



# TERMINOS DE REFERENCIA

---

## SERVICIO DE ALQUILER DE SANITARIOS PORTATILES

---

TERMINAL DE CARGA, SAN PEDRO SULA  
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
→	Suministro e instalación de sanitarios portátiles .....	8
→	Servicio de Mantenimiento y Limpieza .....	8
→	Especificaciones de diseño.....	8
→	Atención a Emergencias.....	9
→	Reporte de Actividades .....	9
→	Coordinación con el Personal del Aeropuerto .....	10
VI.I	Servicios Adicionales Requeridos.....	10
→	Experiencia General .....	10
→	Experiencia Especifica .....	10
VII.I	Equipo Para Instalar .....	10
VIII.I	Atención a Emergencias.....	11
IX.I	Reporte de Actividades .....	11
X.I	Coordinación con el Personal del Aeropuerto (EHISA/SAN) .....	11

VI.	Listado de Equipos y Evaluación de Condición .....	12
XI.I	Servicios Adicionales Requeridos.....	12
→	Experiencia General .....	12
→	Experiencia Especifica .....	12
XII.I	Programación: Plazos y Cronograma de los trabajos.....	13
→	Horario para el desarrollo de los trabajos.....	13
XIII.I	Requerimientos Técnicos del Contratista .....	13
→	Certificaciones.....	13
→	Herramientas y Equipos .....	13
→	Disponibilidad .....	14
VII.	Aclaraciones y Valoraciones Adicionales.....	14
XIV.I	Aclaraciones.....	14
→	Plan de ejecución de obras .....	14
→	Pago de obras ejecutadas .....	15
→	Plan de control de calidad.....	15
→	Identificación de personal.....	15
→	Método de ejecución .....	16
XV.I	Pólizas y Seguros.....	16
XVI.I	Normativa aplicable .....	16
XVII.I	Valoraciones de la contratación.....	17
VIII.	Términos y Condiciones .....	18
IX.	Entregables al concluir los servicios.....	19
XVIII.I	Presentación de informes .....	19
X.	Evaluación, Contenido y Presentación de las Ofertas.....	20

XIX.I	Presentación de las Ofertas .....	20
→	Entrega de las Ofertas.....	20
→	Recomendaciones para la presentación de las ofertas.....	20
→	Coordinación Y Plazos De Consultas .....	20
XX.I	Oferta Técnica.....	21
→	Documentación de Cumplimiento .....	22
XXI.I	Oferta Económica .....	22
XXII.I	Validez y Precio .....	23
XXIII.I	Coordinación y Plazos de consultas .....	23
XI.	Condiciones Contractuales .....	23
XXIV.I	Tiempo de Entrega.....	23
XXV.I	Forma de Pago .....	24
→	Propuesta de precio:.....	24
→	Costo de la Elaboración de la Propuesta.....	24
→	Terminación del contrato.....	24
→	Multas .....	24
XII.	Criterios De Evaluación .....	25
XXVI.I	Evaluación .....	26

PROYECTO: SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS  
AEROPUERTO: TERMINAL DE CARGA, SAN PEDRO SULA.

## 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 Alquiler de Sanitarios Portátiles en Terminal de Carga, San Pedro Sula.

El control de plagas es crucial para evitar daños a las mercancías y garantizar la seguridad de los pasajeros y empleados. Las plagas pueden infestar aviones, contenedores y almacenes, afectando productos perecederos, equipos electrónicos y otros bienes valiosos. Además, pueden ser portadoras de enfermedades que comprometan la salud pública. Un adecuado control de plagas previene estos riesgos, asegura el cumplimiento de normativas sanitarias y protege la eficiencia operativa, contribuyendo a un entorno más seguro y confiable para las actividades de transporte y comercio.

## IV. Objetivos de la Contratación

### III.I Objetivo General

Contratar los servicios de una empresa especializada en el alquiler, instalación, mantenimiento y limpieza de sanitarios portátiles, garantizando su disponibilidad, higiene y funcionalidad durante el período requerido, en cumplimiento con las normativas de salud y seguridad pertinentes.

### IV.I Objetivos específicos

- **Seleccionar la cantidad adecuada de sanitarios portátiles** en función del número estimado de usuarios, la duración del evento o proyecto, y la ubicación específica para asegurar una cobertura eficiente y cómoda para los usuarios.
- **Garantizar la entrega e instalación de los sanitarios portátiles** en las ubicaciones designadas, en el tiempo y lugar establecidos, asegurando su accesibilidad y correcto funcionamiento.
- **Mantener una rutina regular de limpieza y desinfección de los sanitarios portátiles**, con el fin de garantizar la higiene, eliminar malos olores y prevenir problemas de salud durante todo el período de alquiler.
- **Asegurar que los sanitarios portátiles cuenten con los suministros adecuados** (papel higiénico, gel antibacterial, productos de limpieza, etc.), para que los usuarios tengan una experiencia higiénica y cómoda.
- **Establecer un sistema de monitoreo y mantenimiento preventivo** para detectar y corregir cualquier malfuncionamiento o problema antes de que afecte el uso de los sanitarios.
- **Cumplir con las normativas de salud pública y medio ambiente** relacionadas con la instalación, uso y desecho de productos en los sanitarios portátiles, garantizando la seguridad de los usuarios y el entorno.
- **Proveer un servicio de atención al cliente eficiente** para resolver cualquier incidencia, duda o solicitud adicional durante el período de alquiler, asegurando la satisfacción de los usuarios.

- **Recoger y desinstalar los sanitarios portátiles al finalizar el contrato**, garantizando que las áreas se mantengan limpias y que los equipos sean retirados de manera adecuada y respetuosa con el entorno.

## V. Alcance de los Servicios Requeridos

Los servicios contratados para los Servicios de Alquiler de Baños Portátiles de la Terminal de Carga en San Pedro Sula; deberán satisfacer y no limitarse a los siguientes alcances:

### V.I Servicios Primarios

#### → Suministro e instalación de sanitarios portátiles

El alcance de este servicio incluye la instalación de dos (2) sanitarios portátiles en la terminal de carga en áreas de fácil acceso, donde los usuarios puedan utilizarlos sin inconvenientes tomando en cuenta aspectos como:

- Flujo de personas.
- Disponibilidad de espacios adecuados de instalación.
- Evitar generar obstrucciones en los pasillos o áreas de trabajo.

#### → Servicio de Mantenimiento y Limpieza

El servicio de mantenimiento y limpieza de los sanitarios debe cumplir con aspectos clave para garantizar su correcto funcionamiento y las condiciones óptimas de higiene.

- **Frecuencia:** La limpieza y mantenimiento debe realizarse, como mínimo, dos veces por semana, además una visita adicional en caso de recibir reportes sobre el mal funcionamiento o falta de limpieza, sin costo extra para SAN.
- El servicio debe incluir el reabastecimiento de suministros higiénicos en cada visita, consistente en la entrega de cuatro (4) rollos de papel higiénico por visita.
- El proveedor debe contar con un sistema de monitoreo de calidad para asegurar que las unidades se mantengan en condiciones óptimas durante el periodo en que se encuentren en funcionamiento.

#### → Especificaciones de diseño

El diseño de los sanitarios portátiles debe incluir como mínimo:

- Estructura robusta y segura.
- Alto de 2.20m, Ancho de 1.20m, largo de 1.20m.
- Suelos antideslizantes.
- Puertas con cerradura segura



- Porta rollo
- Rejillas de Ventilación
- Tanque de depósito entre 60 y 80 galones
- Asiento de inodoro de tapa alargada

#### → Atención a Emergencias

El alcance del servicio de atención de emergencias incluye la respuesta inmediata ante cualquier llamado fuera de las visitas programadas. El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Atención y resolución de emergencias de cualquier tipo con un tiempo de respuesta máximo de un día.
- Reparación o reemplazo de unidades que presenten defectos o requieran reparaciones mayores.
- Sistema ágil para realizar reemplazos o reparaciones en un tiempo mínimo, evitando cualquier interrupción del servicio.

#### → Reporte de Actividades

Después de cada mantenimiento a los sanitarios portátiles, el personal designado por el proveedor emitirá una constancia de limpieza y/o mantenimiento, la cual deberá ser firmada por el personal de turno en la terminal de carga

El alcance del reporte de actividades incluye la entrega de documentación al finalizar cada mes, con el objetivo de proporcionar un registro completo de las actividades realizadas, entre ellas las siguientes:

- Resumen de las tareas realizadas.
- Resultados de las visitas.
- Cualquier intervención correctiva realizada.
- Detalles de reparaciones o reemplazos de las unidades.
- Recomendaciones para mejoras.
- Estado general de las unidades.
- Reporte indicando productos abastecidos.

### → 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 de la terminal de carga. Las actividades incluyen:

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

## VI.I Servicios Adicionales Requeridos

El servicio de Alquiler de sanitarios requerirá un equipo multidisciplinario con habilidades y experiencia en diversas áreas. A continuación, se detalla el personal necesario para llevar a cabo este proyecto:

### → Experiencia General

- Manejo y gestión de residuos, cumpliendo con las normativas ambientales y salud vigentes.
- Certificación de cumplimiento de normativas de seguridad y medio ambiente relacionados con el servicio de sanitarios portátiles.
- Recolección y transporte de residuos de manera eficiente.
- Implementación de productos ecológicos y sostenibles.

### → Experiencia Especifica

- Contar con personal calificado y acreditaciones sanitarias.
- Mantenimiento y reparación de unidades sanitarias.
- Manejo de residuos y cumplimiento ambiental.

## VII.I Equipo Para Instalar

La cantidad de equipo a instalar en las tres sedes aeroportuarias y la terminal de carga se determinarán por el tamaño de estas. El equipo para instalar debe ser el siguiente:

- **Trampas de captura:** Para prevenir que las plagas rastreras mueran dispersas dentro de las instalaciones, evitando así malos olores.
- **Cebaderos:** Aceptables únicamente en exteriores, nunca en interiores.

### VIII.I Atención a Emergencias

El alcance del servicio de atención de emergencias incluye la respuesta inmediata ante cualquier llamado fuera de las visitas programadas. El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Atención y resolución de emergencias derivadas de la captura de trampas de roedores, con un tiempo de respuesta máximo de un día
- Atender llamadas emergentes para el control de plagas de temporada y propagación inusual de zancudos que se presentan ocasionalmente.
- Reparación o reemplazo de trampas de roedor en caso de daños por uso.

### IX.I Reporte de Actividades

El alcance en cuanto a los informes incluye la entrega de documentación detallada al concluir las dos visitas mensuales:

**Resumen de las tareas realizadas (revisión de trampas, consumo de cebos, plagas detectadas, causas de plagas, entre otros).**

- Resumen de las tareas realizadas.
- Resultados de las visitas.
- Cualquier intervención correctiva realizada.
- Detalles de reparaciones o reemplazos de trampas realizados.
- Recomendaciones para mejoras en áreas potenciales de invasión de plagas.
- Estado general de las trampas.
- Reporte indicando productos utilizados.

### X.I 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 control de plagas no interfieran con las operaciones normales de los aeropuertos y terminal de carga. Las actividades incluyen:

- Presentación de un cronograma detallado de trabajo para la ejecución de servicio de control de plagas, indicando fechas y horas en que se realizaran las intervenciones.
- Coordinación de horarios para los controles que requieran detener temporalmente la operación, minimizando el impacto en las actividades.

- Comunicación continua durante todo el proceso de control de plagas y en caso de emergencias para asegurar que el personal del aeropuerto este informado de las actividades en curso.

## VI. Listado de Equipos y Evaluación de Condición

El alcance incluye la elaboración de un inventario de las trampas instaladas, los productos químicos utilizados y las áreas críticas. También abarca la identificación de las ubicaciones que requieren fumigación y control de plagas en los aeropuertos.

- Inventario de Cebaderos y Trampas Tipo Captura:
- Cantidad de Cebaderos y Trampas tipo captura instaladas en cada sede.
- Ubicación de cada unidad dentro de las instalaciones.
- Condición actual de cada unidad.
- Estimación del tiempo de vida útil restante.

### XI.I Servicios Adicionales Requeridos

Los servicios de Control de Plagas, requerirá un equipo multidisciplinario con habilidades y experiencia en diversas áreas. A continuación, se detalla el personal necesario para llevar a cabo este proyecto:

#### → Experiencia General

- Manejo de procedimiento de exterminación y control de plagas.
- Certificación de permisos de realizar fumigaciones y utilizar plaguicidas e insecticidas, emitidos por los entes ratificados.
- Presentar evidencia de los trabajos realizados con otras empresas, como ser constancias e informes.
- Proporcionar referencias profesionales para corroborar la información mínima 2 clientes.
- Más de 3 años de experiencia comprobada de los servicios.
- La empresa debe de estar constituida legalmente y contar con sistema de facturación de la SAR.

#### → Experiencia Especifica

- Contar con personal calificado y acreditaciones sanitarias.
- Exterminio de plagas comunes, como moscas, mosquitos, zancudos, hormigas, cucarachas, arañas y cualquier otra plaga rastrera o voladora.
- Control de roedores con instalación de estaciones para colocación de cebos para exteriores y para interiores trampas tipo captura.
- Fichas técnicas u hojas de seguridad de los químicos que utilizan.

- Todo su personal este inscrito en el Instituto Hondureño de Seguro Social (IHSS) y les brinden todo el equipo de protección personal.

## XII.I Programación: Plazos y Cronograma de los trabajos

El **Contratista** se compromete a entregar un cronograma de trabajo detallado antes de iniciar los trabajos o servicios 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 de los servicios.

### → Horario para el desarrollo de los trabajos

El horario de trabajo se llevará a cabo durante la jornada diurna y nocturna, de lunes a domingo con horarios de 6:00 a.m. a 9:00 p.m. variando con el tipo de intervención que se le realizará al equipo. 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.

## XIII.I Requerimientos Técnicos del Contratista

### → Certificaciones

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

### → Herramientas y Equipos

El proveedor deberá contar con herramientas y equipos adecuados para realizar las tareas de diagnóstico, reparación y mantenimiento de los servicios objeto de esta contratación.

### → Disponibilidad

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

## VII. Aclaraciones y Valoraciones Adicionales

### XIV.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 CONTRATO.

→ 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 Aires Acondicionados y el funcionamiento de los Aeropuertos y Terminal de Carga objeto de esta contratación. 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.

→ 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.

## XV.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.

## XVI.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:

- ANSI – American National Standards Institute.
- ASTM – American Society for Testing and Materials



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.

## XVII.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 Ramón Villeda Morales.
- 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.

## VIII. 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, demolidor 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**.

## IX. Entregables al concluir los servicios

### XVIII.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.

## X. Evaluación, Contenido y Presentación de las Ofertas

### XIX.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 de 8:00 AM a 4:00 PM** 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 3 de Diciembre en Terminal de Carga SAP a las 2:00 PM.

- 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](mailto: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.

## XX.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.**

## XXI.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.

## XXII.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.

## XXIII.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 3 de Diciembre en Terminal de Carga SAP a las 2:00 PM.
- 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](mailto:gerencia.adquisiciones@ehisa.hn); con más de 36 horas de antelación.

## XI. Condiciones Contractuales

### XXIV.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.

## XXV.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.



## XII. 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	
DOCUMENTOS LEGALES	CUMPLE	NO CUMPLE
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.*

## XXVI.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	
<b>DOCUMENTOS FINANCIEROS</b>	%	
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
<b>DOCUMENTOS TÉCNICOS</b>	%	
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	
<b>PERSONAL TECNICO</b>		
Organigrama: Presentación del personal clave que estará involucrado en el proyecto o servicios	10	10
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>		
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 los Aires Acondicionados. Certificación del personal que reciba capacitación y evaluaciones de desempeño en las áreas clave.	5	
<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>	<b>100</b>	

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.*