



*Empowered lives.
Resilient nations.*

INVITACION A LICITAR

ASUNTO: Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia para las Oficinas, Edificios, Unidades Remotas (URAS) y Repetidoras de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), por un Período de 10 Meses.

IAL N.º: 00087688/002-2019

Proyecto: Transparencia en la Gestión Estratégica de Hondutel

País: República de Honduras

Emitida: 23 enero 2019

CONTENIDO

Sección 1. Carta de Invitación	4
EMITIDA Y APROBADA POR PNUD REPÚBLICA DE HONDURAS, 22/NOVIEMBRE/2018.....	4
Sección 2. Instrucciones para los Licitantes	5
A. DISPOSICIONES GENERALES	5
1. Introducción.....	5
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones.....	5
3. Elegibilidad.....	6
4. Conflicto de intereses.....	6
B. PREPARACIÓN DE OFERTAS.....	7
5. Consideraciones generales	7
6. Costo de preparación de la Oferta	7
7. Idioma.....	7
8. Documentos que integran la Oferta	7
9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante.....	7
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica.....	7
11. Lista de Precios	7
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta	8
13. Moneda	8
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	8
15. Una sola Oferta	9
16. Período de Validez de la Oferta	10
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta	10
18. Aclaración a la IAL(por parte de los Licitantes)	10
19. Enmienda de la IAL	10
20. Ofertas alternativas	11
21. Reunión previa a la presentación de ofertas	11
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS	11
22. Presentación	11
Presentación de la copia impresa (manual)	11
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering.....	12
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas.....	12
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas	12
25. Apertura de Ofertas.....	12
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	13
26. Confidencialidad	13
27. Evaluación de las Ofertas	13

28. Examen preliminar	13
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones.....	13
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios.....	14
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas.....	14
32. Aclaraciones a las ofertas	14
33. Cumplimiento de las Ofertas	15
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones.....	15
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.....	15
35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas	15
36. Criterios de adjudicación.....	16
37. Reunión informativa	16
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación.....	16
39. Firma del Contrato.....	16
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales.....	16
41. Garantía de cumplimiento	16
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados.....	16
43. Liquidación por daños y perjuicios	17
44. Disposiciones de Pago	17
45. Reclamaciones de los proveedores	17
46. Otras disposiciones.....	17
Sección 3. Hoja de Datos de la Licitación	17
Sección 4. Criterios de evaluación	26
Sección 5: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación.....	33
F. Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta.....	34
G. Formulario B: Formulario de Información del Licitante.....	36
H. Formulario C: Formulario de información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación	40
I. Formulario D: Formulario de elegibilidad y calificaciones	42
J. Formulario E: Formulario de Oferta Técnica	44
K. FORMULARIO F: Formulario de Lista de Precios	52
L. FORMULARIO G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta	55

Sección 1. Carta de Invitación

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) lo invita, por medio de la presente, a presentar una Oferta a esta Invitación a Licitar (IAL) para el asunto mencionado anteriormente.

Esta IAL incluye los siguientes documentos y los Términos y Condiciones Generales del Contrato, incluidos en la Hoja de Datos de la Licitación:

- Sección 1: Esta Carta de Invitación
- Sección 2: Instrucciones para los Licitantes
- Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación (HdeD)
- Sección 4: Criterios de Evaluación
- Sección 5: Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas
- Sección 6: Formularios Entregables de Licitación
 - Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta
 - Formulario B: Formulario de Información del Licitante
 - Formulario C: Formulario de información de las Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
 - Formulario D: Formulario de Elegibilidad y Calificaciones
 - Formulario E: *Formulario* de Oferta Técnica
 - Formulario F: Formulario Lista de Precios

Si está interesado en presentar una Oferta en respuesta a esta IAL, prepare su Oferta conforme a los requisitos y el procedimiento establecidos en esta IAL y preséntela dentro del Plazo de Presentación de Ofertas establecido en la Hoja de Datos de la Licitación.

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta IAL enviando un correo electrónico a adquisicionespnudhn@undp.org en el que indique si tiene intención de presentar una Oferta o no. También puede utilizar la función "Accept Invitation" (Aceptar invitación) en el sistema eTendering (cuando corresponda). Esto le permitirá recibir las modificaciones o actualizaciones que se hagan en la IAL. Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comuniquen con el contacto que se indican en la Hoja de Datos adjunta, quienes coordinan las consultas relativas a esta IAL.

El PNUD queda a la espera de recibir su Oferta y le da las gracias de antemano por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

EMITIDA Y APROBADA POR PNUD REPÚBLICA DE HONDURAS, 24 DE ENERO DE 2019

Sección 2. Instrucciones para los Licitantes

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Introducción	1.1 Los Licitantes cumplirán con todos los requisitos de esta IAL, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta IAL se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD en Contratos y Adquisiciones, que pueden consultarse en https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d. 1.2 Toda Oferta que se presente será considerada como una oferta del Licitante y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Licitante como resultado de esta IAL. 1.3 El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa, sin asumir ningún tipo de responsabilidad, luego de notificar a los licitantes o publicar un aviso de cancelación en el sitio web del PNUD. 1.4 Como parte de la oferta, se espera que el Licitante se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Licitante igual puede presentar una oferta incluso si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Licitante que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones	2.1 El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige que todos los licitantes/proveedores respeten los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política del PNUD contra el fraude se puede encontrar en http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti. 2.2 Los licitantes/proveedores no ofrecerán obsequios ni atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas 2.3 En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una oferta si determina que el licitante seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea indefinidamente o por un período determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo. 2.4 Todos los Licitantes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/\$file/conduct_spanish.pdf

3. Elegibilidad	3.1 Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra Organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. 3.2 Es responsabilidad del Licitante asegurar que sus empleados, miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores /o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.
4. Conflicto de intereses	4.1 Los Licitantes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Licitante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Licitantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si: a) están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus afiliados, que hayan sido contratados por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y/u otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y/o los servicios que se solicitan en esta IAL; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. 4.2 En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Licitantes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto. 4.3 De manera similar, los Licitantes deberán informar en sus Ofertas su conocimiento de lo siguiente: a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la oferta o personal clave son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta IAL; y b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales. No revelar dicha información puede causar el rechazo de la Oferta u Ofertas afectadas por la no divulgación. 4.4 La elegibilidad de los Licitantes que sean, total o parcialmente, propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta IAL, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Licitantes pueden provocar el eventual rechazo de la Oferta.

B. PREPARACIÓN DE OFERTAS

5. Consideraciones generales	5.1 Se espera que el Licitante, al preparar la Oferta, examine la IAL detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la IAL puede resultar en el rechazo de la Oferta. 5.2 No se permitirá que el Licitante se aproveche de cualquier error u omisión en la IAL. Si detectara dichos errores u omisiones, el Licitante deberá notificar al PNUD según corresponda.
6. Costo de preparación de la Oferta	6.1 El Licitante correrá con todos los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Oferta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados del proceso de licitación.
7. Idioma	7.1 La Oferta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Licitante y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD.
8. Documentos que integran la Oferta	8.1 La Oferta comprenderá los siguientes documentos y formularios asociados, cuyos detalles se proporcionan en la HdeD: a) Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante b) Oferta Técnica c) Lista de Precios d) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, si se solicita en la HdeD e) Todo documento adjunto y/o apéndice de la Oferta
9. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del Licitante	9.1 El Licitante deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Licitante, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio para el PNUD.
10. Formato y contenido de la Oferta Técnica	10.1 El Licitante debe presentar una Oferta Técnica usando las plantillas y Formularios estándar provistos en la Sección 6 de la IAL. 10.2 Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD especifique lo contrario, sin ningún costo para el PNUD. Si no se destruyen en las pruebas, las muestras se devolverán a pedido y costo de Licitante, a menos que se especifique lo contrario. 10.3 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación del equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la Oferta, según lo estipulado en la HdeD. 10.4 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Licitante certificará la disponibilidad de repuestos por un período de al menos cinco (5) años a partir de la fecha de entrega, o según se estipule en esta IAL.
11. Lista de Precios	11.1 La Lista de Precios se preparará teniendo en cuenta el Formulario provisto en la

	Sección 6 y tomando en consideración los requisitos de la IAL. 11.2 Todos los requisitos que estén descritos en la Oferta Técnica pero cuya cotización no figure en la Lista de Precios se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o artículos, así como en el precio final total.
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta	12.1 Si se solicita en la HdeD se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el monto y en la forma prevista en la HdeD. Esta Garantía de Mantenimiento de la Oferta será válida por un mínimo de treinta (30) días luego de la fecha de validez final de la Oferta. 12.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se incluirá en la Oferta. Si en la IAL se solicita una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, pero la misma no se encuentra adjunta la Oferta será rechazada. 12.3 Si se determina que el monto o el período de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Oferta. 12.4 Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Licitantes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta en presentación y el original de la Garantía de Licitación deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta 12.5 El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y rechazar la Oferta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones: a) si el Licitante retira su oferta durante el período de validez especificado en la HdeD; o b) en el caso de que el Licitante seleccionado no proceda a: i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación; o ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pudiera ser adjudicado al Licitante.
13. Moneda	13.1 Todos los precios serán cotizados en la moneda o monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Ofertas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Ofertas: a) el PNUD convertirá la moneda en que se cote la Oferta en la moneda preferida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Ofertas; y b) en el caso de que el PNUD seleccione una Oferta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la preferida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	14.1 Si el Licitante es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado

	mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Oferta, y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación 14.2 Después del Plazo de Presentación de la Oferta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD. 14.3 La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola Oferta. 14.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la Oferta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD. 14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente: a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación. 14.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales. 14.7 En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.
15. Una sola Oferta	15.1 El Licitante (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, consorcio o Asociación) deberán presentar una sola Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, consorcio o Asociación. 15.2 Las Ofertas presentadas por dos (2) o más Licitantes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones: a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o b) que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o

	c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta IAL; o d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que los coloque en una posición de acceso a información relativa a la Oferta de otro Licitante o de influencia sobre dicha Oferta de otro Licitante, con respecto a este proceso de IAL; e) que sean subcontratistas entre sí, uno de la Oferta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Oferta también presente otra Oferta a su nombre como Licitante principal; o f) que personal clave que haya sido propuesto en la Oferta de un Licitante participe en más de una Oferta recibida en este proceso de IAL. Esta condición con relación al personal no rige para los subcontratistas que estén incluidos en más de una Oferta.
16. Período de Validez de la Oferta	16.1 Las Ofertas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de las Ofertas. El PNUD podrá rechazar cualquier Oferta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados. 16.2 Durante el período de validez de la Oferta, el Licitante mantendrá su Oferta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, los precios unitarios propuestos y el precio total.
17. Extensión del Período de Validez de la Oferta	17.1 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD podrá solicitar a los Licitantes la ampliación del período de validez de sus Ofertas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Oferta. 17.2 Si el Licitante acepta extender la validez de la Oferta, se realizará sin modificar la Oferta original. 17.3 El Licitante tiene el derecho de negarse a extender la validez de su Oferta, en cuyo caso dicha Oferta no continuará siendo evaluada.
18. Aclaración a la IAL(por parte de los Licitantes)	18.1 Los Licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la IAL antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían a otros medios no especificados, incluso si se envían a un miembro del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente. 18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD. 18.3 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.
19. Enmienda de la IAL	19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Oferta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un Licitante) modificar la IAL, por medio de una enmienda. Las enmiendas se podrán a disposición de todos los posibles licitantes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD 19.2 Si la enmienda es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de

	la Oferta a fin de otorgar a los Licitantes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus Ofertas.
20. Ofertas alternativas	20.1 Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Ofertas alternativas no se tendrán en cuenta. Si en la HdeD se permite la presentación de Ofertas alternativas, un Licitante podrá presentar una Oferta alternativa solamente si también presenta una Oferta conforme a los requisitos de la IAL. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Oferta alternativa. 20.2 Si se presentan varias ofertas u ofertas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".
21. Reunión previa a la presentación de ofertas	21.1 Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de ofertas en la fecha, hora y lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Licitantes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Licitante interesado. Las actas de la conferencia de Licitantes se publicarán en el sitio web de adquisición y se compartirán por correo electrónico o por la plataforma eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la IAL, a menos que esté específicamente incorporada en las Actas de la Conferencia de Licitantes, o se emita o publique como enmienda a la IAL.

C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

22. Presentación	22.1 El Licitante presentará una Oferta debidamente firmada y completa compuesta por los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos de la HdeD. La Lista de Precios se presentará junto con la Oferta Técnica. La Oferta puede entregarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD. 22.2 La Oferta deberá estar firmada por el Licitante o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad que presenta la oferta o un Poder Notarial que acompañe a la Oferta. 22.3 Los Licitantes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Oferta, en sí y por sí misma, implica que el Licitante acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.
Presentación de la copia impresa (manual)	22.4 La presentación de la copia impresa (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera: a) La Oferta firmada deberá marcarse como "Original", y sus copias deberán marcarse como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original. (b) La Oferta Técnica y la Lista de Precios deberán estar cerradas y presentarse juntas en un sobre, que deberá: - llevar el nombre del Licitante; - estar dirigido al PNUD tal como se especifica en la HdeD; y

	iii. llevar una advertencia de no abrirlo antes de la hora y la fecha de apertura de la Oferta que se especifica en la HdeD. Si el sobre con la Oferta no está debidamente cerrado ni marcado como se solicita, el PNUD no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Oferta.
Presentaciones por correo electrónico y por eTendering	22.5 La presentación electrónica por correo electrónico o por eTendering, si se autoriza según se especifica en la HdeD, se registrará de la siguiente manera: a) Los archivos electrónicos que forman parte de la Oferta deben presentarse de conformidad con el formato y los requisitos indicados en la HdeD. b) Los documentos que deben estar en su forma original (p. ej., la Garantía de mantenimiento de la Oferta, etc.) deben enviarse por servicio de mensajería o entregarse personalmente según las instrucciones de la HdeD. 22.6 Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo enviar, modificar o cancelar una oferta en el sistema eTendering en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos disponibles en este enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/.
23. Fecha límite para presentación de las Ofertas	23.1 El PNUD deberá recibir las Ofertas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y la hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora reales en que el PNUD recibió la oferta. 23.2 El PNUD no tomará en consideración ninguna Oferta que se reciba con posterioridad al plazo de presentación de las Ofertas.
24. Retiro, sustitución y modificación de Ofertas	24.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de haberla presentado en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las Ofertas. 24.2 Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un Poder Notarial). La sustitución o la modificación correspondientes de la Oferta, si las hubiera, deberán acompañar a la notificación respectiva por escrito. Todas las notificaciones deben enviarse de la misma manera que se especificó para la presentación de Ofertas, marcándolas claramente como "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN". 24.3 Sistema de eTendering: Un Licitante puede retirar, sustituir o modificar su Oferta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la oferta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Licitante seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar una sustitución o modificación de la Oferta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una Oferta directamente en el sistema en la Guía del Usuario para Licitantes y en los videos instructivos. 24.4 Las Ofertas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir a los Licitantes (sólo para presentaciones manuales), excepto si la oferta se retira después de que la oferta se haya abierto.
25. Apertura de Ofertas	25.1 El PNUD abrirá las Ofertas en presencia de un comité especial establecido por el

	PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. 25.2 En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres de los Licitantes, las modificaciones y los retiros; el estado de las etiquetas y los sellos de los sobres; el número de carpetas y archivos, y cualquier otro detalle que el PNUD estime oportuno. No se rechazará ninguna Oferta durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, en los cuales las Ofertas se devolverán sin abrir a los Licitantes. 25.3 En caso de presentación por eTendering, los licitantes recibirán una notificación automática una vez que se abra la Oferta.
D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	
26. Confidencialidad	26.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato. 26.2 Cualquier intento por parte de un Licitante, o de cualquier persona en nombre del Licitante, de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las decisiones relativas a las Ofertas o a la adjudicación de un contrato podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Oferta, y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD.
27. Evaluación de las Ofertas	27.1 El PNUD llevará a cabo la evaluación únicamente sobre la base de las Ofertas recibidas. 27.2 La Evaluación de las Ofertas se realizará mediante los siguientes pasos: - Examen preliminar, incluida la admisibilidad - Corrección aritmética y clasificación de los licitantes que aprobaron el examen preliminar por precio - Evaluación de calificaciones (si no se realizó la precalificación) - Evaluación de las Ofertas Técnicas - Evaluación de precios Cuando fuera posible, la evaluación detallada se centrará en las 3 a 5 ofertas de menor precio. Si fuera necesario, se agregarán ofertas de mayor precio adicionales para su evaluación.
28. Examen preliminar	28.1 El PNUD examinará las Ofertas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados y si las Ofertas están en general conformes, entre otros indicadores que pueden utilizarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Oferta en esta etapa.
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones	29.1 La Elegibilidad y Calificaciones del Licitante se evaluarán según los requisitos mínimos de Elegibilidad y Calificación especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). 29.2 En términos generales, los licitantes que cumplan los siguientes criterios pueden considerarse calificados: No están incluidos en la lista del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU de terroristas y financiadores del terrorismo, ni en la lista de

	proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, experiencia técnica, capacidad de producción, certificaciones de calidad, procedimientos de garantía de calidad y otros recursos necesarios aplicables al suministro de bienes y/o servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No tienen un historial reiterante de fallos judiciales o de arbitraje contra el Licitante. f) Tienen un registro de ejecución oportuna y satisfactoria con sus clientes.
30. Evaluación de Oferta Técnica y precios	30.1 El comité de evaluación deberá revisar y evaluar las Ofertas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas y demás documentación provista, aplicando el procedimiento indicado en la HdeD y otros documentos de la IAL. Cuando sea necesario, y si se establece en la HdeD, el PNUD puede invitar a los licitantes que mejor cumplan con todos los requisitos solicitados a una presentación relacionada con sus Ofertas técnicas. Las condiciones para la presentación se proporcionarán en el documento de la oferta, cuando sea necesario.
31. Ejercicio posterior a la evaluación de las ofertas	31.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar, a su plena satisfacción, la validez de la información proporcionada por el Licitante. Tal ejercicio debe estar completamente documentado y podrá incluir, entre otros, todos o alguna combinación de los pasos siguientes: a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información provista por el Licitante; b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la IAL, sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación; c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Licitante, con clientes anteriores, o con cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Licitante; d) investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos anteriores, según se considere necesario; e) inspección física de las oficinas del Licitante, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Licitante; f) otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
32. Aclaraciones a las ofertas	32.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante que aclare su Oferta. 32.2 La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error de aritmética que descubra el PNUD

	en la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL. 32.3 Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Licitante con respecto a su Oferta, que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD, no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Ofertas.
33. Cumplimiento de las Ofertas	33.1 La determinación que realice el PNUD sobre el cumplimiento de una Oferta se basará en el contenido de la misma oferta. Una Oferta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, las especificaciones y otros requisitos de la IAL sin desviación material o significativa, reserva ni omisión. 33.2 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, será rechazada por el PNUD, y el Licitante no podrá hacer que cumpla posteriormente con todos los requisitos solicitados mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.
34. Disconformidades, errores reparables y/u omisiones	34.1 Siempre que una Oferta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Oferta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa 34.2 El PNUD puede solicitar al Licitante que envíe la información o la documentación necesaria, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Oferta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no deberá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. El incumplimiento del Licitante con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Oferta. 34.3 Con respecto a las ofertas que pasaron el examen preliminar, el PNUD verificará y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera: a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario; b) si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. 34.4 Si el Licitante no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Oferta deberá ser rechazada.
E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO	
35. Derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las Ofertas	35.1 El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar que una o todas las ofertas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Licitantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a

	adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.
36. Criterios de adjudicación	36.1 Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta, el PNUD adjudicará el contrato al Licitante calificado y que reúna las condiciones que se estime responda a las exigencias de la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas, y haya ofrecido el precio más bajo.
37. Reunión informativa	37.1 En el caso de que un Licitante no resulte seleccionado, podrá solicitar una reunión informativa con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es discutir las fortalezas y las debilidades de la presentación del Licitante, a fin de ayudarlo a mejorar las ofertas futuras para las oportunidades de adquisición del PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Licitante el contenido de otras Ofertas, ni se compararán estas con la oferta presentada por el Licitante.
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	38.1 En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.
39. Firma del Contrato	39.1 En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Licitante que haya recibido la adjudicación firmará y pondrá fecha al Contrato y lo devolverá al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Licitación, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Licitante cuya Oferta haya obtenido la Segunda calificación más alta o hacer un nuevo llamado a Licitación.
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	Los tipos de contrato que deben firmarse, así como los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD aplicables, según se especifique en la HdeD, pueden consultarse en: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html .
41. Garantía de cumplimiento	41.1 En caso de requerirse en la HdeD, el licitante adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato.
42. Garantía Bancaria de Pagos Anticipados	42.1 Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al 20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en: https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=def

	ault
43. Liquidación por daños y perjuicios	43.1 Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.
44. Disposiciones de Pago	44.1 El pago se realizará solamente una vez que el PNUD acepte los bienes y/o servicios realizados. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y el certificado de aceptación de bienes y/o servicios emitido por la autoridad correspondiente en el PNUD con la supervisión directa del Contratista. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la moneda que se indique en el contrato.
45. Reclamaciones de los proveedores	45.1 El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Licitante considere que no ha sido tratado de manera justa, podrá hallar en el siguiente enlace más detalles sobre los procedimientos de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html .
46. Otras disposiciones	46.1 En caso de que el Licitante ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., la Administración General de Servicios [GSA] del Gobierno federal de los Estados Unidos de América) por bienes y/o servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. 46.2 El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD. 46.3 Las Naciones Unidas han establecido restricciones sobre el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición conforme al boletín ST/SGB/2006/15 46.4 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer.

Sección 3. Hoja de Datos de la Licitación

Los siguientes datos de los bienes y/o servicios por adquirir complementarán, completarán o enmendarán las disposiciones de la Invitación a Licitar. En caso de conflicto entre las Instrucciones para los Licitantes, la Hoja de Datos de la Licitación y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos de la licitación, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos de la Licitación.

BDS n.º	Ref. a Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos												
1	7	Idioma de la Oferta	Español												
2		Presentación de Ofertas para partes o sub partes de la Lista de Requisitos (ofertas parciales)	Español												
3	20	Ofertas alternativas	No seran consideradas												
4	21	Reunión previa a la presentación de ofertas	Se llevará a cabo Hora: GMT-6 Fecha: 4 de febrero de 2019 Hora: 10:00 a.m. (Hora Oficial de la República de Honduras) Lugar: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Edificio de las Naciones Unidas, Colonia San Carlos, Avenida República de México No. 2816, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, Centroamérica. Teléfono: +504-2236-1300 / +504-2221-1517 Correo electrónico: adquisicionespnudhn@undp.org												
5	16	Período de Validez de la Oferta	90 días												
6	12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta	Requerida de acuerdo con el siguiente detalle: <table border="1"><thead><tr><th>Lote</th><th>Descripción</th><th>Monto en Lempiras</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Región Centro Sur</td><td>HNL 400,000.00</td></tr><tr><td>2</td><td>Región Noroccidente</td><td>HNL 300,000.00</td></tr><tr><td>3</td><td>Región Litoral Atlántico</td><td>HNL 150,000.00</td></tr></tbody></table> Formas aceptables de Garantía de Licitación 1. Garantía bancaria / póliza de Seguro (véase la plantilla en la Sección 6) 2. Cheque emitido por un banco 3. Cheque de caja 4. Cheque certificado	Lote	Descripción	Monto en Lempiras	1	Región Centro Sur	HNL 400,000.00	2	Región Noroccidente	HNL 300,000.00	3	Región Litoral Atlántico	HNL 150,000.00
Lote	Descripción	Monto en Lempiras													
1	Región Centro Sur	HNL 400,000.00													
2	Región Noroccidente	HNL 300,000.00													
3	Región Litoral Atlántico	HNL 150,000.00													
7	42	Pago Anticipado a la firma del contrato	No se permite												

8	43	Liquidación por daños y perjuicios	Aplicara de la siguiente manera: Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: 0.33% diario por día de retraso, por ítem. Número máximo de días de retraso 30, después de los cuales el PNUD podrá rescindir el contrato.
9	41	Garantía de Cumplimiento	La garantía de cumplimiento debe equivaler al 10% del monto total de los contratos suscritos, las mismas deben ser emitidas a nombre de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), con una vigencia de 10 meses, a partir de la fecha de inicio del contrato Formas aceptables de garantía de cumplimiento: Garantía bancaria
10	13	Moneda de la Oferta	Moneda Local: Lempiras
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	6 de febrero de 2019, hasta las 5:00 p.m.
12	18	Detalles de Contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Punto focal en el PNUD: Unidad de Adquisiciones y Logística Dirección: Edificio de las Naciones Unidas, Colonia San Carlos, Avenida República de México, No. 2816, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, Centroamérica. Dirección de correo electrónico: adquisicionespnudhn@undp.org
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la IAL, y respuestas y aclaraciones para las consultas	Comunicación directa con potenciales licitantes y publicación en la siguiente página internet: http://www.hn.undp.org/content/honduras/es/home/about-us/procurement.html
14	23	Fecha Límite para presentación de ofertas	GMT-6 Fecha: 15 de febrero de 2019 Hora: 10:00 a.m. (Hora Oficial de la República de Honduras) Lugar: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) Edificio de las Naciones Unidas Colonia San Carlos, Avenida República de México, No. 2816 Tegucigalpa, M.D.C., Honduras
14	22	Modo permitido para presentar Ofertas	☒ Servicio de mensajería o entrega en mano ☐ Presentación por correo electrónico ☐ eTendering

15	22	Dirección de presentación de la Oferta	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Edificio de las Naciones Unidas, Colonia San Carlos, Avenida República de México, No. 2816, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, Centroamérica.
16	25	Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas	Fecha: 15 de febrero de 2019 Hora: 11:00 a.m. (Hora Oficial de la República de Honduras) Lugar: Edificio de las Naciones Unidas, Colonia San Carlos, Avenida República de México, No. 2816, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, Centroamérica.
17	27, 36	Método de evaluación para la Adjudicación de Contrato	Oferta de menor precio calificada, que reúna las condiciones y que cumpla con todos los requisitos técnicos solicitados
18		Fecha prevista para el inicio del Contrato	marzo 1, 2019 Los contratos serán suscritos directamente entre la o las compañías de seguridad recomendadas y Hondutel. Los mismos deben entrar en vigor a partir del 1 de marzo de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019.
19		Duración máxima prevista del contrato	10 meses
20	35	El PNUD adjudicará el contrato a:	Uno o varios licitantes
21	39	Tipo de Contrato	Se suscribirán los contratos, directamente entre Hondutel y las compañías de seguridad recomendadas.
22	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que estarán vigentes	No aplica
23		Otra información relacionada con la IAL Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los Licitantes (únicamente en forma de "Copia certificada conforme")	Formulario No. 1 Formulario de Presentación de la Oferta Totalmente completado y debidamente firmado por el Representante Legal, debe incluir el sello del Licitante, acompañado de los siguientes documentos: Constancia de Solvencia de la empresa emitida por la Cámara de Comercio e Industria de la localidad. Copia de permiso de operación vigente otorgado por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa, debidamente autenticada. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República en que se acredite que el Licitante y su Representante Legal no tiene juicios ni cuentas pendientes con el Estado de Honduras. Deberá presentar Constancias de Solvencia vigentes (vigencia no

		mayor de 30 días a la fecha de presentación de la oferta) extendidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).
		Deberá presentar constancia en la que se indique cumplimiento con las obligaciones de ley relativas a los derechos de los trabajadores.
		Formularios de Presentación de Ofertas Técnica y Económica que contenga la descripción pormenorizada del servicio que oferta, así como el precio en moneda nacional (Lempiras).
		Licencia vigente para brindar servicio privado de seguridad, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad para operar como compañía de seguridad en la República de Honduras, de acuerdo con la cantidad de guardias requeridos para cada región, tal como se establece en el Acuerdo 013-2009, denominado <i>Reglamento para el Control de los Servicios Privados de Seguridad</i>.
		Notar que no se aceptará ningún otro tipo de formato que no sea la licencia, no se acepta ni carta, ni autorización y/o permiso.
		Constancia de inscripción y registro en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
		Constancia de registro como Proveedor de Hondutel.
		Constancia de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente.
		Constancia de estar inscrito en el nuevo régimen de facturación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), Según Decreto 189-2014.
		Deberá presentar evidencia documentada que demuestre una experiencia mínima de tres (3) años en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia.
		Presentar una lista de principales clientes, incluir al menos cinco (5) constancias emitidas dentro de los 15 días calendario anteriores a la presentación de la oferta, por las empresas donde hayan prestado el servicio, indicando la evaluación de desempeño de la compañía (indicando si el servicio fue bueno, regular, satisfactorio, muy bueno o excelente). En el caso que el servicio haya sido provisto a Hondutel, la constancia que debe presentar será emitida por la Dirección de Administración de la empresa, cuando se trate de otra institución del Estado, PNUD se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las constancias recibidas.

		Declaración Jurada debidamente autenticada, mediante la cual el Licitante se compromete a garantizar la calidad del servicio, materiales y equipo a utilizar.
		Documentos que avalan la elegibilidad y calificaciones del Licitante, incluyendo información del socio(s) en Joint Venture.
		Perfil de la empresa que no deberá exceder de tres (3) páginas.
		Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del secretario de la empresa, o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación.
		Relación de accionistas y otras entidades interesadas desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones u otros intereses, o su equivalente si Licitante no es una corporación.
		Poder escrito notariado y autenticado, otorgado por la Junta Directiva, Junta de Socios, Presidente o Director Ejecutivo, mediante el que se identifique al Representante Legal con facultades para firmar la oferta, comprometer al Licitante, presentar oferta y suscribir contrato.
		Certificado de Registro de la empresa, que incluya los estatutos de la empresa o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación.
		Documentos de registro del nombre comercial, si procede.
		Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país.
		El Licitante debe manifestar por escrito su compromiso formal de tener la disponibilidad de personal necesaria para brindar integralmente a la región, la totalidad de la vigilancia y seguridad requerida por Hondutel.
		El Licitante deber presentar los planes siguientes: Todos los planes deberán ser ajustados una vez adjudicado el/los contrato(s).
		Plan de Transición, Hondutel requiere cubrir los puestos en un período no mayor de 30 días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle: 50% de los puestos a los 10 días después de suscrito el contrato; 70% de los puestos a los 15 días después de suscrito el contrato y 100% de los puestos a los 21 días después de haber suscrito el contrato.
		Plan de Adiestramiento y Capacitación de Supervisores, Oficiales, Guardias y Vigilantes.

			Plan de Supervisión, Seguimiento y Control de Operaciones. Planes de Contingencia: El Licitante deberá presentar a HONDUTEL, en su Oferta, sus planes de reacción ante emergencias, es decir, Planes de Contingencia ante la posibilidad de desastres naturales (huracanes, terremotos, inundaciones), incendio, conmociones civiles, huelgas, motines, etc.
		Pagos	El calendario de pagos establece que se realizarán pagos mensuales durante un período de 10 meses, a partir de marzo de 2019. Hondutel debe remitir un informe mensual del servicio provisto, el cual debe incluir el detalle de las penalidades (si las hubiere), factura y recibo, para que el PNUD pueda tramitar el pago correspondiente.
		Sanciones al Contratista	Se impondrán las sanciones por incumplimiento según se detalla a continuación: 1. No portar carné de Identificación: HNL. 250.00 (Doscientos Cincuenta Lempiras) por guardia, cada vez que ocurra el evento constatado mediante acta. 2. No portar uniforme de reglamento: HNL. 600.00 (Seiscientos Lempiras) por guardia, cada vez que ocurra el evento constatado mediante acta. 3. Arma de reglamento en mal estado: HNL. 1,000.00 (Mil Lempiras) por arma cada vez que ocurra el evento constatado mediante acta. 4. Falta de arma de reglamento: HNL. 1,500.00 (Mil Quinientos Lempiras) por arma cada vez que ocurra el evento constatado mediante acta. 5. Falta de municiones: HNL. 800.00 (Ochocientos Lempiras) por guardia cada vez que ocurra el evento constatado mediante acta. 6. Cuando el guardia falte a su puesto de trabajo o abandone el mismo: HNL. 2,000.00 (Dos Mil Lempiras) por día faltado, constatado mediante acta. 7. Guardia dormido: HNL. 800.00 (Ochocientos Lempiras) por guardia cada vez que ocurra el evento constatado mediante acta. 8. Cuando un guardia se presente en estado de ebriedad: HNL. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos Lempiras) por guardia cada vez que ocurra el evento constatada mediante acta y separarlo definitivamente del servicio.
		Aseguramiento de la Calidad	El PNUD se reserva el derecho de tomar algunas de las siguientes medidas: 1. Realizar visitas a las oficinas del proveedor. 2. Contactar a los clientes indicados en las referencias.

		<
--	--	--

			Lote 3 (Región Litoral Atlántico) está integrado por los siguientes departamentos: <table><tr><td>1</td><td>Atlántida</td></tr><tr><td>2</td><td>Colón</td></tr><tr><td>3</td><td>Gracias a Dios</td></tr><tr><td>4</td><td>Islas de la Bahía</td></tr><tr><td>5</td><td>Yoro</td></tr></table>	1	Atlántida	2	Colón	3	Gracias a Dios	4	Islas de la Bahía	5	Yoro
1	Atlántida												
2	Colón												
3	Gracias a Dios												
4	Islas de la Bahía												
5	Yoro												

Sección 4. Criterios de evaluación

REQUERIMIENTOS EN LA OFERTA TECNICA

Capacidad Operativa, Logística y Administrativa:

En la Oferta, el Licitante debe señalar la capacidad operativa, logística y administrativa con que cuenta actualmente (cantidad de vehículos de que dispone la empresa; personal operativo, administrativo y de apoyo logístico; inspectores y supervisores; número de puestos que cubren, según los contratos suscritos con diferentes instituciones), desglosado en las diferentes regiones del país, señalando también la dirección exacta, teléfonos, E-mail y personal clave de las oficinas regionales. El Licitante deberá tener operaciones y oficinas en la Región en donde HONDUTEL requiere del servicio.

1. Estructura Organizacional y Breve Reseña Histórica: En la Oferta, en su parte introductoria, el Licitante deberá incluir una breve reseña de la historia de la empresa, igualmente, todo Licitante deberá incluir una descripción de la estructura organizacional y gerencial de la empresa (Organigrama), incluyendo la estructura y funcionamiento de las oficinas en las diferentes zonas y regiones de Honduras, así como también cualquier información general sobre la filosofía empresarial; fortalezas y capacidades técnicas, logísticas, operativas y administrativas.
2. Disponibilidad de Personal y Plan Gerencial: El Licitante debe manifestar, su voluntad y compromiso formal de tener la disponibilidad del personal necesario para brindar integralmente, a la Región, la totalidad de la vigilancia y seguridad solicitada por HONDUTEL.

El Licitante deberá suministrar, como parte de su oferta el Plan Gerencial que contenga como mínimo lo siguiente:

3. Plan de Transición (HONDUTEL requiere cubrir los puestos en un periodo no mayor de 30 días calendario, de la siguiente manera: el 50% de los puestos a los 10 días, 70% de los puestos a los 15 días y el 100% de los puestos a los 21 días).
4. Plan de Adiestramiento y Capacitación de Supervisores, Oficiales, Guardias y Vigilantes.
5. Plan de Supervisión, Seguimiento y Control de Operaciones.
6. Planes de Contingencia (El Licitante deberá presentar a HONDUTEL, en su Oferta, sus planes de reacción ante emergencias, es decir, Planes de Contingencia ante la posibilidad de desastres naturales (huracanes, terremotos, inundaciones), incendio, conmociones civiles, huelgas, motines, etc.)

CONDICIONES ESPECIALES

El Contratista, está obligado a proporcionar el servicio de seguridad y vigilancia a las oficinas, edificios y unidades remotas (URAS), repetidoras de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) de las zonas Centro-Sur, Nor-Occidente y Litoral Atlántico en los siguientes términos:

1. Utilizar todos los medios y medidas necesarias para proteger la integridad personal de los funcionarios, empleados, visitas y clientes que se encuentren o lleguen a dichas instalaciones.
2. Utilizar todos los medios necesarios para proteger y conservar los bienes muebles e inmuebles, que forman los activos de HONDUTEL.
3. El personal designado deberá estar capacitado para detectar, prevenir y evitar cualquier acto o acción de terceras personas que pudiesen afectar los intereses de HONDUTEL.

DEBERES DEL CONTRATISTA.

El licitante al que se le adjudique el contrato deberá cumplir con lo siguiente:

1. La condición de patrono será asumida en forma directa y exclusiva por el contratista, con todas las obligaciones laborales, con el INFOP y el I.H.S.S., con el personal que asigne a las labores, objeto de esta licitación, eximiendo completamente y en forma incondicional a HONDUTEL, de toda responsabilidad derivada de las relaciones de trabajo entre el contratista y sus trabajadores, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
2. El Contratista se compromete a presentar a requerimiento de HONDUTEL, un historial personal (físico y magnético) actualizado de cada uno de los guardias que sean asignados, en un periodo no mayor a 30 días calendario, a partir del inicio del contrato. Entendiéndose a este efecto que todo el personal contratado deberá presentar su solvencia de antecedentes penales vigente. (elaborar un expediente de cada uno de los guardias).
3. El Contratista se compromete a cambiar los guardias a petición de HONDUTEL, cuando éstos no cumplan de acuerdo con las políticas de trabajo y requisitos exigidos.
4. El Contratista se compromete a reunirse periódicamente al menos (una vez al mes) con la autoridad designada por HONDUTEL, entendiéndose como ésta, el área responsable de la supervisión del contrato, para coordinar, evaluar y verificar el desempeño de los guardias en su trabajo, analizar su rendimiento y subsanar cualquier anomalía.
5. A la iniciación del contrato y durante la vigencia de éste, el Contratista estará obligado a suministrar libros de registro (de pasta, hojas tamaño oficio con renglones y páginas selladas y enumeradas consecutivamente), que contendrán: 5.1 Las minutas o novedades para cada puesto, 5.2 Las minutas o roles para cambio de turno y 5.3 El control de ingreso y salida de vehículos, equipo y materiales de propiedad de HONDUTEL.

Los anteriores documentos podrán ser solicitados por HONDUTEL en cualquier momento

1. El Contratista deberá reunirse por lo menos una vez al mes con sus guardias, para capacitarlos e indicarles nuevas directrices, que hayan sido dictadas por HONDUTEL.
2. El Contratista se compromete a sustituir de inmediato y en un plazo no mayor a tres horas las ausencias temporales de cualquiera de los guardias, con el fin de mantener el mismo número de personal que se requiera para realizar las labores.
3. Los empleados del Contratista estarán obligados a cumplir con las instrucciones que les impartan los responsables del área encargada de la ejecución, supervisión y seguimiento del contrato por parte de HONDUTEL, con el fin de mantener la disciplina interna y sobre todo el respeto a los derechos de los funcionarios, empleados, visitas y público en general.
4. El Contratista se compromete a que su personal de vigilancia esté debidamente uniformado, porte su arma y porte su carné de identificación. El no cumplimiento de esta y demás condiciones disciplinarias dará lugar a las sanciones que se establecerán en el contrato y en la tabla de sanciones por incumplimiento de servicios respectiva.

PRODUCTO ESPERADO

1. Garantizar la integridad personal de los funcionarios, empleados, visitas y clientes, proteger y conservar los bienes muebles e inmuebles de la institución y cualquier otro bien que se encuentren dentro de las instalaciones de HONDUTEL.
2. Personal capacitado, entrenado y equipado para cumplir las funciones de: supervisores, líderes de puesto y guardias de seguridad.
3. Armamento, equipo y materiales requeridos para el desempeño del servicio de seguridad.
4. Prevenir, detectar e impedir el ingreso de antisociales a las instalaciones de HONDUTEL y controlar situaciones de violencia.
5. Controlar, registrar e informar del ingreso y salida de personas, vehículos y materiales o equipo de las instalaciones de HONDUTEL.
6. Informe oportuno de cualquier situación que pueda afectar los intereses de la empresa.
7. Confidencialidad, de parte del personal de seguridad, quienes no deberán brindar ninguna información concerniente al personal y a las instalaciones que estén resguardando.

8. El personal de seguridad y vigilancia será el responsable por el uso indebido o negligente del arma asignada en su turno para cumplir con sus labores.
9. El personal de seguridad y vigilancia respetará a las autoridades de HONDUTEL y otras gubernamentales, policiales, empleados, clientes y personas en general.

CATEGORIAS DE PERSONAL

Con el propósito de diferenciar y establecer el perfil adecuado del personal que prestará los servicios de vigilancia y seguridad para HONDUTEL, se establecen las siguientes cinco (5) categorías:

1. Responsable del Proyecto:

Esta persona deberá ser la máxima autoridad operativa del proyecto, a nivel Nacional, Regional, Departamental o Local, responsable de efectuar la gerencia, coordinación, administración, seguimiento y control de la vigilancia y seguridad contratada por HONDUTEL. Actuará en estrecha interacción y coordinación con el Jefe de Seguridad de cada Región de HONDUTEL, quien a su vez estará bajo la Supervisión del Jefe de Seguridad Interna a Nivel Nacional de HONDUTEL, el cual es el responsable ante HONDUTEL del seguimiento y control de la vigilancia y seguridad privada a nivel nacional. El Licitante deberá suministrar en su Oferta, la Hoja de Vida de la persona que proponen para ejercer el cargo de Responsable del Proyecto.

El perfil requerido para el representante a nivel nacional es:

No.	Requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento (formación académica y experiencia)	Dedicación
1	Nacionalidad: hondureño por nacimiento	Completa
2	Educación: universitaria preferiblemente	
3	Conocimientos de leyes laborales y preferiblemente con experiencia en seguridad privada	
4	Haber aprobado cursos de seguridad interna	
5	Experiencia en labores similares	
6	Habilidad para manejar personal	
7	Habilidad para recibir y comunicar instrucciones de trabajo verbales y escritas	
8	Habilidad para redactar informes claros y precisos	
9	Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales	

2. Supervisores Regionales:

Estas personas dependientes del Responsable del Proyecto, son las encargadas de la coordinación, administración, seguimiento y control de las actividades en cada una de las tres (3) regiones señaladas en los Requerimientos de Servicio de Seguridad ANEXO I. (Centro Sur, Nor-Occidental y Litoral Atlántico). Actuarán en estrecha interacción y coordinación con los Supervisores Regionales y Jefes Regionales de HONDUTEL, quienes a su vez reportarán funcionalmente al Jefe de Seguridad a Nivel Nacional de HONDUTEL y este a su vez a la Dirección de Administración de Recursos de Materiales. El Licitante deberá suministrar en su Oferta, la Hoja de Vida de las personas que ejercerán el cargo de Supervisores Regionales.

El perfil requerido es:

No.	Requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento (formación académica y experiencia)	Dedicación
1	Nacionalidad: hondureño por Nacimiento	Completa
2	Educación: Plan básico	

3	Haber aprobado cursos de Seguridad Interna	
4	Preferiblemente que haya prestado el servicio militar	
5	Preferiblemente que tenga destreza en el uso y manejo sobre armas de fuego de diversos calibres	
6	Experiencia en puestos similares	
7	Habilidad para supervisar las labores de vigilancia y custodia de bienes	
8	Habilidad para recibir y comunicar instrucciones de trabajo verbales y escritas	
9	Habilidad para redactar informes claros y precisos	
10	Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales	
11	Conocimiento sobre prácticas y procedimientos de seguridad y custodia	
12	Conocimiento sobre medidas de seguridad	

3. Líder de Seguridad:

Estas personas son las que desempeñarán las tareas de vigilancia y seguridad privada de HONDUTEL, en aquellos puestos predeterminados y lugares que se consideren de mayor riesgo y vulnerabilidad. El perfil requerido de esta persona se describe a continuación:

No.	Requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento (formación académica y experiencia)	Dedicación
1	Nacionalidad: hondureño por Nacimiento	Turnos de: 12x12/1DL/ Diurno y 12X12/1DL/ Nocturno
2	Educación: Haber aprobado Educación primaria (1er a 6to grado) completa	
3	Preferiblemente que haya prestado el servicio militar	
4	Preferiblemente destreza en el uso y manejo sobre armas de fuego de diversos calibres	
5	Experiencia en el desempeño de puestos similares	
6	Habilidad para interpretar órdenes de trabajo verbales y escritas	
7	Conocimiento sobre prácticas y procedimientos de seguridad y custodia	
8	Conocimiento sobre medidas de seguridad y técnicas de defensa personal	
9	Edad entre 25 y 50 años	
10	Buena presencia física	
11	Estatura aproximada 1.60 metros	

12X12 1DL Diurno y 12X12 1 DL Nocturno, deberá entenderse lo siguiente: 12 horas continuas de trabajo seguidas de 12 horas continuas de descanso y 1 día libre a la semana en ambas jornadas.

4. Guardias de Seguridad:

Estas personas son las que desempeñarán el trabajo normal de vigilancia y seguridad en la gran mayoría de lugares a resguardar y custodiar en HONDUTEL, a nivel nacional. El perfil requerido de esta persona se describe a continuación:

No.	Requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento (formación académica y experiencia)	Dedicación
1	Nacionalidad: hondureño por Nacimiento	Turnos de: 12x12/1DL/ Diurno y 12X12/1DL/ Nocturno
2	Educación: saber leer y escribir	
2	Preferiblemente que haya prestado el servicio militar	
3	Buenas relaciones interpersonales	
4	Preferiblemente con experiencia	
5	Conocimiento sobre armas de fuego de diversos calibres	
6	Edad entre 21 y 55 años	

12X12 1DL Diurno y 12X12 1 DL Nocturno, deberá entenderse lo siguiente: 12 horas continuas de trabajo

seguidas de 12 horas continuas de descanso y 1 día libre a la semana en ambas jornadas.

5. Vigilante de Repetidora:

Estas personas son las que desempeñarán la guardia y custodia de las repetidoras, ubicadas generalmente en zonas aisladas rurales. Su perfil psicológico debe ser tal que les permita estar solos y aislados por períodos prolongados de tiempo. El perfil requerido de esta persona se describe a continuación:

No.	Requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento (formación académica y experiencia específica)	Dedicación
1	Nacionalidad: hondureño por Nacimiento	Turnos de: 12x12/1DL/ Diurno y 12X12/1DL/ Nocturno
2	Educación: saber leer y escribir	
3	Preferiblemente que haya prestado el servicio militar	
4	Preferiblemente con experiencia	
5	Conocimiento sobre armas de fuego de diversos calibres	
6	Edad entre 25 y 55 años	

CUADROS DE REQUERIMIENTOS DE PERSONAL

En los cuadros de los Requerimientos de Servicio de Seguridad ANEXO I, se señala la categoría de personal que HONDUTEL exige para cada puesto de vigilancia y seguridad a nivel nacional. Los requerimientos también indican el tipo de arma requerido para cada puesto. El Licitante deberá señalar expresamente en su Oferta que está en capacidad de prestar el servicio en todos y cada uno de los puestos, que de 12 horas diurnas son 67 puestos y 12 horas nocturnas son 184 puestos siendo un total de 251 puestos a Nivel Nacional.

ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO INDIVIDUAL DEL GUARDIA DE SEGURIDAD

El Licitante deberá especificar y plasmar fotográficamente los materiales e implementos de seguridad que va a utilizar el personal operativo, incluyendo los uniformes (pantalón, camisa, corbata (si se requiere), gorra, botas o zapatos, correas, carné de identificación), toletes, linternas, equipo de comunicación etc.

ESPECIFICACIÓN Y REGISTRO DE ARMAS:

El Licitante deberá proporcionar listado de armas, indicando la cantidad de armas de reglamento, marca, serie y disponibilidad de las mismas, según los Requerimientos del Servicio (número de puestos y lugares) incluidos en el Anexo I.- El Licitante se compromete a tener disponibles, registradas y operativas, el número de armas que se requieren para poder prestar el servicio, en forma tal que todos los puestos cuenten con las armas de reglamento al momento de iniciar el servicio de vigilancia y seguridad privada de HONDUTEL.

EQUIPO DE COMUNICACIONES

El Licitante deberá proporcionar las características del equipo de comunicación que utilizará para el servicio de seguridad y vigilancia (fotos).

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Licitante deberá manifestar que está dispuesto a cumplir con los informes que tendrá que presentar a consideración de HONDUTEL, así como con determinados compromisos que formarán parte del contrato, entre los cuales se encuentran los siguientes:

1. Cinco (5) días antes de que inicie el mes, el Contratista debe presentar a HONDUTEL la **"programación"** de las personas que van a ocupar **cada puesto** durante el mes siguiente. (En base a los Requerimientos de Servicio de Seguridad ANEXO I)
2. Presentación de un informe mensual (5 días después de culminado el mes) con la **"ejecución real y desviaciones"** (causas) entre los puestos "programados" y los efectivamente "custodiados", destacando los puestos descubiertos, redobles de turno, retardos, etc.
3. Mantenimiento de un "Libro de Novedades" debidamente foliado, para cada lugar o ubicación física donde exista uno o más puestos, el cual debe contener informes (al inicio y conclusión de cada jornada o turno) elaborados por los Líderes de Seguridad, Guardias de Seguridad o Vigilantes de Repetidora, según sea el caso, registros de entrada y salida de: empleados, visitas, vehículos, equipos y materiales de las instalaciones, los incidentes, accidentes, novedades, personal asignado a cada puesto en cada jornada, faltas, puestos descubiertos, redobles de turno, retardos, etc. El libro de novedades debe ser firmado y revisado por los Supervisores Regionales del Contratista y, a su vez, por los Supervisores Regionales y Jefe de Seguridad Regional de HONDUTEL, al menos una vez a la semana.
4. El Contratista deberá mantener en cada oficina regional, departamental o Local los "expedientes" actualizados de cada una de las personas asignadas al proyecto (Responsable del Proyecto, Supervisores Regionales, Líderes de Seguridad, Guardias de Seguridad y Vigilantes de Repetidoras) de vigilancia y seguridad privada de HONDUTEL, en los cuales debe incluirse lo siguiente: a) el registro de las investigaciones sobre récord policial y antecedentes penales; b) resultados de las evaluaciones de las entrevistas de conducta o acciones destacadas y, en general, toda la información (administrativa) pertinente de cada uno de los miembros del contingente de seguridad (fuerza laboral) que trabaje en el Proyecto de Seguridad y Vigilancia Privada para HONDUTEL. Estos archivos o "expedientes" podrán ser revisados en forma aleatoria (en cualquier momento) o programada (cada tres meses) por el personal designado expresamente para ello por HONDUTEL.
5. Los Supervisores Regionales (Centro Sur, Nor-Occidental y Litoral Atlántico), del Contratista como de HONDUTEL, deben actuar en forma coordinada y, a tal efecto, deberán elaborar un informe semanal (preferiblemente consensuado), los días lunes de cada semana, en los cuales informen tanto al Responsable del Proyecto del Contratista como al Jefe de Seguridad de cada región de HONDUTEL, simultáneamente, las principales novedades, incidentes, forma en que se prestó el servicio (puestos descubiertos, faltas, redobles de turno, retardos, etc.) correspondientes a la semana anterior. Estos informes serán revisados, analizados por el Responsable del Proyecto por parte del Contratista y el Jefe de Seguridad de cada una de las Regiones de HONDUTEL, quienes a su vez tendrían la obligación de reunirse al menos quincenalmente, mediante una programación predeterminada, a los fines de evaluar la forma en que se prestó la vigilancia y seguridad de HONDUTEL en las dos (2) semanas anteriores, sugiriendo y tomando las acciones correctivas correspondientes a ser implementadas en cada una de las zonas geográficas.
6. El Responsable del Proyecto por parte del Contratista y el Jefe de Seguridad regional de HONDUTEL, deberán, a su vez, presentar un informe mensual (preferiblemente consensuado) de seguimiento al cumplimiento del Contrato, al Jefe de Seguridad a Nivel Nacional de HONDUTEL.
7. HONDUTEL realizará inspecciones para verificar la calidad del servicio, a todos y cada uno de los puestos y servicios de seguridad que brinde el Contratista en la Región, para lo cual se levantarán los informes correspondientes y se solicitará al Contratista las acciones correctivas necesarias y correspondientes.
8. En el transcurso de los primeros treinta (30) días calendario de la ejecución del Contrato, el Contratista deberá presentar, para la consideración de HONDUTEL, un informe mensual de ejecución y desviaciones, el cual será establecido y mantenido a partir del segundo mes de ejecución del Contrato, alimentado con los resultados reales del servicio prestado.

DESGLOSE DE LOS PUESTOS A CUBRIR

Con relación a los Requerimientos de Servicios de Seguridad y Vigilancia específicos del servicio a prestar, los mismos se encuentran detallados en el **ANEXO I**, correspondientes a la Región Centro-Sur, Nor-Occidental y Litoral Atlántico, cabe mencionar que se deben cubrir un total de 251 puestos.

Nota: Los puestos serán considerados con un costo unitario por guardia de seguridad, independientemente de donde sean asignados y que los mismos puedan estar disponibles para ser ubicados en base a las necesidades de HONDUTEL, durante la vigencia del contrato.

Sección 5: Formularios de Ofertas Entregables/Lista de Verificación

Este formulario sirve como una lista de verificación para la preparación de la Oferta. Complete los Formularios de Ofertas Entregables de acuerdo con las instrucciones de los formularios y devuélvalos como parte de su presentación de la Oferta. No se permitirá ninguna alteración al formato de los formularios ni se aceptará ninguna sustitución.

Antes de presentar la Oferta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de la Oferta de la HdeD22.

Oferta Técnica:

¿Ya completó debidamente todos los Formularios de Ofertas Entregables?	
▪ Formulario A: Formulario de Presentación de la Oferta	☒
▪ Formulario B: Formulario de Información del Licitante	☒
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación	☒
▪ Formulario D: Formulario de elegibilidad y Calificaciones	☒
▪ Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades	☒
▪ Formulario G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta	☒
¿Ya proporcionó los documentos requeridos para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación en la Sección 4?	☐

Lista de Precios:

▪ Formulario F: Formulario de Lista de Precios	☒
--	-------------------------------------

F. FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

NOTA PARA EL LICITANTE. Se requiere que el formulario se presente en papelería / con el membrete de la empresa

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia para las Oficinas, Edificios, Unidades Remotas (URAS) y Repetidoras de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), por un Período de 10 Meses.		

Los abajo firmantes ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados requeridos para la Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia para las Oficinas, Edificios, Unidades Remotas (URAS) y Repetidoras de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), por un Período de 10 Meses, de conformidad con su Invitación a Licitación N.º 00087688/001-2019. Presentamos nuestra Oferta por medio de este documento, que incluye la Oferta Técnica y la Lista de Precios.

La Lista de Precios adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras e indicar la moneda].

Por el presente declaramos que nuestra empresa, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de Asociación en participación, Consorcios o Asociaciones, o subcontratistas o proveedores, para cualquier parte del contrato:

- a) no están sujetos a la prohibición de adquisición por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
 - b) no han sido suspendidos, excluidos, sancionados o de otro modo identificados como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional;
 - c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la Cláusula 4 de las Instrucciones para los Licitantes;
 - d) no emplean ni anticipan emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra empresa en su calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones posteriores al empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
 - e) no se han declarado en bancarrota, no están involucrados en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra ellos que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible;
 - f) se comprometen a no involucrarse en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, la corrupción, el fraude, la coacción, la colusión, la obstrucción ni en ninguna otra práctica contraria a la ética, con la ONU o cualquier otra parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, de reputación u otro indebido para la ONU, y aceptamos los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y respetamos los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- a) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Oferta son verdaderas, y aceptamos que cualquier malinterpretación o malentendido contenido en ella pueda conducir a nuestra descalificación y/o aplicación de sanciones por parte del PNUD.

Ofrecemos suministrar los bienes y servicios relacionados de conformidad con los documentos de Licitación, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD y de acuerdo con la Lista de Requisitos y las

Especificaciones Técnicas.

Nuestra Oferta será válida y permanecerá vinculante entre nosotros por el período especificado en la Hoja de Datos de la Oferta.

Entendemos y reconocemos que no está obligado a aceptar ninguna Oferta que reciba.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Licitante] para firmar esta Oferta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[Colocar el sello oficial del Licitante]

G. FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL LICITANTE

Nombre legal del Licitante	[Completar]
Dirección legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Licitante	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Usted es un proveedor registrado en el UNGM¹?	☐ Sí ☐ No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del UNGM]
¿Usted es un proveedor del PNUD?	☐ Sí ☐ No En caso afirmativo, [insertar número de proveedor del PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.º de empleados a tiempo completo	[Completar]
Certificación de Garantía de Calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):	[Completar]
¿Su Empresa posee alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):	[Completar]
¿Su Empresa posee una Declaración escrita de su Política Ambiental? (En caso afirmativo, proporcione una Copia).	[Completar]
¿Su organización demuestra un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos internos de la política de la empresa sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables o la membresía de instituciones	[Completar]

¹ Ver www.UNGM.org

comerciales que promueven tales asuntos?	
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU²?	[Completar]
Persona de contacto en caso de que el PNUD necesite solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Oferta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
<u>Adjunte los siguientes documentos:</u> 	1. Formulario No. 1 Formulario de Presentación de la Oferta Totalmente completado y debidamente firmado por el Representante Legal, debe incluir el sello del Licitante, acompañado de los siguientes documentos: 2. Constancia de Solvencia de la empresa emitida por la Cámara de Comercio e Industria de la localidad. 3. Copia de permiso de operación vigente otorgado por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa, debidamente autenticada. 4. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República en que se acredite que el Licitante y su Representante Legal no tiene juicios ni cuentas pendientes con el Estado de Honduras. 5. Deberá presentar Constancias de Solvencia vigentes (vigencia no mayor de 30 días a la fecha de presentación de la oferta) extendidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP). 6. Deberá presentar constancia en la que se indique cumplimiento con las obligaciones de ley relativas a los derechos de los trabajadores. 7. Formularios de Presentación de Ofertas Técnica y Económica que contenga la descripción pormenorizada del servicio que oferta, así como el precio en moneda nacional (Lempiras). 8. Licencia para brindar servicio privado de seguridad vigente, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad para operar como compañía de seguridad en la República de Honduras, de acuerdo con el siguiente detalle: -Región Centro Sur (Categoría A) -Region Nor Occidental (Categoría B) -Región Litoral Atlántico (Categoría C) Notar que no se aceptará ningún otro tipo de formato, carta, autorización y/o permiso. 9. Constancia de inscripción y registro en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). 10. Constancia de registro como Proveedor de Hondutel. 11. Constancia de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos

² UN Global Compact.

(DEI) vigente.

12. Constancia de estar inscrito en el nuevo régimen de facturación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), Según Decreto 189-2014.
13. Deberá presentar evidencia documentada que demuestre una experiencia mínima de tres (3) años en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia.
14. Presentar una lista de principales clientes, incluir al menos cinco (5) constancias emitidas dentro de los 15 días calendario anteriores a la presentación de la oferta, por las empresas donde hayan prestado el servicio, indicando la evaluación de desempeño de la compañía (indicando si el servicio fue bueno, regular, satisfactorio, muy bueno o excelente).
15. En el caso que el servicio haya sido provisto a Hondutel, la constancia que debe presentar será emitida por la Dirección de Administración de la empresa, cuando se trate de otra institución del Estado, PNUD se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las constancias recibidas.
16. Declaración Jurada debidamente autenticada, mediante la cual el Licitante se compromete a garantizar la calidad del servicio, materiales y equipo a utilizar.
17. Documentos que avalan la elegibilidad y calificaciones del Licitante, incluyendo información del socio(s) en *Joint Venture*.
18. Perfil de la empresa que no deberá exceder de tres (3) páginas.
19. Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del secretario de la empresa, o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación.
20. Relación de accionistas y otras entidades interesadas desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones u otros intereses, o su equivalente si Licitante no es una corporación.
21. Poder escrito notariado y autenticado, otorgado por la Junta Directiva, Junta de Socios, Presidente o Director Ejecutivo, mediante el que se identifique al Representante Legal con facultades para firmar la oferta, comprometer al Licitante, presentar oferta y suscribir contrato.
22. Certificado de Registro de la empresa, que incluya los estatutos de la empresa o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación.
23. Documentos de registro del nombre comercial, si procede.
24. Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país.
25. El Licitante debe manifestar por escrito su compromiso formal de tener la disponibilidad de personal necesaria para brindar integralmente a la región, la totalidad de la vigilancia y

seguridad requerida por Hondutel.

26. El Licitante deber presentar los planes siguientes:
27. Todos los planes deberán ser ajustados una vez adjudicado el/los contrato(s).
28. Plan de Transición, Hondutel requiere cubrir los puestos en un período no mayor de 30 días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle: 50% de los puestos a los 10 días después de suscrito el contrato; 70% de los puestos a los 15 días después de suscrito el contrato y 100% de los puestos a los 21 días después de haber suscrito el contrato.
29. Plan de Adiestramiento y Capacitación de Supervisores, Oficiales, Guardias y Vigilantes.
30. Plan de Supervisión, Seguimiento y Control de Operaciones.
31. Planes de Contingencia: El Licitante deberá presentar a HONDUTEL, en su Oferta, sus planes de reacción ante emergencias, es decir, Planes de Contingencia ante la posibilidad de desastres naturales (huracanes, terremotos, inundaciones), incendio, conmociones civiles, huelgas, motines, etc.

H. FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN, EL CONSORCIO O LA ASOCIACIÓN

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia para las Oficinas, Edificios, Unidades Remotas (URAS) y Repetidoras de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), por un Período de 10 Meses		

Para completar y devolver con la Oferta, si la Oferta se presenta como Asociación en participación, , Consorcio o Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto (dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de bienes y/o servicios que realizará cada una de las partes
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal (con autoridad para obligar a la Asociación en participación Consorcio o Asociación durante el proceso de IAL y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]
--	-------------

Adjuntamos una copia del documento al que se hace referencia a continuación firmado por cada asociado, que detalla la estructura legal probable y la confirmación de la responsabilidad solidaria y conjunta de los miembros de tal empresa:

- ☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en participación O
☐ Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación serán conjunta y solidariamente responsables ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

I. FORMULARIO D: FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIONES

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia para las Oficinas, Edificios, Unidades Remotas (URAS) y Repetidoras de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), por un Período de 10 Meses.		

Si es Asociación en participación, Consorcio o Asociación, el formulario debe ser completado por cada asociado.

Historial de contratos incumplidos

☐ No hubo contratos incumplidos durante los últimos 3 años			
☐ Contratos incumplidos durante los últimos 3 años			
Año	Porción de incumplimiento del contrato	Identificación de contrato	Monto total del contrato (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento:	

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

☐ Sin historial de litigios durante los últimos 3 años			
☐ Historial de litigios como se indica a continuación			
Año de disputa	Monto en disputa (en USD)	Identificación de contrato	Monto total del contrato (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Asunto en disputa: Parte que inició la disputa: Estado de la disputa: Parte adjudicada, en caso de resolución:	

Experiencia relevante previa

Enumere sólo contratos similares anteriores ejecutados correctamente en los últimos 3 años.

Enumere sólo aquellos contratos para los cuales el Licitante fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Licitante o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Licitante ni de los asociados o subconsultores del Licitante, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums.

El Licitante debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

Nombre del proyecto y país de contratación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Período de actividad y estado	Tipos de actividades realizadas

Los Licitantes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

☐ Se adjunta la declaración de desempeño satisfactorio de los 3 (tres) Clientes principales o más.

Posición financiera

Facturación anual durante los últimos 3 años	Año	USD
	Año	USD
	Año	USD
Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente		

Información financiera (en equivalente a USD)	Información histórica de los últimos 3 años		
	Año 1	Año 2	Año 3
	<i>Información del balance</i>		
Activos totales			
Pasivos totales			
Activos líquidos			
Pasivos líquidos			
	<i>Información del estado de ingresos</i>		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Ganancias netas			
Fondo de maniobra			

☐ Se adjuntan copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los años requeridos anteriormente que cumplen con las siguientes condiciones:

- Deben reflejar la situación financiera del Licitante o de cada parte en una Asociación en Participación, y no empresas de la misma corporación y/o matrices.
- Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.
- Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.

J. FORMULARIO E: FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia para las Oficinas, Edificios, Unidades Remotas (URAS) y Repetidoras de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), por un Período de 10 Meses.		

La Oferta del Licitante debe organizarse de manera que siga este formato de Oferta Técnica. Cuando se le presente al licitante un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el licitante no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SECCIÓN 1: Aptitudes, capacidad y experiencia del Licitante

- 1.1 Capacidad organizativa general que pueda afectar la ejecución: estructura de gestión, estabilidad financiera y capacidad de financiación de proyectos, controles de gestión de proyectos, medida en que se subcontrataría cualquier trabajo (de ser así, proporcione detalles).
- 1.2 Relevancia de conocimiento especializado y experiencia en compromisos similares realizados en la región/país.
- 1.3 Procedimientos de garantía de calidad y medidas de mitigación de riesgos.
- 1.4 Compromiso de la organización con la sostenibilidad.

SECCIÓN 2: Alcance del suministro, especificaciones técnicas y servicios relacionados

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del Licitante ante las especificaciones al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requisitos, según se especifique, punto por punto; proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas; y demostrar de qué modo la oferta propuesta cumple con los requisitos o las especificaciones o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle.

- 2.1 Una descripción detallada de cómo el Licitante entregará los bienes y servicios requeridos, teniendo en cuenta la idoneidad de las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y entregarán los diferentes elementos del servicio.
- 2.2 Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de los requisitos, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.
- 2.3 La oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad.
- 2.4 Plan de ejecución, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.
- 2.5 Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.

Servicios que se suministrarán y Especificaciones Técnicas	Su respuesta			
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas		Fecha de entrega	Comentarios
	Sí, cumplimos	No, no podemos cumplir		
Presentar resumen de su capacidad operativa, logística y administrativa				
Presenta Plan Gerencial				
DEBERES DEL CONTRATISTA				
La condición de patrono será asumida en forma directa y exclusiva por el contratista, con todas las obligaciones laborales, con el INFOP y el I.H.S.S., con el personal que asigne a las labores, objeto de esta licitación, eximiendo completamente y en forma incondicional a HONDUTEL, de toda responsabilidad derivada de las relaciones de trabajo entre el contratista y sus trabajadores, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.				
El Contratista se compromete a presentar a requerimiento de HONDUTEL, un historial personal (físico y magnético) actualizado de cada uno de los guardias que sean asignados, en un periodo no mayor a 30 días calendario, a partir del inicio del contrato. Entendiéndose a este efecto que todo el personal contratado deberá presentar su solvencia de antecedentes penales vigente. (elaborar un expediente de cada uno de los guardias).				
El Contratista se compromete a cambiar los guardias a petición de HONDUTEL, cuando éstos no cumplan de acuerdo con las políticas de trabajo y requisitos exigidos.				
El Contratista se compromete a reunirse periódicamente al menos (una vez al mes) con la autoridad designada por HONDUTEL, entendiéndose como ésta, el área responsable de la supervisión del contrato, para coordinar, evaluar y verificar el desempeño de los guardias en su trabajo, analizar su rendimiento y subsanar cualquier anomalía.				
A la iniciación del contrato y durante la vigencia de éste, el Contratista estará obligado a suministrar libros de registro (de pasta, hojas tamaño oficio con renglones y páginas selladas y enumeradas consecutivamente), que contendrán: Las minutas o novedades para cada puesto, Las minutas o roles para cambio de turno y El control de ingreso y salida de vehículos, equipo y materiales de propiedad de HONDUTEL.				
PRODUCTOS ESPERADOS				
Garantizar la integridad personal de los funcionarios, empleados, visitas y clientes, proteger y conservar los				

bienes muebles e inmuebles de la institución y cualquier otro bien que se encuentren dentro de las instalaciones de HONDUTEL.				
Personal capacitado, entrenado y equipado para cumplir las funciones de: supervisores, líderes de puesto y guardias de seguridad				
Armamento, equipo y materiales requeridos para el desempeño del servicio de seguridad.				
Prevenir, detectar e impedir el ingreso de antisociales a las instalaciones de HONDUTEL y controlar situaciones de violencia.				
Controlar, registrar e informar del ingreso y salida de personas, vehículos y materiales o equipo de las instalaciones de HONDUTEL				
Informe oportuno de cualquier situación que pueda afectar los intereses de la empresa.				
Confidencialidad, de parte del personal de seguridad, quienes no deberán brindar ninguna información concerniente al personal y a las instalaciones que estén resguardando.				
El personal de seguridad y vigilancia será el responsable por el uso indebido o negligente del arma asignada en su turno para cumplir con sus labores.				
El personal de seguridad y vigilancia respetará a las autoridades de HONDUTEL y otras gubernamentales, policiales, empleados, clientes y personas en general.				
CATEGORIAS DE PERSONAL				
Responsable del Proyecto				
Supervisores Regionales				
Líder de Seguridad				
Guardias para puestos de 12 horas (diurno) (Cantidad 67)				
Guardias para puestos de 12 horas (nocturno) (Cantidad 184)				
Vigilantes de Repetidora				
Llenar el Anexo I Requerimientos de Personal				
Indicar las especificaciones del equipo individual de cada guardia de seguridad				
Indicar las especificaciones y registro de cada una de las armas propuestas para desarrollar el servicio				
Indicar especificaciones del equipo de comunicaciones que se utilizará para desarrollar el servicio				
SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO				
El Licitante deberá manifestar que está dispuesto a cumplir con los informes que tendrá que presentar a				

consideración de HONDUTEL, así como con determinados compromisos que formarán parte del contrato, entre los cuales se encuentran los siguientes:				
Cinco (5) días antes de que inicie el mes, el Contratista debe presentar a HONDUTEL la "programación" de las personas que van a ocupar cada puesto durante el mes siguiente. (En base a los Requerimientos de Servicio de Seguridad ANEXO I)				
Presentación de un informe mensual (5 días después de culminado el mes) con la "ejecución real y desviaciones" (causas) entre los puestos "programados" y los efectivamente "custodiados", destacando los puestos descubiertos, redobles de turno, retardos, etc.				
Mantenimiento de un "Libro de Novedades" debidamente foliado, para cada lugar o ubicación física donde exista uno o más puestos, el cual debe contener informes (al inicio y conclusión de cada jornada o turno) elaborados por los Líderes de Seguridad, Guardias de Seguridad o Vigilantes de Repetidora, según sea el caso, registros de entrada y salida de: empleados, visitas, vehículos, equipos y materiales de las instalaciones, los incidentes, accidentes, novedades, personal asignado a cada puesto en cada jornada, faltas, puestos descubiertos, redobles de turno, retardos, etc. El libro de novedades debe ser firmado y revisado por los Supervisores Regionales del Contratista y, a su vez, por los Supervisores Regionales y Jefe de Seguridad Regional de HONDUTEL, al menos una vez a la semana.				
El Contratista deberá mantener en cada oficina regional, departamental o Local los "expedientes" actualizados de cada una de las personas asignadas al proyecto (Responsable del Proyecto, Supervisores Regionales, Líderes de Seguridad, Guardias de Seguridad y Vigilantes de Repetidoras) de vigilancia y seguridad privada de HONDUTEL, en los cuales debe incluirse lo siguiente: a) el registro de las investigaciones sobre récord policial y antecedentes penales; b) resultados de las evaluaciones de las entrevistas de conducta o acciones destacadas y, en general, toda la información (administrativa) pertinente de cada uno de los miembros del contingente de seguridad (fuerza laboral) que trabaje en el Proyecto de Seguridad y Vigilancia Privada para HONDUTEL. Estos archivos o "expedientes" podrán ser revisados en forma aleatoria (en cualquier momento) o programada (cada tres meses) por el personal designado expresamente para ello por HONDUTEL.				
Los Supervisores Regionales (Centro Sur, Nor-Occidental y Litoral Atlántico), del Contratista como de HONDUTEL, deben actuar en forma coordinada y, a tal efecto, deberán elaborar un informe semanal (preferiblemente consensuado), los días lunes de cada semana, en los				

cuales informen tanto al Responsable del Proyecto del Contratista como al Jefe de Seguridad de cada región de HONDUTEL, simultáneamente, las principales novedades, incidentes, forma en que se prestó el servicio (puestos descubiertos, faltas, redobles de turno, retardos, etc.) correspondientes a la semana anterior. Estos informes serán revisados, analizados por el Responsable del Proyecto por parte del Contratista y el Jefe de Seguridad de cada una de las Regiones de HONDUTEL, quienes a su vez tendrían la obligación de reunirse al menos quincenalmente, mediante una programación predeterminada, a los fines de evaluar la forma en que se prestó la vigilancia y seguridad de HONDUTEL en las dos (2) semanas anteriores, sugiriendo y tomando las acciones correctivas correspondientes a ser implementadas en cada una de las zonas geográficas.				
El responsable del Proyecto por parte del Contratista y el Jefe de Seguridad regional de HONDUTEL, deberán, a su vez, presentar un informe mensual (preferiblemente consensuado) de seguimiento al cumplimiento del Contrato, al Jefe de Seguridad a Nivel Nacional de HONDUTEL.				
HONDUTEL realizará inspecciones para verificar la calidad del servicio, a todos y cada uno de los puestos y servicios de seguridad que brinde el Contratista en la Región, para lo cual se levantarán los informes correspondientes y se solicitará al Contratista las acciones correctivas necesarias y correspondientes.				
En el transcurso de los primeros treinta (30) días calendario de la ejecución del Contrato, el Contratista deberá presentar, para la consideración de HONDUTEL, un informe mensual de ejecución y desviaciones, el cual será establecido y mantenido a partir del segundo mes de ejecución del Contrato, alimentado con los resultados reales del servicio prestado.				

SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave

- 3.1 Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación y la ejecución del proyecto. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que describa la relación de los puestos y las designaciones clave. Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el horario asignado para su participación.
- 3.2 Proporcione currículums para el personal clave que se proporcionarán para respaldar la ejecución de este proyecto utilizando el formato a continuación. Los currículums deberán demostrar sus aptitudes en los ámbitos relacionados con el alcance de los bienes y/o servicios.

Formato del currículum del personal clave propuesto

Nombre del personal	RESPONSABLE DEL PROYECTO
Nacionalidad	Hondureño por nacimiento
Dominio del idioma	Español
Educación/aptitudes	Educación universitaria preferiblemente
Certificaciones profesionales	Haber aprobado cursos de seguridad interna (presentar evidencia)
Registro/experiencia laboral	<i>[Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. Para la experiencia en los últimos cinco años, detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación].</i> Indicar experiencia laboral en posiciones similares
Otras habilidades	Conocimiento de leyes laborales y preferiblemente con experiencia en seguridad privada Habilidad para manejar personal Habilidad para recibir y comunicar instrucciones de trabajo verbales y escritas Habilidad para redactar informes claros y precisos Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales

Nombre del personal	SUPERVISORES REGIONALES
Nacionalidad	Hondureño por nacimiento
Dominio del idioma	Español
Educación/aptitudes	Plan básico
Certificaciones profesionales	Haber aprobado cursos de seguridad interna (presentar evidencia)
Registro/experiencia laboral	<i>[Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. Para la experiencia en los últimos cinco años, detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación].</i> Indicar experiencia laboral en posiciones similares
Otras habilidades	Preferiblemente que haya prestado el servicio militar Preferiblemente que tenga destreza en el uso y manejo de armas de fuego de diverso calibre Habilidad para supervisar las labores de vigilancia y custodia de bienes Habilidad para recibir y comunicar instrucciones de trabajo verbales y escritas Habilidad para redactar informes claros y precisos Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales

	Conocimiento sobre prácticas y procedimientos de seguridad y custodia
	Conocimiento sobre medidas de seguridad
Nombre del personal	LIDER DE SEGURIDAD
Nacionalidad	Hondureño por nacimiento
Dominio del idioma	Español
Educación/aptitudes	Haber aprobado educación primaria (1° a 6° grado completa)
Registro/experiencia laboral	Indicar experiencia laboral en posiciones similares
Otras habilidades	Preferiblemente que haya prestado el servicio militar
	Preferiblemente que tenga destreza en el uso y manejo de armas de fuego de diversos calibres
	Habilidad para interpretar órdenes de trabajo verbales y escritas
	Conocimiento sobre prácticas y procedimientos de seguridad y custodia
	Conocimiento sobre medidas de seguridad y técnicas de defensa personal
	Edad entre 25 y 50 años
	Buena presencia física
	Estatura aproximada 1.60 metros

Nombre del personal	GUARDIAS DE SEGURIDAD
Nacionalidad	Hondureño por nacimiento
Dominio del idioma	Español
Educación/aptitudes	Saber leer y escribir
Registro/experiencia laboral	Preferiblemente con experiencia
Otras habilidades	Preferiblemente que haya prestado el servicio militar
	Buenas relaciones interpersonales
	Conocimiento sobre armas de fuego de diversos calibres
	Edad entre 21 y 55 años

Nombre del personal	VIGILANTE DE REPETIDORA
Nacionalidad	Hondureño por nacimiento
Dominio del idioma	Español
Educación/aptitudes	Saber leer y escribir
Registro/experiencia laboral	Preferiblemente con experiencia
Otras habilidades	Preferiblemente que haya prestado el servicio militar
	Conocimiento sobre armas de fuego de diversos calibres
	Edad entre 25 y 55 años

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que los datos arriba proporcionados describen correctamente mis aptitudes, experiencias y otra información relevante sobre mi persona.

Firma del personal

Fecha (Día/Mes/Año)

K. FORMULARIO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia para las Oficinas, Edificios, Unidades Remotas (URAS) y Repetidoras de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel), por un Período de 10 Meses.		

El Licitante está obligado a presentar la Lista de Precios según el formato a continuación. La Lista de Precios deberá incluir un desglose detallado de los costos de todos los bienes y servicios relacionados que se proporcionarán. Se deberán proporcionar cifras separadas para cada grupo o categoría funcional, si corresponde.

Las estimaciones de artículos de costos reembolsables, como los viajes de expertos y los gastos de bolsillo, deben enumerarse por separado.

MONEDA DE LA OFERTA: Lempiras (HNL)

LISTA DE PRECIOS

LOTE 1: REGIÓN CENTRO SUR

Descripción del Servicio Requerido	Cantidad	Cantidad de guardias requeridos	Costo mensual en HNL	Impuesto sobre venta	Costo total en HNL
Puestos de 12 horas diurnas	25 puestos	25 guardias			
Puesto de 12 horas nocturnas	81 puestos	81 guardias			
TOTAL Lote 1					

LOTE 2: REGIÓN NOR OCCIDENTAL

Descripción del Servicio Requerido	Cantidad	Cantidad de guardias requeridos	Costo mensual en HNL	Impuesto sobre venta	Costo total en HNL
Puestos de 12 horas diurnas	33 puestos	33 guardias			
Puesto de 12 horas nocturnas	65 puestos	65 guardias			
TOTAL Lote 2					

LOTE 3: REGIÓN LITORAL ATLÁNTICO

Descripción del Servicio Requerido	Cantidad	Cantidad de guardias requeridos	Costo mensual en HNL	Impuesto sobre venta	Costo total en HNL
Puestos de 12 horas diurnas	9 puestos	9 guardias			
Puesto de 12 horas nocturnas	38 puestos	38 guardias			
TOTAL Lote 3					

Igualmente es obligatorio presente los siguientes cuadros:

La remuneración mínima y otros beneficios de ley (I. Remuneración y II: Aportes de ley a cargo de Empleador) deberán de ajustarse como mínimo al siguiente cuadro.

La remuneración mínima y los otros beneficios de ley podrán ser verificados por el PNUD a simple requerimiento, durante la vigencia del contrato:

Costo mensual de un Guardia de Seguridad 12 Horas Diurno Precios reflejados en Lempiras	
I Remuneraciones	
Salario mínimo 2019	
Decimocuarto y Décimo Tercero	
Vacaciones	
Cesantía	
Preaviso	
Sub total Remuneraciones	
II Aportes de ley a cargo del Empleador	
Canon Secretaria de Seguridad por guardia **	
IHSS patronal (incluye IVM y RAP) *	
INFOP	
Bono Educativo	
Sub total Aportes de Ley Empleador	
III Costos de Operación (a ser completados por el oferente)	
Seguro de Vida	
Uniforme	
Supervisión	
Sub Total Costos de Operación	
IV. Costos Administrativos y Utilidad Operación (a ser completados por el oferente)	
Gastos Administrativos	
Utilidad	
Sub Total Costos Administrativos y Utilidad Operación (a ser completados por el oferente)	
COSTO TOTAL DEL PUESTO (Suma de I, II,III y IV)	

Costo mensual de un Guardia de Seguridad 12 Horas Nocturno Precios reflejados en Lempiras	
I Remuneraciones	
Salario mínimo 2019	
Decimocuarto y Décimo Tercero	
Vacaciones	
Cesantía	
Preaviso	
Sub total Remuneraciones	
II Aportes de ley a cargo del Empleador	
Canon Secretaria de Seguridad por guardia **	
IHSS patronal (incluye IVM y RAP) *	
INFOP	
Bono Educativo	
Sub total Aportes de Ley Empleador	
III Costos de Operación (a ser completados por el oferente)	
Seguro de Vida	
Uniforme	
Supervisión	
Sub Total Costos de Operación	
IV. Costos Administrativos y Utilidad Operación (a ser completados por el oferente)	
Gastos Administrativos	
Utilidad	
Sub Total Costos Administrativos y Utilidad Operación (a ser completados por el oferente)	
COSTO TOTAL DEL PUESTO (Suma de I, II,III y IV)	

Si el monto total cotizado por lote no especifica el monto del impuesto sobre ventas (ISV), se entenderá que dicho arancel está incluido en el costo total cotizado por lote.

Nombre del Licitante: _____

Firma autorizada: _____

Nombre del signatario autorizado: _____

Cargo funcional: _____

L. FORMULARIO G: FORMULARIO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta debe emitirse utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Con excepción de los campos indicados, no pueden realizarse cambios en esta plantilla.

Para: PNUD

[Insertar la información de contacto que se especifica en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [Nombre y dirección del Licitante] (en lo sucesivo denominado "el Licitante") ha presentado una Oferta al PNUD con fecha de Selección para la ejecución de bienes y/o servicios [Insertar título de bienes y/o servicios] (en lo sucesivo denominados "la Oferta"):

Y POR CUANTO usted ha estipulado que el Licitante deberá proporcionarle una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en la presente como garantía en el caso de que el Licitante:

- a) no firme el Contrato después de la adjudicación por parte del PNUD;
- b) retire su Oferta después de la fecha de apertura de las Ofertas;
- c) no cumpla con la variación de requisitos del PNUD, de acuerdo con las instrucciones de la IAL; o
- d) no proporcione la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD pudiera solicitar como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Licitante dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante usted, en nombre del Licitante, hasta un total de *[monto de la garantía] [en palabras y en cifras]*, que constituye la suma pagadera en los tipos y las proporciones de monedas en que se pague la Oferta de Precios; y nos comprometemos a pagarle a usted, contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones de ningún tipo, la suma o las sumas dentro de los límites de *[monto de la garantía antes mencionado]* sin necesidad de que usted pruebe o acredite los motivos o las razones de su demanda de la suma especificada por esta.

Esta garantía será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de las ofertas.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Nombre del banco _____

Dirección _____

[Colocar el sello oficial del Banco]