



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIOS CONTRACTUALES PARA EL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

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.	JORNADA DE TRABAJO	2
V.	PARTIDAS POR CENTRO REGIONAL	3
VI.	ÁREAS DE TRABAJO	3
VII.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO	3
VIII.	PRESENTACION Y EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL	6
IX.	COMPORTAMIENTO INTERNO DEL PERSONAL	7
X.	CONTROLES A ESTABLECER POR LA UPNFM	7
XI.	OBLIGACIONES	7
1.	DEL CONTRATISTA	7
2.	DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN	9
XII.	ACEPTACIÓN DE LAS BASES	9



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) Acreditar conocimiento en el manejo de áreas verdes
- b) Acreditar no tener antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- c) Tener buena salud física y mental.
- d) Ser hondureño, mayor de edad.
- e) Buena presentación personal y cualidades en las relaciones interpersonales y de liderazgo.
- f) Ser de reconocida honradez, puntualidad y actitud de servicio.

2.2 Perfil requerido para ser jardinero:

- a) Acreditar experiencia como jardinero
- b) Acreditar no tener antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- c) Tener buena salud física y mental.
- d) Ser hondureño, mayor de edad
- e) Buena presentación personal y relaciones interpersonales.
- f) Ser de reconocida honradez, puntualidad y actitud de servicio.

IV. JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo será cubierta por la empresa contratada en función de 8 horas continuas, de lunes a viernes y 4 horas los sábados, en horario de acuerdo a las necesidades de cada centro regional.



V. PARTIDAS POR CENTRO REGIONAL

No.	CENTRO	PERSONAL DE JARDINERÍA	SUPERVISORES	TOTAL
1	PARTIDA No.1 UPNFM-TEGUCIGALPA	10	1	11
2	PARTIDA No.2 CUR-SAN PEDRO SULA	8	1	9
3	PARTIDA No.3 CUR-LA CEIBA	4	0	4
4	PARTIDA No.4 CUR-STA ROSA	3	0	3
5	PARTIDA No.5 CUR-NACAOME	2	0	2
6	PARTIDA No.6 CRU-DANLÍ	6	0	6
7	PARTIDA No.7 CRU-LA ESPERANZA	5	0	5
8	PARTIDA No.8 CRU-JUTICALPA	4	0	4
9	PARTIDA No.9 CRU-STA BÁRBARA	4	0	4
10	PARTIDA No.10 CRU-CHOLUTECA	4	0	4
11	PARTIDA No.11 CIIE-GRACIAS	5	0	5
	TOTAL	55	2	57

VI. ÁREAS DE TRABAJO

- Patios y áreas aledañas en todos los edificios, estacionamientos, plazas, parques, canchas deportivas, aceras y contornos internos y externos del cerco perimetral, ya existentes.
- Edificios, oficinas, techos, terrazas, cunetas, pasillos y gradas.

VII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

En la oferta presentará un plan de trabajo que contendrá cada una de las actividades con la periodicidad y recursos que serán utilizados. A continuación, las actividades principales:

a) Riego

Los grupos de cultivos que se considerarán para la aplicación de los riegos son los siguientes:

- Jardines: césped, arbustos y flores
- Árboles: frutales
- Árboles: Forestales
- Árboles: Ornamentales



Sistema de Riego:

El riego debe realizarse según la disponibilidad de agua en la institución. Las horas de riego deberán ser programadas en las horas más frescas del día para evitar la pérdida de agua por evaporación y lograr una mejor absorción y utilización de este recurso.

Los riegos deben realizarse bajo monitoreo del personal nominado por EL CONTRATISTA a fin de evitar desperdicios de agua. EL CONTRATISTA se hace responsable de informar a al enlace institucional cualquier evidencia de fuga de agua al momento de haberse detectado durante las actividades de riego.

El método de riego, frecuencias y volúmenes a utilizar deberán estar determinados en el Plan de Trabajo, considerando el clima, tipo de vegetación, características del suelo y su fisiografía, así como por los puntos de agua existentes en las instalaciones de la Universidad. Ningún método de riego deberá causar aniegos en las áreas verdes o pistas y veredas circundantes.

Cuando por razones de causa mayor los sistemas de riego no puedan utilizarse durante tiempos prolongados que puedan provocar daño en la vegetación, EL CONTRATISTA, propondrá a la Universidad alternativas viables que garanticen el adecuado abastecimiento de agua para las áreas verdes.

b) Control fitosanitario

Esta será una actividad constante, con la finalidad de prevenir la existencia de plagas y enfermedades, que pongan en peligro las áreas de jardines, frutales, ornamentales y cualquier otro tipo de vegetación o a la comunidad universitaria en general.

Para el control fitosanitario, EL CONTRATISTA debe emplear controladores físicos o biológicos, alternativos al control químico. En caso de usar controladores químicos, insecticidas, herbicidas, fungicidas, rodenticidas u otros, no debe ser perjudicial para la salud humana, ni para el ambiente y no deben formar parte del listado de agroquímicas cuyo uso está prohibido.

c) Manejo de cultivos

EL CONTRATISTA desarrollará el manejo de cultivos necesarios. En el plan de trabajo deben explicitar las actividades siguientes:

1. Fertilización

Consiste en formular un programa de fertilización basado en análisis por tipo de suelos, estación climática y tipo de cultivos que existen en la Institución. Para el mejoramiento de suelos se dará preferencia al uso de orgánicos, tales como humus, lodos de plantas de tratamiento, compost, bocashi, etc.

2. Podas

Son prácticas periódicas que se orientarán a un objetivo estético y de sanidad en los cultivos y además a mejorar la arquitectura de las plantas ornamentales. Las técnicas a emplear y épocas de ejecución deben estar contenidas en el Plan de trabajo.

3. Recalces

Consiste en reestablecer en número y calidad aquellas especies que no logren mantenerse en buen estado sanitario y/o de crecimiento o por haber cumplido su



ciclo biológico.

4. Deshierbe y Limpieza

Ambas serán actividades permanentes en todas las áreas verdes de la Universidad. El primero, consiste en sacar las plantas no deseadas instaladas en los cultivos y el segundo en evacuar material inerte tales como: hojas, ramas, cortezas entre otros materiales, provenientes de las actividades de manejo o de manera natural.

5. Remoción del suelo

Procedimiento mecánico para ayudar a la aireación de los suelos en lo posible incorporar materia orgánica (Compost). Las frecuencias estarán determinadas en el Plan de Trabajo.

d) Corte de césped

Consiste en mantener el césped a una altura de corte entre 5 y 6 cm, además de realizar el recojo de los residuos y perfilado de los bordes de la zona de trabajo. Las horas para el corte de césped deberán programarse en los momentos que interfiera menos con las actividades laborales propias de la institución. Las actividades deberán conceptuarse de la siguiente forma:

1. Resembrado e instalación de césped

Se deberá efectuar la reinstalación de césped en áreas deterioradas o en áreas que la Universidad disponga, previa consulta y autorización ante la autoridad respectiva.

2. Chapeado

Las áreas no engramadas en las que se encuentran gramíneas y otra vegetación similar deberán mantenerse controladas mediante chapeo.

e) Limpieza de basura vegetal permanente

1. Rastrillado, recolección y eliminación de hojarasca que se produce de forma natural o como resultado de las actividades de mantenimiento, para mantener el campus libre de basura vegetal.
2. Retiro de la basura vegetal programada

f) Mantenimiento

1. Control de malezas en adoquinados, muros y aceras y otros espacios donde se requiera dicho control. El control de malezas será manual o mecánico. En caso de ser necesario fumigación, la misma debe ser coordinada previamente y obtenerse el permiso con anticipación para la realización de la misma, informando con detalle la composición de las sustancias a utilizar.
2. Mantenimiento y reconstrucción de jardineras
3. Atención y mantenimiento de plantas en maceteras de pasillos y oficinas.

g) Préstamo de plantas ornamentales

Proporcionar, en calidad de préstamo, plantas ornamentales en maceteras para los diferentes eventos que realice la institución, que sean solicitadas con la debida antelación.



h) Planes de mejora

1. Presentar para su aprobación, bosquejos o diseños para la construcción de nuevas áreas verdes, jardines o remodelaciones de los ya existentes.
2. Asesorar a estudiantes en proyectos de ornamentación y reforestación institucional.

i) Monitoreo y evaluación

1. EL CONTRATISTA identificará y presentará a través de un Plan de Trabajo, un conjunto de indicadores que sirvan para monitorear el estado, crecimiento, desarrollo y sanidad, de las diferentes áreas.
2. Mantener comunicación permanente con el Enlace de la Universidad establecido por el Departamento de Administración/Coordinación de Tegucigalpa y cada centro regional.

VIII. PRESENTACION Y EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL

El contratista deberá proporcionar a todo su personal uniforme y calzado acorde con la actividad que desempeña, otorgándole además todos aquellos elementos de seguridad y de trabajo que requiera para el buen cumplimiento de su labor, (incluido el personal de reemplazo). El contratista deberá indicar en su propuesta detalladamente, la forma, frecuencia, calidad y cantidad de equipamiento que entregará a su personal.

1. Materiales, insumos y suministros

EL CONTRATISTA garantiza que los materiales, insumos y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de calidad, correspondiendo éstos al inventario contenido en el Plan de Trabajo presentado. De producirse o ser necesario el cambio de algún material, insumo, y/o suministros, EL CONTRATISTA deberá efectuar el cambio o entrega con las mismas características de lo solicitado, en un plazo máximo de 24 horas adjuntando el informe que detalle y sustente las razones del cambio, bajo responsabilidad y aceptación expresa de la Universidad.

2. Herramientas, Equipos y Maquinarias

La Universidad está en la libertad de visitar las oficinas e instalaciones del CONTRATISTA, previa su contratación, para verificar la disponibilidad y estado de las maquinarias, herramientas y equipos establecidos en las presentes bases y otros que sean necesarios para el buen cumplimiento del servicio contratado para su verificación de acuerdo a las características y cantidades ofrecidas a fin de brindar un servicio eficiente.

3. Implementos de Protección Personal y Dispositivos de Seguridad

EL CONTRATISTA presentará a la Universidad para su verificación y aprobación los implementos de protección personal y dispositivos de seguridad que permitirá a sus trabajadores usarlo obligatoriamente a fin de cumplir sus labores debidamente protegidos en función a alguna actividad específica que desarrollen, debiendo ser éstos, implementos de calidad. Asimismo, dispondrá de botiquín de primeros auxilios para atender en forma inmediata posibles accidentes de trabajo. Cualquier accidente que sufra el personal de EL CONTRATISTA dentro de las instalaciones de la UPNFM será responsabilidad exclusiva de EL CONTRATISTA.

4. Indumentaria

EL CONTRATISTA entregará a todo el personal asignado al servicio, la indumentaria necesaria



que le permita desarrollar las actividades en forma eficiente.

5. Representante del contratista

EL CONTRATISTA asignará obligatoriamente como responsable del servicio a un profesional de su empresa, altamente calificado por su amplia experiencia y conocimiento de las actividades a desarrollarse en el servicio y se hará cargo de la elaboración y ejecución del Plan de Trabajo presentado por EL CONTRATISTA y aprobado por la Universidad.

IX. COMPORTAMIENTO INTERNO DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá garantizar que su personal cumpla con lo señalado a continuación:

1. Observar buena conducta y abstenerse de cualquier acción reñida con la moral y las buenas costumbres dentro de los predios de la UPNFM.
2. Usar uniforme completo y limpio.
3. No fumar en los predios de la UPNFM.
4. No realizar actividades ajenas a sus labores tales como: trámites, compras, preparación de alimentos, ventas, diligencias, tanto personales como para terceros.

X. CONTROLES A ESTABLECER POR LA UPNFM

La Universidad, por medio de la Administración central establecerá un enlace por centro regional para velar por el cumplimiento de los servicios establecidos en el contrato. Los servicios a adquirirse por esta Licitación deberán cumplir con las características técnicas especificadas, las cuales serán objeto de verificación.

XI. OBLIGACIONES

1. DEL CONTRATISTA

- a) Prestar los servicios estipulados en el contrato.
- b) Presentar el Plan de Trabajo, debidamente aprobado, acompañado de la organización de personal y tareas, expediente del personal, Documento Nacional de Identificación (DNI), antecedentes policiales, penales y judiciales, fotografía reciente y distribución del personal.
- c) Presentar en forma detallada el inventario de materiales, herramientas y equipo a utilizar para la prestación del servicio.
- d) Presentar la propuesta operativa para el cumplimiento del servicio detallando la forma en que se realizará el mismo (por zona, por actividad, forma de cumplimiento, desglose de tareas, etc.)
- e) Proporcionar personal calificado, debidamente entrenado quienes contarán con conocimientos en el uso de herbicidas, funguicidas, fertilizantes y estética de jardines., así como buenas relaciones humanas y valores éticos y tiene la obligación de capacitar al personal para efectuar actividades específicas.
- f) Dotar de uniforme a todo su personal, así como de un gafete para su identificación y vigilar que el personal, en todo momento en que se encuentren dentro de las instalaciones, porten el uniforme y el gafete.
- g) Dotar a su personal del equipo adecuado para su propia seguridad.
- h) Presentar a los enlaces de la UPNFM el cumplimiento de calendarios de Supervisión de las



- actividades y de los trabajos especificados a efectuar.
- i) Ejecutar las actividades de los servicios requeridos, sin interrumpir el normal desarrollo de las labores de la Universidad.
 - j) Mantener las herramientas, equipo y maquinaria en la UPNFM y no se retirarán de la misma salvo cuando requieran ser reparadas. En estos casos se deben sustituir para que se puedan seguir cumpliendo las tareas.
 - k) Mantener permanentemente en la UPNFM el número de personal establecido en el contrato. 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.
 - l) Informar, en tiempo y forma, al enlace correspondiente, sobre el personal asignado, así como sobre los cambios que EL CONTRATISTA realice de éste. EL CONTRATISTA debe contar con el visto bueno del enlace para cambiar de personal, asimismo, remitir el expediente del sustituto propuesto.
 - m) Respetar y aplicar las sugerencias de la UPNFM, relacionadas con la minimización de los impactos negativos en el medio ambiente, el uso de productos y técnicas ambientalistas sostenibles.
 - n) EL CONTRATISTA será responsable y resarcirá a la UPNFM el valor de los daños y pérdidas de artículos, en los casos en que existan elementos razonables de culpabilidad de sus empleados.
 - o) Será responsabilidad exclusiva de EL CONTRATISTA las obligaciones civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra índole que se produzcan durante la vigencia del contrato o ejecución, incluyendo lo relacionado con las personas que se emplean y que aluden a:
 - 1. Salarios pagados en las fechas convenidas de manera puntual (incluyendo horas extras).
 - 2. Prestaciones e indemnizaciones laborales.
 - 3. Vacaciones.
 - 4. Bonificaciones.
 - 5. Cotizaciones al IHSS, INFOP, RAP.
 - 6. Permisos.
 - 7. Pagos de Incapacidades.
 - 8. Uniformes.
 - 9. Otros que contemplen las leyes laborales vigentes
 - p) Es expresamente convenido que EL CONTRATISTA 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.
 - q) EL CONTRATISTA se obliga a cumplir fielmente con todas las leyes, decretos, ordenanzas provinciales, acuerdos municipales, disposiciones legales vigentes y asumir todos los gastos u obligaciones que éstas establezcan, sin ningún costo adicional para la UPNFM.
 - r) Todas las cuentas (o facturas) presentadas por EL CONTRATISTA deberán estar suficientemente detalladas para poder determinar LOS SERVICIOS prestados. UPNFM se reserva el derecho de solicitar la inclusión de información adicional en el detalle de las facturas o cuentas si considera que la sustentación presentada por EL CONTRATISTA carece de suficiente respaldo o detalle
 - s) Se deberá recolectar los residuos que resulten del corte en forma inmediata, no dejando



restos en las áreas que se cortaron procurando mantener la limpieza general del predio.

- t) EL CONTRATISTA entregará cada mes reportes de las labores realizadas, observaciones, recomendaciones, correcciones y prevenciones sobre los servicios prestados. Los reportes deberán ser entregados en original al Enlace designado por la UPNFM, previamente al pago de los servicios.
- u) EL CONTRATISTA deberá contar como parte de su personal con un Ingeniero Agrónomo, quien fungirá como asesor cuando se requiera, presentando documentos que los avalen para la prestación óptima de los servicios.

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.

XII. 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.