

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



PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH

**“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN DOS (2) ZONAS
ESPECÍFICAS Y DIFERENCIADAS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS**

**Fuente de Financiamiento:
Fondos Nacionales**

Tegucigalpa, marzo 2024

ÍNDICE

SECCIÓN I	3
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	3
IO-01 CONTRATANTE	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	3
IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN	3
IO-03-02 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS (Artículo 111. Forma de las ofertas RLCE)	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
IO-05-01 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES (ART. 156 RLCE)	4
IO-05.2 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)	5
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	5
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	6
IO-09 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	6
IO-09.01 DOCUMENTACIÓN LEGAL (DOCUMENTOS SUBSANABLES)	6
IO-09.02 INFORMACIÓN FINANCIERA	8
IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA	8
IO 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA)	9
IO 09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	9
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	11
IO-11.1 FASE I, Verificación de la Documentación Económica y Legal	11
IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	14
IO 11.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	14
IO 11.4 FASE IV, Evaluación Económica	15
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	15
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	16
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	16
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	16
SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	18
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	18
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	18
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	18
CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	18
CC-05 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	19
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	19
CC-07 GARANTÍAS	19
CC-08 FORMA DE PAGO	20
CC-09 MULTA	20

SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	22
ANEXOS	30
ANEXO "A"	30
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS	30
ANEXO "B"	32
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	32
ANEXO "C"	33
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	33
ANEXO "D"	35
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES	35
ANEXO "E"	37
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD	37
ANEXO "F"	39
AUTORIZACIÓN	39
ANEXO "G"	40
DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS	40
ANEXO "H"	41
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA	41
ANEXO "I"	42
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	42
ANEXO "J"	43
DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES	43
ANEXO "K"	44
DECLARACIÓN JURADA DE CUSTODIA DE EXPEDIENTES	44
ANEXO "L"	45
DECLARACIÓN JURADA SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL	45
ANEXO "M"	46
FORMATO DE INVENTARIO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD PROPIEDAD DE LA EMPRESA	46
AVISO DE LICITACIÓN	47

SECCIÓN I

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, promueve la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH** que tiene por objeto el **“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN DOS (2) ZONAS ESPECÍFICAS Y DIFERENCIADAS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“Suministro del Servicio de Seguridad Privada en Dos (2) Zonas Específicas y Diferenciadas para La Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

IO-03-01 FORMA DE PARTICIPACIÓN

LAS EMPRESAS OFERTANTES PODRÁN PRESENTAR SU OFERTA DE LA SIGUIENTE FORMA:

- 1. Oferta total incluye las ZONA I y la ZONA II.**
- 2. Oferta parcial aplica solo para UNA ZONA, sea la ZONA I o la ZONA II.**
Conforme a lo establecido en la “SECCIÓN III DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.

IO-03-02 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se hayan recibido como **MÍNIMO UNA (1) OFERTA TOTAL O UNA OFERTA POR CADA ZONA ESPECÍFICA (ZONA I, ZONA II)**; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras se reserva el derecho de adjudicar el contrato, así como el derecho de realizar adjudicaciones parciales, si así conviene a sus intereses, por lo que debe entenderse que la **Comisión De Evaluación De Ofertas**, tiene plenas facultades para recomendar la **No** adjudicación de los contratos si existen situaciones que razonablemente indiquen que la suscripción de estos, en razón de la presente licitación, podría traer un perjuicio para los intereses de la UNAH, aun y cuando estas razones no se encuentren contempladas en la ley o el presente pliego de condiciones.- De igual forma, la Rectoría de la UNAH puede no considerar las recomendaciones de la Comisión de Evaluación de ofertas cuando considere que estas pueden afectar los intereses institucionales, o por el contrario, por considerar que con la suscripción de los contratos no se afecta el interés institucional.

De igual manera la UNAH en caso que sea necesario **SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EL AUMENTO o LA DISMINUCIÓN DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD**, solicitados en el presente pliego de condiciones. -

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS (Artículo 111. Forma de las ofertas RLCE)

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información, el pliego de condiciones

podrá incluir formularios con este objeto. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse la debida traducción.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: *El Salón de Usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.*

Ubicada en: *el Sexto piso del Edificio Administrativo Alma Mater, en Ciudad Universitaria.*

El día último de presentación de ofertas será: el **DÍA MARTES TREINTA (30) DE ABRIL DEL 2024**. La hora límite de presentación de ofertas será: a las **UNA Y CINCUENTA Y NUEVE DE LA TARDE (1:59 p.m.)**.- **No se recibirán ofertas después de esa hora.**-

El día último de presentación de ofertas será: el **DÍA MARTES TREINTA (30) DE ABRIL DEL 2024**. Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

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

IO-05-01 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES (ART. 156 RLCE)

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

De igual manera se presentarán **DOS (2) COPIAS** de la documentación de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS**, **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL** y **DOS (2) COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA** y serán rotulados como **“COPIAS DE LA OFERTA”**, adicionalmente se presentará obligatoriamente **UNA COPIA EN DIGITAL EN UNA MEMORIA USB** de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS, DOCUMENTACIÓN LEGAL y DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA (EL LISTADO DE PRECIOS Y LA DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS A OFERTAR DEBE DE VENIR EN FORMATO EDITABLE WORD O EXCEL)** .

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

Esquina Superior Izquierda:

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

Parte Central

Abogado

Luis Alonso Cuestas Zuniga

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

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH que tiene por objeto el **“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN DOS (2) ZONAS ESPECIFICAS Y DIFERENCIADAS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

Esquina Inferior Derecha

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

IO-05.2 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

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 fuera antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta deberá 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 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, cheques de caja y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **CIENTO VEINTE (120)** días calendario contados a partir de la fecha de la presentación de las ofertas (**ver anexo “H”**).

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

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

IO-09 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos

IO-09.01 DOCUMENTACIÓN LEGAL (DOCUMENTOS SUBSANABLES)

- a) Fotocopia del Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. **(Debidamente autenticadas por Notario Público)**.
- b) Fotocopia del Poder de Representante Legal en escritura pública, que acredite que tiene las facultades y poder suficientes para la suscripción de los contratos. **(Debidamente autenticadas por Notario Público)**.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. **(Todos los documentos debidamente autenticados por Notario Público)**.
- d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal. **(Debidamente autenticada por Notario Público)**.
- e) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. **(Ver Anexo “D”). (Debidamente autenticada por Notario Público)**.
- f) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. **(Ver Anexo “G”). (Debidamente autenticada por Notario Público)**.
- g) Declaración Jurada del representante legal, cuya firma deberá estar autenticada por Notario, manifestando estar enterado y aceptar de forma incondicional todas y cada una

de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este Pliego de Condiciones. **(Ver Anexo “J”). (Debidamente autenticada por Notario Público).**

- h) Declaración Jurada de Integridad de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada, de no estar comprendido en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), y ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal **(Ver Anexo “E”). (Debidamente autenticada por Notario Público).**
- i) Declaración Jurada del representante legal, cuya firma deberá estar autenticada por Notario, manifestando que en caso de ser adjudicado, mantendrá en custodia el expediente del personal de Seguridad en los cuales se encuentran los documentos siguientes: constancia de antecedentes policiales y judiciales sin antecedente alguno, Certificado Médico del estado de salud físico y mental del personal, indicando que está libre del uso actual de cualquier tipo de estupefacientes.- Experiencia del personal en su formación policial y militar o propiamente en seguridad. Declaración jurada y documentos que deberán ser actualizados cada 6 meses en caso de resultar adjudicado y contratado. **(Ver Anexo “K”). (Debidamente autenticada por Notario Público).**
- j) Declaración Jurada del representante legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que su representada, **cumple y cumplirá con lo establecido en la LEY DEL SEGURO SOCIAL**, relativo al **sistema de protección social de los trabajadores y sus familiares en Honduras**. - Declaración jurada y documentos que deberán ser actualizados cada 6 meses en caso de resultar adjudicado y contratado. **(Ver Anexo “L”). (Debidamente autenticada por Notario Público).**
- k) Lista de socios o accionistas de la sociedad mercantil, actualizada y certificada por el secretario de la Junta Directiva, extendida dentro de los treinta (30) días calendario previos a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, firma que deberá ser autenticada por Notario.
- l) Fotocopia del Permiso vigente a la fecha de apertura de ofertas de la licitación y/o constancia que se encuentra en trámite, para operar como empresa de **Seguridad Privada tipo “A” o “B”**, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad en cualquiera de sus categorías, según la Zona ofertada, **(Debidamente autenticadas por Notario Público), de resultar adjudicado, deberá de presentar copia del Permiso vigente, (Debidamente autenticadas por Notario Público)**
- m) **Constancia Original** de Solvencia en el Pago del Canon correspondiente, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.
- n) Fotocopia del permiso de operación y/o constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente a la fecha de apertura de ofertas de la

presente licitación, **de resultar adjudicado, deberá de presentar copia del Permiso vigente, (Debidamente autenticadas por Notario Público).**

- o) Constancia de Resolución de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).**
- p) Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. **(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).**
- q) **PRESENTAR AL MENOS TRES (3) CONSTANCIAS que acrediten la experiencia de la empresa en la prestación de Servicios de Seguridad Privada en Instituciones Públicas y privadas en los últimos 5 años, de las cuales dos (2) deberán ser extendidas una por institución educativa pública o y otra por una institución educativa privada. enunciando la cantidad de personal con la que presta o presto el servicio.**

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**).
- Todos los documentos deberán ser autenticados firmados y sellados conforme al **artículo 26** del código del notariado en el cual se establece que, “Pueden, además, los Notarios certificar la autenticidad de copias fotostáticas o fotográficas o cualquier otra reproducción tecnológica, siempre que sean idénticas a sus originales.

IO-09.02 INFORMACIÓN FINANCIERA

- a) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2022, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2022.-
- b) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que **LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. **“Ver Anexo F”**.

IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

- a) Sección III Especificaciones Técnicas Verificación de las características técnicas de los servicios.
- b) Certificación Original de Cumplimiento de Normativa Laboral extendida por la Dirección General de Inspección del Trabajo, conforme al artículo 2 numeral 8) de la Ley de Inspección del Trabajo, Autenticada por la Secretaria General, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- c) Inventario del equipo que es propiedad de la empresa y que se utilizará para prestar el servicio que oferta, indicando la cantidad, marca, modelo, año de fabricación y costo por unidad, así como los demás requisitos legales establecidos por la Secretaria de Seguridad **(Ver Anexo “M”). (Debidamente autenticada por Notario Público).**
- d) El oferente acreditará no tener demandas en tribunales competentes o reclamaciones administrativas pendientes ante la UNAH durante los últimos cinco (5) años con motivo de contratos anteriores.

IO 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (DOCUMENTOS OFERTA ECONOMICA) (Documentos no subsanables)

- a) Formulario de lista de precios, **(Ver Anexo “A”).**
- b) Formulario de información del Oferente **(ver Anexo “B”)**
- c) Formulario de presentación de la oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa oferente, este documento en caso de ser necesario deberá contener el listado de precios unitarios firmado y sellado igualmente y el valor global ofertado. **(Ver Anexo “C”).**
- d) Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global ofertado y con una vigencia de **CIENTO VEINTE (120)** días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas ver **“Anexo “H”**.

El valor total de la oferta deberá estar libre de todos los impuestos correspondientes, ya que la UNAH se encuentra libre del pago de impuestos y contribuciones, de acuerdo a lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 161 de la Constitución de la república y deberá incluir los costos asociados hasta la recepción de los bienes y servicios ofertados a **la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

IO 09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

1. Constancia **Original o Copia** de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier

contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR (en caso de presentar copia, debe de presentarse debidamente autenticada).-

2. Constancia **Original o Copia** de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social (en caso de presentar copia, debe de presentarse debidamente autenticada).-
3. **Original o copia** de la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado emitida por la ONCAE (en caso de haber presentado constancia), (en caso de presentar copia, debe de presentarse debidamente autenticada).-

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.

Todo aquel interesado que haya obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones y que requiera alguna aclaración sobre el mismo deberá comunicarse con La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS**, mediante nota escaneada al correo electrónico licitaciones@unah.edu.hn debiendo presentar siempre su solicitud por escrito a la dirección y contacto siguiente Lugar: **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, Dirección: Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. Número del Piso/Oficina: Sexto piso, Departamento de Adquisiciones Mayores, Edificio Administrativo Alma Mater, Ciudad: Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. País: HONDURAS C.A. Tel. 2216-6100 Extensión No.110111, 110112, 110113, 110105 y 110633.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido el pliego 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).

EL PROVEEDOR podrá formular sus consultas por escrito enviándolas en físico hasta, **veinte (20 días calendario antes de la fecha de apertura de las ofertas y solo se acepta un Lote de consultas**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

ASISTENCIA: OPCIONAL CUANDO SE REQUIERA O SE SOLICITE

IO-10.1 ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS** podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el Pliego de Condiciones mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida 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 el Pliego 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).

La **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS** 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 EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

IO-11.1 FASE I, Verificación de la Documentación Económica y Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Fotocopia del Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (Debidamente autenticadas por Notario Público).		
b) Fotocopia del Poder de Representante Legal en escritura pública, que acredite que tiene las facultades y poder suficientes para la suscripción de los contratos. (Debidamente autenticadas por Notario Público).		
c) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación y si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (Todos los documentos debidamente autenticados por Notario Público).		
d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del representante legal. (Debidamente autenticada por Notario Público).		
e) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (Ver Anexo “D”). (Debidamente autenticada por Notario Público).		

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
f) Declaración Jurada de la Empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. (Ver Anexo “G”). (Debidamente autenticada por Notario Público).		
g) Declaración Jurada del representante legal, cuya firma deberá estar autenticada por Notario, manifestando estar enterado y aceptar de forma incondicional todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este Pliego de Condiciones. (Ver Anexo “J”). (Debidamente autenticada por Notario Público).		
h) Declaración Jurada de Integridad de la Empresa y de su representante legal debidamente autenticada, de no estar comprendido en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), y ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal (Ver Anexo “E”). (Debidamente autenticada por Notario Público).		
i) Declaración Jurada del representante legal, cuya firma deberá estar autenticada por Notario, manifestando que en caso de ser adjudicado, mantendrá en custodia el expediente del personal de Seguridad en los cuales se encuentran los documentos siguientes: constancia de antecedentes policiales y judiciales sin antecedente alguno, Certificado Médico del estado de salud físico y mental del personal, indicando que está libre del uso actual de cualquier tipo de estupefacientes.- Experiencia del personal en su formación policial y militar o propiamente en seguridad. Declaración jurada y documentos que deberán ser actualizados cada 6 meses en caso de resultar adjudicado y contratado. (Ver Anexo “K”). (Debidamente autenticada por Notario Público).		
j) Declaración Jurada del representante legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que su representada, cumple y cumplirá con lo establecido en la LEY DEL SEGURO SOCIAL , relativo al sistema de protección social de los trabajadores y sus familiares en		

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Honduras. - Declaración jurada y documentos que deberán ser actualizados cada 6 meses en caso de resultar adjudicado y contratado. (Ver Anexo “L”). (Debidamente autenticada por Notario Público).</p>		
<p>k) Lista de socios o accionistas de la sociedad mercantil, actualizada y certificada por el secretario de la Junta Directiva, extendida dentro de los treinta (30) días calendario previos a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, firma que deberá ser autenticada por Notario.</p>		
<p>l) Fotocopia del Permiso vigente a la fecha de apertura de ofertas de la licitación y/o constancia que se encuentra en trámite, para operar como empresa de Seguridad Privada tipo “A” o “B”, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad en cualquiera de sus categorías, según la Zona ofertada, (Debidamente autenticadas por Notario Público), de resultar adjudicado, deberá de presentar copia del Permiso vigente, (Debidamente autenticadas por Notario Público)</p>		
<p>m) Constancia Original de Solvencia en el Pago del Canon correspondiente, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.</p>		
<p>n) Fotocopia del permiso de operación y/o constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente a la fecha de apertura de ofertas de la presente licitación, de resultar adjudicado, deberá de presentar copia del Permiso vigente, (Debidamente autenticadas por Notario Público).</p>		
<p>o) Constancia de Resolución de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). (En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</p>		
<p>p) Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de presentación de ofertas. (En caso de presentar copia deberá</p>		

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
estar debidamente autenticada por Notario Público).		
q) PRESENTAR AL MENOS TRES (3) CONSTANCIAS que acrediten la experiencia de la empresa en la prestación de Servicios de Seguridad Privada en Instituciones Públicas y privadas en los últimos 5 años, de las cuales dos (2) deberán ser extendidas una por institución educativa pública o y otra por una institución educativa privada. <u>enunciando la cantidad de personal con la que presta o presto el servicio.</u>		

IO 11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Estados financieros con cifras al 31 de diciembre del año 2022, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o la opinión de la firma auditora, o en su defecto presentar copia autenticada de la Declaración Jurada de Rentas que contiene el Balance General y Estado de Resultados con el acuse de recibido presentado al Sistema Bancario o al Servicio de Administración de Rentas (SAR), del ejercicio fiscal del 2022. –		
b) Autorización emitida por el representante legal de la empresa oferente, para que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. “Ver Anexo F”		

IO 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
a) Sección III Especificaciones Técnicas Verificación de las características técnicas de los servicios.		
b) Certificación Original de Cumplimiento de Normativa Laboral extendida por la Dirección General de Inspección del Trabajo,		

conforme al artículo 2 numeral 8) de la Ley de Inspección del Trabajo, Autenticada por la Secretaria General, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.		
c) Inventario del equipo que es propiedad de la empresa y que se utilizará para prestar el servicio que oferta, indicando la cantidad, marca, modelo, año de fabricación y costo por unidad, así como los demás requisitos legales establecidos por la Secretaria de Seguridad (Ver Anexo “M”). (Debidamente autenticada por Notario Público).		
d) El oferente acreditará no tener demandas en tribunales competentes o reclamaciones administrativas pendientes ante la UNAH durante los últimos cinco (5) años con motivo de contratos anteriores.		

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

IO 11.4 FASE IV, 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

Se subsanarán los defectos y omisiones contenidas en las ofertas de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para este propósito se otorgarán Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. **Si no se hiciere la subsanación, la oferta no será considerada, las subsanaciones deben de presentarse en horario administrativo establecido de 8:00 AM. A 3:30 PM de lunes a viernes, los documentos que se presenten después de la hora establecida no serán recibidos.** Pasado este término, se continuará con el análisis y evaluación de las ofertas en atención a lo establecido en el Pliego de Condiciones, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás Leyes aplicables.

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

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

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

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

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

EL VALOR Y EL PLAZO DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA NO SERÁN SUBSANABLES.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones y requisitos de participación, incluyendo su solvencia económica y financiera e idoneidad técnica para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o, cuando se considere la más económica o ventajosa como resultado de la evaluación y por ello la mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos y de los demás factores previstos en el artículo 52 de la Ley de Contratación del Estado.

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.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo N° 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado EL PROVEEDOR que resultare adjudicado, deberá presentar dentro de los 30 días calendarios posteriores a la notificación las constancias siguientes:

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

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

SECCIÓN II CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS administrará el contrato a través del jefe de seguridad para que verifique la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales que dentro de sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Dar seguimiento al cumplimiento del contrato.
- b. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista e informarlo a la autoridad competente a fin de que esta decida lo procedente al respecto.
- c. Solicitar de manera periódica al contratista, información sobre el personal contratado, el cumplimiento de sus obligaciones laborales para con su personal y cualquier información que considere pertinente para la consecución del objeto del contrato.
- d. Instruir a El Proveedor de seguridad en lo relacionado al manual de seguridad y los diferentes protocolos que componen el mismo.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde la fecha de la entrega material del mismo a “**EL PROVEEDOR**”, hasta la fecha en que se hayan cumplido todas las obligaciones objeto del contrato suscrito.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El servicio objeto de esta licitación deberán ser prestado en los sitios siguientes:

ZONA I

1. Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, Francisco Morazán.
2. Consultorio Jurídico, Tegucigalpa, Francisco Morazán.
3. Facultad de Ciencias Médicas (contiguo al Hospital Escuela Universitario), Tegucigalpa, Francisco Morazán.
4. Parques habilitados por la Alcaldía Municipal en las calles y avenidas circundantes a la Facultad de Ciencias Médicas, Tegucigalpa, Francisco Morazán.
5. Paraninfo Universitario, Tegucigalpa, Francisco Morazán.
6. Centro de Arte y Cultura (CAC-UNAH), Comayagüela, Francisco Morazán.
7. Centro Universitario Regional del Centro (CURC), Comayagua, Comayagua.
8. Centro Universitario Regional Nor-Oriental (CURNO), Juticalpa, Olancho.
9. Centro Universitario UNAH-TEC Danlí, El Paraíso.

10. Centro Universitario Regional del Litoral Pacífico (CURLP), Choluteca, Choluteca.
11. Centro De Investigación Acuícola Pesquero (CIAP), San Lorenzo, Valle

ZONA II

1. UNAH Valle de Sula (UNAH-VS) en San Pedro Sula, Cortés.
2. Telecentro Choloma, Cortés.
3. Centro Universitario Regional de Occidente (CUROC), Santa Rosa de Copán, Copán.
4. Centro Iarpacuna, Copán Ruinas, Copán.
5. CRAED La Entrada, Copán.
6. Centro Universitario Regional del Litoral Atlántico (CURLA), La Ceiba, Atlántida.
7. Instituto Tecnológico Superior de Tela, Atlántida.
8. UNAT-TEC Aguán, Olanchito, Yoro.
9. CRAED El Progreso, Yoro.
10. CRAED Tocoa, Colón.

CC-05 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Seguridad Privada a adquirirse por medio de esta licitación será de **DOS (2) AÑOS**, contados a partir del **23 de junio del 2024 al 22 de junio del 2026.**

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Dado el inicio del servicio de seguridad privada solicitado se procederá a extender la **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS**, suscrita por la persona que intervenga en dicha diligencia.- **LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS contratados se suscribirá transcurridos treinta (30) días calendario, una vez que se ha constatado que el servicio de seguridad privada se recibió conforme a las Especificaciones Técnicas contratadas contenidas en el Pliego de Condiciones y el Contrato de Suministro de Servicios.**

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- **Plazo de presentación:** *dentro de los treinta (30) días* calendarios posteriores a la notificación de la Licitación.
- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto del contrato.
- **Vigencia:** La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de Tres (3) meses posteriores al plazo previsto para la entrega de los bienes objeto del contrato. (**Ver anexo "I"**).

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

c) OTRAS GARANTÍAS

Si la empresa resulta adjudicada, esta deberá suscribir el contrato que al efecto se autorice por la UNAH, el cual contendrá además una garantía de cumplimiento de obligaciones laborales, la cual consistirá en la **retención a favor de la UNAH de un 5% de cada pago parcial**, que serán liberados y pagados al contratista una vez que finalice el contrato y este último acredite haber cumplido con las obligaciones laborales que surjan entre esta y el personal de seguridad que fuera asignado a la UNAH, específicamente de las localidades que estos prestaron sus servicios.- Por obligaciones laborales debe entenderse el pago de prestaciones, beneficios y cualquier otro derecho que le corresponda a los guardias de seguridad de la empresa. La UNAH no desembolsara pago alguno por este concepto sino hasta que se cumpla dicho requisito.

CC-08 FORMA DE PAGO

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

- a) Factura comercial a nombre de la UNAH con los requisitos exigidos en el régimen de facturación del S.A.R., vigente y libre de impuesto;
- b) Recibo de pago correspondiente a nombre de La Dirección de Tesorería de la UNAH, indicando el número de la factura a cancelar.
- c) Copia de la Solvencia Electrónica del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente dentro de la fecha de solicitud del pago.
- d) Constancia de Constancia de Cumplimiento por los servicios prestados.
- e) Las Garantías solicitadas en el contrato.

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

CC-09 MULTA

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una **MULTA DIARIA**

APLICABLE POR CADA DÍA DE RETRASO POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO, EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE A LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

DEFINITIVO

SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ET-01 CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

OBLIGATORIOS.

La oferta deberá presentarse de acuerdo a las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos contenidos en el presente “ANEXO”, debiendo presentar toda la documentación que acredite su cumplimiento.

1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

Prestar el Servicio de Seguridad personalmente en forma continua utilizando todos los medios y medidas necesarias para proteger y conservar la vida humana; la seguridad de todos los bienes muebles e inmuebles que forman los activos de la UNAH, en la zona pactada.

2. PERSONAL DE SEGURIDAD A CONSIDERAR EN LOS LUGARES SIGUIENTES:

ZONA 1

	Lugar	Ciudad	Departamento	TOTAL
1	Ciudad Universitaria y Consultorio Jurídico	Tegucigalpa	Francisco Morazán	169
2	Facultad de Ciencias Médicas (contiguo al Hospital Escuela Universitario)	Tegucigalpa	Francisco Morazán	16
3	Parqueos habilitados por la Alcaldía Municipal en las calles y avenidas circundantes a la Facultad de Ciencias Médicas	Tegucigalpa	Francisco Morazán	9
4	Parainfo Universitario	Tegucigalpa	Francisco Morazán	4
5	Centro de Arte y Cultura (CAC-UNAH)	Comayagüela	Francisco Morazán	10
6	Centro Universitario Regional del Centro (CURC)	Comayagua	Comayagua	9
7	Centro Universitario Regional Nor-oriental (CURNO) y la construcción del nuevo centro.	Juticalpa	Olancho	40
8	Centro Universitario UNAH-TEC Danlí	Danlí	El paraíso	8
9	Centro Universitario Regional del Litoral Pacífico (CURLP)	Choluteca	Choluteca	9
10	Centro De Investigación Acuícola Pesquero (CIAP)	San Lorenzo	Valle	12
Total de Personal de Seguridad				286

ZONA 2

LUGAR		CIUDAD	DEPARTAMEN TO	TOTAL
1	UNAH Valle de Sula	San Pedro Sula	Cortés	90
2	Telecentro Choloma	Choloma	Cortés	4
3	Centro Iarpacuna	Copán Ruinas	Copán	2
4	Centro Universitario Regional de Occidente CUROC	Santa Rosa de Copán	Copán	11
5	CRAED La Entrada	La Entrada	Copán	4
6	Centro Universitario Regional del Litoral Atlántico CURLA	La Ceiba	Atlántida	58
7	Instituto Tecnológico Superior de Tela	Tela	Atlántida	8
8	CRAED Tocoa	Tocoa	Colón	5
9	UNAH-Tec Aguán	Olanchito	Yoro	9
10	CREAD Progreso	El Progreso	Yoro	4
				195

NOTA: Personal de seguridad a considerar en los lugares siguientes serán:

- Zona I; 286 guardias de seguridad, requiriendo al menos 27 de género femenino.
- Zona II, 195 guardias de seguridad, requiriendo al menos 10 de género femenino.
- Los guardias de seguridad tanto de género femenino como masculino, serán distribuidos de acuerdo al dispositivo de seguridad, tomando en cuenta la atención al público y la operatividad que el caso requiera.

3. RESPONSABILIDADES DE EL PROVEEDOR:

- 3.1. **EL PROVEEDOR** deberá seguir las disposiciones y lineamientos que dé la UNAH a través del Sub- Jefe de Seguridad, en lo relacionado a políticas públicas de seguridad que deberán de ponerse en práctica en los diferentes campus, en cualquier momento y circunstancia.
- 3.2. **EL PROVEEDOR** será responsable directo de la atención, manejo, control, seguridad y supervisión de su personal.
- 3.3. **EL PROVEEDOR** deberá conocer ampliamente las leyes, Reglamentos, Normas y Manual de Seguridad, que se aplican en la UNAH y velar por su estricto cumplimiento.

3.4. **EL PROVEEDOR** está obligado a exigir al momento de contratar personal de seguridad, constancia de no tener antecedentes penales y policiales, extendida por el Juzgado Penal correspondiente y la Dirección Policial de Investigación. Asimismo, estarán obligados a presentarla las personas siguientes:

- 1.- Propietario o socios de la Empresa según sea el caso.
- 2.- Oficiales del Proyecto
- 3.- Jefes, Supervisores y personal de seguridad a contratar.

EL PROVEEDOR deberá proveer dicha información al Administrador del Contrato siempre que se realice una nueva contratación.

3.5. La empresa, deberá de capacitar y retroalimentar al personal de seguridad contratado, a fin de subsanar los errores cometidos durante un periodo no mayor de 15 días o cuando el caso lo amerite, para que esto no tenga un efecto multiplicador que afecte de manera directa a los miembros de la comunidad universitaria y ponga en precario la prestación del servicio de prevención y así salvaguardar la integridad personal de los miembros de la comunidad universitaria y los bienes muebles e inmuebles de la UNAH.

3.6. La empresa de seguridad adjudicada, deberá de acreditar que el personal contratado cuenta con las competencias para la prestación del servicio dentro de los diferentes campus de la UNAH, como ser: Supervisión, Observación, Escucha, Detección, Informa, Control y dirección del tránsito vehicular, atención para el estacionamiento de vehículos, capacidad técnica para reducir a la impotencia a cualquier persona antisocial, así como estar capacitado para asistir y atender a los miembros de la comunidad universitaria haciendo uso del principio de la tolerancia.

3.7. Cada puesto de control y de vigilancia deberá tener un libro de novedades y/o bitácora, donde anotarán las novedades de importancia que ocurran en su área de responsabilidad, cuando el caso lo amerite se deberán elevar informes en formato digital al Subjefe de Seguridad de la UNAH, y cuando ocurran incidentes que vayan en contra de los campus, los informes deberán de presentar las valoraciones y recomendaciones para neutralizar cualquier actividad ilícita, que desmejoren los niveles de seguridad tanto en el ámbito interno como externo de los mismos.

3.8. La empresa de seguridad adjudicada, deberá realizar Inspecciones nocturnas cada día en los diferentes puestos de trabajo asignados a su personal. La UNAH se reserva el derecho de asignar a una persona bajo la subordinación del subjefe de seguridad, para que realice las mismas supervisiones, con el fin de identificar inconsistencias en los informes presentados por la empresa, y cuando el caso lo amerite, se deduzcan las responsabilidades a quien corresponda.

3.9. La empresa de seguridad adjudicada, deberá dotar a sus empleados la vestimenta con los colores autorizados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, para el cumplimiento de esta licitación la vestimenta diaria tomando en cuenta las condiciones climatológicas de cada centro regional y ciudad universitaria:

- * 2 corbata (Si aplica según las condiciones climatológicas)
- * 2 juegos de pantalones

- * 2 juegos de camisas
- * 2 pares de calcetines
- * 2 gorras para el sol
- * 1 par de botas
- * 1 jersey o cazadora para las noches
- * 1 traje para agua (capote) para los que estén asignados en el exterior
- * 1 par de botas de hule para agua para los que estén asignados en el exterior o cuando sea necesario
- * 1 correa completa (cinturón, funda pistola y defensa de madera/tolete)

Además, la empresa adjudicada deberá disponer del siguiente equipo y artículos necesario para el cumplimiento del contrato en ambas zonas:

- Un mínimo de 15 chalecos antibala nivel III-A para dotar a los guardias de seguridad que presten servicio en patrullas exteriores y rondas por la noche, de conformidad a la extensión de cada centro regional y ciudad universitaria.
- 1 vehículo pick-up, que servirá para patrullajes o movilizaciones dentro de los predios.
- 1 escopeta para las patrullas nocturnas,
- Motocicletas para cada supervisor.
- Revólveres (en los lugares en que sea necesario de acuerdo a los anillos de seguridad).

3.10. La empresa adjudicada, deberá de dotar de equipo electrónico (Tablet) a supervisores y guardias de seguridad, para la identificación de los miembros de la comunidad universitaria mediante código QR.

Este dispositivo de seguridad deberá de implementarse en el primer anillo de seguridad, en todos los campus de la UNAH, específicamente en los portones de entrada peatonal y portones de salida vehiculares.

Para efectos de conectividad y obtener la información de los miembros de la comunidad universitaria, el Subjefe de Seguridad, deberá de realizar las gestiones pertinentes con la DEGT, DIPP y SEDP.

3.11. Llevar un registro del personal visitante y equipos que ingresan o egresan a los edificios que estén bajo el cuidado y la responsabilidad de la Seguridad Privada, en las horas que se convengan con los administradores de las unidades, para detectar, prevenir y evitar cualquier acto o acción de terceras personas que pudieran afectar negativamente los intereses de la UNAH.

3.12. La empresa de seguridad adjudicada, responderá por la pérdida de los bienes siempre y cuando estos hayan sido entregados al proveedor bajo inventario, en el lugar donde se prestan los servicios de seguridad. Cuando sea ocasionada por robo, descuido, negligencia o por acción directa del personal asignado por la empresa debidamente comprobado, el proveedor deberá responder por los daños. Asimismo, el proveedor de seguridad esta obligado a supervisar, verificar, detectar y reportar de manera inmediata en las condiciones que quedan los portones, puertas y ventanas de los edificios una vez finalizadas las actividades académicas y administrativas, anotando además en el libro de novedades/bitácora las novedades encontradas.

- 3.13. El proveedor de seguridad se obliga a brindar asesoría a funcionarios y empleados de la UNAH sobre el uso y aplicación de medidas de seguridad que sean convenientes y necesarias para garantizar la protección de todos los bienes que se encuentren en los centros en los cuales se brindará el servicio.
- 3.14. La empresa deberá siempre cumplir con las obligaciones laborales que surjan entre esta y los empleados que presten servicio directo a la UNAH, desde el pago de salario mínimo, hasta la constitución de la reserva laboral conforme la ley Marco de Seguridad Social, así como cualquier otro derecho laboral que corresponda.
- 3.15. Las empresas licitantes deberán contar, para aspectos de comunicación interna y supervisión con tecnología de punta para el cumplimiento eficaz y eficiente del contrato de seguridad entre ellos:
- Plataforma de monitoreo en tiempo real de CCTV.
 - Radios P.T.T Con posicionamiento global para las comunicaciones
 - Drones
 - Unidad canina
- 3.16. La Empresa adjudicada está obligada a reportar diariamente las novedades que se presenten, además deberá rendir informes mensuales de todo lo sucedido. Los reportes e informes deberán ser entregados al Subjefe de Seguridad.

4. REQUISITOS INDISPENSABLES DEL PERSONAL DE LA EMPRESA A CONTRATAR.

Se requiere que el personal contratado para el servicio de Seguridad, reúna los siguientes requisitos en su hoja de vida:

1. Ser hondureño por nacimiento.
2. Mayor de 21 años y menor de 40 años.
3. Residir en la ciudad en donde prestará el servicio.
4. Presentar los certificados de los cursos que acreditan la capacidad para el cargo que desempeñará.
5. Los guardias deben carecer de antecedentes penales y *policiales*.
6. Experiencia mínima de un año, ya sea en el sector público o privado, por lo que deberá anexar constancias que acrediten su experiencia.
7. Haber prestado servicio militar.
8. Cumplir con los requisitos que establece la ley para la portación de armas.

5. HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El horario para la realización de los Servicios de Seguridad para los Edificios de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras Localizados en Ciudad Universitaria en Tegucigalpa y en los diferentes centros regionales localizados en todo el país y el Control de estos servicios en General, deberá ser permanente, a efecto que el mismo cubra las veinticuatro horas del día.

6. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Se requiere que el personal de la Empresa Licitante reúna las características siguientes:

JEFE DE PROYECTO

- 1.- Educación Superior Completa debidamente acreditada.
- 2.- Experiencia en trabajo con instituciones educativas públicas a nivel superior debidamente acreditada.
- 3.- Experiencia en Coordinación, Supervisión y Dirección de Seguridad.
- 4.- Formación Policial o Militar debidamente acreditado.
- 5.- Excelente presentación y buenas relaciones interpersonales.
- 6.- Disponibilidad a tiempo completo.

SUPERVISORES

1. Educación mínima: Secundaria Completa
2. Experiencia en el manejo de personal
3. Excelente presentación y relaciones humanas
4. Inspirar el respeto y confianza en los subordinados
5. Espíritu de colaboración y asesoría.
6. Poseer la aptitud física y la capacidad psíquica necesaria para el ejercicio de las respectivas funciones sin padecer enfermedad que impida el ejercicio de las mismas.
7. Capacidad de organizar, dirigir y supervisar los servicios de seguridad.
8. Eficiencia en la elaboración y manejo de informes preliminares por accidentes o pérdidas.
9. Entrenamiento en seguridad y protección.
10. Carecer de antecedentes penales.
11. Conocimiento básico de equipo para control de incendios.
12. Conocimiento básico de primeros auxilios
13. Conocimiento básico de evacuación y reacción en caso de contingencias y desastres.
14. No consumir Drogas ni Alcohol.
15. Ser hondureño por nacimiento.

7. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICADA.

ASPECTOS GENERALES:

Es expresamente convenido que la Empresa cubrirá cualquier incremento que se produzca en los salarios, en el precio de los bienes, materiales, instrumentos y equipos, que se utilicen durante la ejecución del servicio sin cargo alguno para la UNAH.

Es convenido que la Empresa se obliga a mantener activa la cantidad de guardias establecido en el Contrato, por lo tanto, deberán de sustituirse los empleados que gocen de incapacidades, vacaciones, días libres y/o permisos.

La Empresa deberá presentar mensualmente al Sub Jefe de Seguridad, el rol de turnos donde se desglose el personal asignado en las jornadas de las diferentes áreas.

8. IDENTIFICACIÓN:

El personal que se utilizará en la ejecución de los servicios de Seguridad, deberá presentarse con uniforme, debidamente identificado y portando los implementos siguientes: gafetes, calzado adecuado,

equipo de radio transmisión, foco de mano, detectores de metal (solo a ser usada en las entradas de los edificios cuando el caso lo amerite).

9. INSPECCIONES:

La UNAH a través del Sub Jefe de Seguridad ~~nombrado por la Rectoría~~ está facultada para realizar inspecciones periódicas y controles de alcohol y drogas, para determinar si la empresa adjudicada está ejecutando el servicio en forma eficiente y de acuerdo a las cláusulas del contrato respectivo.

El Sub Jefe de Seguridad preparará un informe de la inspección realizada. Si en el informe se establece que ha habido incumplimiento en las obligaciones contractuales se le notificara a la Empresa para que dentro del plazo de dos (2) días corrija las anormalidades detectadas.

La Empresa deberá rendir al Sub Jefe de Seguridad, un informe mensual en el que se detalle el servicio realizado.

10. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA CON JEFES DE PROYECTO, SUPERVISORES y GUARDIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La calidad de patrono durante la ejecución del servicio contratado será asumida únicamente por la empresa. Además, será responsabilidad exclusiva de la empresa 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 emplean y que aluden a:

- a) Salarios (Incluyendo horas extras).
- b) Prestaciones laborales.
- c) Vacaciones.
- d) Cotizaciones al IHSS, INFOP, RAP.
- e) Permisos.
- f) Pagos de Incapacidades.
- g) Uniformes.
- h) Otros que contemplen las Leyes laborales vigentes.

11. SUPERVISIÓN GENERAL DE LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA ADJUDICADA

Además de la supervisión permanente que se ejercerá a través del Jefe de Proyectos y Supervisores de la Empresa Adjudicada, deberá contar con la supervisión periódica por medio del Jefe de Operaciones quien estará obligado a realizar supervisiones continuas y entrevistarse con el Subjefe de Seguridad de la UNAH a fin de conocer la satisfacción del servicio prestado, y corregir fallas que no hayan sido atendidas por los Jefes de Proyecto y Supervisores.

12. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICADA

- La Empresa será responsable directa del manejo, control, del personal contratado para la ejecución del Contrato.
- La Empresa deberá conocer ampliamente los Reglamentos y Normas que se aplican en la UNAH y velar por su estricto cumplimiento.
- La Empresa está obligada a exigir al momento de contratar personal de seguridad, constancia de no tener antecedentes penales, extendida por la autoridad competente.

- La Empresa deberá capacitar al personal que prestará el servicio en cuanto a la atención que deberá brindar tanto al personal laborante como a las personas que asisten a la UNAH.
- La Empresa presentara Listado del Personal, jefes de proyecto, operativo que cuenten con la experiencia necesaria para la solución de conflictos, así como el nivel académico de cada uno de ellos debidamente acreditado con la documentación correspondiente.
- La Empresa presentará Listado del personal – Guardias de Seguridad- que EL PROVEEDOR dispondrá para la prestación del servicio.

DEFINITIVO

ANEXOS

ANEXO "A"

FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

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

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

- **EN EL PLAN DE OFERTA O LISTADO DE PRECIOS, DESGLOSAR LA OFERTA ECONÓMICA DE LA SIGUIENTE FORMA:**

ZONA 1

	Lugar de prestación de los servicios de Seguridad	CANTIDAD DE PERDONAL	VALOR UNITARIO POR GUARDIA	VALOR MENSUAL	TOTAL POR UN AÑO
1	Ciudad Universitaria y Consultorio Jurídico	169			
2	Facultad de Ciencias Médicas (contiguo al Hospital Escuela Universitario)	16			
3	Parqueos habilitados por la Alcaldía Municipal en las calles y avenidas circundantes a la Facultad de Ciencias Médicas	9			
4	Parainfo Universitario	4			
5	Centro de Arte y Cultura (CAC-UNAH)	10			
6	Centro Universitario Regional del Centro (CURC)	9			
7	Centro Universitario Regional Nor-oriental (CURNO) y la construcción del nuevo centro.	40			
8	Centro Universitario UNAH-TEC Danlí	8			
9	Centro Universitario Regional del Litoral Pacífico (CURLP)	9			
10	Centro De Investigación Acuícola Pesquero (CIAP)	12			
VALOR DE LA OFERTA POR UN AÑO ZONA I					
SUB TOTAL DE LA OFERTA POR 2 AÑOS ZONA I					

ZONA II

	Lugar de prestación de los servicios de Seguridad	CANTIDAD DE PERSONAL	VALOR UNITARIO POR GUARDIA	VALOR MENSUAL	TOTAL POR UN AÑO
1	UNAH Valle de Sula	90			
2	Telecentro Choloma	4			
3	Centro Iarpacuna	2			
4	Centro Universitario Regional de Occidente CUROC	11			
5	CRAED La Entrada	4			
6	Centro Universitario Regional del Litoral Atlántico CURLA	58			
8	CRAED Tocoa	5			
9	UNAH-Tec Aguán	9			
10	CREAD Progreso	4			
VALOR DE LA OFERTA POR UN AÑO ZONA II					
SUB TOTAL DE LA OFERTA POR 2 AÑOS ZONA II					
TOTAL, DE LA OFERTA POR 2 AÑOS, ZONA I Y ZONA II					

ESTE PLAN DE OFERTA O LISTADO DE PRECIOS DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERTANTE, EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.

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

ANEXO “B”

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

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

LPN. No.06-2024-SEAF-UNAH

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] NO APLICA
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 facsímile: [indicar los números de teléfono y facsímile 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]
8. Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 5.1 de las IO. (NO APLICA)

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

ANEXO "C"

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.06-2024-SEAF-UNAH

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos] (cuando aplique)*
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluye cualquier descuento ofrecido en el rubro a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*; ***sin incluir impuesto sobre ventas***
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en este pliego de condiciones, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con lo indicado en éste pliego. - Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo establecido en el contrato
- (f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (g) No tenemos conflicto de intereses;
- (h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (i) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

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

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

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

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

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DIRECCIÓN: _____

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

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

ANEXO "D"

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

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

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

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

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

2) DEROGADO;

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

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

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

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

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente

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

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

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

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

Firma: _____

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

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

ANEXO "E"

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 bajo 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 encuentre 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 prácticas 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 _____.

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

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

ANEXO “F”

AUTORIZACIÓN

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

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ del departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ de 2024.

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

ANEXO "G"

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

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 DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran COMPRENDIDOS EN NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS DE LOS ARTÍCULOS Nos. 36, 37, 38, 39, 40 y 41 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS.

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

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

ANEXO "H"

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERA 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.

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia a partir de la fecha de presentación de la oferta.

ANEXO "I"

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA

DE CUMPLIMIENTO N.º: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

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

ANEXO "J"

DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

REF: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH

Yo, _____, mayor de edad, estado civil, profesión u oficio hondureño, con Tarjeta de Identidad Número _____, y de este domicilio, actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil denominada _____, como participante en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH** para los efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este acto **BAJO JURAMENTO**.

DECLARO: Que he **REVISADO Y EXAMINADO EL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH “SUMINISTRO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN DOS (2) ZONAS ESPECIFICAS Y DIFERENCIADAS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, aceptándolo en todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada, en la ciudad de _____, a los __ días del mes de _____ de 2024.

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

ANEXO "K"

DECLARACIÓN JURADA DE CUSTODIA DE EXPEDIENTES

REF: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH

Yo, _____, mayor de edad, estado civil, profesión u oficio hondureño, con Tarjeta de Identidad Número _____, y de este domicilio, actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil de este domicilio denominada _____, como participante en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH “SUMINISTRO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS EN DOS (2) ZONAS ESPECIFICAS Y DIFERENCIADAS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DE LOS GUARDIAS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN”**, para los efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este acto **BAJO JURAMENTO**.

DECLARO: Que mi representada mantendrá en custodia el expediente del personal de Seguridad en los cuales se encuentran los documentos siguientes: constancia de antecedentes policiales y judiciales sin antecedente alguno, Certificado Médico del estado de salud físico y mental del personal, indicando que está libre del uso actual de cualquier tipo de estupefacientes. - Experiencia del personal en su formación policial y militar o propiamente en seguridad. Declaración jurada y documentos que deberán ser actualizados cada 6 meses en caso de resultar adjudicado y contratado.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada, en la ciudad de _____, a los __ días del mes de _____ de 2024.

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

ANEXO "L"

DECLARACIÓN JURADA SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL

REF: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH

Yo, _____, mayor de edad, estado civil, profesión u oficio hondureño, con Tarjeta de Identidad Número _____, y de este domicilio, actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil de este domicilio denominada _____, como participante en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH “SUMINISTRO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS EN DOS (2) ZONAS ESPECIFICAS Y DIFERENCIADAS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DE LOS GUARDIAS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN”**, para los efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este acto **BAJO JURAMENTO**.

DECLARO: Que mi representada cumple y cumplirá con lo establecido en la **LEY DEL SEGURO SOCIAL**, relativo al sistema de protección social de los trabajadores y sus familiares en Honduras. - Declaración jurada y documentos que deberán ser actualizados cada 6 meses en caso de resultar adjudicado y contratado.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada, en la ciudad de _____, a los __ días del mes de _____ de 2024.

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

ANEXO "M"

FORMATO DE INVENTARIO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD PROPIEDAD DE LA EMPRESA

LPN No.06-2024-SEAF-UNAH

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	CAPACIDAD	COSTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

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

AVISO DE LICITACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH
“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN DOS (2) ZONAS
ESPECÍFICAS Y DIFERENCIADAS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas en sobres cerrados para que puedan participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.06-2024-SEAF-UNAH** que tiene por objeto el **“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN DOS (2) ZONAS ESPECÍFICAS Y DIFERENCIADAS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**, misma que será financiada con **Fondos Nacionales**.

Los interesados en participar en el proceso deberán **retirar el Pliego de Condiciones** en el Departamento de Adquisiciones Mayores de la UNAH debiendo realizar obligatoriamente el registro respectivo y pudiendo **solicitarlo vía correo electrónico: licitaciones@unah.edu.hn**. Así mismo, podrán examinar el Pliego de Condiciones en el portal del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras(www.honducompras.gob.hn). El pliego de condiciones estará disponible a partir del **DÍA MIERCOLES 20 DE MARZO DEL 2024**.

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el **Salón de Usos Múltiples de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas**, ubicado en el 6to piso del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, el **DÍA MARTES TREINTA (30) DE ABRIL DEL 2024**, la hora límite de recepción de ofertas será hasta las **01:59 p.m.**, hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las **02:00 p.m.**

Las ofertas deberán estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original**, la garantía deberá tener una vigencia mínima de **CIENTO VEINTE (120)** días calendario contados a partir de la fecha estipulada para la Recepción y Apertura por un monto equivalente al menos por el **dos por Ciento (2%)** del valor total de la oferta expresada en Lempiras.

El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y los Licitantes o sus Representantes.

CONSULTAS:

Para consultas o información dirigirse al Departamento de Adquisiciones Mayores: Teléfono (504)2216-6100. Extensiones No. 110111, 110112, 110113, 110105 y 110633. Correo Electrónico: licitaciones@unah.edu.hn.

ODIR AARON FERNANDEZ FLORES
RECTOR UNAH

JM/LAC