

# DOCUMENTO DE LICITACIÓN



## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. LPN-002-2022

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD DE LA UPNFM, CAMPUS CENTRAL TEGUCIGALPA, CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE SAN PEDRO SULA, CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE LA CEIBA, CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE SANTA ROSA DE COPÁN, CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE GRACIAS, LEMPIRA, CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE NACAOME, VALLE Y CENTROS REGIONALES (ANTIGUAS ESCUELAS NORMALES)”**

**Fuente de Financiamiento:**

**FONDOS NACIONALES**

**Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Septiembre, 2022**

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....	3
IO-01 CONTRATANTE .....	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO .....	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION .....	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	3
IO-05.1 CONSORCIO .....	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION .....	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR .....	4
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION .....	7
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION .....	7
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	11
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO .....	12
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	12
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION .....	12
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....	14
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	14
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	14
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	14
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....	14
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....	15
CC-07 GARANTÍAS.....	15
CC-08 FORMA DE PAGO .....	16
CC-09 MULTAS .....	16
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	17
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	31

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN, tiene por objeto la Adquisición de Servicios de Seguridad, mediante el proceso de **Licitación Pública Nacional No. LPN-002-2022.**

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de servicios, entre la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y el licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Adquisición de **Servicios de Seguridad de la UPNFM, Campus Central Tegucigalpa, CUR-SPS, CUR – La Ceiba, CUR-SRC, CUR- Gracias, Lempira, CUR- Nacaome, Valle y Centros Regionales (antiguas Escuelas Normales).**

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: ***Departamento Legal***

Ubicada en: ***Edificio No. 4 CUED, primer piso.***

El día último de presentación de ofertas será: **08 DE NOVIEMBRE DEL 2022**

La hora límite de presentación de ofertas será: **09:00 A.M.**

***Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).***

El acto público de apertura de ofertas se realizará en el ***Salón Luis Beltrand Prieto, Edificio Administrativo No.1 Roque Ramos Motiño.***

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente cita.

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

## **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **SESENTA días** calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

## **IO-07 GARANTIA 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, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

## **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

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

## **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### **09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

1. Autorización emitida por el representante legal de la Empresa Oferente, para que **LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN** pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada.
2. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
3. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
4. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
5. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
6. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
7. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”**
8. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
9. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
10. Constancia de haber prestado los servicios a la UPNFM (cuando proceda).
11. Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2021, 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.
12. 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.
13. Constancia de solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) vigente a la fecha de apertura de ofertas.

**NOTA: SE DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL Y TRES (3) COPIAS DE LA OFERTA.**

#### **Documentos no subsanables**

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

#### NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**)

#### 09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **Lps.500,000.00**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de:

- créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que **la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

#### 09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA (NO APLICA)

- Original del Certificado de *[insertar detalle de los cumplimientos normativos obligatorios]*.
- Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
- Muestra de *[insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida]*.

#### 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN, en el lugar y fechas especificados en estas bases.

#### **09.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE

#### **IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con la UPNFM, mediante correo electrónico [jamador@upnfm.edu.hn](mailto:jamador@upnfm.edu.hn) y [lervir@upnfm.edu.hn](mailto:lervir@upnfm.edu.hn), o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente M.Sc. José Darío Cruz Zelaya, Presidente Comisión de Evaluación de la UPNFM, Edificio No. 1 Roque Ramos Motiño, primer piso, la UPNFM responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas antes de **26 de octubre del 2022**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

#### **IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN, podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN, podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

## IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:<sup>1</sup>

### FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de <b>la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN</b> (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes ).		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. <sup>2</sup>		

<sup>1</sup> Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

<sup>2</sup> En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

Fotocopia de la constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “ <b>la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta....</b> ”.		
La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
Constancia de solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) vigente a la fecha de apertura de ofertas.		

## FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos <b>Lps.500,000.</b>		
Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Autoriza que <b>la UPNFM</b> pueda verificar la documentación presentada		

## FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos: [Los incorporara el ente contratante según lo solicitado previamente]. (NO APLICA)

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Presenta el original del Certificado de <i>[insertar detalle de los cumplimientos normativos obligatorios]</i>  Aspecto evaluable en documentos técnicos del fabricante  Muestra		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

#### **FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLICA)**

De la muestra de *[insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida]*, *[insertar número de unidades que serán sometidas a ensayos]*, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos: ]

Ensayo 1: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* ]

Ensayo 2: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* ]

Ensayo 3: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* ]

Ensayo 4: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* ]

Ensayo 5: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* ]

Para superar esta fase, al menos *[insertar número de unidades]* de las *[insertar número de unidades]* unidades ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos. ]

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de *[insertar nombre de entidad normativa]* y observación de la *[insertar nombre de entidad técnica]*

Solamente las ofertas que superen éstas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

#### **FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA**

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
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**

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán validos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerada valido el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente. quien deberá aceptarlas 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 y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

#### **IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

#### **IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

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

#### **IO-15 FIRMA DE CONTRATO**

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

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los diez (10) días<sup>3</sup> calendario presentar los siguientes documentos:

- ***Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.***

---

<sup>3</sup> Para contratos bajo licitación pública LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

- *Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.*
- *Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)*
- *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)*
- *Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)*

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN, 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. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde el **01 de Febrero del año 2023 hasta el 31 de Enero del año 2024.**

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega del servicio se hará en:

1. Sede Central, Tegucigalpa, M.D.C.
2. Centro Universitario Regional de San Pedro Sula
3. Centro Universitario Regional de La Ceiba
4. Centro Universitario Regional de Santa Rosa de Copán
5. Centro Universitario Regional de Gracias, Lempira
6. Centro Universitario Regional de Nacaome, Valle
7. Centros Regionales ( Danlí, El Paraíso, La Esperanza, Intibucá, Juticalpa, Olancho, Santa Bárbara, Choluteca, Gracias que eran las antiguas Escuelas Normales)

### CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO (NO APLICA)

El servicio *insertar la dirección o direcciones donde se brindarán los servicios*

#### *Entrega Total*

CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
Descripción del suministro	[insertar número de días] días a partir de la Orden de Inicio	
Descripción del suministro	[insertar número de días] días a partir de la Orden de Inicio	

**En Lotes. (opcional)**

LOTE	CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
No	Descripción del suministro	[insertar número de días] días a partir de la Orden de Inicio	
No	Descripción del suministro	[[insertar número de días] días a partir de la Orden de Inicio	

**Entregas Parciales. (opcional)**

ENTREGA	CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
1a	Descripción del suministro	[insertar número de días] días a partir de la Orden de Inicio	
2a	Descripción del suministro	[insertar número de días] días a partir de la Orden de Inicio	
3a	Descripción del suministro	[insertar número de días] días a partir de la Orden de Inicio	

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de [insertar nombre del órgano solicitante]; bajo ninguna circunstancia [insertar nombre del órgano solicitante] estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato

**CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION (NO APLICA)**

Para las entregas 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 y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

**a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento

de suscribir el mismo.

- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

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

#### **b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (NO APLICA)**

- Plazo de presentación: *[insertar número de días]* días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

#### **c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (NO APLICA)**

- Plazo de presentación: *[insertar número de días]* días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

### **CC-08 FORMA DE PAGO**

**La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán** pagará en un plazo de **ocho (8)** días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

### **CC-09 MULTAS**

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

## **SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS**

### **01 NORMATIVA APLICABLE**

Ley de Contratación del Estado . Contrato de Servicios.

### **02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

#### **1. PERFIL REQUERIDO PARA SER SUPERVISOR**

- a) Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de seguridad, podrán ser Oficiales o Suboficiales de las FFAA y/o Policías en situación de retiro o personal civil.
- b) Ser hondureño, mayor de 25 años.
- c) No tener antecedentes policiales, penales y judiciales
- d) Tener buena salud física y mental
- e) Tener licencia para portar armas.
- f) Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, relaciones humanas, etc.

#### **2. PERFIL REQUERIDO PARA SER GUARDIAS LÍDERES Y GUARDIAS**

- a) Experiencia mínima de dos (02) años en vigilancia privada, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA, Policía o personal civil.
- b) Ser hondureño, mayor de edad
- c) No tener antecedentes policiales, penales y judiciales
- d) Tener buena salud física y mental
- e) Tener licencia para portar armas
- g) Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, relaciones humanas, etc.

#### **3. PERFIL REQUERIDO PARA SER CONTROLADORES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE CÁMARAS.**

- a) Experiencia mínima de dos (01) año como controlador de sistemas de seguridad, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA, Policía o personal civil.
- b) Tener conocimiento en computación (Windows-Office y Multimedia)
- c) Ser hondureño, mayor de edad
- d) No tener antecedentes policiales, penales y judiciales

- e) Tener buena salud física y mental
- f) Tener Educación Secundaria completa
- g) Tener licencia para portar armas.
- h) Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, relaciones humanas, etc.

#### **4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO**

El servicio de seguridad y vigilancia deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente durante las veinticuatro (24) horas del día, conforme se detalla en el cuadro de Distribución de personal de seguridad, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo.
- b) El Contratista garantizarán la continuidad del servicio y la asistencia de los guardias de seguridad conforme se detalla en las bases técnicas y mediante la supervisión sistemática de los mismos.
- c) El personal de la empresa contratada se someterá al control de asistencia biométrica que la Universidad establezca para los guardias de seguridad, previa información y capacitación por parte de la UPNFM; al margen del propio control que el contratista ejerza.
- d) Los guardias de seguridad prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones.
- e) Implementar el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las instrucciones que imparta la UPNFM, controlando las entradas y salidas de personas y vehículos, así como el cuidado de los bienes, muebles e inmuebles, que estén dentro de los predios de la Universidad.
- f) El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con el enlace de la UPNFM, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de Seguridad y Vigilancia, y de ser el caso, reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- g) Presentar mensualmente al enlace, informes que incluyan incidencias ocurridas grabadas o no grabadas y turnos de trabajo mensual con los nombres de los guardias que integran cada turno.
- h) Cuando el contratista tenga la necesidad de reemplazar a algún guardia por una causa justificada, el nuevo guardia de seguridad deberá tener iguales o superiores características a las solicitadas inicialmente por la UPNFM.

- i) Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo, así como prevenir e informar sobre actividades gremiales y estudiantiles que alteren el normal funcionamiento de la UPNFM.
- j) Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- k) Los guardias de seguridad deberán tener conocimiento y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- l) Los guardias de seguridad podrán usar armas de fuego frente a actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos y en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la UPNFM; evitando dañar a terceros.
- m) La empresa deberá mantener vigente el permiso de Licencia de las Armas.
- n) Detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos dentro del campus universitario.
- o) Informar sobre bienes, equipo, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- p) Los guardias de seguridad deberán controlar el ingreso y salida de materiales, paquetes, maletines, equipo, etc., en cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos que establezca la UPNFM.
- q) Observar un trato adecuado para con los estudiantes, empleados administrativos y docentes, así como también a los visitantes que ingresen a la UPNFM.

## 5. **CONTROLES**

El Contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

### a) **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES Y VISITANTES.**

Los guardias de seguridad deberán supervisar y controlar el ingreso y salida del personal docente y administrativo, estudiantes y visitantes de la UPNFM, a través de actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas) complementadas con medidas de control de radio portátil y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

**b) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES Y EQUIPO**

Los guardias de seguridad deberán controlar el ingreso y salida de materiales, paquetes, maletines, equipos, etc., en cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos que se establezcan en coordinación con la UPNFM.

**c) CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES.**

El contratista deberá ejecutar el Plan de Seguridad en coordinación con el enlace de la UPNFM, en caso de siniestros por fuego, inundaciones, temblores, terremotos, etc.- De igual manera deberá brindar prevención contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, personal y sobre los bienes propiedad de la UPNFM. Asimismo, el Contratista alertará sobre la presencia de personas extrañas en el Campus Universitario.

**d) CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS**

Los guardias de seguridad deberán controlar permanente todos los sectores externos adyacentes al local institucional, así como los estacionamientos, asimismo, deberán evitar el comercio ambulatorio dentro de los predios de la UPNFM.

Los servicios a adquirirse en esta Licitación deberán cumplir como mínimo con las características técnicas especificadas, las cuales serán objeto de verificación por parte de la Comisión de Evaluación de la UPNFM.

El contratista se obliga a prestar el servicio con los medios necesarios y proveerá a su personal de seguridad y a los puestos de vigilancia, lo siguiente:

1. Carnet de identificación de cada uno de los guardias contratados.
2. Revólver de reglamento con una dotación mínima de doce (12) cartuchos y con su respectiva funda a cada uno de los guardias que estén en turno.
3. Linternas a cada uno de los guardias que estén en turno.
4. Capotes a cada uno de los guardias que estén en turno.
5. Uniformes a cada uno de los guardias.
6. Radios de comunicación por cada uno de los puestos de vigilancia
7. Cámaras fotográficas y/o video.
8. Libreta de consignas
9. Cuaderno de incidencias diarias

10. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos cuando corresponda.
11. Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
12. Cuaderno de control de visitas a la Universidad
13. Material de escritorio necesario.

El contratista será responsable por las pérdidas o fugas ocurridas dentro del plantel de la UPNFM, en los cuales haya habido negligencia, irresponsabilidad, imprudencia o confabulación de los guardias de seguridad o empleados de la universidad previo dictamen del Enlace de la UPNFM.

## **6. AREAS DE TRABAJO**

### **TEGUCIGALPA**

La totalidad de los predios de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y el Centro de Investigación e Innovación Educativa, conforme al cuadro siguiente:

- 14 edificios
- Oficinas
- 4 áreas de estacionamiento vehicular
- 16 portones
- 97 aulas de clase
- 24 laboratorios
- 13 talleres
- Librería
- Biblioteca
- Aula Magna
- CIIE
- Cafeterías
- Instalaciones Deportivas
- Locales de fotocopadoras y servicios de impresión y secretariales

## 7. CARACTERISTICAS TECNICAS

<u>No.</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1.	Período de Contratación: <b>Del primero de Febrero del 2023 al 31 de Enero del 2024</b> en horario de 24 horas continuas.
2.	Cantidad de Guardias:

### **PARTIDA No.1 UPNFM-TEGUCIGALPA**

#### ➤ **DEL 1º DE FEBRERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2023.**

**Treinta y uno (31) guardias, Dos (2) Guardias Lideres de 24 horas, Dos (2) Controladores del Sistema de cámaras de 24 horas y Un (1) Supervisor General** que servirá de enlace con el Depto. de Administración de la UPNFM, haciendo un total de **Treinta y Seis (36) personas**, cubriendo en turnos las veinticuatro (24) horas del día, sin excepción alguna.

Deberá haber cuatro guardias del sexo femenino.

#### ➤ **DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024**

**Veintidós (22) guardias, Dos (2) Guardias Lideres de 24 horas, Dos (2) Controladores del Sistema de cámaras de 24 horas y Un (1) Supervisor General** que servirá de enlace con el Depto. De Recursos Humanos de la UPNFM haciendo un total de **Veintisiete (27) personas** las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna.

### **PARTIDA No. 2 CUR-SPS**

#### ➤ **DEL 1º DE FEBRERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2023**

**Diecinueve (19) guardias, Un (1) Supervisor** haciendo un total de **Veinte (20) guardias** permanentes en las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna, uniformados e identificados de la Institución.- Deberá haber dos guardias del sexo femenino.

#### ➤ **DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024.**

**Once (11) guardias y Un (1) Supervisor**, haciendo un total de **Doce (12) guardias** permanentes las 24 horas del día, sin excepción alguna.

### **PARTIDA No. 3 SEDE UPNFM LA CEIBA.**

#### ➤ **DEL 1º DE FEBRERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2023**

**Once (11) guardias y Un (1) Supervisor**, haciendo un total de **Doce (12) guardias**

permanentes las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna, uniformados e identificados de la Institución.- Deberá haber dos guardias del sexo femenino.

- **DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024**  
**Siete (07) guardias y Un (1) Supervisor**, haciendo un total de **Ocho (08) guardias** permanentes las 24 horas del día, sin excepción alguna.

#### **PARTIDA No. 4 SEDE UPNFM SANTA ROSA DE COPAN**

- **DEL 1° DE FEBRERO DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024.**  
**Cuatro (4) guardias y Un (1) Supervisor**, haciendo un total de **Cinco (5) guardias** permanentes las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna, uniformados e identificados de la Institución.- Deberá haber un guardia del sexo femenino.

#### **PARTIDA No. 5 SEDE UPNFM GRACIAS, LEMPIRA**

- **DEL 1° DE FEBRERO DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024.**  
**Cuatro (4) guardias y Un (1) Supervisor**, haciendo un total de **Cinco (5) guardias** permanentes las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna, uniformados e identificados de la Institución.- Deberá haber un guardia del sexo femenino.

#### **PARTIDA No. 6 SEDE UPNFM NACAOME, VALLE**

- **DEL 1° DE FEBRERO DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024.**  
**Cuatro (4) guardias y Un (1) Supervisor**, haciendo un total de **Cinco (5) guardias** permanentes las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna, uniformados e identificados de la Institución.- Deberá haber un guardia del sexo femenino.

#### **PARTIDA No. 7 SEDE UPNFM DANLÍ, EL PARAÍSO**

- **DEL 1° DE FEBRERO DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024.**  
**Nueve (9) guardias y Un (1) Supervisor**, haciendo un total de **Diez (10) guardias** permanentes las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna, uniformados e identificados de la Institución.- Deberá haber un guardia del sexo femenino.

#### **PARTIDA No. 8 SEDE UPNFM LA ESPERANZA, INTIBUCÁ**

- **DEL 1° DE FEBRERO DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024.**  
**Cinco (5) guardias y Un (1) Supervisor**, haciendo un total de **Seis (6) guardias** permanentes las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna, uniformados e identificados de la Institución.- Deberá haber un guardia del sexo femenino.

#### **PARTIDA No. 9 SEDE UPNFM JUTICALPA, OLANCHO**

➤ **DEL 1º DE FEBRERO DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024.**

Tres (3) guardias y Un (1) Supervisor, haciendo un total de Cuatro (4) guardias permanentes las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna, uniformados e identificados de la Institución.- Deberá haber un guardia del sexo femenino.

#### **PARTIDA No. 10 SEDE UPNFM SANTA BÁRBARA**

➤ **DEL 1º DE FEBRERO DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024.**

Tres (3) guardias y Un (1) Supervisor, haciendo un total de Cuatro (4) guardias permanentes las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna, uniformados e identificados de la Institución.- Deberá haber un guardia del sexo femenino.

#### **PARTIDA No. 11 SEDE UPNFM CHOLUTECA**

➤ **DEL 1º DE FEBRERO DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024.**

Cinco (5) guardias y Un (1) Supervisor, haciendo un total de Seis (6) guardias permanentes las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna, uniformados e identificados de la Institución.- Deberá haber un guardia del sexo femenino.

#### **PARTIDA No. 12 SEDE UPNFM GRACIAS, LEMPIRA**

➤ **DEL 1º DE FEBRERO DEL 2023 AL 31 DE ENERO DEL 2024.**

Tres (3) guardias y Un (1) Supervisor, haciendo un total de Cuatro (4) guardias permanentes las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna, uniformados e identificados de la Institución.- Deberá haber un guardia del sexo femenino

Todas las partidas deberán cumplir con los mismos requisitos de la Partida No. 1.

#### **SERVICIO PERMANENTE REQUERIDO**

- a. Cuidar y vigilar la seguridad de los bienes o personas de la Institución.
- b. Controlar entrada y salida de personas y vehículos a la Institución.
- c. Vigilar todo el Campus de la Universidad, las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción.

- d. Brindar acceso a personas y vehículos según las disposiciones que emitan las autoridades competentes de la UPNFM.
- e. Cuidar y vigilar los bienes de la institución.
- f. Permanecer alerta y debidamente armado con revolver y/o escopeta, linterna y radio comunicador.
- g. Supervisar sistemáticamente a los guardias asignados.
- h. Mantener la vigilancia en las instalaciones el tiempo que dure cada turno y con el número de guardias establecido en el contrato.
- i. Presentar oportunamente los nombres de los guardias que integran cada turno, a los enlaces establecidos por la UPNFM, así como los cambios efectuados por la empresa.
- j. La Universidad podrá solicitar la documentación de cada guardia que considere oportuno.
- k. Cuidar el mobiliario y equipo, vehículos y cualquier otro bien mueble o inmueble que se encuentre dentro de los predios de la Universidad.
- l. Prevenir e informar sobre actividades gremiales y estudiantiles que alteren el normal funcionamiento de la institución.
- m. Someterse al control de asistencia que la Universidad establezca para el personal de vigilancia, previa información y capacitación por parte de la UPNFM; al margen del propio control que el contratista ejerza.
- n. Presentar informe de las incidencias ocurridas y un informe mensual en forma escrita.
- o. Observar un trato adecuado para con los estudiantes y personal que ingresa a la UPNFM, ya sea a laborar o como visitante.

Los servicios a adquirirse en esta Licitación deberán cumplir como mínimo con las características técnicas especificadas, las cuales serán objeto de verificación por parte de la Comisión de Evaluación de la UPNFM.

**NOTA:** El contratista se obliga a prestar el servicio con los medios necesarios y proveerá a su personal de seguridad de lo siguiente:

1. Identificación de la empresa
2. Revólver de reglamento con su respectiva funda
3. Linternas
4. Capotes
5. Radios de Comunicación

6. Uniformes
7. Cualquier otro accesorio afín a la seguridad y que sirva para el debido cumplimiento de sus deberes derivados de la contratación.
8. Cámaras fotográficas y/o de video.

## **8. AREAS DE TRABAJO**

### **PARTIDA No. 1 TEGUCIGALPA**

La totalidad de los predios de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y el Centro de Investigación e Innovación Educativa, que incluyen:

- 14 edificios
- Oficinas
- 4 áreas de estacionamiento vehicular
- 16 portones
- 97 aulas de clase
- 24 laboratorios
- 13 talleres
- Librería
- Biblioteca
- Aula Magna
- CIIE
- Cafeterías
- Instalaciones deportivas
- Locales de fotocopiadoras y servicios de impresión y secretariales

### **PARTIDA No. 2 CUR-SPS**

- a) Edificio de Aulas No. 1 y No. 2
- b) Edificio Administrativo
- c) Edificio de Cafeterías
- d) Edificio de Café Internet
- e) Edificio de Fotocopiadora
- f) Edificio de Grupos Artísticos
- g) Biblioteca (mobiliario y equipo)

- h) Gimnasio
- i) 4 áreas de Estacionamiento
- j) Toda el Área del Campus Universitario

**PARTIDA No. 3 SEDE UPNFM LA CEIBA**

- a) Sede Oficinas
- b) Edificio de Aulas

**PARTIDA No. 4 SEDE UPNFM SANTA ROSA DE COPAN**

- a) Sede Oficinas
- b) Edificio de Aulas

**PARTIDA No. 5 SEDE UPNFM GRACIAS, LEMPIRA**

- a) Sede Oficinas
- b) Edificio de Aulas

**PARTIDA No. 6 SEDE UPNFM NACAOME, VALLE**

- a) Sede Oficinas
- b) Edificio de Aulas

**PARTIDA No. 7 SEDE UPNFM DANLÍ, EL PARAÍSO**

- a) Sede Oficinas
- b) Edificio de Aulas

**PARTIDA No. 8 SEDE UPNFM LA ESPERANZA, INTIBUCÁ**

- a) Sede Oficinas
- b) Edificio de Aulas

**PARTIDA No. 9 SEDE UPNFM JUTICALPA, OLANC HO**

- a) Sede Oficinas
- b) Edificio de Aulas

### **PARTIDA No. 10 SEDE UPNFM SANTA BÁRBARA**

- a) Sede Oficinas
- b) Edificio de Aulas

### **PARTIDA No. 11 SEDE UPNFM CHOLUTECA**

- a) Sede Oficinas
- b) Edificio de Aulas

### **PARTIDA No. 12 SEDE UPNFM GRACIAS, LEMPIRA**

- a) Sede Oficinas
- b) Edificio de Aulas

## **II. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **a. Control de Acceso a personas:**

A la UPNFM en Tegucigalpa, y todos los Centros Universitarios Regionales, ingresarán durante las horas hábiles, el personal directivo, administrativo, docentes, alumnos y personas particulares, todos debidamente identificados. En los días feriados y fines de semana, tendrán acceso todas aquellas personas que presenten por escrito el permiso firmado por autoridad competente.

**b.** Impedir toma de instalaciones físicas (portones, edificios, etc.) o cualquier otro tipo de acción que ponga en precario los bienes, integridad física, y la libre circulación de los miembros de la comunidad Universitaria.

### **c. Permanencia de los guardías.**

El personal contratado para prestar estos servicios de seguridad, está obligado a permanecer en su área de trabajo, durante el tiempo establecido en su jornada laboral, mantener el mismo número de efectivos durante toda la semana incluyendo sábado, domingo y días feriados.

### **d. Visitas**

Durante la jornada de trabajo, no se permitirán visitas de particulares para los empleados de seguridad.

### **e. Supervisión**

La empresa estará obligada a prestar servicios de supervisión, cada dos horas, durante las veinticuatro horas.

### **f. Responsabilidad Legal**

La Universidad Pedagógica Nacional, no se responsabiliza por faltas o delitos cometidos por los vigilantes dentro de los predios de la UPNFM, durante su jornada de trabajo.

### **g. Educación en Seguridad**

La empresa está obligada a proporcionar al personal, capacitación en seguridad individual y colectiva, así como de relaciones interpersonales.

### **h. Informes**

La empresa estará obligada a presentar informes escritos, una vez por mes ante el Departamento de Administración en Tegucigalpa, así como ante los Directores de cada uno de los Centros Regionales.

### **i. Daños y pérdidas**

La empresa contratada será responsable por los daños y/o pérdidas causados a las instalaciones físicas, mobiliario, equipo, vehículos y cualquier otro bien de la Institución. Se exceptúan aquellos daños ocasionados por fenómenos naturales.

### **j. Emergencias**

Será obligación de la empresa informar a las autoridades de la UPNFM, de todos aquellos casos que requiere emergencia o conflagración y que necesiten la presencia inmediata de las autoridades, de igual manera se deberá informar a las instituciones de socorro (Bomberos, Cruz Roja, Policía, etc.).

### **k. Capacitación al personal**

La Empresa contratada será responsable directamente de capacitar a su personal operativo, para la adecuada y segura realización del servicio de seguridad, y del control y supervisión de su personal asignado en el cumplimiento de su seguridad laboral y personal.

### **l. Responsabilidad Laboral**

La calidad de patrono durante la ejecución del servicio contratado será asumida únicamente por el contratista.- Además será responsabilidad exclusiva del contratista las obligaciones civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra índole que se produzcan durante la vigencia del contrato o ejecución incluyendo lo relacionado con las personas que se empleen y que aluden a:

- 2 Salarios (incluyendo horas extras)
- 3 Prestaciones laborales
- 4 Vacaciones
- 5 Pago de aguinaldo y décimo cuarto mes
- 6 Cotizaciones al IHSS, al INFOP, RAP
- 7 Permisos
- 8 Pagos de incapacidades
- 9 Uniformes
- 10 Otros: que contemplen las leyes vigentes.

- Del personal de seguridad de la Empresa contratada se llevará un control de asistencia a través de un sistema biométrico que determine el jefe del Departamento de Administración de la UPNFM (El personal nocturno marcará cada hora).
- Deberá dar un reporte al Jefe del Departamento de Administración de la UPNFM con los nombres del personal asignado a la UPNFM, así como de las bajas y altas del mismo.
- Que se le informe al Jefe del Departamento de Administración la distribución por área del personal de seguridad.
- Se recomienda a la empresa de seguridad que no realice despidos injustificados y deberá informar de los mismos al jefe del Departamento de Administración.
- Que el Supervisor General de la Empresa permanezca en la Institución.

**m. Aceptación de las bases**

Se deja establecido que los oferentes por el simple hecho de participar en esta Licitación Pública aceptan estas Bases de Licitación en todos sus términos, su incumplimiento dará lugar a sanciones. La sanción pecuniaria por incumplimiento en la ejecución de los servicios se determinará en el contrato respectivo, guardando relación con el costo contratado.

**La empresa al momento de presentar la oferta deberá presentar un plan de distribución de actividades preventivo de monitoreo, vigilancia, comunicación, evaluación de condiciones y recomendaciones.**

## SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

### Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de licitación	1

## Lista de Precios

	País del Comprador Honduras			Monedas de conformidad con la	del IO-09	Sub cláusula 09.4	Fecha: LPN No: <input type="text"/> Alternativa No: <input type="text"/> Página N° <input type="text"/> de <input type="text"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>
<b>Precio Total</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.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página | de | páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente:  Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]  Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]  Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]  Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

# Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]  
LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página [ ] de [ ] páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]
† Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
† Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

# 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.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

Alternativa No. [indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

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 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];
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (g) 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]*
- (h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

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

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

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

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

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

# 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 el nombre de las empresas que lo integran*), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_ días del mes del año \_\_\_\_\_.

Firma y Sello \_\_\_\_\_

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

# Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

**PRACTICA DE FRAUDE**: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

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

**PRACTICA DE COLUSION**: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE OBSTRUCCION**: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohechiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

- 4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

# Contrato (opcional)

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia ]

ESTE CONTRATO es celebrado

El día [indicar: **número**] de [indicar: **mes**] de [indicar: **año**].

ENTRE

- (1) [indicar nombre completo del Comprador], una [indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras] y físicamente ubicada en [indicar la dirección del Comprador] (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) [indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección] (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, [inserte una breve descripción de los bienes y servicios] y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de [indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras] (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Contrato;
  - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
  - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
  - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
  - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
  - (g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
1. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

**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 de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS 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 establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
- 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas 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 existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en 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.
- 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

2. responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y

trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: 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 derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su 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. -

3. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

#### 4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 4.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 4.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 4.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 4.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 4.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo

del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]* |

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]* |

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]* |

# Autorización del Fabricante

## (Cuando aplique)

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]

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

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Alternativa No.: [indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

### POR CUANTO

Nosotros [nombre completo del fabricante], como fabricantes oficiales de [indique el nombre de los bienes fabricados], con fábricas ubicadas en [indique la dirección completa de las fábricas] mediante el presente instrumento autorizamos a [indicar el nombre y dirección del Oferente] a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra [nombre y breve descripción de los bienes], y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: \_\_\_\_\_  
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: [indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]

Cargo: [indicar cargo]

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_ [fecha de la firma]

# **FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA**

**DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:**

\_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:**

\_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:**

\_\_\_\_\_

**Fianza / Garantía** a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación

\_\_\_\_\_

**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:**

\_\_\_\_\_

**VIGENCIA**

**De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:**

\_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. 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:

5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
7. 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.
8. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

**FIRMA AUTORIZADA**

**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** 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 ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

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

||  
**FIRMA AUTORIZADA**

**FORMATO GARANTIA DE CALIDAD<sup>4</sup>**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA  
DE CALIDAD:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

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:** \_\_\_\_\_

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

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial 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**

<sup>4</sup> La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

**FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO**  
**[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISION: \_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO: \_\_\_\_\_

DIRECCION Y TELEFONO: \_\_\_\_\_

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del ANTICIPO recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “\_\_\_\_\_” ubicado en \_\_\_\_\_.  
Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

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

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial 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**

# Aviso de Licitación Pública

*República de Honduras*

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN  
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD DE LA UPNFM, CAMPUS CENTRAL  
TEGUCIGALPA, CUR- LA CEIBA, CUR-SRC, CUR-GRACIAS, LEMPIRA, CUR-  
NACAOME VALLE Y CENTROS REGIONALES (ANTIGUAS ESCUELAS  
NORMALES)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-002-2022**

La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-002-2022 a presentar ofertas selladas para **la Adquisición de Servicios de Seguridad de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, Campus Central Tegucigalpa, CUR- La Ceiba, CUR-SRC, CUR-Gracias, Lempira, CUR- Nacaome, Valle y Centros Regionales (antiguas Escuelas Normales).**

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene fondos nacionales.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a **DR. HERMES ALDUVIN DIAZ LUNA, Rector de la UPNFM**, en la oficina del Departamento Legal Edificio CUED, primera planta, del **Miércoles 28 de Septiembre al 04 de Octubre del 2022 de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.**

Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección Departamento Legal, Edificio No. 4 CUED, primer piso, a más tardar el día **08 de Noviembre del 2022 antes de las 09:00 a.m.** - Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 09:00 a.m. del día 08 de Noviembre del 2022, en el Salón Luis Beltrán Prieto, primero piso, Edificio Administrativo No. 1 Roque Ramos Motiño.- Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Para consultas o información dirigirse a la Secretaría de la Comisión de Evaluación en el Departamento Legal: Teléfono 2239-4513 y Correo Electrónico [lelvir@upnfm.edu.hn](mailto:lelvir@upnfm.edu.hn).

*Tegucigalpa, M.D.C., 28 de Septiembre del 2022.*

**HERMES ALDUVIN DIAZ LUNA, PhD  
RECTOR UPNFM**