

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
FRANCISCO MORAZÁN**



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-004-2019

ADQUISICIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD: 1) CAMPUS CENTRAL DE 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, LEMPIRAS Y 6) CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE NACAOME, VALLE DE LA UPNFM

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDOS NACIONALES

TEGUCIGALPA, M.D.C., OCTUBRE, 2019

INDICE

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 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	4
IO-08 PLAZA DE EJECUCIÓN.....	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	5
IO- ACLARACIONES.....	6
IO-10 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	7
IO-11 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	8
IO-12 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	8
IO-13 FIRMA DEL CONTRATO	9
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN-----	9
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	9
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	9
CC-03 CESACION DEL CONTRATO.....	10
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO.....	10
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO.....	10
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	10
CC-07 GARANTÍAS.....	10
CC-08 FORMA DE PAGO.....	11
CC-09 MULTAS	11
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	12
ET-01 NORMATIVA APLICABLE.....	12
ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	12

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, promueve la Licitación Pública Nacional LPN-004-2019, que tiene por objeto **"LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD: 1) CAMPUS CENTRAL DE 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 DE GRACIAS, LEMPIRA, 6) CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE NACAOME DE LA UPNFM"**.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de servicios, entre la UPNFM y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

La adquisición de Servicios de Seguridad: **1) Campus Central de 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 Sosa de Copán, 5) Centro Universitario de Gracias, Lempira, 6) Centro Universitario Regional de Nacaome de la UPNFM.**

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACION DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: Departamento Legal

Ubicada en: Edificio 4 (CUED), primer piso

El día de presentación de ofertas será: **el 27 de Noviembre del 2019.**

La hora límite de presentación de ofertas será: **09:00 a.m.**

El acto público de apertura de ofertas se realizará en el Salón Luis Beltrand Prieto, primer piso, Edificio Administrativo No. 1, a partir de las 09:00 a.m.

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 (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

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 ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente 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 de noventa (90) días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **treinta (30) días hábiles** 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 Información Legal

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Constancia de colegiación del oferente (si aplica)
4. Copia autenticada de RTN del oferente.
5. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades
6. Formulario de Presentación de Oferta
7. La Certificación de la Secretaría de Industria y Comercio de ser representante o distribuidor de los bienes ofertados (si aplica)
8. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley contrato el Lavado de Activos (si aplica).
9. Solvencia del INFOP (si aplica)
10. **En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.**
11. **Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social. (Esta constancia deberá ser presentada al momento de la firma del contrato).**
12. **Constancia y Finiquito** extendidos por el Departamento de Administración de la UPNFM para las empresas que ya hayan prestado servicio a la Institución, que acredite que han suscrito y ejecutado contratos a satisfacción de la UPNFM.

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 debidamente auditado del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Autorización para que la UPNFM pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 Información Técnica

- Original del Certificado (insertar detalle de los cumplimientos normativos obligatorios). **(NO APLICA)**.
- Documentación emitida por el fabricante, en el cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación. **(NO APLICA)**.
- Muestra de (insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida). **(NO APLICA)**.

09.4 Información Económica

- Plan de Oferta, en la siguiente forma:

No.	Concepto	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1					
2					
				Oferta Total	

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

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

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

IO-10 ACLARACIONES

El ente contratante podrá aclarar consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes.

- Período máximo para recibir aclaraciones **18 de Noviembre del 2019**
- Lugar: **Departamento Legal, Edificio 4 (CUED), primer piso.**

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

11.1 FASE I, Verificación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de la UPNFM (la especie de garantía es aceptable y el valor son suficientes)		
La Sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Constancia de colegiación del oferente (si aplica)		
Copia autenticada de RTN del oferente		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por ONCAE.		

11.2 FASE II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efecto por al menos Lps.500.00 (se utilizará como parámetro o línea de corte).		
Demuestra endeudamiento menor a Lps.100,000.00 (valor relativo que se utilizará como parámetro o línea de corte)		
Autoriza que la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán pueda verificar la documentación presentada.		

11.3 FASE III, Evaluación Técnica

11.3.1 Sub Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Presenta el original del Certificado de :		
ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL FABRICANTE	CUMPLE	NO CUMPLE

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.

11.4 FASE IV Evaluación Económica:

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

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

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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 UPNFM y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la UPNFM.
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

La UPNFM realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, 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.

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará al ofertante que haya presentado la oferta mejor evaluada.

La UPNFM se reserva el derecho de adjudicar esta licitación a aquellas empresas que han prestado sus servicios con anterioridad, cuando a criterio de la UPNFM dicho contrato no se ejecutó en todas y cada una de las cláusulas, según informe avalado por el Departamento de Auditoría de esta Universidad.

ARTÍCULO 67.- En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0-36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma se debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.

Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

IO-14 FIRMA DEL CONTRATO

El otorgamiento del contrato, se hará en un plazo máximo de **CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, desde que la adjudicación quede en firme.**

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá dentro de los **TREINTA (30) días calendario, 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 vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas)
<ul style="list-style-type: none">• Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en el caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta).
<ul style="list-style-type: none">• Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
<ul style="list-style-type: none">• La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, no reconocerá incremento al salario mínimo, ya que este incremento está establecido en la tabla de salario mínimo para que surta efecto en el año 2020.

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 mejor evaluada y así sucesivamente.

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La UPNFM 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 2020 al 31 de Enero del 2021.**

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) Campus Central de 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, Lempiras y 6) Centro Universitario Regional de Nacaome, Valle.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio **lo brindará del 01 de Febrero del 2020 al 31 de Enero del 2021.**

Cantidades (Ver Especificaciones Técnicas).

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para las entregas del servicio, 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

- Plazo de presentación cinco (5) días hábiles posteriores al recibo de la copia del contrato.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) del 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.

CC-08 FORMA DE PAGO

La UPNFM pagará a más tardar los primeros cinco días del mes siguiente a la prestación del servicio recibido 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 a lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ET-01 NORMATIVA APLICABLE

Ley de Contratación del Estado . Contrato de Servicios.

ET-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, conforme a los formatos establecidos por la UPNFM.
- 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 y Comisariato
- Biblioteca
- Farmacia
- Tienda de Equipo Computacional
- Aula Magna
- Fondo Editorial
- 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: Del primero de Febrero del 2020 al 31 de Enero del 2021 en horario de 24 horas continuas. |
| 2. | Cantidad de Guardias: PARTIDA No.1 UPNFM-TEGUCIGALPA |
| | ➤ <u>DEL 1º DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2020.</u> |
| | 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 Recursos Humanos 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. |
| | ➤ <u>DEL 16 DE DICIEMBRE DEL 2020 AL 14 DE ENERO DEL 2021.</u> |
| | Quince (15) 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 Veinte (20) personas las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año, sin excepción alguna. |
| | ➤ <u>DEL 15 AL 31 DE ENERO DEL 2021</u> |
| | Veintisiete (27) 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 Treinta y Dos (32) personas las 24 horas del día, sin excepción alguna. |

PARTIDA No. 2 CUR-SPS

- **DEL 1º DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2020.**
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 16 DE DICIEMBRE DEL 2020 AL 14 DE ENERO DEL 2021.**
Once (11) guardias y Un (1) Supervisor, haciendo un total de Doce (12) guardias permanentes las 24 horas del día, sin excepción alguna.
- **DEL 15 AL 31 DE ENERO DEL 2021.**
Diecinueve (19) guardias y Un (1) Supervisor, haciendo un total de Veinte (20) guardias permanentes las 24 horas del día, sin excepción alguna.

PARTIDA No. 3 SEDE UPNFM LA CEIBA.

- **DEL 1° DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2020.**
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 16 DE DICIEMBRE DEL 2020 AL 14 DE ENERO DEL 2021.**
Siete (07) guardias y Un (1) Supervisor, haciendo un total de Ocho (08) guardias permanentes las 24 horas del día, sin excepción alguna.
- **DEL 15 AL 31 DE ENERO DEL 2021.**
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. 4 SEDE UPNFM SANTA ROSA DE COPAN

- **DEL 1° DE FEBRERO DEL 2020 AL 31 DE ENERO DEL 2021.**
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 2020 AL 31 DE ENERO DEL 2021.**
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 1º DE FEBRERO DEL 2020 AL 31 DE ENERO DEL 2021.**
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.

Las Partidas 2, 3 4, 5 y 6 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:

- 15 edificios
- Oficinas
- 4 áreas de estacionamiento vehicular
- 16 portones
- 97 aulas de clase
- 24 laboratorios
- 13 talleres
- Librería y Comisariato

- Biblioteca
- Farmacia
- Tienda de Equipo Computacional
- Aula Magna
- Fondo Editorial
- Cafeterías
- Instalaciones deportivas
- Locales de fotocopadoras 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 Cafeterias
- 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

II. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Control de Acceso a personas:

A la UPNFM en Tegucigalpa, Centro Universitario Regional de San Pedro Sula, Centro Universitario de La Ceiba y Centro Universitario de Santa Rosa de Copán, 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 guardias.

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 Recursos Humanos en Tegucigalpa, así como ante el Director del Centro Universitario Regional de San Pedro Sula, la Directora del Centro de La Ceiba y la Directora del Centro de Santa Rosa de Copán.

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.

1. 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 de Recursos Humanos de la UPNFM (El personal nocturno marcará cada hora).
- Deberá dar un reporte al Jefe de Recursos Humanos 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 de Recursos Humanos 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 de Recursos Humanos.
- 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.

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 (días, mes y año) de la presentación de la oferta)

LPN-_____ (indicar el número del proceso licitatorio)

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>
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: Dirección: Números de teléfono y facsímile: Dirección de correo electrónico:
7. Se adjuntas copias de los documentos originales de: <i>(marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos).</i> <ul style="list-style-type: none">• Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.• 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 la IO-05.• 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 de la IO-09.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

(El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación).

Fecha: (indicar la fecha (días, mes y año) de la presentación de la oferta)

LPN-_____ (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 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: (indicar la 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: Dirección: Números de teléfono y facsímile: Dirección de correo electrónico:
7. Copias adjuntas de documentos originales de: (marcar la(s) casilla(s) de los documentos adjuntos). <ul style="list-style-type: none">• Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con la Sub cláusula 09.5 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 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 (días, mes y año) de la presentación de la oferta)*

LPN-_____ *(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 numero 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);*
- 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 especificado en la Lista de bienes al que aplica el descuento).*

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos ser 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;
- 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) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;

- i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- j) 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")

- k) 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.
- l) 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 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 Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, 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).

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub cláusula IAO 15				Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____		
1	2	3	4	5	6	7	8	
No. de Artículo	Descripción de los Servicios	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada servicio	Precio Total por cada servicio (Col. 4×5)		Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por servicio si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii)	Precio Total por los servicios (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Servicios]</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 servicio]</i>		<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por servicio si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por servicio]</i>
							Precio Total	

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

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 DE LA UPNFM, 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:

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

1. Contrato

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

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 y Servicios Conexos, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios 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 las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
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.

5. 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.
6. **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 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 llevaré 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.-

7. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** 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 las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.
8. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**
- 8.1. 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.
- 8.2. De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, 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.
- 8.3. Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 8.4. 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.
- 8.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 8.6. 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]*

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]*

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 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

Garantía de Calidad

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD 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 PREVALECERÁ 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

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

REPÚBLICA DE HONDURAS

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD: 1) CAMPUS CENTRAL DE 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 DE GRACIAS, LEMPIRA, 6) CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE NACAOME, VALLE DE LA UPNFM

LPN-004-2019

La **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN** invita a las empresas interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN-004-2019** a presentar ofertas selladas para la **ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD: 1) CAMPUS CENTRAL DE 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 DE GRACIAS, LEMPIRA, 6) CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE NACAOME, VALLE DE LA UPNFM.**

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de 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 solo podrán adquirir los documentos de la presente licitación, en las oficinas de la UPNFM en Tegucigalpa, MD.C., mediante solicitud escrita a **DR. HERMES ALDUVIN DIAZ LUNA, Rector de la UPNFM**, previo el pago de **DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (Lps.250.00)** en la Tesorería General de la UPNFM, cantidad no reembolsable, en la oficina del Departamento Legal Edificio CUED, primera piso, del **21 al 25 de Octubre del 2019 de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.**- Sin embargo, 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), pero las bases deberán ser adquiridas solamente en las oficinas de la UPNFM.

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección Departamento Legal, Edificio No. 4 CUED, primer piso, a más tardar el día **27 de Noviembre del 2019 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 **27 de Noviembre del 2019** en el Salón Luis Beltrand 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 jamador@upnfm.edu.hn y lelvir@upnfm.edu.hn.

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de Octubre del 2019

DR. HERMES ALDUVIN DIAZ LUNA
RECTOR UPNFM