



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIOS CONTRACTUALES PARA LA EMPRESA DE SEGURIDAD

Contenido

I.	NORMATIVA APLICABLE	2
II.	PERIODO DE CONTRATACION.....	2
III.	PERFIL DE LA EMPRESA Y SU PERSONAL.....	2
1.	PERFIL DE LA EMPRESA.....	2
2.	PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO	2
IV.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO	3
V.	CONTROLES	4
VI.	CONTROLES A ESTABLECER POR LA UPNFM	5
VII.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	5
1.	Período de Contratación.....	5
2.	Personal requerido por centro regional.....	5
3.	Áreas de Trabajo.....	6
4.	Servicio permanente requerido.....	10
VIII.	OBLIGACIONES.....	11
1.	DEL CONTRATISTA	11
2.	DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN	13
IX.	Aceptación de las bases.....	14



I. NORMATIVA APLICABLE

Ley de Contratación del Estado y su Reglamento

II. PERIODO DE CONTRATACION

Del 1 de Febrero del 2024 al 30 de abril del 2024

III. PERFIL DE LA EMPRESA Y SU PERSONAL

1. PERFIL DE LA EMPRESA

El Oferente deberá presentar un perfil que describa su organización incluyendo:

- a) Nómina de personal
- b) Organigrama
- c) Sistema de remuneración
- d) Referencias de clientes empresariales
- e) Constancia de satisfacción del último contrato por servicios prestados

2. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

2.1 Perfil requerido para ser supervisor

- a) Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de seguridad, deberán ser Oficiales o Suboficiales de las FFAA y/o Policías en situación de retiro.
- 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.

2.2 Perfil requerido para ser guardias líderes y guardias

- a) Experiencia mínima de dos (02) años en vigilancia privada, deberá ser personal que haya pertenecido a las FFAA o Policía.
- 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
- f) Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, relaciones humanas, etc.

2.3 Perfil requerido para ser controladores del sistema de cámaras de seguridad

- a) Experiencia mínima de dos (02) años como controlador de sistemas de seguridad, deberá ser personal que haya pertenecido a las FFAA o Policía.
- 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.

IV. 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:

1. 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.
2. El Contratista garantizará 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.
3. 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.
4. Los guardias de seguridad prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para proteger la vida humana, los bienes y pertenencias de la UPNFM, la integridad personal de los funcionarios y empleados, así como también de los estudiantes y visitas que se encuentran en dichas instalaciones.
5. Implementar el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo con 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Los guardias de seguridad deberán tener conocimiento y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
12. Los guardias de seguridad usarán las armas de fuego en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes en el país; evitando dañar a terceros.



13. La empresa deberá mantener vigente el permiso de Licencia de las Armas.
14. Detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos dentro del campus universitario.
15. Informar sobre bienes, equipo, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
16. 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.
17. Observar un trato adecuado para con los estudiantes, empleados administrativos y docentes, así como también a los visitantes que ingresen a la UPNFM.

V. CONTROLES

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

1. DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES Y VISITANTES.

Los guardias de seguridad deberán supervisar y controlar el ingreso y salida del personal docente, 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. Para el ingreso a las instalaciones para personas ajenas a la institución o personal que desea ingresar fuera de la jornada laboral o en período de vacaciones, la unidad responsable deberá presentar el formato de solicitud de ingreso debidamente autorizado por el Departamento de Administración/coordinación del centro.

2. 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., utilizando el formato proporcionado y autorizado por el Departamento de Administración/coordinación del centro, en cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos que se establezcan en coordinación con la UPNFM.

3. 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.

4. CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS

Los guardias de seguridad deberán controlar permanentemente 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 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.

VI. CONTROLES A ESTABLECER POR LA UPNFM

La UPNFM establecerá algunos mecanismos de control, tanto de asistencia como de supervisión para garantizar la calidad del servicio recibido. La Universidad, por medio de la Administración central establecerá un enlace por centro regional para velar por el cumplimiento de las tareas establecidas en el contrato. Los servicios a adquirirse por esta Licitación deberán cumplir con las características técnicas especificadas, las cuales serán objeto de verificación.

VII. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1. Período de Contratación

Del 1 de Febrero del 2024 al 30 de abril del 2024 en horario de 24 horas continuas.

2. Personal requerido por centro regional

No.	PARTIDA	GUARDIAS	GUARDIAS LÍDERES	CONTROLADORES DEL SISTEMA DE CÁMARAS	SUPERVISOR	TOTAL
1	PARTIDA No1. UPNFM-TEGUCIGALPA	31	2	2	1	36
2	PARTIDA No2. CUR-SAN PEDRO SULA	14	0	0	1	15
3	PARTIDA No3. CUR-LA CEIBA	10	0	0	1	11
4	PARTIDA No4. CUR-STA ROSA	5	0	0	1	6
5	PARTIDA No5. CUR-GRACIAS	4	0	0	1	5
6	PARTIDA No6. CUR-NACAOME	4	0	0	1	5
7	PARTIDA No7. CRU-DANLÍ	12	0	0	1	13
8	PARTIDA No8. CRU-LA ESPERANZA	5	0	0	1	6
9	PARTIDA No9. CRU-JUTICALPA	4	0	0	1	5
10	PARTIDA No10. CRU-STA BÁRBARA	3	0	0	1	4
11	PARTIDA No11. CRU-CHOLUTECA	5	0	0	1	6
12	PARTIDA No12. CIIE-GRACIAS	5	0	0	1	6
	TOTAL	102	2	2	12	118



3. Áreas de Trabajo

No.	PARTIDA	ÁREAS DE TRABAJO
1	PARTIDA No1. UPNFM-TEGUCIGALPA	<p>La totalidad de los predios de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y el Centro de Investigación e Innovación Educativa, que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none">• 14 edificios• Oficinas• 4 áreas de estacionamiento vehicular• 16 portones• 97 aulas de clase• 24 laboratorios• 13 talleres• Librería• Biblioteca• Aula Magna• CIIE• Cafeterías• Instalaciones deportivas• Locales de fotocopiadoras y servicios de impresión y secretariales
2	PARTIDA No2. CUR-SAN PEDRO SULA	<ul style="list-style-type: none">• Edificio de Aulas No. 1 y No. 2• Edificio Administrativo• Edificio de cafeterías• Edificio de Café Internet• Edificio de Fotocopiadora• Edificio de Grupos Artísticos• Biblioteca (mobiliario y equipo)• Gimnasio• 4 áreas de Estacionamiento• Toda el Área del Campus Universitario
3	PARTIDA No3. CUR-LA CEIBA	<ul style="list-style-type: none">• 3 edificios• 17 oficinas• 3 estacionamientos.• 1 portón de acceso (mismo de salida)• 48 aulas• 6 laboratorios• Librería• Auditorio (salón para eventos).• Cafetería
4	PARTIDA No4. CUR-STA ROSA	<ul style="list-style-type: none">• 4 edificios• 11 oficinas• 8 pasillos• Sala de docentes/ 6 cubículos• Sala de docentes de planta/ 5 cubículos• 1 área de estacionamiento• Proveduría• 3 portones



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
FRANCISCO MORAZÁN
Tegucigalpa, D.C., Honduras C.A.
www.upnfm.edu.hn

No.	PARTIDA	ÁREAS DE TRABAJO
		<ul style="list-style-type: none">• 6 laboratorios• Biblioteca• Sala de lectura• Sala de conferencia• Lobby• Cocina• 20 aulas• 3 espacios con baños para alumnas• 2 espacios con baños para alumnos• 2 espacios con baños para docentes• Centro de carga• Cancha de Pelota maya• Cafetería• 2 Oficinas FUNDA UPN• Oficina de programas Especiales.• Odontología• 2 senderos
5	PARTIDA No5. CUR-GRACIAS	<ul style="list-style-type: none">• 4 Edificios• Área de estacionamiento vehículo• 5 Portones• 8 Aulas de clase• Laboratorio de Turismo• Biblioteca• Sala de lectura• Sala de informática• Sala de maestros• DISE• Secretaría general• Administración• Coordinación• Sala auditorio A• Sala auditorio B• 2 áreas baños sanitarios alumnas• 2 áreas baños sanitarios alumnos• Baños sanitarios hombres• Baños sanitarios mujeres• 2 Bodegas• Cocina pequeña
6	PARTIDA No6. CUR-NACAOME	<ul style="list-style-type: none">• 2 edificios de aulas de clase• 7 oficinas (1 edificio administrativo)• 3 áreas de estacionamiento vehicular• 24 aulas de clase• 4 laboratorios (ESAN, CCNN, Cartografía, Computación)• Biblioteca• Cafetería



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
FRANCISCO MORAZÁN
Tegucigalpa, D.C., Honduras C.A.
www.upnfm.edu.hn

No.	PARTIDA	ÁREAS DE TRABAJO
		<ul style="list-style-type: none">• Instalaciones Deportivas (1 edificio de arte y deporte)• Locales de fotocopiadoras y servicios de impresión y secretariales
7	PARTIDA No7. CRU-DANLÍ	<p>Espacios que hay en el Centro Regional Universitario Danlí Todo el campus tiene 117 manzanas de tierra y aproximadamente tiene 5 manzanas para limpieza de jardinería.</p> <ul style="list-style-type: none">• 26 Aulas• Laboratorio ciencias naturales (sin equipaje)• Laboratorio de computación (con 39 computadoras)• Gimnasio• Cancha techada• Campo de fútbol• Biblioteca• Cafeterías• Oficina de Registro• Oficina de Administración• Oficina de Información• Oficina de Coordinación General• Oficina de Sala de Profesores• Oficina de DISE• Laboratorio de Arte sin equipaje• Salón de conferencias con espacio para 90 personas• Salón de Usos Múltiples con espacio para 50 personas• Salón de Recreación con espacio para 200 personas• Internado para 150 personas• Capilla• Salón de Enfermería
8	PARTIDA No8. CRU-LA ESPERANZA	<ul style="list-style-type: none">• 11 edificios• 10 espacios para oficinas• 2 áreas de estacionamiento• 2 entradas peatonales• 4 portones• 24 aulas• 4 laboratorios• 3 talleres• 1 biblioteca• 2 salas de conferencia• 1 sala de maestros• 2 cafeterías• 1 paraninfo universitario• 1 gimnasio Auditorio• 1 campo de futbol• 1 cancha de baloncesto• 1 tienda escolar• 4 dormitorios estudiantiles



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
FRANCISCO MORAZÁN
Tegucigalpa, D.C., Honduras C.A.
www.upnfm.edu.hn

No.	PARTIDA	ÁREAS DE TRABAJO
		<ul style="list-style-type: none">• 9 viviendas en alquiler• 1 local para reproducción de material educativo• 2 espacios para bodega• 2 casetas de vigilancia• 2 parques• 13 módulos para servicios de sanitarios
9	PARTIDA No9. CRU-JUTICALPA	<ul style="list-style-type: none">• Cancha de usos múltiples• Campo para fútbol• Salón de usos múltiples• 2 portones para acceso vehicular• Un portón de acceso para usuarios• 2 áreas para estacionamiento de vehículos• 2 áreas para estacionamiento de motocicletas• 2 laboratorios• 6 áreas para baños• Cafetería• Biblioteca• Bodega• 9 oficinas• 2 edificios• 28 aulas en total, dividido de la siguiente manera: veinte (20) aulas distribuidas en ocho (8) módulos del edificio antiguo (ENMO), más ocho (8) aulas ubicadas en el edificio nuevo construido por INSEP.• 2 pozos para extracción de agua
10	PARTIDA No10. CRU-STA BÁRBARA	<ul style="list-style-type: none">• 7 edificios• 13 oficinas• Área de estacionamiento• 2 portones• 19 aulas• 4 laboratorios• Biblioteca• Salón de usos múltiples• 2 Salas de audiovisuales• Cafeterías• Cancha deportiva• Gimnasio/auditorio• Caseta de vigilancia
11	PARTIDA No11. CRU-CHOLUTECA	<ul style="list-style-type: none">• 9 edificios• 4 portones• 2 talleres• 3 laboratorios• 37 aulas• 1 biblioteca• 1 salón de usos múltiples• Instalaciones deportivas (Cancha techada, campo)



No.	PARTIDA	ÁREAS DE TRABAJO
		<ul style="list-style-type: none">• 1 aula de investigación• 1 enfermería• 1 fotocopidora
12	PARTIDA No12. CIIE-GRACIAS	<ul style="list-style-type: none">• 4 módulos.• 8 oficinas.• 1 área de estacionamiento.• 2 portones de acceso, y 2 portones internos.• 11 aulas• 1 aula que sirve de bodega.• 1 espacio para biblioteca (No equipada)• 1 espacio para Taller de Tecnología hogar (No equipado)• 1 espacio para Laboratorio de Inglés (No equipado)• 1 espacio para Laboratorio de Ciencias naturales (con equipo mínimo)• 1 laboratorio de computación (con equipo mínimo)• 1 sala de arte• Salón de eventos• Cafetería• Cancha de usos múltiples.

4. Servicio permanente requerido

1. Cuidar y vigilar la seguridad de los bienes o personas de la Institución.
2. Controlar entrada y salida de personas y vehículos a la Institución.
3. Vigilar todo el Campus de la Universidad, las 24 horas del día, todos los días del año, sin excepción.
4. Permanecer alerta y debidamente armado con revolver y/o escopeta, linterna y radio comunicador.
5. Supervisar sistemáticamente a los guardias asignados.
6. Mantener la vigilancia en las instalaciones el tiempo que dure cada turno y con el número de guardias establecido en el contrato.
7. 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.
8. La Universidad podrá solicitar la documentación de cada guardia que considere oportuno.
9. Cuidar el mobiliario y equipo, vehículos y cualquier otro bien mueble o inmueble que se encuentre dentro de los predios de la Universidad.
10. Prevenir e informar sobre actividades gremiales y estudiantiles que alteren el normal funcionamiento de la institución.
11. 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.
12. Presentar informe de las incidencias ocurridas y un informe mensual en forma escrita.
13. Observar un trato adecuado para con las personas que ingresa a la UPNFM ya sea laboral, estudiantil o 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.

VIII. OBLIGACIONES

1. DEL CONTRATISTA

a. Bases Técnicas

Realizar los servicios requeridos según los estipulan las Bases Técnicas.

b. Plan de Trabajo

Previo al inicio de actividades, la compañía deberá presentar el Plan Anual de Trabajo, incluyendo organización, expediente del personal (Documento Nacional de Identificación (DNI), antecedentes policiales, penales y judiciales, fotografía reciente) y distribución del personal. Presentar a los enlaces de la UPNFM el cumplimiento de calendarios de Supervisión de las actividades y de los trabajos especificados a efectuar.

c. Capacitación al personal

Debe proporcionar personal calificado, debidamente entrenado, con buenas relaciones humanas y valores éticos y tiene la obligación de capacitar al personal para efectuar actividades específicas. 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. La empresa deberá mostrar evidencias de la capacitación a su personal y está obligada a proporcionar al personal, capacitación en seguridad individual y colectiva, así como de relaciones interpersonales.

d. Personal

La UPNFM establecerá algunos mecanismos de control, tanto de asistencia como de supervisión para garantizar la calidad del servicio recibido. Asimismo, la Empresa contratada deberá garantizar durante el período, la Estabilidad Laboral del Personal que cumplan con eficiencia su labor, conforme a la evaluación que realice la Empresa contratada y el enlace de la UPNFM.

La empresa debe informar, en tiempo y forma, a la Administración/Coordinación de todos los centros regionales de la Universidad, sobre el personal asignado, así como sobre los cambios que la Empresa realice de éste. El Contratista debe contar con el visto bueno del Contratante para cambiar de personal, asimismo, remitir el expediente del sustituto propuesto.

e. Control de Acceso a personas

A la UPNFM en Tegucigalpa, y todos los Centros Universitarios Regionales, ingresarán durante las horas hábiles, el personal directivo, administrativo, docentes, alumnos y personas particulares, todos debidamente identificados. En los días feriados y fines de semana, tendrán acceso todas aquellas personas que presenten por escrito el permiso firmado por autoridad competente. En este sentido, la empresa debe 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. Mantener permanentemente en la Institución el número de personal declarado. El Contratista cubrirá a tiempo completo las ausencias del personal con un sustituto plenamente identificado, sin recargar o desviar la actividad del personal asignado restante.

f. Equipamiento

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:

- a) Carnet y gafete de identificación de cada uno de los guardias contratados.
- b) 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.
- c) Linternas de largo alcance a cada uno de los guardias que estén en turno.
- d) Capotes y sombrillas a cada uno de los guardias que estén en turno.
- e) Uniformes a cada uno de los guardias.
- f) Radios de comunicación por cada uno de los puestos de vigilancia y teléfonos en las casetas de vigilancia, en los centros donde exista la capacidad instalada.
- g) Detector de metales en las casetas de vigilancia ubicadas en los portones de acceso peatonal.
- h) Cámaras fotográficas y/o video.
- i) Libreta de consignas
- j) Cuaderno de incidencias diarias
- k) Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos cuando corresponda.
- l) Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
- m) Cuaderno de control de visitas a la Universidad
- n) Material de escritorio necesario.

g. Visitas

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

h. Supervisión

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

i. Responsabilidad Legal

La Universidad Pedagógica Nacional, no se responsabiliza por faltas o delitos cometidos por los vigilantes dentro de los predios de la misma, durante su jornada de trabajo. El Contratista será responsable y resarcirá a la universidad el valor de los daños y pérdidas de artículos, en los casos en que existan elementos razonables de culpabilidad de sus empleados.



j. Informes

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

k. Daños y pérdidas

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

l. 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.).

m. Laboral

1. La calidad de patrono durante la ejecución del servicio contratado será asumida únicamente por la empresa licitante. Además, será responsabilidad exclusiva de la empresa licitante 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 pagados en las fechas convenidas de manera puntual (Incluyendo horas extras).
 - b) Prestaciones laborales.
 - c) Vacaciones.
 - d) Bonificaciones.
 - e) Cotizaciones al IHSS, INFOP, RAP.
 - f) Permisos.
 - g) Pagos de Incapacidades.
 - h) Uniformes.
 - i) Otros que contemplen las Leyes laborales vigentes
2. Es expresamente convenido que el licitante 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 UPNFM.

2. DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN

- a) Elaborar el contrato.
- b) Realizar supervisiones y evaluar permanentemente el servicio recibido.
- c) Efectuar los pagos conforme contrato.
- d) La Universidad se reserva el derecho de supervisar el cumplimiento del contrato y recibir por escrito las quejas de los usuarios, verificarlas y comunicarlas a la empresa para la toma de decisiones.



IX. 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.