



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS

AEROPUERTO INTERNACIONAL JUAN MANUEL GALVEZ ROATAN, ISLAS DE LA BAHIA.

GERENCIA DE MANTENIMIENTO



SE PROHÍBE LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DEL CONTENIDO EN ESTE DOCUMENTO.

TABLA DE CONTENIDO

I.	ANTECEDENTES	5
II.	Naturaleza De Estos Términos De Referencia	6
I.I	Fraude Y Corrupción	6
II.I	Oferentes Elegibles	6
III.	Justificación.....	6
IV.	Objetivos de la Contratación.....	7
III.I	Objetivo General	7
IV.I	Objetivos específicos	7
V.	Alcance de los Servicios Requeridos	8
V.I	Servicios Primarios	8
→	Mantenimiento Preventivo Programado	8
→	Atención a Emergencias.....	8
→	Reemplazo de Piezas y Repuestos:	9
→	Coordinación con el Personal del Aeropuerto (EHISA/SAN)	9
→	Reportes de Actividades de Mantenimiento.....	9
→	Informe de emergencias	10
VI.I	Listado de Equipos y Evaluación de Condición:	10
→	Inventario de aires:	10
→	Aires acondicionados fuera de servicio:.....	10
VII.I	Servicios Adicionales Requeridos.....	11
→	Listado de Personal Técnico y Reemplazos.....	11
→	Requisitos de Registro, Acreditación y Certificación del Personal Técnico.....	11
→	Equipos de Protección Personal (EPP)	11

→	Capacitación Anual para el Personal del Aeropuerto.....	12
→	Exclusiones.....	12
VIII.I	Programación: Plazos y Cronograma de los trabajos.....	13
→	Horario para el desarrollo de los trabajos.....	13
IX.I	Requerimientos Técnicos del Contratista	14
→	Personal Técnico Capacitado	14
→	Certificaciones.....	15
→	Herramientas y Equipos	15
→	Disponibilidad	15
VI.	Aclaraciones y Valoraciones Adicionales.....	16
X.I	Aclaraciones.....	16
→	Plan de ejecución de obras	16
→	Pago de obras ejecutadas	17
→	Plan de control de calidad.....	17
→	Plan de seguridad.....	17
→	Identificación de personal.....	18
→	Método de ejecución	18
XI.I	Pólizas y Seguros.....	18
XII.I	Normativa aplicable	18
XIII.I	Valoraciones de la contratación.....	19
VII.	Términos y Condiciones	20
VIII.	Entregables al concluir los servicios.....	21
XIV.I	Presentación de informes	21
IX.	Evaluación, Contenido y Presentación de las Ofertas.....	22

XV.I	Presentación de las Ofertas	22
→	Entrega de las Ofertas.....	22
→	Recomendaciones para la presentación de las ofertas.....	22
→	Coordinación Y Plazos De Consultas	22
XVI.I	Oferta Técnica.....	23
→	Documentación de Cumplimiento	24
XVII.I	Oferta Económica	24
XVIII.I	Validez y Precio	25
XIX.I	Coordinación y Plazos de consultas	25
X.	Condiciones Contractuales	25
XX.I	Tiempo de Entrega.....	25
XXI.I	Forma de Pago	26
→	Propuesta de precio:.....	26
→	Terminación del contrato.....	26
→	Multas	26
XI.	Criterios De Evaluación	27
XXII.I	Evaluación	28
XII.	Anexos.....	30

PROYECTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS.

AEROPUERTO: JUAN MANUEL GALVEZ ROATAN ISLAS DE LA BAHIA, HONDURAS, C.A.

I. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo número PCM-084-2020, el Presidente en Consejo de Ministros, con base al artículo 245 de la Constitución de Honduras y los artículos 2, 11, 14 y 17 de la Ley General de la Administración Pública, autorizó a la Procuraduría General de la República de Honduras para constituir una sociedad anónima unipersonal denominada Empresa Hondureña de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios, Sociedad Anónima (EHISA S.A.), la cual esta última, en apego del Decreto antes descrito y el Acuerdo Ejecutivo número 039-2020, se constituyó la sociedad mediante instrumento público número 16, autorizada por el Notario Aldo Federico Cosenza Bungener, en fecha 4 de septiembre de 2020, e inscrita bajo el asiento número 61304 y con matrícula número 2581862 del Registro de Sociedades Mercantiles del Departamento de Francisco Morazán, Centro Asociado del Instituto de la Propiedad (IP).

Así mismo, mediante el supra citado Decreto Ejecutivo, se autorizó igualmente a la Secretaria de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP) a suscribir con EHISA S.A., un contrato de gestión, administración y operación de los aeropuertos internacionales “GOLOSÓN” (LA CEIBA), “JUAN MANUEL GÁLVEZ” (ROATÁN) y “RAMÓN VILLEDA MORALES” (SAN PEDRO SULA), a fin de asegurar la continuidad en las operaciones de estos a partir de la fecha de vencimiento de la concesión bajo la cual actualmente se encuentran, y manteniendo los más altos estándares de calidad y seguridad en sus operaciones. Dicho Contrato antes citado, conforme a su Adenda número 4, el plazo de vigencia es hasta el 27 veintisiete de enero de 2026.

La Empresa Hondureña de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios, Sociedad Anónima (EHISA S.A.) gestiona, administra y opera en los siguientes Aeropuertos Internacionales:

- “GOLOSÓN” (LA CEIBA)
- “JUAN MANUEL GÁLVEZ” (ROATÁN)
- “RAMÓN VILLEDA MORALES” (SAN PEDRO SULA)
- Así como en los siguientes aeródromos del país:
- Choluteca, departamento de Choluteca
- Gracias, departamento de Lempira
- Río Amarillo, municipio de Santa Rita, departamento de Copán
- El Aguacate, departamento de Olancho (por medio de la acción y control de las Fuerzas Armadas de Honduras)
- Tela, departamento de Atlántida
- Trujillo, departamento de Colón
- Utila y Guanaja, departamento de Islas de la Bahía; y cualquier otro aeropuerto internacional o aeródromo nacional que deba de ser administrado por el Estado.

Los aeropuertos que opera EHISA/SAN proveen servicio en Honduras un área metropolitana importante que es San Pedro Sula, también a diversos destinos turísticos, como son: Roatán; La Ceiba. Los aeropuertos SAP, RTB, LCE están designados como aeropuertos internacionales bajo la ley hondureña, lo que significa que están equipados para recibir vuelos internacionales y mantener servicios de aduana, de reabastecimiento de combustible y de migración operados por el gobierno de la República.

II. Naturaleza De Estos Términos De Referencia

Los presentes Términos de Referencia son propiedad del Servicio Aeroportuario Nacional (SAN) y La Empresa Hondureña de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios, S.A. (EHISA); su contenido no podrá ser reproducido por medios impresos o electrónicos, ni redistribuido sin el consentimiento de la Institución.

Recíprocamente, EHISA/SAN se compromete a no revelar, copiar o divulgar la información proporcionada por los oferentes en respuesta a la presente invitación a cotizar.

Los presentes Términos de Referencia no obligan a ninguna persona natural o jurídica a presentar una propuesta. De la misma manera, la presentación de propuestas por parte de los oferentes no obliga a EHISA/SAN a concretar ninguna contratación.

I.I Fraude Y Corrupción

EHISA/SAN, exige que todos los oferentes por participar en los procesos de contratación realizados por esta, observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos, incluyendo sin excepción los empleados y representantes de los oferentes.

II.I Oferentes Elegibles

Podrán participar en el presente proceso de contratación, empresas nacionales y extranjeras debidamente capaces y habilitadas para ejercer actos de comercio y cuya finalidad, este relacionada con los servicios solicitado en los presente términos de referencia y evidencien elegibilidad en los servicios, capacidad legal, capacidad financiera y de personal.

III. Justificación

La EMPRESA HONDUREÑA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS, EHISA, S.A., y el SERVICIO AEROPORTUARIO NACIONAL, SAN, buscan contratar los servicios de una empresa para llevar los Servicios de Mantenimiento de equipos de aires acondicionado.

Los aires acondicionados son equipos vitales para el funcionamiento del aeropuerto y comodidad de los usuarios. Para garantizar su fiabilidad y disponibilidad, es esencial contar con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo que asegure su operatividad en todo momento. El mantenimiento adecuado de estos equipos no solo aumenta la vida útil de los equipos, sino que también reduce la probabilidad de fallos imprevistos y costosos. La interrupción de los servicios de climatización debido a un fallo genera incomodidad y mala imagen del aeropuerto.

IV. Objetivos de la Contratación

III.I Objetivo General

Los servicios de mantenimiento de los equipos de climatización del Aeropuerto Juan Manuel Gálvez deben garantizar la operatividad continua y eficiente de estos mediante la ejecución de un mantenimiento preventivo y correctivo integral, que permita optimizar su rendimiento, minimizar el riesgo de fallos imprevistos y asegurar la disponibilidad inmediata. Esto contribuirá al cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por la normativa aeronáutica nacional e internacional, así como al buen funcionamiento y continuidad de las operaciones aeroportuarias.

IV.I Objetivos específicos

- **Garantizar la disponibilidad operativa de los equipos de climatización.** mediante la realización de mantenimientos preventivos periódicos, minimizando el riesgo de fallos imprevistos durante las jornadas de operación del aeropuerto.
- **Optimizar el rendimiento de los aires acondicionados** mediante la inspección regular de sus sistemas electrónicos, eléctricos y de control, asegurando que operen a su máxima eficiencia cuando sean necesarios.
- **Reducir los costos a largo plazo** mediante la detección temprana de fallos y la sustitución o reparación oportuna de piezas y componentes defectuosos, prolongando la vida útil de los aires acondicionados.
- **Cumplir con las normativas y estándares de seguridad establecidos** por las autoridades aeronáuticas nacionales e internacionales en los planes de facilitación para los usuarios aeronáuticos.
- **Mejorar la capacidad de respuesta ante emergencias** asegurando que los aires acondicionados estén correctamente calibrados, mantenidos y preparados para brindar correcto funcionamiento de inmediato, sin afectar la comodidad y operatividad del aeropuerto.
- **Capacitar al personal** del aeropuerto en los procedimientos básicos de operación y mantenimiento preventivo de los aires acondicionados, para garantizar que se pueda actuar rápidamente ante posibles problemas menores.

V. Alcance de los Servicios Requeridos

Los servicios contratados para los Servicios de Mantenimiento de aires acondicionados del Aeropuerto Internacional Juan Manuel Gálvez; deberán satisfacer y no limitarse a los siguientes alcances:

V.I Servicios Primarios

Realizar un recorrido para evaluación de los equipos de los aires acondicionados para crear un panorama amplio de lo requerido.

→ Mantenimiento Preventivo Programado

El alcance de este servicio incluye la ejecución de mantenimientos preventivos mensuales y semestrales para 48 evaporadores y 44 condensadores de distintas marcas y capacidades. Ver anexo Las actividades específicas son:

→ Mantenimiento mensual:

- Revisión de motor de ventilador evaporadora.
- Lubricación o limpieza de balineras o rodamientos.
- Verificar funcionamiento de termostatos.
- Medición de presiones de refrigerante.
- Limpieza de tubería de drenajes
- Medición de amperaje del equipo.
- Medición de voltajes.
- Limpieza de filtros
- Lavado General evaporador.
- Limpieza de unidad condensadora
- Limpieza componentes eléctricos
- Prueba de automatización, asegurando que los sistemas de arranque y parada funcionen correctamente.
- Revisión general del estado aislamiento térmico y tubería de gas.

→ Atención a Emergencias

El alcance del servicio de atención de emergencias incluye la respuesta inmediata ante cualquier fallo de los aires fuera de los mantenimientos programados. El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Respuesta dentro de un tiempo máximo de 2 hora para resolver fallas que se regeneren durante el periodo de mantenimiento.
- Disponibilidad de servicio 24 horas al día, 7 días a la semana, para garantizar la operación continua del aeropuerto en todo momento.

- Diagnóstico y reparación de fallos imprevistos en el sistema eléctrico, mecánico o de control de los aires acondicionados.

→ Reemplazo de Piezas y Repuestos:

El alcance en este punto establece los procedimientos y responsabilidades en relación con el cambio de piezas y repuestos de los aires acondicionados, que deberán ser gestionados de la siguiente manera:

- Identificación de la necesidad de repuestos durante las inspecciones regulares.
- Notificación a la administración del aeropuerto sobre los repuestos necesarios para su aprobación antes de proceder con la compra o el reemplazo de componentes.
- Provisión e instalación de repuestos genuinos o de calidad equivalente a los originales para garantizar la eficiencia y fiabilidad de los generadores.
- Los costos de las piezas o repuestos serán aprobados y gestionados de acuerdo con los procedimientos administrativos del aeropuerto.

→ Coordinación con el Personal del Aeropuerto (EHISA/SAN)

El alcance del servicio incluye la coordinación estrecha con el personal del aeropuerto (EHISA/SAN) para garantizar que los trabajos de mantenimiento no interfieran con las operaciones normales del aeropuerto. Las actividades incluyen:

- Presentación de un cronograma detallado de trabajo para la ejecución de mantenimientos, indicando las fechas y horas en que se realizarán las intervenciones.
- Coordinación de horarios para los mantenimientos que requieran detener temporalmente la operación de los equipos, minimizando el impacto en las actividades del aeropuerto.
- Comunicación continua durante todo el proceso de mantenimiento y en caso de fallas para asegurar que el personal del aeropuerto esté informado de las actividades en curso.

→ Reportes de Actividades de Mantenimiento

El alcance en cuanto a los informes incluye la entrega de documentación detallada luego de cada intervención de mantenimiento, que deberá incluir:

→ Informe de mantenimiento mensual:

Resumen de las tareas realizadas (revisión de presión de refrigerante, filtros, componentes eléctricos, estado o funcionamiento, entre otros).

- Estado general de cada aire acondicionado y recomendaciones de acciones futuras.

- Cualquier intervención correctiva realizada o piezas reemplazadas.

El contratista deberá proporcionar informes detallados después de cada intervención, que incluyan

- Detalles de las reparaciones o reemplazos realizados.
- Recomendaciones para el mantenimiento futuro o la mejora de los aires acondicionados.
- Estado general de los equipos y sugerencias para la optimización de su rendimiento.

→ Informe de emergencias

En caso de una intervención de emergencia, el contratista deberá presentar un informe detallado sobre la causa del fallo, las reparaciones realizadas y las acciones tomadas para garantizar que los aires vuelvan a operar correctamente.

VI.I Listado de Equipos y Evaluación de Condición:

El alcance incluye la creación de un inventario detallado de los aires acondicionados en el Aeropuerto Internacional Juan Manuel Gálvez, con la siguiente información:

→ Inventario de aires:

- Ubicación de cada aire acondicionado dentro de las instalaciones del aeropuerto.
- Capacidad de cada generador (en K-BTU).
- Número de serie y marca
- Condición actual de cada unidad (funcional, en espera de reparación, fuera de servicio, etc.).
- Estimación del tiempo de vida útil restante de cada equipo.

→ Aires acondicionados fuera de servicio:

En caso de que algún aire acondicionado se encuentre fuera de funcionamiento, este no deberá entrar en el contrato de mantenimiento. El contratista deberá indicar este estado y proporcionar recomendaciones para su reparación o reemplazo.

Estos alcances detallan los aspectos clave de los servicios de mantenimiento, asegurando que todos los aires acondicionados del Aeropuerto Juan Manuel Gálvez estén operativos y listos para funcionar durante las operaciones, manteniendo la climatización y eficiencia en las operaciones aeroportuarias.

VII.I Servicios Adicionales Requeridos

→ Listado de Personal Técnico y Reemplazos

El **Contratista** debe presentar un listado completo del personal técnico habilitado para realizar los mantenimientos en las instalaciones del Aeropuerto Internacional Juan Manuel Gálvez. Este personal debe estar debidamente registrado, autorizado y habilitado por las autoridades del aeropuerto para trabajar dentro de sus predios.

En caso de que alguno de los técnicos asignados no pueda asistir a un mantenimiento programado o a una emergencia, la empresa debe contar con personal reemplazo igualmente habilitado y disponible para garantizar la continuidad del servicio y evitar demoras en las actividades de mantenimiento.

→ Requisitos de Registro, Acreditación y Certificación del Personal Técnico

El **Contratista** debe asegurarse de que todo el personal técnico encargado del mantenimiento de los aires acondicionados esté registrado, acreditado y certificado en conformidad con las regulaciones locales y las normativas aplicables del Aeropuerto Internacional Juan Manuel Gálvez. Esto garantiza que los técnicos cuentan con las competencias necesarias y los conocimientos adecuados para ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y emergente de acuerdo con los más altos estándares de calidad y seguridad.

→ Equipos de Protección Personal (EPP)

El **Contratista** es responsable de proporcionar todo el Equipo de Protección al Personal (EPP) necesario para su personal técnico. El EPP debe incluir, como mínimo:

- Ropa de trabajo adecuada.
- Botas de seguridad.
- Guantes de vaqueta o hilo para trabajo general y guantes dieléctricos para trabajos eléctricos.
- Casco de seguridad.
- Tapones o tapa oídos de seguridad.
- Arnés y sistema de protección para trabajos en altura.

El **Contratista** es también responsable de proporcionar el equipo de trabajo adecuado para el personal que realice trabajos en altura, conforme a las normativas de seguridad aplicables. Los técnicos que realicen trabajos en altura deben estar debidamente capacitados y contar con los dispositivos adecuados para garantizar su seguridad en el lugar de trabajo. Cumplir con el Manual de Seguridad Ocupacional del Aeropuerto, solicitarlo en su debido tiempo.

→ Capacitación Anual para el Personal del Aeropuerto

La empresa adjudicataria del contrato deberá ofrecer una capacitación anual al personal técnico del Departamento de Mantenimiento de EHISA/SAN. Esta capacitación debe abordar los siguientes temas:

- Mantenimiento de aires acondicionados y sus componentes.
- Procedimientos de seguridad específicos para el manejo y mantenimiento de los generadores.
- Protocolos de intervención en emergencias y mantenimientos correctivos.
- Actualización en las mejores prácticas de mantenimiento preventivo y correctivo.

La capacitación deberá ser impartida por personal con la experiencia y la formación adecuada, garantizando que el equipo del Aeropuerto esté debidamente preparado para colaborar con la empresa contratista en la correcta gestión del mantenimiento de los aires acondicionados.

→ Exclusiones

→ Exclusiones Generales del Contrato

Este contrato de mantenimiento no cubre los siguientes servicios o situaciones:

- Instalación de partes o repuestos suministrados por EHISA/SAN.
- Reubicación del equipo.
- El contrato no incluye la mano de obra necesaria para mover o reubicar los generadores o sus componentes.
- Daños o mal funcionamiento por causas externas.

Cualquier falla que resulte de falta o sobre tensión en el tendido eléctrico no será responsabilidad de la empresa contratista. De igual forma, los daños o mal funcionamiento que surjan debido a fallas de diseño, negligencia, mal uso, alteraciones o reparaciones realizadas por personal no autorizado o no asociado con la empresa contratista serán excluidos de los servicios.

→ Fuerza mayor.

No se incluirán trabajos o reparaciones derivados de situaciones de fuerza mayor, como desastres naturales o situaciones imprevisibles.

→ Exclusiones por Casos Externos

Este contrato no cubre los siguientes eventos o situaciones:

- Accidentes de la naturaleza, tales como fuego, rayos, huracanes, inundaciones o robo.
- Modificaciones necesarias debido a cambios legislativos durante la vigencia del contrato que requieran ajustes en los aires acondicionados o sus componentes.

→ Componentes no Incluidos en el Contrato

Las siguientes situaciones no están cubiertas por este contrato y serán cotizadas por separado si EHISA/SAN lo solicita:

Componentes de repuesto: Todos los componentes que sean necesarios para realizar los mantenimientos de los generadores, incluyendo piezas de repuesto o componentes para reparaciones, no están incluidos en la tarifa del presente contrato. Estos deberán ser cotizados adicionalmente si es necesario adquirirlos.

Reparaciones adicionales: Si durante los mantenimientos se identifican problemas que requieran reparaciones que excedan las actividades de mantenimiento programadas, tales como reparaciones mayores, estas no están contempladas en el contrato y se cotizarán de manera separada.

VIII.I Programación: Plazos y Cronograma de los trabajos

El Contratista se compromete a entregar un cronograma de trabajo detallado antes de iniciar los trabajos que indique el tiempo estimado para cada etapa del proyecto y/o suministros, incluyendo la movilización de equipos (si los hubiese), la ejecución de los trabajos y la finalización de estos. Posterior a la adjudicación, dicho cronograma deberá ser actualizado con las fechas contractuales del proyecto para poder llevar una secuencia lógica y precisa del proyecto y del arribo de los equipos.

→ Horario para el desarrollo de los trabajos

El horario de trabajo se llevará a cabo durante la jornada mixta, por la naturaleza de las operaciones, de lunes a domingo. Para garantizar una coordinación efectiva, las actividades a realizar deberán programarse semanalmente y presentarse a EHISA/SAN. Esto es fundamental para asegurarse de que las actividades propuestas por el **Contratista** no interfieran con las operaciones regulares del aeropuerto. Es importante señalar que la jornada de trabajo puede ser ajustada según las necesidades operativas del aeropuerto.

Es responsabilidad del **Contratista** finalizar su jornada de trabajo satisfactoriamente y liberar la zona de cualquier material ajeno.

- **Supervisión y Control de Calidad:** El **Contratista** deberá tener supervisión continua para garantizar que las reparaciones se realicen de acuerdo con los estándares especificados y que se cumpla con los requisitos de calidad y seguridad establecidos.

- **Coordinación con Autoridades y Operadores:** Mantener una comunicación constante con el **Contratista** para coordinar adecuadamente las actividades de reparación y minimizar las interrupciones en las operaciones aeroportuarias.

IX.1 Requerimientos Técnicos del Contratista

Los servicios de mantenimiento de sistemas de aires acondicionados del Aeropuerto Internacional Juan Manuel Gálvez, requerirá un equipo multidisciplinario con habilidades y experiencia en diversas áreas. A continuación, se detalla el personal necesario para llevar a cabo este proyecto:

→ Personal Técnico Capacitado

El personal técnico debe estar certificado y contar con experiencia en el mantenimiento y reparación de aires acondicionados, con conocimiento en sistemas eléctricos, electrónicos y climatización.

→ Técnico Especializado en mantenimiento de aires acondicionados

→ Responsabilidades:

Realizar el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados según el plan establecido (revisión de presión de refrigerante, filtros, componentes electrónicos y eléctricos, pruebas de funcionamiento, etc.).

Atender las emergencias o fallas en los aires acondicionados, realizando los diagnósticos y reparaciones necesarias para asegurar su funcionamiento adecuado.

Monitorear el estado de los equipos y elaborar informes detallados sobre el desempeño de los aires acondicionados, así como cualquier intervención realizada.

→ Requisitos:

- Formación técnica en refrigeración, electricidad o afines.
- Experiencia mínima de 3 años en mantenimiento de aires acondicionados y equipos eléctricos de preferiblemente en entornos industriales o aeroportuarios.
- Conocimiento de sistemas eléctricos, mecánicos y automatizados.

→ Personal de Apoyo (Técnicos Auxiliares)

→ Responsabilidades:

Asistir en las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo bajo la supervisión de los técnicos o ingenieros principales.

Ayudar en la preparación de repuestos, herramientas y equipos necesarios para las intervenciones.

Realizar tareas básicas de inspección y limpieza de los airea acondicionados, así como otros trabajos auxiliares en el mantenimiento.

→ Requisitos:

- Formación técnica básica en mantenimiento de equipos eléctricos.
- Experiencia previa en actividades de mantenimiento de equipos industriales o similares.
- Capacidad para trabajar bajo la supervisión de personal más experimentado.

→ Personal para Capacitación (Instructores Técnicos)

→ Responsabilidades:

Impartir capacitaciones anuales al personal técnico del aeropuerto sobre los procedimientos de mantenimiento y operación de los aires acondicionados.

Asegurar que el personal del aeropuerto reciba formación actualizada sobre técnicas de mantenimiento y nuevas tecnologías en materia de aires acondicionados.

→ Requisitos:

- Experiencia en la capacitación técnica de personal en el mantenimiento de los aires acondicionados.
- Formación en mantenimiento eléctrico, refrigeración.

→ **Certificaciones**

El **Contratista** debe contar con las certificaciones correspondientes en normas de seguridad y calidad, según las regulaciones nacionales e internacionales.

→ **Herramientas y Equipos**

El proveedor deberá contar con herramientas y equipos adecuados para realizar las tareas de diagnóstico, reparación y mantenimiento de los aires acondicionados.

→ **Disponibilidad**

El contratista deberá estar disponible para realizar intervenciones de emergencia dentro de un tiempo razonable, especialmente en caso de fallos imprevistos.

VI. Aclaraciones y Valoraciones Adicionales

X.I Aclaraciones

Se deberán desarrollar todos los trabajos de forma eficiente y segura, considerando el tiempo, los costos, actividades de protección, contingencia climática, seguridad e higiene laboral. En caso de afectar o dañar cualquier obra o estructura existente, el **Contratista** será el responsable en repararlas, sin afectar el valor del contrato.

El **Contratista** será el responsable de proporcionar todos los insumos, servicios, materiales, mano de obra y subcontratos necesarios para que la obra sea ejecutada y finalizada tal como se requiere. Así como desarrollar todos los trabajos de forma eficiente y segura, considerando el tiempo, los costos, actividades de protección, contingencia climática, seguridad e higiene laboral. En caso de afectar o dañar la pintura o cualquier otra obra/estructura existente, el **Contratista** será el responsable en repararlas, respetando como mínimo los materiales y resistencias actuales o lo que indique EHISA/SAN, sin afectar el valor del contrato.

El **Contratista** deberá considerar todos los costos inherentes para la correcta ejecución de la obra, por mencionar varias, más no son limitativas: señalización, equipo de protección personal, maquinaria y herramienta menor, costos de impuestos, gastos aduaneros, traslados y cualquier otro equipo necesario.

→ Plan de ejecución de obras

El **Contratista**, antes de iniciar los trabajos, deberá presentar al Supervisor el plan de ejecución de obras para su aprobación. Dicho plan deberá interferir lo menos posible en la operatividad del aeropuerto, esto incluye considerar el flujo vehicular y peatonal que tendrá el aeropuerto mientras se ejecuten las obras, así como el equipo propio del Contratista, de igual forma considerar el control de ruidos, gases, polvos entre otros.

El Contratante pagará al Contratista por las obras objeto de este Contrato, ejecutadas satisfactoriamente y aceptadas por el Contratante.

El **Contratista** se compromete a entregar un cronograma de trabajo detallado de **máximo de 10 días** corridos de ejecución de los servicios, antes de iniciar los trabajos para su aprobación. Posterior a la adjudicación, dicho cronograma deberá ser actualizado con las fechas contractuales del proyecto para poder llevar una secuencia lógica y precisas de los servicios y del arribo de los equipos si aplica.

LA FECHA DE COMIENZO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS SERÁ LA FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

→ Pago de obras ejecutadas

El pago por los servicios prestados se realizará en base a hitos, vinculados a la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la entrega de informes correspondientes. El pago será procesado tras la verificación y aceptación de los trabajos por parte del responsable del aeropuerto.

→ Contrato y términos de pago

Todos los detalles de pago de los servicios deben ser especificados en el contrato entre el Contratante y Contratista; este incluirá los términos de pago, condiciones de cancelación y cualquier otro detalle relevante para ambas partes.

→ Confidencialidad

El **Contratista** se compromete a mantener la confidencialidad sobre cualquier información sensible relacionada con los generadores de emergencia y el funcionamiento del Aeropuerto Internacional Juan Manuel Gálvez. Toda la información debe ser tratada con estricta confidencialidad y no debe ser divulgada a terceros sin la autorización previa del aeropuerto.

→ Plan de control de calidad.

El Contratista, antes de iniciar los trabajos deberá presentar el Plan de control de calidad en donde se definan objetivos, alcance, normativas, procedimientos y criterios de aceptación, facilitar la comunicación, proveer capacitación y recursos, mantener registros detallados, implementar seguimiento continuo y mejorar constantemente el proceso. Adaptado a las necesidades específicas del proyecto y la organización desde el inicio hasta el cierre del proyecto.

→ Plan de seguridad.

El **Contratista**, antes de iniciar los trabajos o servicios deberá presentar el Plan de seguridad en donde se definan: objetivos, alcance, asignación de responsabilidades, evaluación de riesgos, establecimiento de políticas y normas, desarrollo de procedimientos operativos, implementación de medidas de control, preparación y respuesta a incidentes. Adaptado a las necesidades específicas del proyecto.

→ Vigilancia de la zona de trabajo.

EHISA/SAN no se hará responsable por cualquier daño o pérdida de materiales.

→ Identificación de personal

Todo el personal del **Contratista** deberá estar debidamente identificado, (Casco y Chaleco), deberá contar con el logo de su empresa, y lo estipulado en el Manual de Seguridad Ocupacional del Aeropuerto.

→ Método de ejecución

El **Contratante** está en la obligación de dar a conocer al **Contratista** la indumentaria necesaria para el ingreso al área correspondiente, los protocolos y las autorizaciones pertinentes para el acceso, tanto de personas como de vehículos, ateniéndose para ello a las instrucciones que sean señaladas por las Oficinas de Seguridad y Operaciones del Aeropuerto. Será obligatorio en TODOS los casos en que exista riesgo de accidentes que las zonas de trabajo sean convenientemente aisladas y señalizadas, no permitiéndose la actuación de la empresa adjudicataria sin dichos requisitos. Los materiales utilizados para señalización, aislamiento y balizamiento de zonas de trabajo y áreas fuera de servicio deberán cumplir tanto en su configuración, composición y colocación.

Los trabajos se realizarán en todo momento de acuerdo con las necesidades del Aeropuerto; de ser posible se le comunicara al **Contratista** con antelación suficiente los periodos de tiempo en que pueda realizar los trabajos y las zonas en que puede hacerlo.

XI.I Pólizas y Seguros

EHISA/SAN no efectuará reconocimiento alguno por pagos de seguros y no será responsable por accidentes de trabajo o daños a terceros siendo absolutamente responsabilidad del **Contratista**.

El **Contratista** será responsable de toda reclamación civil proveniente por daños y perjuicios a su propio personal o a terceras personas.

Asimismo, El **Contratista** exonera a EHISA/SAN de toda reclamación, demanda, actuaciones judiciales por consecuencia de aplicación de las leyes laborales de previsión o seguridad social respecto a personal que esté a su servicio.

Los sub-Contratistas están obligados a tener los mismos seguros que el Contratista principal.

XII.I Normativa aplicable

Para los trabajos objeto de este contrato el Contratista debe cumplir con regulaciones y normativas específicas para garantizar la seguridad de las operaciones aeroportuarias y la durabilidad de los trabajos. Estos trabajos deberán considerar, pero no limitarse por las siguientes normativas:

- ASHRAE – American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers.
- SMACNA – Sheet Metal and Air Conditioning Contractors’ National Association.
- AHRI – Air Conditioning, Heating, and Refrigeration Institute.
- ANSI – American National Standards Institute.
- ASTM – American Society for Testing and Materials
- NFPA – National Fire Protection Association

Así mismo se debe considerar cualquier otro reglamento o restricción local imperante en Honduras, u otras normas que apliquen o sean solicitadas aplicar por el Contratante, en los planos o cantidades de obra.

XIII.I Valoraciones de la contratación

El **Contratista** deberá considerar dentro de sus costos las siguientes valoraciones:

- En cualquier perforación realizada tanto en paredes, losas o ductos a prueba de fuego, EL CONTRATISTA deberá considerar el sello con materiales aprobados y listados como barrera corta fuego, manteniendo la capacidad original de la barrera.
- El CONTRATISTA deberá facilitar al supervisor toda su colaboración brindándole la información técnica pertinente cuando este la necesite y no podrá dar por terminada la instalación mientras el supervisor no haya realizado la inspección correspondiente y dé su aprobación final. Si por alguna causa la instalación no es aceptada se le comunicará al contratista, señalando los defectos para que los corrija fijando el tiempo que debe emplear para enmendarlos.
- En el tiempo que el CONTRATANTE lo consideren después de la firma del contrato, el CONTRATISTA someterá al supervisor para revisión y aprobación todos los materiales y equipos requeridos considerados para la oferta de construcción. Si el supervisor considera que algo hace falta, no corresponde a lo ofertado o no es necesario, deberá informarlo por escrito al contratista para que este se encargue de corregir el pedido de materiales y equipos.
- Todos los materiales y equipos deberán ser instalados de manera correcta y limpia. La instalación de cualquier material o equipo que no se ajuste a las normas, será removida y reinstalada sin costo adicional para el propietario. Si por alguna causa la instalación no es aceptada, se le comunicará al contratista, señalando los defectos para que los corrija, en el menor tiempo posible que debe de emplear para enmendarlos.
- **Compra e importación SI APLICASE:** EL CONTRATISTA deberá comprar los equipos según especificaciones aprobadas por el diseñador y la Supervisión, así como todos

los trámites de importación del equipo, su movilización y descarga, hasta las instalaciones del Aeropuerto Internacional Juan Manuel Gálvez.

- ➔ EL CONTRATISTA se compromete a tener inventario de partes que por recomendaciones de fabrica puedan tener algún daño inesperado en el proceso de transportación o instalación y así poder evitar un posible atraso por materiales dañadas en el proceso.
- ➔ EL CONTRATISTA debe considerar dar una capacitación y entrenamiento sobre el funcionamiento, operación, control y mantenimiento de los equipos y/o servicios, al personal de Mantenimiento de EHISA/SAN.

VII. Términos y Condiciones

1. El **Contratista** debe contar con su equipo de generación eléctrica para realizar las obras necesarias y su equipo de iluminación para trabajos nocturnos SI APLICASE.
2. Todo el equipo considerado por el **Contratista** deberá estar en buenas condiciones y sin filtraciones de aceites o combustible. De igual forma en caso de que el equipo falle, el **Contratista** deberá tener un plan de emergencia para prestar el servicio con la prontitud aceptable.
3. Durante la ejecución de los servicios, el **Contratista** deberá colocar las señales de prevención: avisos de peligro en las horas diurnas, cintas amarillas, mallas, conos y luces rojas o reflectivas en horas nocturnas.
4. El **Contratista** deberá realizar las visitas necesarias para realizar la evaluación de todo lo solicitado y a la vez poder proponer mejoras correspondientes para la presentación de la oferta.
5. El **Contratista** incluirá en su oferta todos los costos inherentes a transporte de material, equipo, herramienta menor y recurso humano que sea necesario para la correcta realización de los trabajos.
6. El **Contratista** detallará el equipo a utilizar en las instalaciones de EHISA/SAN (por ejemplo, demoledor eléctrico, cortadora, retroexcavadora, etc.).
7. El **Contratista** detallará el nombre de las personas e identidad para trámites de acceso a áreas restringidas con al menos 48 hrs. de anticipación previa visita.
Nota: No se descarta que la autoridad de seguridad aeroportuaria requiera realizar el trámite de carné de seguridad de aeropuerto (CSA), lo cual se comunicará en su debido momento.
8. SI APLICASE: Todo el personal en lista debe portar su DNI o pasaporte y haber recibido la charla de seguridad operacional. Así mismos deberá portar permanentemente casco, chaleco reflectivo, zapato tipo burro cerrado.
9. La ejecución de los trabajos podría ser reprogramados debido a las condiciones climatológicas u operacionales en la cual el Contratista se compromete a notificar mediante una nota formal firmada y sellada junto a la actualización del cronograma.
10. EHISA/SAN no será responsable por cualquier daño a personas, instalaciones, equipos y vehículos causados por el contratista y/o sus empleados. El **Contratista** será el único responsable por estos daños o accidentes de trabajo.

11. Queda prohibido el consumo de alimentos dentro del área de trabajo, exceptuando las áreas designadas.
12. Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y cualquier otro estupefaciente en la zona de trabajo.
13. No se permite el ingreso a la zona de trabajo del personal que esté bajo los efectos de estupefacientes, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que pueda afectar su capacidad para participar de manera segura en las actividades programadas.
14. No se considerarán aprobaciones de trabajos adicionales debido a omisiones o malentendidos.
15. Todas las obras no necesariamente definidas en este alcance pero que sean inherentes para completar los trabajos contratados satisfactoriamente, deberán ser responsabilidad del **Contratista**.

VIII. Entregables al concluir los servicios

XIV.I Presentación de informes

Los informes para entregar al **Contratante** (EHISA/SAN) desarrollado de forma integral, profesional, detallada y legible, deberá seguir y no limitarse a la siguiente información:

1. Generalidades.
2. Descripción de los servicios contratados.
3. Alcances de los servicios prestados, desarrollo de métodos y procesos utilizados.
 - Identificación y/o evaluaciones de hallazgos.
 - Métodos y equipos utilizados para los trabajos contratados.
4. Actividades realizadas.
5. SI APLICASE: Presupuesto, integrar cotizaciones de los materiales y equipos.
 - Desglose de los costos asociados con los trabajos, incluyendo mano de obra, equipos, materiales y otros gastos relacionados.
6. Evaluación Final (incluir datos de pruebas realizadas).
 - Documentar los resultados de los ensayos realizados.
 - Análisis de los datos recopilados y recomendaciones para mantenimiento.

IX. Evaluación, Contenido y Presentación de las Ofertas

XV.I Presentación de las Ofertas

El proceso de selección del contratista se realizará mediante una evaluación de las propuestas presentadas, teniendo en cuenta la experiencia, la capacidad técnica y el costo propuesto.

El Oferente debe presentar el contenido de dos ofertas:

- Carpeta N.º1. - Oferta técnica y documentos de cumplimiento del oferente.
- Carpeta N.º2. - Oferta económica del oferente.

La oferta deberá presentarse en idioma español.

LAS OFERTAS DEBEN SER PRESENTADAS DE FORMA FÍSICA (UNA ORIGINAL Y UNA COPIA) Y DE FORMA DIGITAL (USB, EN FORMATO PDF, DENTRO DE LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN FÍSICO).

Cada hoja de la documentación a presentar deberá estar endosada y sellada por parte de la empresa participante.

→ Entrega de las Ofertas

La oferta deberá ser entregada en físico a la empresa EHISA/SAN, en sobres sellados, en **fecha 10 de diciembre del 2024 a las 2:30 pm horas** definidas definida por el proceso de Adquisiciones, ubicados en La Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Ramón Villeda Morales, San Pedro Sula.

→ Recomendaciones para la presentación de las ofertas

- **Formato Profesional:** Presentación clara y profesional de la oferta, utilizando un formato estándar que facilite la comparación y evaluación por parte del cliente.
- **Documentación Completa:** Asegurar que toda la documentación requerida, incluyendo certificados, licencias, referencias y cualquier otro documento relevante, esté incluida y sea fácilmente accesible.
- **Revisión Final:** Revisión exhaustiva de la oferta antes de su presentación, para garantizar la precisión y coherencia de la información proporcionada.

→ Coordinación Y Plazos De Consultas

- Para poder preparar la oferta, el oferente deberá leer cuidadosamente cada inciso detallado en el presente documento. Por consiguiente, la empresa EHISA/SAN, no se hará responsable por falta de conocimiento o mala interpretación de este documento por parte del Oferente. Asimismo, debe haber participado en la primera

visita técnica el Lunes 2 de Diciembre en Aeropuerto Internacional de Roatan a las 10:00 am.

- Si algún Oferente necesita alguna aclaración al respecto o existan dudas sobre el presente documento, deberá enviarlas al correo de Gerencia de Adquisiciones: gerencia.adquisiciones@ehisa.hn; con más de 72 horas de antelación. No se aceptarán consultas en los últimos 2 días previos a la entrega de la oferta, según la fecha establecida por EHISA/SAN.

XVI.I Oferta Técnica

La oferta técnica deberá contener como mínimo la siguiente información, que deberá ser presentada en el siguiente orden:

- Carta de Presentación de la Empresa.
- Carta de interés de Participación en la prestación de servicios.
- Experiencia y Credenciales.
 - Detalle de la experiencia previa de la empresa en al menos tres proyectos similares, incluyendo referencias y casos de éxito.
- Actividades por realizar (alcances).
 - Descripción de las actividades por realizar, según se detallaron en estos Términos de Referencia y visita técnica (cronograma).
 - Descripción detallada de la metodología que se utilizará para llevar a cabo los trabajos y servicios, incluyendo los equipos y técnicas a emplear.
El Contratista deberá describir de una manera precisa y concreta la metodología necesaria que utilizará que demuestre su conocimiento del proyecto.
- Cronograma de Actividades: Aquí se deberá incluir una lista de los informes que deberán ser presentados como producto de los servicios contratados y cronograma de trabajo, preferiblemente en diagrama Gantt, de la ejecución de las actividades, detallando claramente la secuencia y plazo de ejecución de cada actividad.
- Organigrama: Presentación del personal clave que estará involucrado en el proyecto o servicios, incluyendo su experiencia y cualificaciones relevantes.
- Plan de Gestión de Calidad: Descripción de los procesos y controles de calidad que se utilizarán para garantizar la precisión y fiabilidad.
 - El Contratista deberá indicar los controles de calidad aplicados en la ejecución del proyecto según la normativa aplicable.

→ Documentación de Cumplimiento

Los documentos de cumplimiento que deberán enviarse en este apartado deberán de incluir la información que se describe a continuación:

1. Copia del Registro Tributario Nacional o RTN.
2. Fotocopia del documento de identificación nacional (DNI) del representante legal de la empresa.
3. Fotocopia de Escritura de Constitución y sus modificaciones, en la cual, se determine la finalidad y si esta, sea igual o similar a los servicios solicitados por SAN/EHISA.
4. Permiso de operación vigente.
5. El Oferente deberá estar debidamente inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado "ONCAE".
6. Constancia de pagos a cuenta vigente.
7. Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de Ley de Contratación del Estado.
8. Declaración Jurada de no mantener juicios pendientes contra o a favor del Estado, ni procedimientos legales por incumplimiento en proyectos de construcción o suministros. Así como la autorización para la verificación de la información en cualquier fuente a criterio de SAN/EHISA.
9. Capacidad Financiera de la Empresa, según estados financieros de los últimos 3 años, incluyendo año 2023, se aceptará estado financiero interino de este año únicamente. El estado financiero deberá estar debidamente firmado por un contador colegiado.
10. Autorización del fabricante para distribución del equipo (si aplica), certificados, licencias y servicio de soporte en Honduras.

EHISA/SAN se reserva el derecho de solicitar información adicional o actualización de los documentos según considere pertinente.

EHISA/SAN no se hace responsable si las ofertas no son recibidas en el plazo indicado, en cuyo caso no serán aceptadas.

XVII.I Oferta Económica

La oferta económica deberá contener la siguiente información, que deberá ser presentada en el siguiente orden:

- Formato de Invitación Para Cotizar debidamente firmado y sellado (Si aplica).
- La oferta económica debe incluir los costos directos e indirectos relacionados con el servicio cotizado e indicar claramente la moneda en que está expresada.
 - **Presupuesto Detallado:** Desglose completo de los costos asociados con la ejecución del proyecto, incluyendo mano de obra, materiales, equipos, transporte y cualquier otro gasto relevante.

- **Costos Adicionales:** Consideración de cualquier costo adicional que pueda surgir durante la ejecución de los servicios, y cómo serán manejados.
- La oferta económica deberá de ser presentada incluyendo valores de impuestos, traslados de equipo, suministros y personal.

XVIII.I Validez y Precio

1. La oferta deberá tener una validez de 30 días calendario a partir de la fecha de presentación de las propuestas.
2. Si existiese una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto de menor valor.
3. Si para un mismo bien o servicio existen dos precios unitarios diferentes, para fines de evaluación se tomará el mayor de ellos y para fines de contratación el menor.
4. No se aceptará ninguna oferta que modifiquen o tergiversen estos términos de referencia.
5. El precio deberá ser expresado en Lempiras.
6. La elaboración de la oferta no implica ninguna obligación por parte de EHISA/SAN, es decir, que no se responsabiliza de cancelar ningún costo incurrido por el participante en la presentación de la oferta, independientemente de los resultados del proceso de evaluación.

XIX.I Coordinación y Plazos de consultas

- Para poder preparar la oferta, el oferente deberá leer cuidadosamente cada inciso detallado en el presente documento. Por consiguiente, la empresa EHISA/SAN, no se hará responsable por falta de conocimiento o mala interpretación de este documento por parte del oferente. Asimismo, debe haber participado en la primera visita técnica el Lunes 2 de Diciembre en Aeropuerto Internacional de Roatan a las 10:00 am.
- Si algún oferente necesita alguna aclaración al respecto o existan dudas sobre el presente documento, deberá enviarlas al correo de Gerencia de Adquisiciones: gerencia.adquisiciones@ehisa.hn; con más de 36 horas de antelación.

X. Condiciones Contractuales

XX.I Tiempo de Entrega

A partir de la suscripción del contrato, se empezarán a contar **10 días calendario**, será el tiempo máximo para el inicio de la implementación de los servicios y suministros contratados.

XXI.I Forma de Pago

El pago de los servicios a prestar por el Contratista, serán pagado por EHISA/SAN en Lempiras. Se pagará mensualmente con la documentación relevante para pago, las deducciones que apliquen según lo estipulado en el contrato, toda la documentación de solicitud de pago será debidamente revisada y aprobada por EHISA/SAN.

→ Propuesta de precio:

1. Impuestos: El Contratista es responsable de atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato.
2. Moneda de la Propuesta: La propuesta de precio deberá ser LEMPIRAS “L.” para las empresas participantes.

→ Costo de la Elaboración de la Propuesta

El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Cliente no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de esta. El Cliente no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.

→ Terminación del contrato

La adjudicación puede darse por terminada según las causas siguientes:

- Mutuo acuerdo entre las partes, sin responsabilidad alguna y dando un previo aviso de 15 días calendario y por escrito.
- A solicitud de una de las partes, por motivo de fuerza mayor debidamente justificado y aceptado por la otra.
- Si el Contratista incumpliere cualquier numeral de estos Términos de Referencia.
- Por incumplimiento del plan de trabajo.
- Si el **Contratista** presenta sus servicios de forma deficiente.

→ Multas

En caso de incumplimiento de las cláusulas del contrato o de los presentes términos de referencia y/o por razones no imputables al Contratante, el **Contratista** deberá pagar una multa según lo especificado en el Contrato.

XI. Criterios De Evaluación

Para la adjudicación del proyecto EHISA/SAN evaluará a los participantes en función a los criterios propuestos en el alcance. El puntaje que se asigna a cada oferente será de la siguiente forma:

REQUISITOS DE ACEPTACIÓN	CRITERIO	
	CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTOS LEGALES		
Carta de presentación de la Empresa y carta de interés al proyecto o servicio objeto de esta contratación.		
Experiencia de la empresa.		
Copia del Registro Tributario Nacional o RTN		
Fotocopia del documento de identificación nacional (DNI) del representante legal de la empresa.		
Fotocopia de Escritura de Constitución y sus modificaciones debidamente inscritas en la cámara de comercio.		
Permiso de Operaciones Vigente.		
Constancia de Pagos a Cuenta Vigente.		
Constancia de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado "ONCAE".		
Constancia de estar inscrito y solvente en CIMEQH, de la Empresa y el ingeniero representante, dirigida al proyecto.		
Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de Ley de Contratación del Estado.		
Declaración Jurada de no mantener juicios pendientes contra o a favor del Estado, ni procedimientos legales por incumplimiento en proyectos de construcción o suministros. Así como la autorización para la verificación de la información en cualquier fuente a criterio de EHISA.		
Foliado, firma y sello en cada una de las hojas de la oferta presentada, términos de referencia, planos y cualquier documento que integra ambas ofertas.		

NOTA: Algunos ítems son subsanables, siempre y cuando se presenten en los días requeridos por EHISA/SAN.

EHISA/SAN se reserva el derecho de solicitar información adicional o actualización de los documentos según considere pertinente.

EHISA/SAN no se hace responsable si las ofertas no son recibidas en el plazo indicado, en cuyo caso no serán aceptadas.

XXII.I Evaluación

La oferta económica y técnica se analizarán para determinar su viabilidad financiera y su capacidad técnica para cumplir con los alcances esperados, para ello se desglosan los criterios de evaluación a ser considerados:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CRITERIO	
DOCUMENTOS FINANCIEROS	%	
Capacidad Financiera de la Empresa: Estados financieros de los últimos 3 años, incluyendo año 2023, se aceptará estado financiero interino de este año únicamente. El estado financiero deberá estar debidamente firmado por un contador colegiado.	10	10
DOCUMENTOS TÉCNICOS	%	
Experiencia y Credenciales: Detalle de la experiencia previa de la empresa en al menos tres (3) proyectos o servicios prestados similares, incluyendo referencias y casos de éxito.	10	30
Cronograma de Actividades: Incluir una lista de los informes que deberán ser presentados como producto de los servicios contratados y cronograma de trabajo si aplicase.	10	
Descripción de actividades por realizar (alcances): Descripción de las actividades por realizar, según se detallaron en los Términos de Referencia y visita técnica	10	
PERSONAL TECNICO		
Organigrama: Presentación del personal clave que estará involucrado en el proyecto o servicios	10	10
REQUISITOS TÉCNICOS		
Metodología y Plan de Trabajo: se evaluará con mayor puntaje a las ofertas que demuestren que pueden realizar de forma organizada el servicio con la mejor calidad.	15	50
Capacidad técnica, certificados y licencias aplicables.	10	
Tiempo de respuesta y disponibilidad.	5	
Detalle de todos los costos asociados al mantenimiento preventivo, correctivo, emergente y repuestos, incluyendo la mano de obra.	10	
Condiciones de pago.	5	
Plan de Capacitación: relacionada con el mantenimiento y operación de generadores de emergencia. Certificación del personal que reciba capacitación y evaluaciones de desempeño en las áreas clave.	5	
CALIFICACIÓN FINAL	100	

NOTA: EL PORCENTAJE MÍNIMO ACEPTABLE SERÁ DE 80 PUNTOS.

Las empresas que pasen el mínimo aceptable de la oferta técnica se pasarán a evaluar las ofertas económicas, y la oferta económica con el monto menor, será la empresa elegida para los trabajos.

Cualquier aspecto no contemplado en estos términos de referencia será definido en consulta con las partes involucradas y de acuerdo con las normativas y estándares aplicables.

XII. Anexos

No.	Ubicación	Marca	K-BTU	Estado
1	Lobby área CM	Mitsubishi	480k	Operativo
2	Lobby área tarifa	Mitsubishi	480k	Operativo
3	Lobby área bar/expreso	Mitsubishi	480k	Operativo
4	Lobby SAC #1 cassette	Innovair	60k	Operativo
5	Lobby SAC #2 cassette	Innovair	60k	Operativo
6	Lobby SAC #3 cassette	Innovair	60k	Operativo
7	Lobby expreso	Whisper	60k	Operativo
8	Migración salida #1	Whisper	60k	Operativo
9	Migración salida #2	Whisper	60k	Operativo
10	Sala de espera VRF cassette	CIAC	240k	Operativo
11	Migración llegada inter	Mitsubishi	300k	Operativo
12	Llegadas nacionales #1	Whisper	60k	Operativo
13	Llegadas nacionales #2	Whisper	60k	Operativo
14	Guardatura	Whisper	60k	Operativo
15	Sala de espera #1 cassette	Carrier	60k	Operativo
16	Sala de espera #2 cassette	Carrier	60k	Operativo
17	Sala de espera #3 cassette	Carrier	60k	Operativo
18	Sala de espera #4 cassette	Carrier	60k	Operativo
19	Sala de espera #5 cassette	Carrier	60k	Operativo
20	Sala de espera #6 Piso techo	Whisper	60k	Operativo
21	Sala de espera #7 piso techo	Whisper	60k	Operativo
22	Sala de espera #8 piso techo	Whisper	60k	Operativo
23	Sala de espera #9 piso techo	Whisper	60k	Operativo
24	Sala de espera fan coil	Mitsubishi	300k	Operativo
25	Llegadas, tipo paquete #1	Carrier	300k	Operativo
26	Llegadas, tipo paquete #2	Carrier	300k	Fuera de servicio