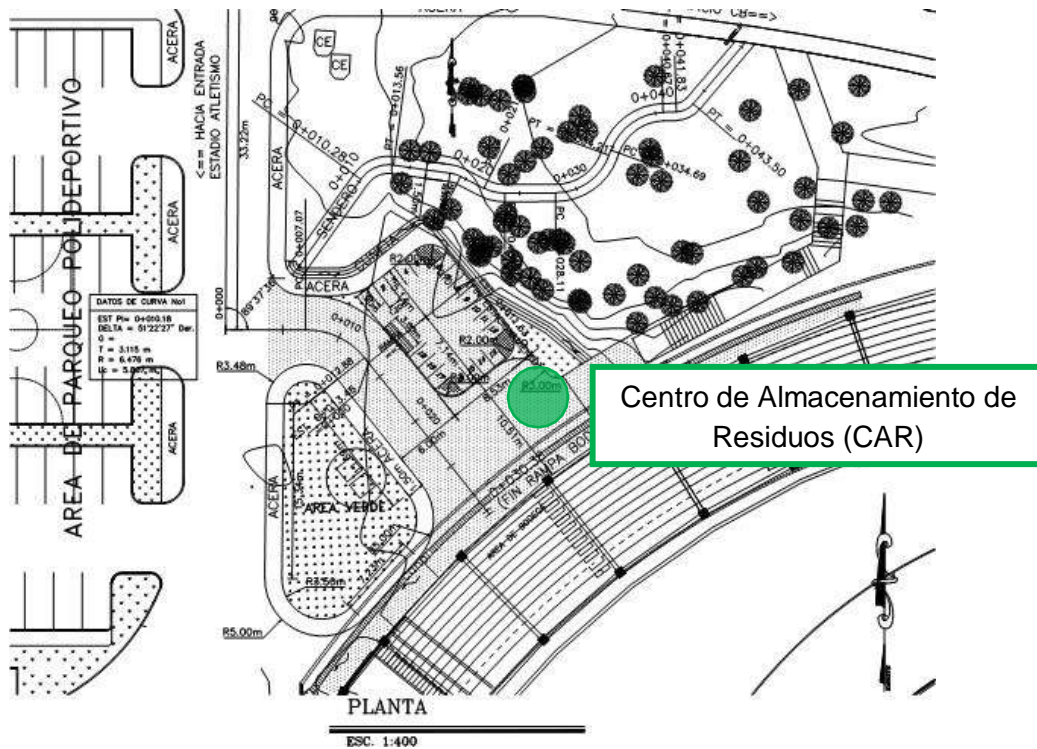
Los residuos peligrosos serán generados en las áreas clínicas del primer nivel, consistiendo en material médico infeccioso, el cual será manejado de manera independiente en bolsas de color rojo.

Recolección

SECCION III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La recolección y transporte están organizados de tal modo que permitan un servicio eficiente, minimizando la producción de malos olores, ruidos molestos, desorden y derrame de líquidos provenientes de la basura. En el caso que la basura sea esparcida durante el proceso de recolección y transporte, los operarios del mismo deberán proceder inmediatamente a recogerlas.

La recolección será realizada desde el interior del Palacio de los Deportes hacia el Centro de Almacenamiento de Residuos (CAR), ubicado entre el estacionamiento y el portón de entrada del Estadio de Atletismo. En dicho Centro se ubicarán dos contenedores, uno para reciclables y otro para biodegradables y no reciclables. Será responsabilidad del Departamento de Servicios Generales recoger todos los residuos depositados en el CAR.



Para la recolección en el interior del Palacio de los Deportes, se dividirá el mismo en cuatro áreas principales:

- **Edificio Oeste:** la recolección se realizará desde el nivel 1048.50 a través de las gradas de acceso hacia el nivel 1044.50, desde donde pueden ser llevados con la ayuda de carritos de transporte a través de la rampa hacia el CAR. Los residuos recolectados en el nivel 1040.50 serán llevados en los carritos de transporte a través de las aceras exteriores al CAR.
- **Cancha Central:** la recolección se realizará a través de los pasillos de las graderías hacia las gradas de acceso del Edificio Oeste, desde donde podrán ser transportados por la rampa hacia el CAR.

- **Edificio Este:** la recolección se realizará a través de las gradas de acceso desde el nivel 1056.50 hacia el nivel 1052.50, a partir del cual se utilizarán los ductos de basura, uno para residuos reciclables, cuyo destino final serán los centros de reciclaje para la venta (papel y cartón, envases plásticos y metálicos) y otro para los biodegradables y los no reciclables (materia orgánica y ordinarios). Estos serán recolectados en el nivel 1040.50 y transportados hacia el CAR.
Nota: Los ductos se utilizarán siempre y cuando se encuentren contenedores al final de cada ducto para recibir las bolsas depositadas en los niveles superiores.
- **Estadio de Atletismo:** se deberán recolectar los residuos recolectados en los servicios sanitarios y los pasillos de las graderías, a través del edificio Oeste y por medio de la rampa hacia el CAR.

Se deberán recolectar los residuos ya clasificados en rutas separadas en horarios matutinos y vespertinos que no interfieran con las actividades que se desarrollan en el Palacio de los Deportes.

En el Anexo **9.1.3**, se presenta la **Ruta de recolección de basura**, donde se ubican de los depósitos de basura, la cual está sujeta a cambios según el funcionamiento de las instalaciones.

Las especificaciones descritas en esta Sección **4.1.13 Manejo de la Basura en el Palacio de los Deportes** son válidas para el Estadio de Atletismo y Centro Acuático.

E. CUADRO DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS PALACIO DE LOS DEPORTES

A continuación, se presenta un cuadro con la descripción de los acabados utilizados en Palacio de los Deportes, indicando la cantidad empleada de cada uno de ellos:

SECCION III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	TIPOS DE PISOS		
1.1	Pisos de Granito Terrazo:	m ²	9,360.83
1.2	Piso de Madera	m ²	3,077.04
1.3	Duela Maple Select	m ²	3,560.00
1.4	Pintura Epóxica	m ²	4,623.07
1.5	Pisos de Cerámica	m ²	1,308.40
1.6	Pisos Ashford	m ²	3,407.31
1.7	Pisos de Granito Adoquín	m ²	5,344.92
1.8	Pisos de Concreto en acceso vehicular y peatonal	m ²	13,226.71
1.9	Piso de Adoquín en acceso vehicular:	m ²	2,840.80
1.10	Piso en graderías interiores	m ²	3,015.05
1.11	Piso acabado gradineado en cubos de gradas, gradas caracol y gradas de acceso a graderías	m ²	761.38
2	TIPOS DE VENTANAS Y PUERTAS		
2.1	Ventana PVC	m ²	9,000.13
2.2	Ventana de Polygal	m ²	200.00
2.3	Puertas	m ²	900.00
2.4	Particiones aluminio y acrílico en módulos de baños	m ²	308.87
2.5	Butacas de PVC	u	4,388.00
3	ACCESORIOS SANITARIOS		
3.1	Espejo	m ²	157.76
3.2	Inodoros	u	173.00
3.3	Urinarios	u	79.00
3.4	Lava Manos	u	31.00
3.5	Jacuzzi	u	2.00
3.6	Sauna	u	2.00
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
4	MOBILIARIO		
4.1	Butacas de vinil en Cafetería	m	8.00
4.2	Sillas de madera y Metal	u	85.00
4.3	Mesa Individual de madera con acabado poliuretano en cafetería.	u	23.00
4.4	Mesas tipo barra de madera con acabado poliuretano en Cafetería. Ancho de la mesa 0.40 metros	m	6.40
4.5	Mueble de madera con top de granito. Ancho de mueble 0.60 metros	m	9.10
4.6	Mueble de madera y top de granito con lavatrastos	m	1.85
4.7	Butacas de cuerina en Tienda Universitaria	u	2.00

4.8	Muebles de estantería en Tienda Deportiva	global	1.00
5	OTROS		
5.1	Ductos de Basura y cuarto	m	36.00
5.2	Basureros de MDF y top de acero inoxidable en Cafetería y Tienda Universitaria	u	5.00
5.3	Barandales	m	1,401.96
5.4	Termobrises	m ²	3,124.90
5.5	Cortinas Metálicas Enrollables	m ²	37.26
6	ACCESORIOS ELÉCTRICOS		
6.1	Lámparas internas (Pantalla de acrílico o difusor)	u	1,407.00
6.2	Reflectores en la cancha central y gimnasio	u	200.00
6.3	Ascensores	u	2.00

ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION ESPECIAL EN EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES EN LAS ÁREAS DONDE FUNCIONA EL CENTRO DE ATENCION A PACIENTES COVID.

Si el Palacio Universitario de los Deportes al momento del proceso de la licitación continúa brindando los Servicios de Centro de Atención para Pacientes COVID, la empresa Oferente deberá sustentar con documentos de salud que esta en la capacidad de brindar los servicios de limpieza sin riesgo tanto para el su personal como para el personal que se encuentre haciendo uso de las instalaciones. Evidenciando que cuenta con personal capacitado con experiencia y contodos los equipos en insumos necesarios para cumplir con las tareas de limpieza higiene y desinfección.

La Empresa Oferente incluir en su oferta un protocolo detallado del procedimiento de limpieza, Higiene y desinfección a realizar una vez que se desmonte el Centro el Centro de Atención a Pacientes COVID, en todas las áreas del Palacio Universitario de los Deportes que están siendo utilizadas como Centro de Atención a Pacientes COVID y áreas de Vacunación, garantizando de esta forma que las instalaciones son seguras para el ingreso de los diferentes usuarios. *(para consulta técnica y ampliar información al respecto puede comunicarse al (504)31653691 con la Gerencia del Complejo Deportivo Universitario)*

F. ASEO Y LIMPIEZA EN EL ESTADIO DE ATLETISMO Y PISTA DE CALENTAMIENTO

1. Limpieza de Particiones de Baños.

Las particiones de los baños son de aluminio anodizado natural y paneles de acrílico mate de 9 milímetros de espesor, periódicamente se debe retirar el polvo y limpiar aquellas áreas en la superficie acrílica que estén manchadas con un paño suave. Ver especificaciones de limpieza en ítem 4.1.5 de este documento.

2. Limpieza de Butacas.

El Estadio de Atletismo cuenta con 6,240 butacas de polipropileno de alta resistencia, con respaldo alto, fabricadas de acuerdo a las recomendaciones generales de butacas de la FIFA, las mismas se deben limpiar periódicamente con un paño suave y húmedo y con un detergente suave. Ver especificaciones de limpieza en ítem 4.1.4 de este documento.

3. Fascia, Puertas y Ventanas Metálicas.

El Estadio de Atletismo tiene una fascia metálica 264.92 metros cuadrados construida de canaleta encajuelada de 2"x6"x1/16" a cada 2.01 metros y persiana de canaleta de 2"x4"x1/16", con acabado final esmaltado.

Las puertas y ventanas son de persianas de canaleta de metálica de 2"x4"x1/16" con acabado final esmaltado.

Dichas estructuras deberán mantenerse libres de polvo y manchas por lo que se deberán limpiar periódicamente con un cepillo de cerdas suaves y abundante agua.

4. Inodoros, Urinarios, Lavamanos y Espejos.

Estos se deberán mantener siempre limpios y desinfectados, libres de hongos y suciedades, haciendo limpieza de todos los accesorios existentes. Se deberá usar detergentes y desinfectantes que garanticen la correcta desinfección de los mismos. Ver especificaciones de limpieza en ítem 4.1.5 de este documento.

G. CUADRO DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS ESTADIO DE ATLETISMO

A continuación, se presenta un cuadro con la descripción de los acabados utilizados en el Estadio de Atletismo, indicando la cantidad empleada de cada uno de ellos:

No.	DESCRIPCIÓN DE ÁREAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	PISOS		
1.1	Pavimento Sintético.	m ²	8,001.10
1.2	Grama Sintética.	m ²	6,197.35
1.3	Piso de Granito en módulos de baños.	m ²	340.00
1.4	Pisos de Concreto.	m ²	4,582.58
1.5	Aceras	m ²	310.00
1.6	Estacionamiento de motos	m ²	629.21
2	PUERTAS Y VENTANAS		
2.1	Puertas y ventanas metálicas	m ²	79.00
2.2	Fascia metálica	m ²	264.92
3	INSTALACIONES SANITARIAS		
3.1	Cerámica en paredes de módulos sanitarios	u	297.00
3.2	Urinaros	u	8.00
3.3	Servicios sanitarios	u	20.00
3.4	Lavamanos	u	4.00
3.5	Espejos	m ²	36.99
3.6	Particiones en módulos sanitarios	m ²	64.00
4	BUTACAS Y BARANDALES		
4.1	Butacas	u	6,240.00
No.	DESCRIPCIÓN DE ÁREAS	UNIDAD	CANTIDAD
4.2	Pasamanos y barandales	m ²	392.74
5	ILUMINACIÓN		
5.1	Lámparas fluorescentes	u	16.00

H. CUADRO DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS PISTA DE CALENTAMIENTO

A continuación, se presenta un cuadro con la descripción de los acabados utilizados en la Pista de Calentamiento, indicando la cantidad empleada de cada uno de ellos:

No.	DESCRIPCIÓN DE ÁREAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	PISOS		
1.1	Pavimento Sintético.	m ²	1087.76
1.2	Piso de Granito en módulos de baños.	m ²	18.00
1.3	Aceras	m ²	24.00
2	PUERTAS Y VENTANAS		
2.1	Puertas y ventanas metálicas	m ²	16.00
3	INSTALACIONES SANITARIAS		
3.1	Cerámica en paredes de módulos sanitarios	m ²	30.00
3.2	Urinaros	u	1.00
3.3	Servicios sanitarios	u	3.00
3.4	Lavamanos	u	2.00
4	ILUMINACIÓN		
4.1	Lámparas fluorescentes	u	2.00

I. ASEO Y LIMPIEZA EN EL CENTRO ACUÁTICO

1. Pisos de Granito Terrazo Fondo Blanco

El polvo o basura que se genera en los diferentes ambientes con este tipo de acabado deberá ser removido diariamente empleando para ello una mopa seca y limpia. Cuando accidentalmente se derramen líquidos sobre la superficie, éstos deberán ser eliminados inmediatamente empleando para ello una franela limpia y seca, y finalmente con otra franela húmeda limpiar la superficie afectada.

Es importante considerar que esta es un área altamente húmeda y por tanto se debe tener limpia y desinfectada secando constantemente el piso y puede usar detergente y químicos en sanitarios baños, vestidores y área de playa de la piscina para su limpieza y desinfección.

Anualmente se deberá cristalizar nuevamente los pisos.

2. Pisos de Concreto Anti derrape en Rampas y Gradas, Concreto Estampado

Limpieza normal realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales y producto químico para desinfectar.

3. Pisos y paredes de Cerámica para Interior y Pisos de Cerámica Anti derrape para Exterior

Limpieza de cerámicas lisas. Se deberá prestar especial atención a las juntas, ya que es en este sector donde la suciedad se acumula, por este motivo, antes de proceder a la limpieza regular del piso se deberán limpiar estas juntas. Se utilizará agua, detergente y cepillo. Con un trapo húmedo se quita toda la suciedad con uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o básico y aromatizantes y desinfectantes.

Limpieza de cerámicas porosas. Con un trapo húmedo se quita toda la suciedad con uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o Básico y aromatizantes y desinfectantes.

4. Piso metálico en graderías interiores

Diariamente: Limpieza normal con una mopa seca para quitar el polvo. En caso de haber necesidad de desmanchar, usar un paño húmedo y luego secar.

5. Pisos de Concreto en área de estacionamientos y aceras

Limpieza normal realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico.

6. Bordillo de concreto en Piscina

Limpieza normal realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico. Si aparecen manchas de algas se tiene que utilizar un cepillo de cerdas suaves con detergentes comerciales y producto químico específico para piscinas.

7. Puertas y ventanas metálicas a limpiar en el Centro Acuático

Diariamente: Limpieza normal con un paño seco para quitar el polvo. En caso de haber necesidad de desmanchar, usar un paño húmedo y luego secar, también se deberán limpiar las manillas y cerraduras de la puerta con un paño húmedo y luego secar, igual procedimiento de limpieza utilizar con todos los aditamentos de la puerta (cierrapuertas automáticos, topes, protectores de chapa para manillas o patadas etc.).

8. Butacas de polipropileno a limpiar en el Centro Acuático

El Centro Acuático cuenta con 270 butacas de polipropileno, con respaldo alto, las mismas se deben limpiar periódicamente con un paño suave y húmedo y con un detergente suave. Ver especificaciones de limpieza en ítem 4.1.4 de este documento.

9. Inodoros, Urinarios, Lavamanos y Espejos a limpiar en el Centro Acuático

a. Metodología a Seguir:

- Continuarmente efectuar la retirada y vaciado de papeleras.
- Reposición de productos de aseo.
- Limpieza de las superficies del mobiliario (mesas, taburetes, dispensadores de jabón y de toallas, secadores de manos, etc.) con franela humedecida en solución detergente.
- Barrido con mopa limpia y seca. Luego con mopa húmeda se finaliza la limpieza.
- Limpieza de las piezas de loza comenzando por el lavamanos, siguiendo por el plato de ducha y finalizando por la taza de los inodoros o urinarios, con estropajo y detergente en polvo clorado abrasivo.
- Limpieza del espejo se deberá realizar con agua y paños húmedos, secando con papel seco (tipo papel periódico) y líquidos limpiavidrios especiales para esta actividad.

- Limpieza de pisos con solución de detergente.

Lavado y desinfección de inodoros, urinarios y lavamanos con cepillos especiales para cada caso que limpien esquinas y partes internas. Uso de detergentes en polvo clorado, aromatizantes y desinfectantes. Regularmente se aplicará producto desincrustante en el inodoro con el fin de eliminar restos de óxidos, manchas amarillas, incrustaciones calcáreas, etc. No emplear ácido muriático.

10. Cuartos de Aseo y Servicios Públicos.

La limpieza y desinfección se hará a primera hora de la mañana y por la tarde, cuidando de su mantenimiento durante toda la jornada. Los servicios públicos tendrán especial atención por su mayor uso, limpiándose cuantas veces sea necesario con el objetivo de mantenerlos limpios en forma permanente.

a. Metodología a Seguir:

- Con franela humedecida en solución jabonosa y desinfectante se procederá a la limpieza de superficies (espejos, lámparas, pomos de puertas, dispensadores de jabón, etc.).
- Con estropajo y polvos abrasivos clorados se limpiará el lavamanos y el plato de la ducha, aclarándose posteriormente.
- Con distinto estropajo al anterior, se limpiará la taza del WC y los urinarios, utilizando asimismo polvos abrasivos clorados.
- Limpieza del piso con solución de detergente.

11. Área de Vestidores

Diariamente se realizará una limpieza y desinfección, cuidando de su mantenimiento el resto de jornada.

a. Metodología a Seguir:

- Recogida y retirada de residuos.
- Limpieza de superficies de mobiliario (mesas, sillas, sillones, etc.).
- Limpieza de los componentes sanitarios (lavamanos, duchas, urinarios e inodoros) con detergente y polvos clorados.
- Aclarado y secado de dichos elementos.
- Limpieza del suelo con solución de detergentes, aromatizantes y desinfectantes.

12. Lámparas y Reflectores a Limpiar en el Centro Acuático.

Limpieza de la pantalla de metal o vidrio y se quitar el polvo con plumero o trapo. Si tiene alguna mancha, limpiar con un trapo humedecido y luego sacar brillo.

13. Barandales y Pasamanos a Limpiar en el Centro Acuático.

Limpieza del barandal, eliminar todo tipo de suciedad ya sea manchas, oxido o polvo utilizar trapo húmedo, agua y jabón. No utilizar unidades corto punzante para retirar cualquier material adherido al barandal.

14. Limpieza de paredes exteriores con fachaleta Rusty Block

Se deberá barrer toda la superficie de la pared con una escoba, en cada una de las fachaletas con el objeto de remover el polvo y telarañas que estén presentes. Con una escobilla de acero, se deberá frotar en todas las zonas que se encuentran manchadas con moho, con el cuidado de no pasarlo cuando este se encuentre mojado.

Para el lavado, se deberá mojar un cepillo de cerdas de nylon en la mezcla utilizada para limpiar, pasarlo por la superficie y dejarlo actuar por un tiempo aproximado de 10 minutos. Con el uso de una manguera, se retirará el producto químico aplicado.

15. Limpieza de Canales y Rejillas de Aguas Lluvia

Con las manos convenientemente protegidas con guantes de trabajo, se deberán recoger manualmente las hojas, sedimentos, vegetación y otros objetos que obstaculicen el desplazamiento del agua al interior de la canal. A medida que se sacan, ir introduciéndolos en una bolsa de basura. Con una escobilla de cerdas, barrer y retirar el resto de suciedad acumulada al interior de las canales. Finalmente, enjuagar las canales con el chorro a presión de la manguera hasta dejarlas bien limpias. Estos deberán permanecer limpios para evitar obstrucciones en la red de evacuación de aguas lluvias.

J. CUADRO DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS CENTRO ACUÁTICO

A continuación, se presenta un cuadro con la descripción de los acabados utilizados en el Centro Acuático, indicando la cantidad empleada de cada uno de ellos:

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	PISOS Y PAREDES		
1.1	Pisos de Granito Terrazo fondo Blanco	m ²	62.00
1.2	Piso de Concreto Anti derrape (Rampas, Gradadas)	m ²	9.90
1.3	Piso de Concreto Estampado	m ²	322.00
1.4	Pisos de Cerámica para Interior	m ²	300.00
1.5	Pisos de Cerámica Anti derrape para Exterior	m ²	1,134.00
1.6	Pisos de Concreto Estacionamiento vehicular	m ²	1,248.00
1.7	Aceras de concreto	m ²	318.00
1.8	Piso metálico en graderías interiores	m ²	3,015.00
1.9	Piso de concreto en graderías exteriores	m ²	158.00
1.10	Piso de concreto pulido en graderías	m ²	180.00
1.11	Pared Exterior con fachaleta Rusty Block	m ²	1,475.00
2	TIPOS DE VENTANAS Y PUERTAS		
2.1	Ventanas de aluminio anodizado color tabaco	m ²	97.00
2.2	Puertas metálica	u	28.00
2.3	Puertas para inodoros	u	17.00
2.4	Particiones en módulos de baños	u	22.00
2.5	Puertas de Tablero de madera y vidrio fijo superior	u	14.00
3	ACCESORIOS SANITARIOS		
3.1	Espejos	m ²	19.00
3.2	Inodoros	u	20.00
3.3	Urinaros	u	7.00
3.4	Lavamanos	u	26.00
3.5	Lavatrastos	u	3.00
3.6	Duchas y Regaderas	u	23.00
3.7	Dispensadores de papel higiénico en inodoros	u	20.00
3.8	Dispensadores de Jabón	u	12.00

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
4	MOBILIARIO		
4.1	Butacas de polipropileno	m	270.00
4.2	Mueble de madera y top de granito con lavatrastos	m	3.50
5	OTROS		
5.1	Canales y rejillas de Aguas Lluvias	m	327.00
5.2	Jardineras Exteriores	m	36.00
5.3	Engramado y Áreas Verdes	m	1,426.00
6	ACCESORIOS ELÉCTRICOS		
6.1	Lámparas fluorescentes de pared y techo	u	158.00
6.2	Reflectores en patio central y plaza de banderas	u	57.00

El gimnasio Pedagógico y las canchas al aire libre únicamente requieren limpieza general pudiendo ser una o dos veces por día de acuerdo al horario de uso.

K. ASEO Y LIMPIEZA EN EL GIMNASIO PEDAGOGICO Y CANCHAS AL AIRE LIBRE

La limpieza e higiene del Gimnasio Pedagógico debe ser permanente por cuanto cada hora ingresa un nuevo grupo para hacer uso de la instalación.

Su piso de madera ya se ha explicado el procedimiento de limpieza y el tipo de producto a utilizar.

Sus paredes de espejo deben se deben limpiar y desinfectar constantemente siguiendo el procedimiento de limpieza de cristales.

a) Inodoros, Urinarios, Lavamanos y Espejos a limpiar en el Centro Acuático

b. Metodología a Seguir:

- Continuamente efectuar la retirada y vaciado de papeleras.
- Reposición de productos de aseo.
- Limpieza de las superficies del mobiliario (mesas, taburetes, dispensadores de jabón y de toallas, secadores de manos, etc.) con franela humedecida en solución detergente.
- Barrido con mopa limpia y seca. Luego con mopa húmeda se finaliza la limpieza.
- Limpieza de las piezas de loza comenzando por el lavamanos, siguiendo por el plato de ducha y finalizando por la taza de los inodoros o urinarios, con estropajo y detergente en polvo clorado abrasivo.

- Limpieza del espejo se deberá realizar con agua y paños húmedos, secando con papel seco (tipo papel periódico) y líquidos limpiavidrios especiales para esta actividad.
- Limpieza de pisos con solución de detergente.

Lavado y desinfección de inodoros, urinarios y lavamanos con cepillos especiales para cada caso que limpien esquinas y partes internas. Uso de detergentes en polvo clorado, aromatizantes y desinfectantes. Regularmente se aplicará producto desincrustante en el inodoro con el fin de eliminar restos de óxidos, manchas amarillas, incrustaciones calcáreas, etc. No emplear ácido muriático.

b) Cuartos de Aseo y Servicios Públicos.

La limpieza y desinfección se hará a primera hora de la mañana y por la tarde, cuidando de su mantenimiento durante toda la jornada. Los servicios públicos tendrán especial atención por su mayor uso, limpiándose cuantas veces sea necesario con el objetivo de mantenerlos limpios en forma permanente.

b. Metodología a Seguir:

- Con franela humedecida en solución jabonosa y desinfectante se procederá a la limpieza de superficies (espejos, lámparas, pomos de puertas, dispensadores de jabón, etc.).
- Con estropajo y polvos abrasivos clorados se limpiará el lavamanos y el plato de la ducha, aclarándose posteriormente.
- Con distinto estropajo al anterior, se limpiará la taza del WC y los urinarios, utilizando asimismo polvos abrasivos clorados.
- Limpieza del piso con solución de detergente.

c) Área de Vestidores

Diariamente se realizará una limpieza y desinfección, cuidando de su mantenimiento el resto de jornada.

b. Metodología a Seguir:

- Recogida y retirada de residuos.
- Limpieza de superficies de mobiliario (mesas, sillas, sillones, etc.).
- Limpieza de los componentes sanitarios (lavamanos, duchas, urinarios e inodoros) con detergente y polvos clorados.
- Aclarado y secado de dichos elementos.
- Limpieza del suelo con solución de detergentes, aromatizantes y desinfectantes.

L. PERSONAL REQUERIDO

El complejo Deportivo para mantener todas sus instalaciones y áreas en óptimas condiciones de limpieza e higiene requiere de 24 personas distribuidas en dos turnos de trabajo y un supervisor permanente, las 24 personas será distribuidas de acuerdo a las necesidades e indicaciones de la Gerencia del CDU.

Todo lo no previsto en este documento para el cuidado limpieza, higiene y desafección, será necesario acatar todas las indicaciones emanadas de la Gerencia del CDU, así mismo las disposiciones sanitarias vigentes en el país.

2. SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO CIENCIAS DE LA SALUD / CDIBIR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS.

EDIFICIO CIENCIAS DE LA SALUD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESPECIALES

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) ha llevado a cabo la construcción de las instalaciones que comprende El Edificio Ciencias de la Salud de la Ciudad Universitaria (CSCU) con el objetivo principal es construir un espacio físico con tecnología de punta, con servicio de primera calidad a la comunidad, que responda a las necesidades actuales de la educación superior, con el propósito de contribuir al desarrollo de la Investigación Nacional, y de igual manera formando profesionales del más alto nivel académico.

Las actividades operativas y funcionamiento del Edificio Ciencias de la Salud serán en un horario de lunes a viernes de 7:00 am a 7:00 pm.

Se encuentra ubicado en la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, entre el “Edificio de Laboratorios de Química y Farmacia” y el “Edificio de Odontología” y colinda al Sur con el Boulevard Suyapa, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.

El Edificio Ciencias de la Salud está integrado por:

No.	DESCRIPCIÓN	ÁREA
1	Edificio Ciencias de la Salud	5,127.00 metros cuadrados
2	Centro de Imágenes Biomédicas, Investigación y Rehabilitación	1,270.00 metros cuadrados
3	Estacionamiento y Acceso Peatonal	2,100.00 metros cuadrados
4	Engramado	260.00 metros cuadrados
	Área Total	8,757.00 metros cuadrados

2. RELACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS

2.1 EDIFICIO CIENCIAS DE LA SALUD

2.1.1 Áreas Exteriores y Vestíbulos de Acceso: Cuenta con una plaza de acceso, conectando al sur con el Bulevar Suyapa y al norte con la Ciudad Universitaria,

con estacionamiento. Forman parte de las áreas exteriores los estacionamientos con capacidad para 40 vehículos, calles internas, aceras internas y perimetrales, rampas de acceso y áreas verdes.

- 2.1.2 Nivel 1.** Área del Centro de Diagnóstico de Imágenes Biomédicas, Investigación y Rehabilitación (CDIBIR), es el área más delicada del edificio ya que ahí están ubicadas las modalidades que contienen el equipo para prestación de servicios, así mismo adentro de varias modalidades contienen baños para los pacientes; la Sala de espera y recepción es el área donde está el acceso principal a los pacientes, así mismo hay clínicas psicológicas, trabajo social y un baño para pacientes, y adentro del área general de imágenes biomédicas hay 5 baños para damas y 5 para caballeros
- 2.1.3 Nivel 2.** Este Nivel contiene un acceso al personal docente, administrativo y alumnos que ingresan al edificio, así mismo están ubicados los departamentos de Ciencias Biomédicas e Imágenes y el de Medicina de Rehabilitación, dos laboratorios de Terapia Funcional, Cámaras Gessel, carrera de fonoaudiología y 5 baños para damas y 5 para caballeros
- 2.1.4 Nivel 3.** Esta el área de la Gerencia del edificio, así mismo hay 8 aulas, dos salones de usos múltiples, el centro de investigación, una extensión de la biblioteca medica nacional y 5 baños para damas y 5 para caballeros
- 2.1.5 Nivel 4.** Se ubican laboratorios de fisiología y bioquímica, departamento de fisiología salón de usos múltiples, 5 aulas, 5 baños para damas y 5 para caballeros
- 2.1.6 Nivel 5.** Se ubica un anexo de la oficina del Decanato de la Facultad de Ciencias Médicas, Banco Genético, Oficina del Profesor Honorario, Departamento de Nutrición y Salud Pública, Aulas de clase y 5 baños para damas y 5 para caballeros

3. PROPÓSITO DE LA LICITACIÓN

El objetivo de este documento es presentar los lineamientos y requisitos mínimos necesarios para llevar a cabo la selección y contratación de una empresa mercantil especializada en el área de limpieza que reúna los requerimientos técnicos, legales y administrativos, para que brinde los servicios de aseo y limpieza, a nivel general, de las instalaciones del Edificio Ciencias de la Salud (CSCU)

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

SECCION III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Limpieza general de todas las áreas que comprende el Edificio Ciencias de la Salud, entre otras: pisos, paredes, puertas, ventanas, ambientes interiores y exteriores considerando los diferentes tipos de acabados de acuerdo con la siguiente descripción:

	DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS DE LIMPIEZA A ATENDER EN EL EDIFICIO CIENCIAS DE LA SALUD	UNIDAD	CANTIDAD
1	TIPOS DE PISOS		
1.1	Pisos de Granito Terrazo	m2	6,300.00
1.2	Piso de Vinyl Conductivo	m2	55.00
1.3	Piso de Vinyl antibacterial	m2	64.00
1.4	Pisos de Concreto peatonal	m2	410.00
1.5	Piso de Adoquín en acceso vehicular:	m2	1450.00
2	TIPOS DE VENTANAS Y PUERTAS		
2.1	Ventanas 5m x 0.6m	u	88.00
2.2	Ventanas 5m x 1.7m	u	14.00
2.3	Ventanas 3.07m x 0.6m	u	17.00
2.4	Ventanas 4.07m x 1.7m	u	37.00
2.5	Ventanas 3.20m x 0.60m	u	10.00
2.6	Ventanas 1.29m x 0.60m	u	15.00
2.7	Ventanas 0.65m x 0.60m	u	23.00
2.8	Puertas de Vidrio abatible hoja aluminio y vidrio	u	92.00
2.9	Puertas de metal tipo americana	u	32.00
2.10	Puertas abatibles 1 hoja	u	53.00
2.11	Puertas abatibles 1 hoja particiones de baño metálicas	u	42.00
2.12	Puertas metálicas de Doble hoja zócalo de acero inoxidable	u	7.00
2.10	Puertas metálicas de una hoja zócalo de acero inoxidable	u	7.00
2.11	Puertas termoformadas	u	50.00
3	ACCESORIOS SANITARIOS		
3.1	Espejos	u	10.00
3.2	Inodoros	u	65.00
3.3	Urinarios	u	32.00
3.4	Lavamanos	u	75.00

3.5	Piletas de Aseo	u	10.00
4	MOBILIARIO		
4.1	Pupitres para alumnos	u	700.00
4.2	Mesas Tipo Barra de Acero Inoxidable	ml	70.00
4.3	Mueble de Melamina con top de granito.	ml	80.00
4.4	Mueble de Melamina	ml	50.00
4.5	Cubiertas de granito	ml	100.00
4.6	Enchape de cerámica en cocinetas	m2	250.00
5	OTROS		
5.1	Área Externa	m2	330.00
5.2	Paredes de Cerámica	m2	250.00
5.3	Barandales metálicos combinado con pared de bloque revestido con fachaleta en pozos de luz	ml	180.00
5.4	Cubiertas de Granito en baños	ml	60.00
5.5	Portones Metálicos	u	8.00
5.6	Cortinas Enrollables	u	2.00
6	ACCESORIOS ELÉCTRICOS		
6.1	Ascensores	u	1.00

a) Limpieza General

Se requiere que las instalaciones del Edificio Ciencias de la Salud permanezcan limpias por lo que su aseo y limpieza deberá ser diaria y permanente.

En el caso del Centro de Diagnóstico de Imágenes Biomédicas, Investigación y Rehabilitación (CDIBIR), se requiere que la limpieza sea permanente y continua, es decir que estas áreas deben tener personal en permanente y constante limpieza de las áreas críticas a lo largo de la jornada de trabajo.

El Oferente deberá suministrar la mano de obra, materiales, líquidos, químicos, herramientas y equipo necesarios para realizar las actividades de aseo y limpieza.

Se deberán incluir uniformes que identifiquen el personal de limpieza, mediante un logo aprobado por la UNAH – Gerencia CSCU

Se deberá contar con la supervisión permanente en el área de trabajo.

La recolección de basura clasificada se realizará diariamente, colocándola en los lugares indicados, deberán ser movilizadas en el horario estipulado para el uso del sistema tren de aseo.

b) Limpieza Especial

Se considerará limpieza de **áreas especiales**, las áreas del CDIBIR, conteniendo el equipo de radiodiagnóstico y rehabilitación física; ya sean para estudios de diagnóstico, académicos o laboratorios.

De manera independiente, el Oferente mostrará una propuesta desglosada en sus diferentes componentes del costo unitario en hora-hombre, para atenciones especiales fuera de las horas laborables ya sea para capacitación o durante reuniones ejecutivas y para los eventos que se desarrollen en los Salón de Usos Múltiples y sala de reuniones.

4.1 ASEO Y LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CIENCIAS DE LA SALUD

4.1.1 Tipos de pisos a limpiar en el Edificio Ciencias de la Salud

1. Pisos de Granito Terrazo.

Los pisos de granito terrazo microblock 40x40 centímetros son esmerilados y cristalizados, acabado antideslizante, por lo que es prioritario el empleo de químicos de aseo que garanticen el acabado antideslizante, El polvo o basura que se genera en los diferentes ambientes con este tipo de acabado deberá ser removido diariamente empleando para ello una mopa seca y limpia. Cuando accidentalmente se derramen líquidos sobre la superficie, éstos deberán ser eliminados inmediatamente empleando para ello una franela limpia y seca, y finalmente con otra franela húmeda limpiar la superficie afectada.

Es importante considerar que no se deberán emplear químicos para el aseo de los pisos, cuando por algún accidente se necesite limpieza, solo se deberá emplear agua, luego se pasa la mopa seca y limpia en toda el área de trabajo.

Anualmente se deberá cristalizar nuevamente los pisos.

2. Pisos de Vinyl antibacterial y conductivo

Este es uno de los pisos más delicados dentro del edificio, hay que tomar en cuenta que para la limpieza y mantenimiento de este tipo de piso hay varios químicos especiales para poder mantener las propiedades del mismo, se deberá incluir todo el equipo y materiales para darle el mantenimiento adecuado; los implementos y materiales de limpieza tienen que ser específicos para estos pisos, y deberán ser aprobados por la UNAH.

Limpieza diaria

1-Limpieza con mopa seca con químico atrapa polvo.

Limpieza semanal.

1. Limpieza con mopa seca.

2. Limpieza con mopa impregnada con líquido atrapa polvo.
3. Pasar mecha con cera antideslizante. 4 pasadas de la mecha.
4. Dejar secar 30 minutos entre cada pasada de la mecha.
5. Esperar a que seque la última pasada de la mecha para poder transitar.
6. Pasar la máquina de baja revolución con el pad blanco y la cera para darle brillo.

Limpieza Mensual.

1. Pasar mopa limpia seca adherente al polvo o partículas.
2. Pasar máquina de pulir de baja revolución con el pad blanco húmedo impregnándolo con agua no estilando de agua dejar que seque sin que nadie pase por el piso.
3. Pasar nuevamente la máquina de baja revolución ahora con el pad blanco Impregnado con cera antideslizante. Y estar aplicando con atomizador la cera evitando que el pad se quede seco, seguir con el procedimiento hasta que el brillo sea de su agrado.

Limpieza Semestral.

1. Pasar mopa limpia seca adherencia al polvo o partículas.
2. Pasar máquina de pulir de baja revolución con el pad verde húmedo impregnándolo con líquido quita cera, en toda el área, luego lavarnuevamente con neutralizante del químico quita cera, lavar con agua no en exceso,dejar que seque sin que nadie pase por el piso.
3. Pasar la mecha Impregnada con sellador protector unas 4 veces con intervalos de 30 minutos una mano después de la otra. Y dejar que seque estar aplicando con atomizador el sellador, evitando quede seco, posterior a la última pasada de la mecha dejar secar y luego con otra mecha limpia ponerle cera antideslizante hasta alcanzar un brillo natural, dejar que seque y luego pasar el pad blanco, aplicando con el atomizador cera para lograr el acabado deseado.

Piso conductivo.

En el caso del piso conductivo el mantenimiento diario, semanal, mensual, y semestral es igual excepto que no se aplica la cera antideslizante, si no que se aplica cera antiestática. Para mantener las propiedades conductoras del piso.

3. Muebles de Melamina:

Limpieza: Limpie las estructuras y los anaqueles internos simplemente con un paño suave.

Laminado Decorativo, use un paño suave y un producto detergente específico

En caso de suciedad más resistente, use cepillos suaves y/o esponjas, con detergentes líquidos o neutros. Luego elimine los residuos de estos productos con un paño seco para evitar agrietamientos o manchas opacas.

Manchas de cal: Para las superficies, use detergentes que contengan ácidos débiles (ácido acético al 10-15%, ácido cítrico diluido). Para las manchas de cal más ligeras puede ser suficiente usar una esponja humedecida con agua tibia o un poco de vinagre.

Manchas de tinta: Las manchas de tinta se limpian prontamente con un paño

4. Piezas o elementos de acero inoxidable

Los elementos o piezas de acero inoxidable requieren de algunas precauciones para su perfecta conservación. El acero utilizado es del tipo inoxidable AISI 304.

Limpieza: Para mantener el acero en buenas condiciones, no olvide limpiar la superficie con agua y jabón o detergente neutro, refregando con una esponja no abrasiva y con un movimiento que siga el sentido del satinado. Enjuague y seque con un trapo suave.

Manchas de agua: El agua, aunque sea suficientemente pura, puede contener sales, hierro, cal, sustancias químicas (ácidas o básicas) que pueden facilitar la formación de manchas de oxidación o corrosión en las superficies de acero inoxidable. Para eliminarlas use exclusivamente productos específicos para acero inoxidable, siguiendo las instrucciones del producto.

Manchas resistentes: cal o sustancias como vinagre blanco caliente. Enjuague muy bien y seque con un trapo suave. Si después de algún tiempo el acero se presenta opaco, intervenga limpiando con un detergente o crema específica que se puede comprar en una ferretería local. No aplique en las piezas de acero inoxidable pasta, porque su acción ligeramente abrasiva elimina las manchas resistentes, pero puede afectar el brillo de la superficie.

Se aconseja evitar:

El uso de detergentes que contengan cloro o sus derivados, ácido muriático, porque pueden alterar la composición del acero inoxidable, manchándolo u oxidándolo irremediablemente, El uso de pastes metálicos, sustancias abrasivas y detergentes en polvo, porque el acero se raya.

5. Pisos de Cerámica

Limpieza de cerámicas lisas: Se deberá prestar especial atención a las juntas, ya que es en este sector donde la suciedad se acumula, por este motivo, antes de proceder a la limpieza regular del piso se deberán limpiar estas juntas. Se utilizará agua, detergente y cepillo. Con un trapo húmedo se quita toda la suciedad con uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o básico y aromatizantes y desinfectantes.

Limpieza de cerámicas porosas: Con un trapo húmedo se quita toda la suciedad con uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o Básico y aromatizantes y desinfectantes.

6. Cubiertas de Granito:

Características: El granito es un producto natural de origen volcánico, con una estructura porosa y al mismo tiempo compacta particularmente resistente a los rayones y a los golpes.

Rayones: Para lograr una mayor duración del brillo original aconsejamos que siempre que se pique algún alimento, lo haga utilizando una tabla. Nunca hacerlo sobre la cubierta.

Tenga cuidado con los golpes causados por caída de objetos pesados sobre la cubierta, pues pueden dañar la superficie y en especial los bordes.

Calor: El granito soporta sin consecuencias los efectos del calor.

Manchas: El aceite, vino, vinagre puede dejar trazas en la superficie, se recomienda limpiar la superficie cuando las manchas aún están frescas. Para reducir los riesgos, nuestros granitos están sometidos a tratamientos impermeabilizantes, pero nunca está de más cuidar la inversión.

7. Pisos de Concreto y Adoquín en acceso vehicular y peatonal.

Limpieza normal realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico.

8. Pisos acabados gradineado

Limpieza normal realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico.

4.1.2 *Ventanas de PVC a limpiar en el El edificio Ciencias de la Salud.*

Los marcos de las ventanas de PVC se limpian contra el polvo y las marcas que deja la lluvia, estas manchas se pueden quitar con un paño húmedo y un detergente corriente o el específico que recomiende el proveedor de las ventanas.

Para limpiar los cristales, hay que usar una gamuza empapada de agua tibia.

Precauciones y recomendaciones:

- No usar productos de limpieza abrasivos o con disolventes, no usar detergentes corrosivos como los diluyentes a base de resina sintética, acetona, etc.
- No usar detergentes abrasivos.
- No usar instrumentos rígidos como espátulas, cepillos metálicos, esponjas ásperas, etc.
- Si las ventanas tienen ranuras de aireación y drenaje, éstas deben permanecer limpias y despejadas, de lo contrario será difícil que cumplan su función.
- Los perfiles tienen que limpiarse con un paño suave, agua y jabón neutro, al menos, una vez al mes. Hay que aclarar con agua abundante para evitar que queden restos de jabón.
- Dos veces al año, limpiar los elementos metálicos (herrajes) y engrasar todas las piezas móviles con aceite exento de ácidos.
- Las juntas de cierre y acristalamiento (gomas) se deben limpiar con agua y jabón neutro.
- Para la limpieza del vidrio se deberá realizar con agua y paños húmedos, secando con papel seco (tipo papel periódico) y líquidos limpiavidrios especiales para esta actividad.

4.1.3 Puertas, ventanas, fascias metálicas y paredes a limpiar en el Edificio Ciencias de la Salud

c) Puertas, ventanas y fascias metálicas:

Diariamente: Limpieza normal con un paño seco para quitar el polvo. En caso de haber necesidad de desmanchar, usar un paño húmedo y luego secar, también se deberán limpiar las manillas y cerraduras de la puerta con un paño húmedo y luego secar, igual procedimiento de limpieza utilizar con todos los aditamentos de la puerta (cierrapuertas automáticos, topes, protectores de chapa para manillas o patadas etc.).

d) Puertas y parte interna de los ascensores o acero inoxidable:

Diariamente: Se limpiarán interna como externamente contra el polvo, manchas y huellas digitales y se utilizará un limpiador para acero inoxidable que deja una

capa protectora que reduce las manchas y huellas digitales, así mismo se debe considerar el interior del ascensor

e) Paredes Internas del Edificio Ciencias de la Salud

Dentro de la Oferta, se deberá contemplar la limpieza de las paredes internas de todo el edificio en la medida sea necesario, o cuando la situación lo amerite.

4.1.4 Inodoros, Urinarios, Lavamanos y Espejos a limpiar en el Edificio Ciencias de las Salud

Metodología Por Seguir:

- Continuamente efectuar la retirada y vaciado de papeleras.
- Reposición de productos de aseo.
- Limpieza de las superficies del mobiliario (mesas, taburetes, dispensadores de jabón y de toallas, secadores de manos, etc.) con franela humedecida en solución detergente.
- Barrido con mopa limpia y seca. Luego con mopa húmeda se finaliza la limpieza.
- Limpieza de las piezas de loza comenzando por el lavamanos, siguiendo por el plato de ducha y finalizando por la taza del wáter o urinarios, con estropajo y detergente en polvo clorado abrasivo.
- Limpieza del espejo se deberá realizar con agua y paños húmedos, secando con papel seco (tipo papel periódico) y líquidos limpiavidrios especiales para esta actividad.
- Limpieza de pisos con solución de detergente.

Lavado de inodoros, urinarios y lavamanos con cepillos especiales para cada caso, que limpien esquinas y partes internas. Uso de detergentes en polvo clorado, aromatizantes y desinfectantes. Regularmente se aplicará producto desincrustante en el inodoro con el fin de eliminar restos de óxidos, manchas amarillas, incrustaciones calcáreas, etc. No emplear ácido muriático.

Cuartos de Aseo y Servicios Públicos.

La limpieza y desinfección se hará a primera hora de la mañana y por la tarde, cuidando de su mantenimiento durante toda la jornada. Los servicios públicos tendrán especial atención por su mayor uso, limpiándose cuantas veces sea necesario con el objetivo de mantenerlos limpios en forma permanente.

Metodología a Seguir:

- Con franela humedecida en solución jabonosa y desinfectante se procederá a la limpieza de superficies (espejos, lámparas, pomos de puertas, dispensadores de jabón, etc.).
- Con estropajo y polvos abrasivos clorados se limpiará el lavamanos, aclarándose posteriormente.
- Con distinto estropajo al anterior, se limpiará la taza del inodoro y los urinarios, utilizando asimismo polvos abrasivos clorados.
- Limpieza del piso con solución de detergente.

4.1.5 Muebles de Madera Por Limpiar en el Edificio Ciencias de la Salud

Para mantener en buen estado los muebles, es recomendable no usar ceras de silicona, aceite de limón u otros pulimentos aceitosos. Los muebles de alta calidad tienen acabado protector de laca que no requiere ningún cuidado con excepción de despolvarlos.

El aceite de limón y otros pulimentos a base de aceite también deben ser evitados porque atraen el polvo y la arena causando una película nebulosa en el acabado.

Cuando alguna sustancia se derrama sobre un mueble, nunca debe eliminarse con un paño, sino que debe absorberse de inmediato. Si se vierte perfume o quita esmalte, hay que dejar que se evapore o absorba el líquido. La laca, ablandada por los agentes químicos, debe volver a su estado normal cuando se haya evaporado el líquido. Luego, dejar secar el área, y limpiar siguiendo el procedimiento indicado en el párrafo siguiente.

Para todo el mobiliario localizado en la tienda, se recomienda eliminar la capa de polvo existente con una franela completamente limpia y seca para continuar la limpieza con franela húmeda de la solución de una 1/4 parte de líquido *LIMPIADOR CONCENTRADO*, y 3/4 partes de agua, ambas sustancias deberán diluirse en un bote plástico con atomizador, rociando la superficie con el líquido preparado con anterioridad, para luego pasarle otra franela limpia y seca. Una vez finalizada las labores de limpieza de mobiliario, estos materiales de limpieza se deben lavar al finalizar la actividad, la cual se hará cuando así lo estime el supervisor o se observen sucias las superficies de los mismos.

4.1.6 Barandales a Limpiar en el Edificio Ciencias de la Salud.

Limpieza del barandal, eliminar todo tipo de suciedad ya sea manchas, óxido o polvo utilizar trapo húmedo, agua y jabón. No utilizar unidades cortopunzante para retirar cualquier material adherido al barandal.

4.1.7 Portones Metálicas y mallas ubicadas Limpiar en el Edificio Ciencias de la Salud.

Semanalmente se deben limpiar todos los portones metálicos del edificio y así mismo la limpieza semanal de las mallas metálicas ubicadas en los diferentes pisos del edificio.

4.1.8 Limpieza en las Áreas Especiales

En estas áreas especiales, el personal del Contratista entrara hacer la limpieza **únicamente del piso y baño**, pudiendo entrar únicamente si está el personal responsable de cada espacio, el personal del contratista deberá salir inmediatamente de encontrarse sola en una área especial; de encontrarse al personal de limpieza en una área especial sola o tocando maquinaria se considerara una falta grave y se hará la solicitud de salida inmediata de la persona de limpieza del edificio, pudiendo llegar hasta la cancelación del contrato de limpieza, e incluso a reclamar daños y perjuicios a la empresa contratada.

4.1.9 Manejo de la Basura en el Edificio Ciencias de la Salud

En este edificio se tendrán desechos quirúrgicos y residuos peligrosos (que pueden causar daño a la salud humana y/o medio ambiente), se debe incluir el acarreo y botado de este tipo de material en bolsas color rojo hacia lugares indicados por la autoridad correspondiente, así mismo se tendrán residuos no peligrosos.

a) Los residuos no peligrosos se pueden dividir en:

- **Biodegradables:** son de origen biológico, se descomponen fácilmente en el ambiente. En estos restos se encuentran los vegetales, residuos alimenticios no infectados, papel higiénico, papeles no aptos para reciclaje, jabones y detergentes biodegradables, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.
- **Reciclables:** aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: algunos papeles y plásticos, chatarra, vidrio, telas, radiografías, partes y equipos obsoletos o en desuso, entre otros.
- **No Reciclables:** aquellos que no se descomponen ni se transforman en materia prima y su degradación natural requiere grandes períodos de tiempo.

Los residuos peligrosos serán generados en las áreas clínicas del primer nivel, consistiendo en material médico infeccioso, el cual será manejado de manera independiente en bolsas de color rojo; será responsabilidad de la empresa el botado de este tipo de material acorde a las normas establecidas por la AMDC para el desecho de este tipo de residuos, de acuerdo a una ruta crítica que la empresa detallará en su oferta y aprobada por la UNAH.

para el manejo de los desechos quirúrgicos la empresa deberá contar y presentar las siguientes constancias.

- 1. Licencia sanitaria extendida por la Dirección General de Regulación Sanitaria adscrita a la secretaria de Salud para el transporte de desechos hospitalarios.**
- 2. Licencia Ambiental**
- 3. Constancia de la Alcaldía Municipal para realizar el traslado de los desechos a través de ruta autorizada.**
- 4. autorización de la Alcaldía Municipal del distrito central para el uso de la celda especial (UCE)**
- 5. Licencia Sanitaria**
- 6. Presentar documentación evidenciando la capacitación en el personal en el manejo de desechos hospitalarios.**
- 7. El personal deberá contar con el equipo e indumentaria necesaria para el desarrollo de esta actividad.**
- 8. Constancia de por lo menos 3 instituciones donde haya presentado los servicios de limpieza en el área de la salud y manejo de desechos hospitalarios.**

Con el objetivo de implementar un sistema de responsabilidad ambiental y transmitir a la población universitaria buenas prácticas en el uso de los contenedores selectivos y para conseguir que las tareas de reciclaje sean efectivas y óptimas, se contará con contenedores específicos para cada grupo de residuos reciclables, papel y cartón, envases plásticos y metálicos y materia orgánica; otro contenedor para los residuos no reciclables y otro para los residuos biológicos y sanitarios y cumplir con lo que se detalla:

Los depósitos de basura deberán tener los cuidados siguientes:

- Estar adecuadamente ubicados y cubiertos.
- tener un adecuado mantenimiento.
- Se utilizarán bolsas para el almacenamiento cuya resistencia deberá soportar la tensión ejercida por la basura contenida y por la manipulación; deberán poder cerrarse por medio de un dispositivo de amarre fijo o por medio de un nudo.
- La basura se debe dejar en el interior del contenedor. Si el contenedor está

lleno, no se debe dejar la basura en el suelo, se deben depositar los residuos en otro contenedor cercano, evitando que la basura se encuentre esparcida.

b) Recolección

La recolección y transporte deben realizarse de tal modo que permitan un servicio eficiente, minimizando la producción de malos olores, ruidos molestos, desorden y derrame de líquidos provenientes de la basura. En el caso que la basura sea esparcida durante el proceso de recolección y transporte, los operarios de este deberán proceder inmediatamente a recogerlas.

La recolección debe realizarse desde el interior del Edificio. Será responsabilidad del Departamento de Servicios Generales de la UNAH recoger todos los residuos **no peligrosos**

Se deberán recolectar los residuos ya clasificados en rutas separadas en horarios matutinos y vespertinos que no interfieran con las actividades que se desarrollan en el Edificio Ciencias de la Salud.

5 INSTRUCCIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

5.1 Instrucciones al Oferente

- 5.1.1** El Oferente se compromete a aceptar las disposiciones y estipulaciones contenidas en este documento.
- 5.1.2** El Oferente deberá efectuar una visita a las instalaciones del Edificio Ciencias de la Salud, para examinar y verificar las áreas de trabajo, actividades a desarrollar, forma de operación y obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar la Oferta. Deberá ser lo más claro posible en la presentación de la oferta.
- 5.1.3** La visita se realizará con previa confirmación del día. El punto de reunión será en el Edificio Ciencias de la salud a las 10:00 am.
- 5.1.4** El Oferente durante el período anterior a la presentación de ofertas, podrá hacer las consultas que estime necesarias, mismas que deberán hacerse por escrito a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF) de la UNAH, la cual dará respuesta por escrito a todas las consultas, enviando copia de estas a todos los participantes con el fin de mantener la igualdad en la información.
- 5.1.5** El Oferente preparará un listado del personal de dirección, supervisión y operación que asignará para prestar los servicios solicitados, objeto de esta licitación. El listado debe acompañarse de un organigrama de la estructura de personal que laborará en el CSCU, con una descripción de la calificación del personal y de las funciones asignadas a cada uno de los puestos (**presentarlo en forma de cuadro**).

- 5.1.6** El Oferente acompañará su oferta con el Listado de materiales que serán utilizados para la limpieza del CSCU durante el período que durará la prestación del servicio.
- 5.1.7** El Oferente incluirá en su oferta el Listado de maquinaria que utilizará, indicando nombre descriptivo y técnico, función, fecha de adquisición, valor original y valor actual **(presentarlo en forma de cuadro)**.
- 5.1.8** El Oferente acompañará su oferta con el Listado de equipo y herramientas manuales y otros implementos de limpieza indicando nombre técnico y descriptivo, función, cantidades, valores actuales **(presentarlo en forma de cuadro)**.
- 5.1.9** El Oferente deberá presentar un perfil que describa su organización: Antigüedad, nómina de personal, organigrama, sistema de remuneración, referencias de clientes experiencia en el área de limpieza aproximada, información financiera y clientes que atiende actualmente.

5.2 Obligaciones y Responsabilidades del Contratista (Oferente).

5.2.1 El Contratista se compromete a aceptar y cumplir las disposiciones, normas, procedimientos y reglamentos del Edificio Ciencias de la Salud, horarios de trabajo, requisitos de la seguridad interna que la Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud considere convenientes (identificación e investigación del personal, etc.), y de los demás reglamentos y medidas de seguridad que se encuentren implementadas en la UNAH.

5.2.2 El Contratista debe proporcionar personal calificado, debidamente entrenado, con buenas relaciones humanas y valores éticos. El Contratista tiene la obligación de capacitar al personal para efectuar actividades específicas, **deberá considerar la cantidad de 12 personas de limpieza general de los cuales se necesitan que 2 sean varones, 1 persona para supervisión en cada turno (dos turnos) que se realizan en el edificio.**

Un enlace para programar las diferentes actividades de limpieza y desinfección que se realizan en el edificio los cuales se realizan en horarios específicos para no interrumpir las labores de docencia y de servicio que se realizan en el edificio para cumplir con las normas de salud y bioseguridad.

5.2.3 El Contratista tendrá la obligación de pagar el sueldo y bonificación correspondientes a sus empleados, en el sitio de trabajo y en las fechas convenidas, de manera puntual y sin ningún tipo de retraso **adjuntar certificación extendida por la secretaria del trabajo de cumplir con la normativa laboral vigente.**

5.2.4 El personal del Contratista solamente podrá permanecer en las áreas designadas por la Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud.

5.2.5 El personal del contratista deberá tener uñas cortas y limpias (sin esmaltes, no postizas)

- 5.2.6** El personal del contratista no podrá usar joyas, pulseras, anillos; ni podrá andar nada metálico al momento de estar en horario de limpieza del Edificio, sobretodo en áreas especiales.
- 5.2.7** El Contratista será responsable por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene que establece el Código de Trabajo de la República de Honduras, el Instituto Hondureño de Seguridad Social y la Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud
- 5.2.8** El Contratista dotará de uniforme a todo su personal, así como de un gafete para su identificación y vigilará que el personal, en todo momento en que se encuentren dentro del edificio, porten el uniforme y el gafete.
- 5.2.9** El Contratista suplirá a sus empleados de todo el equipo de seguridad e higiene necesario y apropiado para el cumplimiento de sus labores. Deberá observar y ejercer todas las medidas de seguridad industrial tanto para los empleados de su empresa como para los del Edificio Ciencias de la Salud y visitantes.
- 5.2.10** Cualquier accidente que sufra el personal del Contratista dentro de las instalaciones del CSCU será responsabilidad exclusiva del Contratista.
- 5.2.11** El Contratista, previo a la firma del Contrato, enviará a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF) de la UNAH, un listado de cada uno de sus empleados que laborarán en el CSCU. Dicho listado deberá contener: número de Identidad, edad, escolaridad, numero de empleado.
- La empresa deberá mantener en custodia los expedientes de cada empleado asignado a CSCU, conteniendo como mínimo: fotocopia de la tarjeta de identidad, fotocopia de la tarjeta de salud, fotografía tamaño identidad tomada en fecha reciente, hoja de antecedentes emitida por la Dirección de Investigación Criminal, antecedentes penales; los cuales deberán estar a la disposición de la UNAH si así lo requiera.
- 5.2.12** El Contratista no podrá cambiar personal sin la autorización de la UNAH representado por la Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud, asimismo, al obtener la autorización deberá remitir la información indicada en el párrafo anterior para el sustituto propuesto.
- 5.2.13** El Contratista estará obligado de proveerse de su propia papelería y útiles de oficina, del pago del servicio telefónico, fotocopiado e impresiones.
- 5.2.14** Debe suministrar oportunamente todos los materiales de limpieza y los utensilios adecuados de óptima calidad.
- 5.2.15** Debe llevar un control de ingreso y salidas de materiales de la bodega de materiales de limpieza de lo cual entregará informe mensual a la Intendencia de Mantenimiento del CSCU.

- 5.2.16** El Contratista suministrará servicios ordinarios de limpieza permanentemente y cuando se realicen eventos extraordinarios.
- 5.2.17** El Contratista cubrirá a tiempo completo las ausencias del personal con un sustituto plenamente identificado, sin recargar o desviar la actividad del personal asignado restante.
- 5.2.18** El Contratista preparará un programa mensual de trabajo de acuerdo con las frecuencias y labores establecidas en estos documentos de licitación, las que están incluidas dentro de los programas actuales y las que surjan en el desarrollo de los trabajos, el programa lo presentará a la Intendencia de Mantenimiento tres días antes de finalizar el mes anterior a la programada.
- 5.2.19** El Contratista brindará un informe mensual detallado de las distintas actividades realizadas.
- 5.2.20** El Contratista deberá presentar un programa anual de vacaciones para su personal.
- 5.2.21** El Contratista ejercerá una estricta supervisión de la calidad del servicio y asistencia y conducta el personal asignado.
- 5.2.22** El Contratista será responsable y resarcirá a la Gerencia del CSCU el valor de los daños y pérdidas de artículos, en los casos en que existan elementos razonables de culpabilidad de sus empleados.

5.3 Obligaciones y Responsabilidades del Contratante.

- 5.3.1** La UNAH a través de La Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud permitirá el ingreso, a las instalaciones del CSCU, al personal que se encuentre debidamente acreditado por el Contratista. Es entendido que las listas del personal serán actualizadas y remitidas, en el menor tiempo posible al Gerencia del CSCU, cada vez que existan cambios, sustituciones o despidos.
- 5.3.2** La Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud a través del personal de Mantenimiento de la UNAH, supervisará el cumplimiento del programa mensual presentado por el Contratista y verificará diariamente la calidad del servicio y la utilización de los materiales de limpieza.
- 5.3.3** La Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud podrá modificar las frecuencias de la limpieza notificando al Contratista con la debida anticipación.
- 5.3.4** La UNAH se reserva el derecho de cancelar el contrato cuando se compruebe que el servicio no cumple con las especificaciones técnicas que forman parte de los documentos

de licitación y del contrato, de conformidad al informe presentado por la Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud

- 5.3.5 La Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud, a través de la Intendencia de Seguridad, podrá investigar el cumplimiento de normas, conducta, antecedentes y actuación de cualquier empleado del Contratista y podrá en cualquier momento suspender en forma temporal o definitiva su ingreso al edificio, notificando posteriormente al Contratista sobre su decisión.
- 5.3.6 La Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud podrá solicitar el retiro del personal que considera no idóneo: por observaciones en su salud, por ingesta de alcohol y drogas, por faltas a la educación, actos deshonestos o inadecuada presentación personal y por hurtos comprobados.
- 5.3.7 Es entendido que el acceso del Contratista y sus empleados, a determinados lugares sólo será permitido en compañía del personal de Mantenimiento o del personal de Seguridad.
- 5.3.8 La Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud se reserva el derecho de implementar las medidas de control que considere convenientes.
- 5.3.9 La Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud, a través de la personal de Seguridad, o a quien nombre, podrá examinar cuando así lo requiera el expediente de cada empleado del Contratista y podrá decidir la aceptación o rechazo de la documentación, notificando por escrito al Contratista de su decisión.
- 5.3.10 La UNAH se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente el contrato, según convenga a sus intereses.

6 ESPECIFICACIONES ESPECIALES RELACIONADAS CON LA OFERTA

- 6.1 La oferta económica será fija e invariable, debiéndose expresar en la CARTA OFERTA (Anexo “B” del Pliego de Condiciones) Lempiras, en números y en letras, **tomando en consideración que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras está exento del pago del impuesto sobre ventas.**
- 6.2 Para labores de limpieza que se consideren especiales el Oferente presentará un listado de equipos, herramientas e implementos a utilizar; materiales que suplirá y procedimientos que serán aplicables a la labor, tiempo de trabajo y condiciones que deberá suplir la Gerencia del Edificio Ciencias de la Salud, también expresará para este tipo de trabajos el costo por Hora-hombre

6.3 Incluir dentro de la propuesta, el servicio de fumigación y eliminación de roedores preferiblemente los fines de semana en cambio de periodo, adjuntar autorización de la secretaria de salud para operar como empresa de limpieza y fumigación.

Se solicita presentar documentación evidenciando la experiencia del personal en el área de fumigación mediante constancia o diplomas.

6.4 La empresa deberá presentar en su oferta la desinfección de todas las áreas del edificio antes de regresar el personal administrativo, docente y de servicio al edificio por concepto de la pandemia, ya que el edificio a prestado su servicios a la sociedad para realizar exámenes radiográficos.

6.5 La empresa deberá presentar los carnet de vacunación de los empleados que desempeñaran el servicio de limpieza en el edificio así mismo la constancia del I.H.S.S.

6.6 La empresa brindara la indumentaria necesaria de bioseguridad para el personal de limpieza asignado en el área de servicio vinculación UNAH-Sociedad

3. SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DEL CENTRO DE ARTE Y CULTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS.

CENTRO DE ARTE Y CULTURA

A. OBJETIVOS GENERALES

El Centro de Arte y Cultura de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (CAC-UNAH) es una dependencia de la Rectoría de la UNAH. Sus instalaciones físicas están ubicadas en la ciudad de Comayagüela, entre la segunda y tercera avenida, séptima calle. El CAC-UNAH desarrolla sus actividades operativas regulares de lunes a domingo en los siguientes horarios:
Lunes – viernes: 8:00 am a 5:00 pm.

Sábados – domingo: 9:00 am a 4:00 pm.

Horarios extraordinarios: el CAC-UNAH desarrolla horarios de 4:00 pm a 10:00 pm., según la programación especial planificada mensualmente.

El edificio cuenta con tres pisos con las siguientes especificaciones:

Primer Nivel

Cantidad	Descripción	Mt2
1	Lobby central	346.83
1	Recepción	15.99
1	Auditorio	110.79
4	Salas museográficas	269.71
1	Área de Cafetería	38.80
1	Elevador	11
3	Área de Sanitarios	37.09
3	Bodegas	47.89
1	Área de control eléctrico	32.58
29	Ventanales (internos y externos)	117.84
1	Área peatonal externa	82.97

Segundo Nivel

Cantidad	Descripción	Mt2
1	Sala de Danza	147.29
1	Oficina de Rectoría	86.82
1	Oficina de comunicaciones	15.77
3	Salas museográficas	219.77
3	Área de Sanitarios	40.48
4	Bodegas	71.44
4	Área de corredores	281.89
1	Área de balcón	25.21
32	Ventanales	99.33

Tercer Nivel

Cantidad	Descripción	Mt2
3	Oficinas Administrativas	111.59
1	Sala de Conferencias	28.96
5	Aulas Talleres	207.39
1	Centro Documental	106.56
3	Área de Sanitarios	43.31
4	Bodegas	71.44
4	Área de corredores	281.89
1	Área de balcón	22.65
40	Ventanales (internos y externos)	320.77

B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Limpieza general de todas las áreas que comprende el CAC-UNAH: pisos, paredes, puertas, ventanas, ambientes interiores y exteriores considerando los diferentes tipos de acabados de acuerdo a la siguiente descripción:

Primer Nivel

Cantidad	Descripción
	MOBILIARIO Y EQUIPO
4	Bancas de madera
4	Mesas de madera
1	Vitrina de madera y vidrio
5	Estantes de madera y vidrio
64	Butacas instaladas en el auditorio
5	Sillas de madera con cuerina
7	Bases de madera exposición museográficas
8	Vitrinas de madera y vidrio
1	Lámpara de recepción (10 focos)
19	Lámparas de techo en los corredores
25	Lámparas de salas
5	Sanitarios
3	Urinaros
6	lavamanos
1	Planta eléctrica

Segundo Nivel

Cantidad	Descripción
	MOBILIARIO Y EQUIPO
4	Sillones de madera y cuero
2	Sillas de madera y cuero

SECCION III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4	Vitrinas de madera y cristal
1	Base de madera
2	Mesas de vidrio y madera
1	Escritorio ejecutivo
1	Mesa de conferencias
1	División de madera
1	Librero de madera
2	Credensas
3	Mesas de salas
13	Sillas de madera y cuero
1	Equipo de sonido
19	Lámparas de techo
6	Sanitarios
3	Urinarios
7	Lavamanos

Tercer Nivel

Cantidad	Descripción
	MOBILIARIO Y EQUIPO
13	Escritorios
13	Sillas Ejecutivas
2	Banca de madera
1	Mesa de madera para conferencia
7	Sillas banquete
18	Mesas de plástico
3	Sillones de madera con cuero de pelaje
13	Computadoras
20	Estantes
8	Armarios
3	Archivos
6	Teclados
1	Lámpara Central (de 120 focos)
18	Lámparas de techo
6	Sanitarios
3	Urinarios
7	Lavamanos

C. Limpieza General

Se requiere que las instalaciones del Centro de Arte y Cultura permanezcan limpias por lo que su aseo y limpieza deberá ser diaria y permanente. En el caso que se realicen eventos en el Centro de Arte y Cultura se deberá realizar la limpieza general antes, durante y después del desarrollo de los mismos.

El Oferente deberá suministrar la mano de obra, materiales e insumos, herramientas y equipo necesarios para realizar las actividades de aseo y limpieza, de acuerdo a lo especificado en el documento de acuerdo a las distintas actividades y acabados. También se le solicita que el personal tenga uniformes que los identifique.

Para obtener mejores resultados en la limpieza diaria y permanente, el Contratista de Limpieza deberá incorporar sistemas mecanizados dentro de su programación mensual, la recolección de basura clasificada se realizará diariamente como mínimo, colocándola en los lugares indicados de acuerdo al plano de rutas de circulación y que deberán ser movilizadas en el horario estipulado.

Se deberá hacer uso de señalizaciones de advertencias en las áreas en las que se realice la limpieza, para protección de los usuarios.

D. Limpieza Especial

Se requiere de limpieza especial en las áreas como ser: salas museográficas, específicamente en las vitrinas y marcos de pinturas, oficinas administrativas, sala de danza, auditorio y cabina del auditorio y sobre todo las áreas de mayor circulación como el lobby y pasillos.

De manera independiente, el Oferente mostrará una propuesta desglosada en sus diferentes componentes del costo unitario en hora-hombre, para atenciones especiales fuera de las horas laborables ya sea para capacitación o durante reuniones ejecutivas y eventos que se desarrollen en las instalaciones.

E. Limpieza y aseo específico por área

Se requiere que las instalaciones del Centro de Arte y Cultura permanezcan limpias por lo que su aseo y limpieza se basará en lo siguiente:

Pisos:

Por tratarse de un mosaico antiguo (aproximadamente 60 años), el cual se encuentra poroso, la limpieza general en todas las áreas del Edificio del CAC deberá ser diario, con limpiador que no dañe y que pueda quitar las manchas de suciedad.

Por lo que se recomienda dar un tratado de limpieza especial, cumpliendo con dos objetivos limpieza total y brillo protector antideslizante.

Se recomienda realizar una limpieza de mayor profundidad una vez al mes, que incluya limpieza con máquina y aplicación de cera antideslizante y sobre todo en las áreas de mayor circulación.

Piso de Madera

El CAC-UNA cuenta con piso de madera de las gradas lateral derecho y del salón de danza, este deberá limpiarse con mopiador y con un líquido especial para tratado de madera que brinde brillo antideslizante y limpieza total, siempre cuidando que no se aplique líquidos agresivos.

El piso del auditorio contiene un barniz deberá limpiarse con mopiador diario y en caso que exista derrame de líquidos, deberá trapearse. Una vez al mes deberá considerarse realizar una limpieza profunda y aplicar cera antideslizante.

Paredes y Acera peatonal:

En vista que el edificio del CAC se encuentra pintado de un color claro el polvo es evidente en cada pared, por lo que deberán ser lavadas una vez al mes, tratándose de las paredes internas y externas.

En cuanto a la acera peatonal esta restaurada con piedra porosa la cual observe inmediatamente suciedad por lo que deberá lavarse cada 15 días, teniendo cuidado de no manchar la piedra con químicos agresivos.

Ventanas y Puertas:

La limpieza de los vidrio de las puertas y ventanas, debe realizarse por lo menos dos veces por semana, y cuando se tratase de lugares altamente peligrosos por altura o por cercanía de cables eléctricos, la empresa oferente deberá brindar alternativas para la limpieza de los mismos.

Limpieza normal con un paño seco para quitar el polvo y líquido especial para vidrio. En caso de haber necesidad de desmanchar, usar un paño húmedo y luego secar, también se deberán limpiar las manillas y cerraduras de la puerta con un paño húmedo y luego secar, igual procedimiento de limpieza utilizar con todos los aditamentos de la puerta (cierrapuertas automáticos, topes, protectores de chapa para manillas o patadas etc.).

Muebles:

Para mantener en buen estado los muebles, es recomendable no usar ceras de silicona, aceite de limón u otros pulimentos aceitosos. Los muebles de alta calidad tienen acabado protector de laca que no requiere ningún cuidado con excepción de desempolvarlos. El aceite de limón y otros pulimentos a base de aceite también deben ser evitados porque atraen el polvo y la arena causando una película nebulosa en el acabado.

Cuando alguna sustancia se derrama sobre un mueble, nunca debe eliminarse con un paño sino que debe absorberse de inmediato. Si se vierte perfume o quita esmalte, hay que dejar que se evapore o absorba el líquido. La laca, ablandada por los agentes químicos, debe volver a su estado normal cuando se haya evaporado el líquido. Luego, dejar secar el área, y limpiar.

La limpieza de las sillas y escritorios de las oficinas deberá ser diaria y cuando se requiera deber ser chapuceadas aquellos muebles que sean de tela de algodón u otro tipo de tela gruesa.

Para todo el mobiliario localizado en la tienda, se recomienda eliminar la capa de polvo existente con una franela completamente limpia y seca para continuar la limpieza con franela húmeda de la solución de una 1/4 parte de líquido LIMPIADOR CONCENTRADO, y 3/4 partes de agua, ambas sustancias deberán diluirse en un bote plástico con atomizador, rociando la superficie con el líquido preparado con anterioridad, para luego pasarle otra franela limpia y seca.

Una vez finalizada las labores de limpieza de mobiliario, éstos materiales de limpieza se deben lavar al finalizar la actividad, la cual se hará cuando así lo estime el supervisor o se observen sucias las superficies de los mismos.

En cuanto a la limpieza de objetos museográficos solo está autorizado a llevarla a cabo el personal de la unidad de Artes Visuales del CAC. En el caso de las vitrinas, capelos y bases de los objetos museográficos será limpiados bajo la supervisión de la Unidad de Artes Visuales, la cual indica que los siguientes lineamientos:

1. Limpieza de marcos de cuadro y bases de objetos museográficos: deberá limpiarse con un plumero o paño seco.
2. Capelos y vitrinas: deberá limpiarse únicamente por fuera con limpiador para vidrios.

Lámparas:

El CAC cuenta con una lámpara central que consta de 120 focos, los platos (vidrio o resina) de las lámparas se deberán limpiar con un paño húmedo y secar inmediatamente con un paño seco, cada cuatro meses (tres veces al año), considerando el uso de un andamio de 14 metros aproximadamente, con las medidas de seguridad respectivas.

De igual manera las demás lámparas instaladas en los distintos niveles, deberán limpiarse una vez al mes.

Sanitarios

Limpieza general de todos los servicios sanitarios deberá ser diaria dos veces al día por la mañana y por la tarde, incluyendo inodoros, lavamanos, urinarios, espejos y pisos.

La limpieza incluye lo siguiente:

- Continuamente efectuar la retirada y vaciado de papeleras.
- Reposición de productos de aseo.
- Limpieza de las superficies del mobiliario (mesas, taburetes, dispensadores de jabón y de toallas, secadores de manos, etc.) con franela humedecida en solución detergente.
- Barrido con mopa limpia y seca. Luego con mopa húmeda se finaliza la limpieza.
- Limpieza de las piezas de loza comenzando por el lavamanos, siguiendo por el plato de ducha y finalizando por la taza del wáter o urinarios, con estropajo y detergente en polvo clorado abrasivo.
- Limpieza del espejo se deberá realizar con agua y paños húmedos, secando con papel seco (tipo papel periódico) y líquidos limpiavidrios especiales para esta actividad.
- Limpieza de pisos con solución de detergente.
- Lavado de inodoros, urinarios y lavamanos con cepillos especiales para cada caso, que limpien esquinas y partes internas. Uso de detergentes en polvo clorado, aromatizantes y desinfectantes. Regularmente se aplicará producto desincrustante en el inodoro con el fin de eliminar restos de óxidos, manchas amarillas, incrustaciones calcáreas, etc. No emplear ácido muriático.

Aires Acondicionados

La empresa deberá contar con escaleras para realizar la limpieza de los aires acondicionados, que será con paño y desinfectante ya que generalmente son blancos y el polvo del ambiente se adhiere a los mismos.

LIMPIEZA DE LUGARES ESPECÍFICOS

Oficinas Administrativas:

El aseo de las oficinas administrativas deberá ser una hora antes (7:00 am) que ingrese el personal, con el objetivo que no se interrumpa las labores o eventos programados. La limpieza de las computadoras debe ser con líquido especial para esta tipo de equipos ya que no se puede realizar con paños húmedos.

Centro Documental:

Los estantes que contienen libros deberán limpiarse con un paño seco o plumero diariamente con el propósito de conservar en buen estado los libros y demás materiales audio visuales del dicho centro.

Control Eléctrico:

El edificio del CAC-UNAH cuenta con un cuarto de control eléctrico que tiene piso de cemento el cual se debe barrer de manera que no se levante mucho polvo, de igual manera se limpiará la planta simplemente con paño seco.

Elevador:

Su limpieza será diaria mediante un paño con líquido especial para acero inoxidable, de manera que no queden marcas, ni manchas y no dañe las paredes del elevador, en cuanto el piso del elevador será trapeado con mopa limpia y desinfectante.

Cafetería

Su limpieza diaria incluirá: limpieza de mesas, sillas y piso.

Limpieza de la Alfombra

Se instalará una alfombra en las gradas de madera en los tres niveles, por lo que se necesitará su limpieza diaria con aspiradora adecuada y cada 15 días lavarla con un champú especial para alfombras.

Bodegas

Bodega de almacenamiento de obra

Esta bodega se limpiará los pisos y las superficies que contengan polvo y se realizará bajo la supervisión del encargado de bodega, esto se realizará cada 15 días.

Bodega de almacenamiento de materiales y equipo:

La limpieza consistirá únicamente en barrido y trapeado de pisos y limpieza de los armarios y repisas existentes, esto se realizará cada 15 días.

Cuidado de Plantas

Para el cuidado de las plantas que adornan los pasillos del CAC-UNAH, se le indicara la cantidad de agua que requiere cada una, deberá ser podado en base a indicaciones, y deberá notificar en caso de que alguna se encuentre marchita.

Cortinas de oficinas

Las cortinas deberán ser aspiradas semanalmente en horas que no se encuentre el personal debido al ruido y la incomodidad que puede generar cuando se esté realizando dicha labor.

También deberá aspirarse las paredes del auditorio que están forradas con lienzo que ayuda la acústica del mismo.

Limpieza de Maqueta

El personal del CAC-UNAH indicara la manera de limpieza que se debe hacer con la maqueta que se encuentra en el primer piso. La limpieza deberá ser con aire a presión para eliminar el polvo existente, y en las partes más pequeñas se utilizaran brochas de diferentes tamaños y de ser posible hisopo y para la base se utilizara un paño con líquido especial para madera.

Gradas de Metal

Las gradas deberán ser barridas y limpiadas con líquido especial para metal, con el propósito que mantenga brillo.

Observación:

- En base a los datos anteriores se considera que 4 personas, como mínimo, son las indicadas para realizar la limpieza general del edificio, en caso de la limpieza extraordinaria la empresa deberá considerar el número de personas adecuadas para realizar las labores en un día. La empresa debe garantizar que todos los días se contara las cuatro personas de forma permanente.
- El horario de servicio deberá ser programado adecuadamente, cubriendo las horas laborales del CAC-UNAH y sin perjudicar al personal de limpieza, de manera que no se violen sus derechos laborales.
- En vista que los días de semana existe una mayor afluencia en los tres niveles, se sugiere que haya una mayor vigilancia en los servicios sanitarios.
- Cuando se lleve a cabo actividades extraordinarias fuera del horario laboral del personal del CAC-UNAH deber quedar la mitad del personal de aseo hasta que termine el evento o actividad.
- En relación a la limpieza de ventanas la empresa debe asegurarse de utilizar una manera adecuada para realizar la limpieza por dentro y fuera en los lugares.
- La limpieza de la lámpara central deberá programarse dos veces al año como mínimo: meses sugeridos enero y julio.
- El personal debe contar con entrenamiento previo para utilizar adecuadamente líquidos y métodos de limpieza de las áreas críticas.

4. SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL DEL CENTRO DE INFORMACION Y SERVICIO ESTUDIANTIL (CISE) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS.

CENTRO DE INFORMACION Y SERVICIO ESTUDIANTIL

A. OBJETIVOS GENERALES

El Centro de Información y Servicio Estudiantil (CISE) depende de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas SEAF, *dichas oficinas están ubicadas en el Sexto piso del Edificio Alma Mater* en Ciudad Universitaria.

El edificio CISE es único tanto en su diseño como su distribución, cuenta con 5 niveles en el extremo norte, donde está ubicada la entrada principal al edificio; 3 niveles en el extremo sur, frente a la facultad de Odontología, contiguo a la calle de salida vehicular de Ciudad Universitaria.

El Edificio está ocupado en su mayoría por oficinas administrativas, además cuenta con 16 locales Comerciales, 14 de ellos son destinados para servicios de alimentos en un área de comidas establecida para tal fin; 2 locales financieros (agencia bancaria y Cajeros automáticos). El Edificio cuenta con 2 salas de Conferencias, El Teatro Francisco Salvador y el Anfiteatro en la parte externa del edificio.

Las actividades operativas y funcionamiento del Centro de Información y Servicio Estudiantil están establecidas en un horario de lunes a viernes desde las 6:30 am hasta las 9:00 pm y los días sábados desde las 6:30 am hasta las 12:00 M.

B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Limpieza general de todas las áreas que comprende el Centro de Información y Servicio Estudiantil (CISE), Se requiere que las instalaciones del CISE permanezcan limpias por lo que su aseo y limpieza deberá ser diaria y permanente.

La limpieza Incluye todas la oficinas, salas de conferencias, teatro, anfiteatro que se encuentran en el edificio a excepción del interior de locales en renta (cada arrendatario se hace cargo del aseo interno de su negocio).

El servicio de aseo dentro de las oficinas incluye todo tipo de mobiliario y equipo como ser: escritorios repisas, estantes, computadoras etc. por lo que la empresa ofertante deberá suministrar todos los insumos y materiales de limpieza según el tipo de superficies a tratar.

La limpieza también incluye, el tratamiento de pisos, paredes, puertas, ventanas de vidrio, celosillas, mallas metálicas, sanitarios de uso público y privado, pasillos, gradas, pasamanos, lámparas, espejos etc. Ambientes interiores y exteriores, mantenimiento de jardines, áreas

verdes alrededor del edificio, las áreas de estacionamiento del edificio, el anfiteatro y plazoleta externa de la sala de usos múltiples.

C. LIMPIEZA GENERAL

Se requiere que las instalaciones del Centro de Información y Servicio Estudiantil (CISE) permanezcan limpias por lo que su aseo y limpieza deberá ser diaria y permanente.

El Oferente deberá suministrar la mano de obra, materiales e insumos, herramientas y equipo necesarios para realizar las actividades de aseo y limpieza, de acuerdo a lo especificado en el documento de acuerdo a las distintas actividades y acabados.

Para obtener mejores resultados en la limpieza diaria y permanente, el Contratista de Limpieza deberá incorporar sistemas mecanizados dentro de su programación mensual.

La recolección de basura clasificada se realizará diariamente como mínimo, colocándola en los lugares indicados de acuerdo al plano de rutas de circulación que se anexa al final del presente documento y que deberán ser movilizados en el horario estipulado para el uso del sistema tren de aseo.

El oferente deberá proveer de recipientes de plástico resistentes y a medida para basura, seguros e higiénicos para ser instalados en los cajones o contenedores de vaivén con que cuenta el área de comidas (total ocho (8) recipientes para basura) los mismos pasaran a ser propiedad de la UNAH. Reemplazar los basureros viejos los cuales serán ubicados en otras áreas que determine la administración del CISE

Se deberá hacer uso de señalizaciones de advertencias en las áreas en las que se realice la limpieza, para protección de los usuarios.

D. LIMPIEZA ESPECIAL

Se requiere que las instalaciones del Centro de Información y Servicio Estudiantil (CISE) permanezcan limpias por lo que su aseo y limpieza se basara en lo siguiente:

1. Barrido y trapeado constante, especialmente en el segundo nivel donde se ubica el “Área de Comidas” retirando la basura y desechos de las mesas y de los 8 contenedores de uso común del comedor universitarios CISE (lugar en el que operan los negocios de venta de comidas y sus alrededores).
2. Mantenimiento y limpieza de piso, mantenimiento con trapeadores y desinfectantes.
3. Suprimir todas las telas de araña.
4. Limpieza, higienización y desodorización de servicios sanitarios y urinarios.
5. Limpieza de pasamanos.
6. Recolección de bandejas de comida, sobrantes de comida y limpieza constante de sillas, bancas y mesas ubicadas en el área.
7. Ordenamiento de los azafates en el área destinada para ellos.
8. Recolección de basura, introducción en bolsas, ordenamiento en el cuarto de basura.

9. UNA VEZ POR SEMANA: 1) Limpieza de paredes; 2) Limpieza profunda de los servicios sanitarios paredes de los mismos; 3) Lavado de áreas externas y 4) Pulido de piso rojo con maquina pulidora. 5) Limpieza de Lámparas Colgantes del Área de Comida.
10. Proveer e Instalar en el área de comidas lámparas eléctricas contra moscas y otros insectos. Mismas que pasan a ser propiedad de la UNAH.
11. Proveer Instalar ambientadores eléctricos en la cabina del Teatro Francisco Salvador, para eliminar el hongo que produce el mal olor por la humedad y encierro.
12. Incluir dentro de la propuesta, el servicio de fumigación y eliminación de roedores (3 veces mínimo al año) preferiblemente los fines de semana en cambio de periodo.

E. PERSONAL REQUERIDO

En El Centro de Información y Servicio Estudiantil (CISE) Se requieren un total de 10 colaboradores o personal de Aseo permanentes, distribuidos según indicaciones de la Administración del Edificio CISE.

- El Área del comedor universitario contará con 2 colaboradores o personal de aseo, permanentes en el horario mencionado de operación del edificio (6:30am a 3:00pm).
- Adicional Un (1) Turno especial permanente de un colaborador o empleado de aseo en el horario comprendido de 3:00pm a 9:00pm en el área de comidas y baños públicos.

NOTA IMPORTANTE

CADA UNO DE LOS CUATRO EDIFICIOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES (PLIEGO DE CONDICIONES), REQUIEREN QUE ANUALMENTE SE PROGRAMEN MÍNIMO TRES PROCEDIMIENTOS DE FUMIGACIÓN Y SE GARANTICE LA ELIMINACIÓN DE ROEDORES REALIZANDO PROCESOS DE ELIMINACIÓN OPORTUNOS. AMBOS PROCEDIMIENTOS SERÁN COORDINADOS CON LOS TITULARES DE CADA EDIFICIO O INSTALACIÓN PARA GARANTIZAR LA NO INTERRUPCIÓN DE LABORES Y SEGURIDAD DEL PERSONAL Y TODOS LOS USUARIOS.

ANEXOS

ANEXO “A”

**FORMULARIOS DE CONTROL DE LIMPIEZA
COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO**

Información mínima requerida para controles de Aseo y Limpieza

TAREAS DE LIMPIEZA A REALIZAR EN LAS INSTALACIONES

PERIODO (DÍAS): DESDE _____ HASTA _____

M. LIMPIEZA GENERAL

Se requiere que las instalaciones del Complejo Deportivo Universitario (CDU) permanezcan limpias por lo que su aseo y limpieza deberá ser diaria y permanente. La empresa Oferente debe presentar cuadro de distribución del personal en dos turnos de trabajo y **cada turno debe tener asignadas 12 personas más un Supervisor** para cubrir todas las áreas que comprende el CDU. Se requiere fumigación y eliminación de roedores (3 veces mínimo al año)

N. ASEO Y LIMPIEZA EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES

1. Pisos de Granito Terrazo.

Diariamente empleando para ello una mopa seca y limpia. Cuando accidentalmente se derramen líquidos sobre la superficie, éstos deberán ser eliminados inmediatamente empleando para ello una franela limpia y seca, y finalmente con otra franela húmeda limpiar la superficie afectada.

Es importante considerar que no se deberán emplear químicos para el aseo de los pisos, cuando por algún accidente se necesite limpieza, solo se deberá emplear agua, luego se pasa la mopa seca y limpia en toda el área de trabajo. Anualmente se deberá cristalizar nuevamente los pisos.

2. Pisos de Madera.

Para su mantenimiento es necesario utilizar los productos BONA o productos similares o iguales a estos. La limpieza se realizará diariamente.

3. Pisos Modulares Deportivos (Tipo Maple Select)

Su limpieza se realizará constantemente durante el día de acuerdo a uso y ocupación.

4. Pisos con Pintura Epóxica

La limpieza y mantenimiento normal debe tratarse la suciedad de forma diaria.

Los chicles se retiran fácilmente colocándoles hielo hasta su cristalización. No utilizar unidades corto punzante para retirar cualquier material adherido al piso.

Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o Básico

5. Pisos y Paredes de Cerámica

Limpieza de cerámicas lisas es diaria. Se deberá prestar especial atención a las juntas. Se utilizará agua, detergente y cepillo. Con un trapo húmedo se quita toda la suciedad con uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o básico y aromatizantes y desinfectantes.

6. Pisos Ashford. Y pisos de Granito Adoquin.

La limpieza de este tipo de piso es normal, realizando barrido y trapeado con escoba y trapeador estándar, diariamente.

7. Pisos de Concreto y Adoquín en acceso vehicular y peatonal.

Limpieza normal diaria realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico.

8. Pisos acabado gradineado

Limpieza normal diaria realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico.

9. Pavimento Sintético

Pista de Atletismo Su limpieza diaria un soplador potente podrá ser utilizado para remover hojas y otros desperdicios. y se realizará barrido con una escoba grande con cerdas suaves semanal. Las aspiradoras húmedas/secas, escobas de agua y lavados a presión pueden ser utilizadas para limpiar y remover manchas para que no dañen la superficie sintética mensualmente.

10. Grama Sintética

Eliminar dichas malas hierbas es manualmente, a diario. Esto puede hacerse utilizando un rastrillo de césped sintético, un cepillo o un soplador

11. Ventanas de PVC y Ventanal de aluminio (muro cortina) a limpiar en el Palacio de los Deportes.

Los marcos de las ventanas de PVC y aluminio se limpian contra el polvo y las marcas que deja la lluvia, éstas se pueden quitar con un paño húmedo y un detergente neutro o el específico que recomiende el proveedor de las ventanas.

Para limpiar los cristales, hay que usar una gamuza empapada de agua tibia.

Para los ventanales de aluminio (muro cortina), se deberá utilizar los medios físicos necesarios y seguros para poder realizar la limpieza sin poner en riesgo al operador de limpieza, como ser mopas con extensión y escaleras o andamios.

12. Puertas, ventanas y fascias metálicas a limpiar en el Palacio de los Deportes Puertas, ventanas y fascias metálicas, puertas de ascensor

Diariamente: Se limpiarán contra el polvo, manchas y huellas digitales y se utilizará un limpiador para acero inoxidable que deja una capa protectora que reduce las manchas y huellas digitales.

13. Butacas de polipropileno, vinil y metálicas a limpiar en el Palacio de los Deportes

Se deben limpiar periódicamente contra el polvo y agua con un paño suave húmedo y con un detergente suave.

14. Inodoros, Urinarios, Lavamanos y Espejos a limpiar en el Palacio de los Deportes
Metodología a seguir:

Limpieza diaria, continuamente efectuar la retirada y vaciado de papeleras. Reposición de productos de aseo. Barrido con mopa limpia y seca. Luego con mopa húmeda se finaliza la limpieza. Limpieza de las piezas de loza comenzando por el lavamanos, siguiendo por el plato de ducha y finalizando por la taza del wáter o urinarios, con estropajo y detergente en polvo clorado abrasivo. Limpieza del espejo se deberá realizar con agua y paños húmedos, secando con papel seco (tipo papel periódico) y líquidos limpiavidrios especiales para esta actividad.

15. Cuartos de Aseo y Servicios Públicos

La limpieza y desinfección se hará a primera hora de la mañana y por la tarde,

16. Área de Vestidores

Diariamente se realizará una limpieza y desinfección, cuidando de su mantenimiento el resto de jornada.

17. Muebles de Madera a Limpiar en el Palacio de los Deportes

Realizar tareas de Limpieza diaria

18. Jacuzzi y Sauna a limpiar en el Palacio de los Deportes

Realizar tareas de Limpieza semanal

19. Ductos de Basura y Cuarto de recolección de basura a limpiar en el Palacio de los Deportes.

Realizar tareas de Limpieza semanal

20. Lámparas y Reflectores a Limpiar en el Palacio de los Deportes

Limpieza semanal de la pantalla de metal o vidrio y se quita el polvo con plumero o trapo. Si tiene alguna mancha, limpiar con un trapo humedecido y luego sacar brillo.

21. Barandales a Limpiar en el Palacio de los Deportes

Realizar tareas de Limpieza semanal

22. Cortinas Metálicas Enrollables a Limpiar en el Palacio de los Deportes

Trimestralmente se limpian

23. Termobrises (Persianas de Poliuretano revestidas de PVC)

La limpieza se deberá de realizar utilizando el adecuado equipo y sistemas de andamiajes seguros para el personal que realizará esta actividad y para los usuarios. Se deberán utilizar cepillos de cerdas suaves con extensiones para retirar polvo, telarañas y cualquier suciedad que se adhiera a las mismas. Se deberá retirar la basura que quede atrapada entre las persianas al interior y exterior de las mismas. Para la limpieza húmeda se podrá realizar con chorro a

presión controlado, a excepción de las zonas laterales para evitar que se acumule agua en las esquinas, teniendo cuidado de proteger el interior del edificio. La humedad que se transfiera a las zonas aledañas a las persianas del Termobrise, deberá ser retirada siguiendo las especificaciones técnicas de acuerdo a cada uno de los acabados de las zonas afectadas.

O. ASEO Y LIMPIEZA EN EL ESTADIO DE ATLETISMO Y PISTA DE CALENTAMIENTO

1. Limpieza de Particiones de Baños.

Se debe retirar el polvo y limpiar aquellas áreas en la superficie acrílica que estén manchadas con un paño suave. Diariamente.

2. Limpieza de Butacas.

Se deben limpiar periódicamente con un paño suave y húmedo y con un detergente suave.

3. Fascia, Puertas y Ventanas Metálicas

Deberán mantenerse libres de polvo y manchas por lo que se deberán limpiar periódicamente con un cepillo de cerdas suaves y abundante agua.

4. Inodoros, Urinarios, Lavamanos y Espejos.

Estos se deberán mantener siempre limpios, libres de hongos y suciedades, haciendo limpieza de todos los accesorios existentes.

P. ASEO Y LIMPIEZA EN EL CENTRO ACUÁTICO

1. Pisos de Granito Terrazo Fondo Blanco

El polvo o basura que se genera en los diferentes ambientes con este tipo de acabado deberá ser removido diariamente empleando para ello una mopa seca y limpia. Cuando accidentalmente se derramen líquidos sobre la superficie, éstos deberán ser eliminados inmediatamente empleando para ello una franela limpia y seca, y finalmente con otra franela húmeda limpiar la superficie afectada.

Anualmente se deberá cristalizar nuevamente los pisos.

2. Pisos de Concreto Antiderrapante en Rampas y Gradadas, Concreto Estampado

Limpieza normal diaria realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico.

3. Pisos y paredes de Cerámica para Interior y Pisos de Cerámica Antiderrapante para Exterior

Limpieza diaria de cerámicas lisas. Se deberá prestar especial atención a las juntas, ya que es en este sector donde la suciedad se acumula, por este motivo, antes de proceder a la limpieza regular del piso

4. Piso metálico en graderías interiores

Diariamente: Limpieza normal con una mopa seca para quitar el polvo. En caso de haber necesidad de desmanchar, usar un paño húmedo y luego secar.

5. Pisos de Concreto en área de estacionamientos y aceras

Limpieza normal realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico.

6. Bordillo de concreto en Piscina

Limpieza normal realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico. Si aparecen manchas de algas se tiene que utilizar un cepillo de cerdas suaves con detergentes comerciales con PH neutro o básico.

7. Puertas y ventanas metálicas a limpiar en el Centro Acuático

Diariamente: Limpieza normal con un paño seco para quitar el polvo. En caso de haber necesidad de desmanchar, usar un paño húmedo y luego secar,

8. Butacas de polipropileno a limpiar en el Centro Acuático

El Centro Acuático cuenta con 270 butacas de polipropileno, con respaldo alto, las mismas se deben limpiar periódicamente con un paño suave y húmedo y con un detergente suave.

9. Inodoros, Urinarios, Lavamanos y Espejos a limpiar en el Centro Acuático

Se deben mantener limpios durante todo el día, retiro constante de papeleras y abastecimiento de insumos.

10. Cuartos de Aseo y Servicios Públicos.

La limpieza y desinfección se hará a primera hora de la mañana y por la tarde

Diariamente se realizará una limpieza y desinfección, cuidando de su mantenimiento el resto de jornada.

11. Lámparas y Reflectores a Limpiar en el Centro Acuático.

Limpieza de la pantalla de metal o vidrio y se quitar el polvo con plumero o trapo. Si tiene alguna mancha, limpiar con un trapo humedecido y luego sacar brillo.

12. Barandales y Pasamanos a Limpiar en el Centro Acuático.

Limpieza del barandal, eliminar todo tipo de suciedad ya sea manchas, oxido o polvo utilizar trapo húmedo, agua y jabón. No utilizar unidades corto punzante para retirar cualquier material adherido al barandal.

13. Limpieza de paredes exteriores con fachaleta Rusty Block

SECCION III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se deberá barrer toda la superficie de la pared con una escoba, en cada una de las fachaletas con el objeto de remover el polvo y telarañas que estén presentes.

14. Limpieza de Canales y Rejillas de Aguas Lluvia

Con las manos convenientemente protegidas con guantes de trabajo, se deberán recoger manualmente las hojas, sedimentos, vegetación y otros objetos que obstaculicen el desplazamiento del agua al interior de la canal.

D. ASEO Y LIMPIEZA EN GIMNASIO PEDAGOGICO Y CANCHAS AL AIRE LIBRE

Estas tareas de limpieza se realizarán siempre que sean necesarias y se le notificara al supervisor la hora y tarea a realizar.

**FORMULARIO DE CONTROL DE LIMPIEZA
EDIFICIO CIENCIAS DE LA SALUD.**

Información mínima requerida para controles de Aseo y Limpieza

TAREAS DE LIMPIEZA A REALIZAR EN EL EDIFICIO

PERIODO (DÍAS): DESDE _____ HASTA _____

A. Limpieza General

Se requiere que las instalaciones del Edificio Ciencias de la Salud permanezcan limpias por lo que su aseo y limpieza deberá ser diaria y permanente. Se requiere fumigación y eliminación de roedores (3 veces mínimo al año)

En el caso del Centro de Diagnóstico de Imágenes Biomédicas, Investigación y Rehabilitación (CDIBIR), se requiere que la limpieza sea permanente y continua, es decir que estas áreas tienen que tener personal en permanente y constante limpieza de las áreas críticas a lo largo de la jornada de trabajo.

B. Limpieza Especial

Se considerara limpieza de **áreas especiales**, las áreas del CDIBIR, conteniendo el equipo de radiodiagnóstico y rehabilitación física; ya sean para estudios de diagnóstico, académicos o laboratorios.

Tipos de pisos a limpiar en el Edificio Ciencias de la Salud

1. Pisos de Granito Terrazo.

El polvo o basura deberá ser removido diariamente empleando para ello una mopa seca y limpia

Anualmente se deberá cristalizar nuevamente los pisos.

2. Pisos de Vinyl antibacterial y conductivo

Este es uno de los pisos más delicados dentro del edificio, hay que tomar en cuenta que para la limpieza y mantenimiento de este tipo de piso hay varios químicos especiales para poder mantener las propiedades del mismo,

Limpieza diaria

1-Limpieza con mopa seca con químico atrapa polvo.

3. Limpieza semanal.

Limpieza con mopa seca.

Limpieza con mopa impregnada con líquido atrapa polvo.

Pasar mecha con cera antideslizante. 4 pasadas de la mecha.

Dejar secar 30 minutos entre cada pasada de la mecha.

Esperar a que seque la última pasada de la mecha para poder transitar.

Pasar la máquina de baja revolución con el pad blanco y la cera para darle brillo.

4. Limpieza Mensual.

Pasar mopa limpia seca adherente al polvo o partículas.

Pasar máquina de pulir de baja revolución con el pad blanco húmedo impregnándolo con agua no estilando de agua dejar que seque sin que nadie pase por el piso.

Pasar nuevamente la máquina de baja revolución ahora con el pad blanco Impregnado con cera antideslizante. Y estar aplicando con atomizador la cera evitando que el pad se quede seco, seguir con el procedimiento hasta que el brillo sea de su agrado.

5. Limpieza Semestral.

Pasar mopa limpia seca adherencia al polvo o partículas.

Pasar máquina de pulir de baja revolución con el pad verde húmedo impregnándolo con liquido quita cera, en toda el área, luego lavar nuevamente con neutralizante del químico quita cera, lavar con agua no en exceso, dejar que seque sin que nadie pase por el piso.

Pasar la mecha Impregnada con sellador protector unas 4 veces con intervalos de 30 minutos una mano después de la otra. Y dejar que seque estar aplicando con atomizador el sellador, evitando se quede seco, posterior a la última pasada de la mecha dejar secar y luego con otra mecha limpia ponerle cera antideslizante hasta alcanzar un brillo natural, dejar que seque y luego pasar el pad blanco, aplicando con el atomizador cera para lograr el acabado deseado.

Piso conductivo.

En el caso del piso conductivo el mantenimiento diario, semanal, mensual, y semestral es igual excepto que no se aplica la cera antideslizante, si no que se aplica cera antiestática. Para mantener las propiedades conductoras del piso.

de Melamina:

Limpieza: Limpie las estructuras y los anaqueles internos simplemente con un paño suave. Laminado Decorativo, use un paño suave y un producto detergente específico

Manchas de cal: Para las superficies, use detergentes que contengan ácidos débiles (ácido acético al 10-15%, ácido cítrico diluido). Limpieza diaria.

Piezas o elementos de acero inoxidable

Limpieza diaria

Los elementos o piezas de acero inoxidable requieren de algunas precauciones para su perfecta conservación. El acero utilizado es del tipo inoxidable AISI 304.

Limpieza: Para mantener el acero en buenas condiciones, no olvide limpiar la superficie con agua y jabón o detergente neutro,

Pisos de Cerámica

Limpieza de cerámicas lisas: Se deberá prestar especial atención a las juntas, ya que es en este sector donde la suciedad se acumula, por este motivo, antes de proceder a la limpieza regular del piso se deberán limpiar estas juntas.

Limpieza de cerámicas porosas: Con un trapo húmedo se quita toda la suciedad con uso de detergentes comerciales entre PH o Neutro o Básico y aromatizantes y desinfectantes.

1. Cubiertas de Granito:

Se recomienda limpiar la superficie cuando las manchas aún están frescas.

2. Pisos de Concreto y Adoquín en acceso vehicular y peatonal.

Limpieza normal diaria realizando el barrido con escoba estándar

3. Pisos acabados gradineado

Limpieza normal diaria realizando el barrido con escoba estándar. Para la limpieza húmeda se requiere el uso de detergentes comerciales con PH neutro o básico

4. Ventanas de PVC Puertas, ventanas, fascias metálicas y paredes a limpiar en el Edificio Ciencias de la Salud, paredes internas

Limpieza diaria

Los marcos de las ventanas de PVC se limpian contra el polvo y las marcas que deja la lluvia, estas manchas se pueden quitar con un paño húmedo y un detergente

Para limpiar los cristales, hay que usar una gamuza empapada de agua tibia.

5. Inodoros, Urinarios, Lavamanos y Espejos a limpiar en el Edificio Ciencias de la Salud

Lavado de inodoros, urinarios y lavamanos con cepillos especiales para cada caso, que limpien esquinas y partes internas. Uso de detergentes en polvo clorado, aromatizantes y desinfectantes. Regularmente se aplicará producto desincrustante en el inodoro con el fin de eliminar restos de óxidos, manchas amarillas, incrustaciones calcáreas, etc. No emplear ácido muriático.

6. Cuartos de Aseo y Servicios Públicos.

La limpieza y desinfección se hará a primera hora de la mañana y por la tarde

7. Muebles de Madera, Barandales, Portones Metálicas y mallas a Limpiar en el Edificio Ciencias de la Salud.

Semanalmente se deben limpiar todos los portones metálicos del edificio y así mismo la limpieza semanal de las mallas metálicas ubicadas en los diferentes pisos del edificio.

8. Portones Metálicas y mallas Limpieza en las Áreas Especiales

En estas áreas especiales, el personal del Contratista entrara hacer la limpieza **únicamente del piso y baño**, pudiendo entrar únicamente si está el personal responsable de cada espacio

9. Manejo de la Basura en el Edificio Ciencias de la Salud

En este edificio se tendrán desechos quirúrgicos y residuos peligrosos (que pueden causar daño a la salud humana y/o medio ambiente), se debe incluir el acarreo y botado de este tipo de material en bolsas color rojo hacia lugares indicados por la autoridad correspondiente, así mismo se tendrán residuos no peligrosos.

C. Recolección

La recolección y transporte deben realizarse de tal modo que permitan un servicio eficiente, minimizando la producción de malos olores, ruidos molestos, desorden y derrame de líquidos provenientes de la basura.

Se anexan los instructivos para tratamientos especiales y que forman parte del presente documento.

1. Ejemplo Formulario de Control de Limpieza
2. Planos de Ubicación de Depósitos de Basura y Rutas de Recolección

EJEMPLO FORMULARIO DE CONTROL DE LIMPIEZA

Información mínima requerida para controles de Aseo y Limpieza

TAREAS DE LIMPIEZA REALIZADAS EN EL MES
DE: _____
PERIODO (DÍAS): DESDE _____ HASTA _____

ITEM	UBICACIÓN	LABOR O TAREA	PERSONAL ASIGNADO	RECURRENCIA	NOTAS U OBSERVACIONES
1	OFICINAS	Recolección de residuos		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
2		Limpieza de Estaciones de Trabajo y escritorios		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
3		Limpieza de archivos y otro mobiliario (exteriormente)		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
4		Limpieza de equipos de oficina (exteriormente)		Según necesidad	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
5		Limpieza de pisos		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
6		Limpieza de teléfonos (exteriormente)		Según necesidad	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
7		Limpieza Computadoras (exteriormente)		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
8		Limpieza de puertas		Según necesidad	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
9		Limpieza y aspirada de alfombras		Semestral	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	UBICACIÓN	LABOR O TAREA	PERSONAL ASIGNADO	RECURRENCIA	NOTAS U OBSERVACIONES	
10		Desempolvar bases de sillones y sillas, limpieza		Semestral	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.	
11		Retiro de telarañas en área de oficinas		Quincenal	Fin de semana	
12		Limpieza de rejillas del aire acondicionado		Quincenal	Fin de semana	
13		Limpieza de vidrios y ventanas o cuando amerite interiores		Mensual	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.	
14		Limpieza ventanales fachada exterior		Semestral	Fin de semana	
15		Revisión de condiciones y estado de presentación del edificio en general		Permanentemente	Técnicos y Supervisores ejecutarán esta labor	
16		Pulido de Pisos		Semestral	Fin de semana	
17		Cristalizado de Pisos		Anual	Fin de semana	
18		BAÑOS	Recolección de residuos de papeleras		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
19			Limpieza de lavabos y grifería		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
20			Limpieza de top de granito		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
21			Limpieza de pisos		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
22			Limpieza de espejos de baños		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
23			Limpieza de inodoros		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
24			Limpieza de urinarios		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
25			Limpieza de Divisiones de Acrílico y aluminio		Mensual	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
26			EXTERIOR	Recolección de Residuos		Diario

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	UBICACIÓN	LABOR O TAREA	PERSONAL ASIGNADO	RECURRENCIA	NOTAS U OBSERVACIONES
27		Barrer		2 veces por semana	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
28	PUNTES DE VIDRIO	Retiro de polvo, telarañas y otros de estructura de puente		Mensual	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
		Limpieza de pisos de vidrio		Diario	Lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m.
NOVEDADES, NOTAS U OBSERVACIONES REALIZADAS EN EL MES:					

POR JEFE CUADRILLA:

POR JEFE CENTRAL DE CONTROL:

NOMBRE: _____

NOTA IMPORTANTE: CON UN SIMPLE INTERCAMBIO DE OFICIOS ENTRE LA UNAH Y LA EMPRESA ADJUDICADA SE PODRÁ REDUCIR O AUMENTAR EL PERSONAL DE SERVICIO.

ANEXOS

ANEXO "A"

Se anexan los instructivos para tratamientos especiales y que forman parte del presente documento.

3. **Ejemplo Formulario de Control de Limpieza**
4. **Planos de Ubicación de Depósitos de Basura y Rutas de Recolección**

1. EJEMPLO FORMULARIO DE CONTROL DE LIMPIEZA

Información mínima requerida para controles de Aseo y Limpieza

TAREAS DE LIMPIEZA REALIZADAS EN EL MES
DE: _____
PERIODO (DÍAS): _____ **DESDE** _____ **HASTA** _____

ITEM	UBICACIÓN	LABOR O TAREA	PERSONAL ASIGNADO	RECURRENCIA	NOTAS OBSERVACIONES
1	OFICINAS	Recolección de residuos		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
2		Limpieza de Estaciones de Trabajo		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
3		Limpieza de archivo y otro mobiliario (exterior)		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
4		Limpieza de equipo de oficina (exterior)		Según necesidad	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
5		Limpieza de pisos		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
6		Limpieza de teléfono (exterior)		Según necesidad	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
7		Limpieza Computadoras (exterior)		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
8		Limpieza de puertas		Según necesidad	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
9		Limpieza y aspirado de alfombras		Semestral	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
10		Desempolvar bases de sillones y sillas limpieza		Semestral	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
11		Retiro de telarañas e área de oficina		Quincenal	En fin de semana
12		Limpieza de rejilla del aire acondicionado		Quincenal	En fin de semana

ANEXOS

ITEM	UBICACIÓN	LABOR O TAREA	PERSONAL ASIGNADO	RECURRENCIA	NOTAS U OBSERVACIONES
13		Limpieza de vidrios ventanas o cuando amerite interiores		Mensual	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
14		Limpieza ventanale fachada exterior		Semestral	En fin de semana
15		Revisión d condiciones y estad de presentación de edificio en general		Permanentemente	Técnicos Supervisores ejecutarán esta labor
16		Recolección d residuos de papeleras		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
17		Limpieza de lavabos grifería		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
18	BAÑOS	Limpieza de top d granito		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
19		Limpieza de pisos		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
20		Limpieza de espejo de baños		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
21	BAÑOS	Limpieza de inodoros		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
22		Limpieza de urinarios		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
23	PATIOS	Recolección d residuos		Diario	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
24		Barrer		2 veces por seman	Lunes a viernes partir de las 7:00 a.m.
NOVEDADES, NOTAS U OBSERVACIONES REALIZADAS EN EL MES:					

POR JEFE CUADRILLA:

POR JEFE CENTRAL DE CONTROL:

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____

NOTA: SE ENTREGARAN COPIA DE LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE DEPÓSITOS DE BASURA Y RUTAS DE RECOLECCIÓN CON LA DISTRIBUCIÓN DE TODOS LOS NIVELES DE TODOS LOS EDIFICIOS INCLUIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO “B”

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

LPN No.12-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] NO APLICA</i>
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)

ANEXO “C”

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.12-SEAF-UNAH

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;

(b) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación **“SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA “CAC”, CENTRO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES “CISE” Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**

(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 07de las CC;

ANEXOS

(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 bajani 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]*

ANEXO "D"

Cuadro de Listado de Precios unitarios por cada edificio

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

No	Edificio	Cantidad Empleados	Precio Unitario	Total
1.	COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO			
2.	CIENCIAS DE LA SALUD			
3.	CENTRO ARTE Y CULTURA			
4.	CENTRO DE INFORMACION Y SERVICIOS ESTUDIANTILES			
			Sub total	
			Total	

-  COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO
-  CIENCIAS DE LA SALUD
-  CENTRO ARTE Y CULTURA
-  CENTRO DE INFORMACION Y SERVICIOS ESTUDIANTILES

ANEXO “E”

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

ANEXOS

resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

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

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

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

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

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

Firma: _____

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

ANEXO “F”

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

ANEXO "G"

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

ANEXO “H”

DECLARACIÓN JURADA

DE GARANTÍA PRONTITUD Y BUEN SERVICIO EN EL SUMINISTRO DE LIMPIEZA, PARA VARIOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”.

REF:LPN No.12-SEAF-UNAH

, Yo, _____, mayor de edad, estado civil, profesión u oficio, hondureño, con Tarjeta de Identidad Número _____, y de este domicilio, actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil de este domicilio denominada _____, como participante en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN No.12-SEAF-UNAH para los efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este acto BAJO JURAMENTO, DECLARO: Que los servicios de suministros de **LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO** en la presente Licitación Pública Nacional LPN No.12-SEAF-UNAH, garantizamos su PRONTITUD, BUEN SERVICIO y CALIDAD al cumplimiento del contrato suscrito.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada, en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de ____ de 2021.

NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE

O REPRESENTANTE LEGAL

SELLO DE LA EMPRESA

ANEXO “I”

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS

REF: UNAH-LPN No.12- SEAF-UNAH,

Yo, _____, mayor de edad, estado civil, profesión u oficio hondureño, con Tarjeta de Identidad Número _____, y de este domicilio, actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil de este domicilio denominada _____, como participante en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL UNAH- LPN No.12-SEAF-UNAH, “SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA “CAC”, CENTRO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES “CISE” Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”,** para los efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este acto **BAJO JURAMENTO.**

DECLARO: Que mi representada mantendrá en custodia los expedientes del personal que se asignara para realizar las labores de Limpieza, en el cual se encuentran los documentos siguientes: Constancia de Antecedentes Penales y Policiales, Certificaciones Medicas que evidencian el estado de salud físico y mental, y que están libres del consumo de estupefacientes, en cumplimiento del inciso k) del Pliego de Condiciones.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada, en la ciudad de _____, a los días del mes de _____ de 2018.

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

ANEXO “J”
DECLARACIÓN JURADA

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

REF: LPN No.12-SEAF-UNAH

Yo, _____, mayor de edad, estado civil, profesión u oficio hondureño, con Tarjeta de Identidad Número _____, y de este domicilio, actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil denominada _____, como participante en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.12-2021-SEAF-UNAH** para los efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este acto **BAJO JURAMENTO**.

DECLARO: Que he **REVISADO Y EXAMINADO EL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No.12-SEAF-UNAH “SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA “CAC”, CENTRO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES “CISE” Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**, aceptándolo en todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada, en la ciudad de _____, a los días del mes de _____ de 2021.

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

ANEXO "K"

DECLARACIÓN JURADA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

Yo _____ mayor de edad, de estado civil _____ de nacionalidad _____, con domicilio en _____ con tarjeta de identidad/Pasaporte/ No. _____

actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa _____ ; por la presente hago DECLARACIÓN JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 36 y 37 de la Ley Contra el Lavado de Activos, que a continuación se detallan.

ARTÍCULO 36.- DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS. Incurrir en el delito de lavado de activos y debe ser sancionado con pena de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona: Adquiera, invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de legalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. No obstante, la Pena debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado sea igual o menor al valor equivalente a sesenta (70) salarios mínimos más altos en la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión si el valor de los activos objeto del lavado supera un valor equivalente a los setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión si el valor de los activos objeto de lavado, supere un valor equivalente a ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona. A los promotores, jefes dirigentes o cabecillas y beneficiarios directos o indirectos de las actividades de lavado de activos, se les debe imponer la pena que le correspondiere en el presente Artículo, incrementada en un tercio (1/3) de la pena.

ARTÍCULO 37.-TESTAFERRATO. Debe ser sancionado de seis(6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que: procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del Estado, privadas o particulares, secuestro,

extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. La pena del delito de Testaferrato debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado sea igual o menor al valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos más altos de la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado supere un valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión, si el valor de los

activos objeto de lavado supere un valor equivalente de los ciento (120) salarios mínimos más altos de la zona.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a los _____ días del mes de _____ del 2021.

ANEXO “L”

FORMATO DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. XXX -2021-SEAF-UNAH

“SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA “CAC”, CENTRO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES “CISE” Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”

Nosotros, **FRANCISCO JOSE HERRERA ALVARADO**, mayor de edad, casado, Doctor en Medicina, hondureño y de este domicilio, con tarjeta de identidad No. _____ actuando en mi condición de Rector Interino de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), nombrado para tal cargo mediante Acuerdo de Nombramiento _____, emitido por la _____, aprobado mediante el punto número _____ () Acta Número _____ () de la Sesión _____, celebrada el _____ de _____ del _____, denominándome de aquí en adelante **“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 LOS “SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA “CAC”, CENTRO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES “CISE” Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**, el cual se regirá por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto de este contrato es el suministro de los Servicios de Limpieza para la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, surgido del proceso de la LPN No.12-2021-SEAF-UNAH- de acuerdo al detalle que se presenta en la CLAUSULA QUINTA del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA: CONDICIONES ESPECÍFICAS. EL PROVEEDOR** deberá cumplir los requerimientos técnicos especiales que se detallan a continuación. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **CLAUSULA TERCERA: PLAZO DE ENTREGA:** El proveedor tiene un plazo de xxxxxxxx contado a partir de la firma del contrato para la prestación de los servicios objeto de este contrato. **CLAUSULA CUARTA VALOR DEL CONTRATO.-** El valor total del suministro del servicio a suministrarse 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 15% de impuesto sobre venta, en vista de que la UNAH esta exenta según el Artículo 161 párrafo segundo de la Constitución de la República. **CLAUSULA QUINTA: CONTENIDO DEL SERVICIO:** de acuerdo al detalle que

se presenta en el “Anexo A” Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos de este Pliego de Condiciones. **CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.**- El pago se hará en Lempiras a través de la Tesorería General de la UNAH, una vez XXXXXXXXXX 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 Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), c) Acta de Cumplimiento mensual del servicio que al efecto elabore el Departamento de Servicios Generales, debidamente firmada y sellada. d) La Garantía de Cumplimiento. **CLAUSULA SEPTIMA: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:** Para el pago del valor de este contrato se afectará la estructura presupuestaria _____, objeto del gasto: _____ de la

.CLAUSULA OCTAVA: PRECIOS DEL SERVICIO: Los precios contenidos en la oferta y en este Contrato son fijos y no serán objeto de reajustes en ningún momento. El cumplimiento del servicio se considerará realizado cuando la UNAH efectivamente reciba el informe mensual de cumplimiento. Después de las inspecciones y verificaciones que efectuó la UNAH, se levantará el acta definitiva mensual. **CLAUSULA 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. **CLAUSULA DECIMA: SOLUCION 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 diluciden 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 someten a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo al domicilio de la UNAH en Tegucigalpa M.D.C Departamento de Francisco Morazán. **CLAUSULA DECIMA 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 Licenciado Miguel Antonio Andino Cerrato, en calidad de Secretario de esta Dependencia, ubicada en el sexto piso edificio administrativo Alma MATER, Tel: 22166100, Fax: 2232-5562; (nombre de la empresa) Colonia _____ apartado postal _____, pbx _____, fax _____. **CLAUSULA DECIMA 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. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CESION O SUBCONTRATACION.**- Queda terminantemente prohibida la cesión de este contrato o subcontratación de terceros suministrar los servicios 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. **CLAUSULA DECIMA 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 el servicio en el tiempo estipulado se

ANEXOS

aplicará la multa de **CANTIDAD EN LETRAS con 00/100 (L._____)** por cada día de retraso.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: CAUSAS DE RESOLUCION: 1) El grave o reiterado incumplimiento de cualquiera de las clausulas de este contrato; 2) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las demás garantías a cargo de El Proveedor dentro de los plazos 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 productos; 7) El mutuo acuerdo de las partes; 8) las demás que establezca expresamente el Contrato y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. **CLAUSULA DECIMA 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 calendario de anticipación al pago mensual y debiendo observarse y aplicarse las mismas formalidades empleadas para la suscripción de la obligación principal. **CLAUSULA DECIMA 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 la firma de este Contrato y estará vigente a partir de la firma del contrato y hasta tres (3) meses calendario después del plazo previsto para el cumplimiento del servicio. 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. Esta garantía llevará una cláusula que estipule que la misma debe ser ejecutada a simple requerimiento de la UNAH, acompañada de un certificado de incumplimiento.- **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO.** Forman parte del presente Contrato los documentos siguientes a) Pliego de Condiciones b) Acta 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. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CLAUSULA DE ACEPTACION:** 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. El presente contrato se firma en dos ejemplares firmándolo para constancia en la Ciudad de _____ a los _____ del mes de _____ del año dos mil 2021.

FRANCISCO JOSE HERRERA ALVARADO
RECTOR INTERINO - UNAH

EL PROVEEDOR
GERENTE GENERAL

AVISO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL-No. 12-2021-SEAF-UNAH

“SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA “CAC”, CENTRO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES “CISE” Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES 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 **LPN-No.12-2021-SEAF-UNAH “SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS: CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE ARTE Y CULTURA “CAC”, CENTRO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES “CISE” Y EL PALACIO UNIVERSITARIO DE LOS DEPORTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”**. Misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Este documento podrá ser examinado en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras **“HONDUCOMPRAS”** (www.honducompras.gob.hn).

El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del día **LUNES (25) OCTUBRE de 2021**, Las ofertas deberán 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, **el día LUNES (6) DE DICIEMBRE DE 2021**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta **las 09:59 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

Las ofertas deberán estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de **CIENTO VEINTE (120)** días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura por un monto equivalente al menos por el **dos por Ciento (2%)** del valor 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, 110105 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn.

FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO
RECTOR-INTERINO- UNAH