**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
 | [x]  |
| * Formulario B: Formulario de Información del Licitante
 | [x]  |
| * Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación
 | [x]  |
| * Formulario D: Formulario de elegibilidad y Calificaciones
 | [x]  |
| * Formulario E: Formulario de Oferta Técnica/Especificación de Cantidades
 | [x]  |
| * Formulario G: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta
 | [x]  |
| **¿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
 | [x]  |

1. **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 9 Meses (año 2021)** |

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 9 Meses, de conformidad con su **Invitación a Licitar N.º 00087688/005-2021**. 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:

1. 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;
2. 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;
3. no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la Cláusula 4 de las Instrucciones para los Licitantes;
4. 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);
5. 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;
6. 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, yaceptamos los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y respetamos los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
7. 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*]

1. **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 UNGM[[1]](#footnote-1)?** | [ ]  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.° 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 comerciales que promueven tales asuntos?** | [Completar] |
| **¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de la ONU[[2]](#footnote-2)?**  | [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] |
| **Adjunte los siguientes documentos:**  | 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.** 1. Constancia de inscripción y registro en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
2. Constancia de registro como Proveedor de Hondutel.
3. Constancia de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente.
4. Constancia de estar inscrito en el nuevo régimen de facturación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), Según Decreto 189-2014.
5. Deberá presentar evidencia documentada que demuestre una experiencia mínima de tres (3) años en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia.
6. 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).
7. 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.
8. Declaración Jurada debidamente autenticada, mediante la cual el Licitante se compromete a garantizar la calidad del servicio, materiales y equipo a utilizar.
9. Documentos que avalan la elegibilidad y calificaciones del Licitante, incluyendo información del socio(s) en *Joint Venture.*
10. Perfil de la empresa que no deberá exceder de tres (3) páginas.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Certificado de Registro de la empresa, que incluya los estatutos de la empresa o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación.
15. Documentos de registro del nombre comercial, si procede.
16. Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país.
17. 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.
18. El Licitante deber presentar los planes siguientes:
19. Todos los planes deberán ser ajustados una vez adjudicado el/los contrato(s).
20. 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.
21. Plan de Adiestramiento y Capacitación de Supervisores, Oficiales, Guardias y Vigilantes.
22. Plan de Supervisión, Seguimiento y Control de Operaciones.
23. 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.
 |

1. **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 9 Meses (2021).** |

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre del asociado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **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 9 Meses (2021).** |

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 |
|  | *Información del balance* |
| Activos totales  |  |  |  |
| Pasivos totales  |  |  |  |
| Activos líquidos |  |  |  |
| Pasivos líquidos |  |  |  |
|  | *Información del estado de ingresos* |
| 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:

* 1. 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.
	2. Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.
	3. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.
1. **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 9 Meses (2021).** |

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. 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).
	2. Relevancia de conocimiento especializado y experiencia en compromisos similares realizados en la región/país.
	3. Procedimientos de garantía de calidad y medidas de mitigación de riesgos.
	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.

* 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. 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.
	3. La oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad.
	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.
	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** |
| **Cumple** | **No Cumple** |
| **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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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:** |
| 1. 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).
 |  |  |  |  |
| 1. Plan de Adiestramiento y Capacitación de Supervisores, Oficiales, Guardias y Vigilantes.
2. Plan de Supervisión, Seguimiento y Control de Operaciones.
 |  |  |  |  |
| 1. 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.
 |  |  |  |  |
| 1. Utilizar todos los medios necesarios para proteger y conservar los bienes muebles e inmuebles, que forman los activos de HONDUTEL.
 |  |  |  |  |
| 1. 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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).
 |  |  |  |  |
| 1. 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.
2. 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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 se 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.
 |  |  |  |  |
| 1. Personal capacitado, entrenado y equipado para cumplir las funciones de: supervisores, líderes de puesto y guardias de seguridad.
2. Armamento, equipo y materiales requeridos para el desempeño del servicio de seguridad.
 |  |  |  |  |
| 1. Prevenir, detectar e impedir el ingreso de antisociales a las instalaciones de HONDUTEL y controlar situaciones de violencia.
 |  |  |  |  |
| 1. Controlar, registrar e informar del ingreso y salida de personas, vehículos y materiales o equipo de las instalaciones de HONDUTEL.
 |  |  |  |  |
| 1. Informe oportuno de cualquier situación que pueda afectar los intereses de la empresa.
 |  |  |  |  |
| 1. Confidencialidad, de parte del personal de seguridad, quienes no deberán brindar ninguna información concerniente al personal y a las instalaciones que estén resguardando.
 |  |  |  |  |
| 1. 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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 |

 |  |  |  |  |
| 1. **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 manejosobre 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. |  |  |  |  |
| 1. **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).
 |  |  |  |  |
| 1. 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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 Lideres 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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, Lideres 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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.
 |  |  |  |  |
| 1. 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 3: Estructura de gestión y personal clave**

* 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.
	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** | *[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].* |
| 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** | *[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].* |
| 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)

1. **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 9 Meses (2021). |

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  | 7 puestos  | 7 guardias  |   |   |   |
| Puesto de 12 horas nocturnas  | 71 puestos  | 71 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  | 5 puestos  | 5 guardias  |  |  |  |
| Puesto de 12 horas nocturnas  | 44 puestos  | 44 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  | 1 puestos  | 1 guardias  |   |   |   |
| Puesto de 12 horas nocturnas  | 25 puestos  | 25 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 2021 |  |
| 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **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 Seleccionar fecha 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:

1. no firme el Contrato después de la adjudicación por parte del PNUD;
2. retire su Oferta después de la fecha de apertura de las Ofertas;
3. no cumpla con la variación de requisitos del PNUD, de acuerdo con las instrucciones de la IAL; o
4. 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]*

1. Ver www.UNGM.org [↑](#footnote-ref-1)
2. UN Global Compact. [↑](#footnote-ref-2)