



# TERMINOS DE REFERENCIA

---

RENTA DE EQUIPO DE LEVANTE, MONTACARGAS.

---

TERMINAL DE CARGA, SAN PEDRO SULA, CORTÉS.

GERENCIA DE TERMINAL DE CARGA



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

## TABLA DE CONTENIDO

|       |                                                                                |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.    | Información General.....                                                       | 6  |
| II.   | Naturaleza De Estos Términos De Referencia .....                               | 7  |
| I.I   | Fraude Y Corrupción .....                                                      | 7  |
| II.I  | Oferentes Elegibles .....                                                      | 7  |
| III.  | Justificación.....                                                             | 8  |
| IV.   | Objetivos de la Contratación.....                                              | 9  |
| III.I | Objetivo General .....                                                         | 9  |
| IV.I  | Objetivos específicos .....                                                    | 9  |
| V.    | Alcances.....                                                                  | 10 |
| VI.   | Detalles .....                                                                 | 11 |
| VII.  | Otros aspectos aplicables para la prestación de los servicios requeridos ..... | 14 |
| ➔     | Monitoreo y Control .....                                                      | 15 |
| VIII. | Requisitos del Personal .....                                                  | 16 |
| IX.   | Condiciones de la Renta.....                                                   | 17 |
| X.    | Mantenimiento y Reparación .....                                               | 18 |
| ➔     | Mantenimiento Preventivo .....                                                 | 18 |
| ➔     | Mantenimiento Correctivo .....                                                 | 18 |
| XI.   | Responsabilidad y Seguro .....                                                 | 19 |
| ➔     | Responsabilidad del contratista .....                                          | 19 |
| ➔     | Pólizas y Seguros .....                                                        | 19 |
| XII.  | Tiempo de Respuesta.....                                                       | 20 |
| XIII. | Cumplimiento de Normativas .....                                               | 21 |
| XIV.  | Consideraciones Al Inicio De La Contratación Del Servicio .....                | 21 |

|        |                                                                     |    |
|--------|---------------------------------------------------------------------|----|
| XV.    | Duración del Contrato.....                                          | 22 |
| →      | Cláusulas Adicionales .....                                         | 22 |
| XVI.   | Consideraciones Adicionales.....                                    | 22 |
| →      | Capacidades Técnicas para el Servicio de Mantenimiento .....        | 22 |
| →      | Cumplimiento con Normativas Nacionales.....                         | 23 |
| →      | Apoyo y Soporte Técnico a la Administración.....                    | 24 |
| →      | Responsabilidad por Daños.....                                      | 24 |
| →      | Acreditación de Calidad y Genuinidad de Servicios y Repuestos ..... | 24 |
| →      | Instrucciones para el Cuidado Diario de los Equipos .....           | 25 |
| XVII.  | Programación: Plazos y Cronograma de los trabajos.....              | 25 |
| →      | Horario para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento .....   | 26 |
| XVIII. | Requerimientos Técnicos del Contratista .....                       | 26 |
| →      | Experiencia General .....                                           | 26 |
| →      | Experiencia Especifica .....                                        | 26 |
| →      | Certificaciones.....                                                | 27 |
| →      | Herramientas y Equipos.....                                         | 27 |
| →      | Disponibilidad .....                                                | 27 |
| XIX.   | Aclaraciones y Valoraciones Adicionales.....                        | 27 |
| XX.    | Aclaraciones.....                                                   | 27 |
| →      | Multas e Incumplimientos .....                                      | 28 |
| →      | Pago del Servicio .....                                             | 29 |
| →      | Confidencialidad .....                                              | 29 |
| →      | Plan de control de calidad y de seguridad .....                     | 30 |
| →      | Identificación de personal.....                                     | 30 |

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| ➔ Método de ejecución .....                                    | 30 |
| XXI. Normativa aplicable .....                                 | 30 |
| XXII. Valoraciones de la contratación.....                     | 31 |
| XXIII. Términos y Condiciones .....                            | 31 |
| XXIV. Entregables al concluir los servicios.....               | 32 |
| XXV. Presentación de informes .....                            | 32 |
| XXVI. Evaluación, Contenido y Presentación de las Ofertas..... | 33 |
| XXVII. Presentación de las Ofertas .....                       | 33 |
| ➔ Entrega de las Ofertas.....                                  | 33 |
| ➔ Recomendaciones para la presentación de las ofertas.....     | 33 |
| ➔ Coordinación Y Plazos De Consultas .....                     | 33 |
| XXVIII. Plan de Oferta Técnica y Económica .....               | 34 |
| XXIX. Oferta Técnica.....                                      | 34 |
| ➔ Documentación de Cumplimiento .....                          | 35 |
| XXX. Oferta Económica .....                                    | 36 |
| XXXI. Validez y Precio .....                                   | 36 |
| XXXII. Visita Técnica de la Gerencia Solicitante.....          | 36 |
| XXXIII. Condiciones Contractuales .....                        | 37 |
| XXXIV. Tiempo de Entrega.....                                  | 37 |
| XXXV. Forma de Pago .....                                      | 37 |
| ➔ Propuesta de precio:.....                                    | 37 |
| ➔ Garantías.....                                               | 38 |
| ➔ Costo de la Elaboración de la Propuesta.....                 | 38 |
| ➔ Terminación del contrato.....                                | 39 |

XXXVI. Criterios De Evaluación ..... 39

XXXVII. Evaluación ..... 40

PROYECTO: RENTA DE EQUIPOS DE MONTACARGAS.

UBICACIÓN: TERMINAL DE CARGA, SAN PEDRO SULA, HONDURAS, C.A.

## I. Información General

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 “GUILLERMO ANDERSON” (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
- ➔ Útila 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.

La Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional Ramon Villeda Morales es recuperada por EHISA, luego de haber estado por muchos años concesionada a operadores privados, esta transición se da en el mes de junio del año 2022, siendo La Terminal de Carga SAP en la actualidad la principal Terminal de Carga aérea del país, la cual maneja un promedio entre 2.5 a 3.0 millones de kilogramos en carga que sale del país en concepto de exportación y un promedio de 800 a 900 mil kilogramos en concepto de importaciones de productos varios.

Todo lo anterior convierte a La Terminal de Carga del Aeropuerto Ramon Villeda Morales en una sede importante que impulsa el desarrollo del país y un punto estratégico nacional que facilita el comercio internacional.

## 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 el servicio de RENTA DE MONTACARGAS para las operaciones de la Terminal de Carga SAP.

El servicio de renta de montacargas es esencial para optimizar las operaciones logísticas y aeroportuarias de La Terminal de Carga del Aeropuerto Ramon Villeda Morales, asegurando una gestión eficiente y segura de la carga. En el ámbito de transporte y gestión de mercancías, la manipulación de grandes volúmenes de productos requiere equipos especializados que puedan realizar el trabajo de manera rápida, segura y con el mínimo esfuerzo humano.

Con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación de un servicio que resulta esencial para el funcionamiento de la Terminal de Carga SAP, se emite el presente proceso de contratación pública.

La naturaleza estratégica y la relevancia operativa del servicio en cuestión hacen necesaria la contratación oportuna, Por lo que resulta imprescindible iniciar nuevo proceso de contratación que permita asegurar la provisión ininterrumpida del servicio durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2025, todo esto con el fin de evitar afectaciones en el desarrollo de las actividades de la Terminal de Carga SAP. Esta decisión responde al principio de planificación y continuidad del servicio, así como a la obligación institucional de garantizar la eficiencia, legalidad y transparencia en los procesos de contratación, conforme a la normativa vigente.

Por lo antes expuesto, el presente proceso de contratación se registrará por lo dispuesto en el MANUAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE EHISA, y las disposiciones emitidas por la ONCAE. El procedimiento será licitación pública. Según el umbral presupuestario y conforme a la naturaleza del servicio.



## IV. Objetivos de la Contratación

### III.I Objetivo General

El objeto del presente documento es sentar las bases y condiciones sobre las cuales se registrará la contratación del servicio de RENTA DE UNIDADES DE MONTACARGAS para las operaciones logísticas y aeroportuarias de la Terminal de Carga del Aeropuerto Ramon Villeda Morales. El servicio deberá garantizar la disponibilidad de equipos adecuados, seguros y funcionales para el manejo eficiente de la carga en nuestras instalaciones.

Este mismo presentara las especificaciones técnicas y requisitos aplicables para la contratación y el correcto desarrollo de la prestación del servicio.

Así mismo se detallará el proceso de presentación de ofertas y el proceso de precalificación al que será sometida cada oferta presentada teniendo en cuenta cada oferente lo que se detalle en este documento.

### IV.I Objetivos específicos

- ➔ **Garantizar la disponibilidad continua de los equipos de Montacargas en las instalaciones:** Asegurar que las unidades de montacargas se encuentren disponibles de manera permanente en las instalaciones de la Terminal de Carga.
- ➔ **Optimizar los tiempos operativos y la eficiencia logística:** Establecer las condiciones para que el servicio de renta de equipos de montacargas sea brindado de manera eficiente, minimizando tiempos de espera y maximizando la velocidad en el proceso de traslado de mercancías al interior de la estación.
- ➔ **Garantizar la Disponibilidad de Equipos Adecuados:** Asegurar la renta de montacargas con diferentes capacidades para cubrir todas las necesidades operativas de la Terminal de Carga SAP durante el periodo establecido.
- ➔ **Optimizar los Costos Operativos:** Minimizar los gastos de adquisición y mantenimiento de equipos al optar por la renta, manteniendo la eficiencia operativa mediante la disponibilidad de montacargas de calidad sin incurrir en altos costos de inversión inicial.
- ➔ **Mantener la Seguridad y el Cumplimiento Normativo:** Garantizar que todos los montacargas cumplan con las normativas locales e internacionales de seguridad, asegurando la protección de los operadores y el entorno laboral, así como el cumplimiento de las regulaciones aeroportuarias.
- ➔ **Reducir el Tiempo de Inactividad de los Equipos:** Asegurar que los equipos tengan un mantenimiento preventivo adecuado y que EL CONTRATISTA se comprometa a realizar reparaciones oportunas, reduciendo al mínimo el tiempo de inactividad de los montacargas.
- ➔ **Mejorar la Eficiencia en las Operaciones Logísticas:** Optimizar la manipulación de mercancías en las instalaciones de la empresa, incrementando la productividad

mediante el uso de montacargas de alta calidad y adecuados para las tareas específicas (carga, descarga, apilamiento).

- ➔ **Asegurar el Soporte Técnico Eficiente:** Establecer un sistema de soporte técnico que responda rápidamente ante cualquier falla o necesidad de mantenimiento de los equipos, con tiempos de respuesta específicos acordados en el contrato.
- ➔ **Asegurar la Disponibilidad de Equipos de Emergencia:** Tener montacargas de reemplazo disponibles de forma inmediata en caso de fallos técnicos o emergencias, evitando interrupciones en las operaciones logísticas y aeroportuarias.
- ➔ **Garantizar el cumplimiento de las normativas locales y del sector:** Asegurar que la empresa prestadora del servicio de Renta de Equipo de Montacargas cumpla con todas las regulaciones locales, ambientales y de transporte que rigen el proceso del sector.

## V. Alcances

El servicio de suministro de Renta de Montacargas deberá cubrir las necesidades operativas que emanan de manera diaria de las operaciones logísticas de las Terminal de Carga SAP, garantizando la disponibilidad de las unidades siempre en estado funcional, lo cual permita agilizar y optimizar los tiempos para el traslado de las mercancías que requieren ser procesadas al interior y exterior de los almacenes que componen la Terminal de Carga.

Dentro del alcance para la contratación de los servicios de RENTA DE MONTACARGAS, se deberá considerar los elementos que se incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- ➔ **Suministro de Montacargas:** se requiere la Renta continua de siete (07) unidades de montacargas de diferentes capacidades y según las necesidades operativas de la Terminal de Carga SAP.
  - **Tipo y Cantidad de Montacargas:** EL CONTRATISTA deberá suministrar a la Terminal de Carga con siete (07) unidades de montacargas, de diferentes capacidades de carga, de acuerdo con las especificaciones que se detallaran en el presente escrito.
  - **Modelo y Año de Fabricación:** Los montacargas deberán ser de modelos recientes (no excediendo las un mil (1000) horas de uso) para asegurar su eficiencia, tecnología y bajo riesgo de fallos.
- ➔ **Mantenimiento y Reparación:** EL CONTRATISTA deberá proporcionar todo mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos durante el periodo de alquiler.
- ➔ **Condiciones de la renta:** Las unidades contratadas permanecerán de manera ininterrumpida en las instalaciones de la Terminal de Carga SAP, durante el tiempo

que dure el contrato, según se describe a continuación: de lunes a domingo en un horario de 12:00 am a 11:59 pm.

- ➔ **Uso Exclusivo en las Instalaciones:** Los montacargas serán utilizados exclusivamente en las instalaciones de la Terminal de Carga y/o en cualquier zona considerada parte de las instalaciones del aeropuerto Ramon Villeda Morales. No se permitirá el uso fuera de estas áreas sin el consentimiento previo y por escrito de ambas partes.
- ➔ **Entrega y Retiro:** EL CONTRATISTA proporcionará el transporte de los montacargas a las instalaciones de la empresa y su retiro al finalizar el contrato, esto sin generación de costos para EL CONTRATANTE.
- ➔ **Operación y Capacitación:** los montacargas serán operados por el personal designado y bajo el cargo de EL CONTRATANTE. La capacitación orientada al uso y cuidado diario de los equipos, de acuerdo con sus modelos, marca, año de fabricación y capacidades será proporcionada por EL CONTRATISTA con el fin de aprovechar mejor los equipos.
- ➔ **Soporte Técnico:** Soporte técnico y asistencia en caso de fallos o emergencias.
- ➔ **Cambios de partes:** Todo cambio de partes, piezas, accesorios que se requieran para los equipos arrendados deberán ser suministrados por EL CONTRATISTA.
- ➔ **Seguro:** EL CONTRATISTA deberá incluir un seguro para los montacargas que cubra daños a la propiedad y a terceros durante el periodo de alquiler.

## VI. Detalles

### ➔ Detalle de los equipos:

Las siete (07) unidades de montacargas deberán cumplir mas no limitarse a las características y especificaciones que se detallan a continuación:

| cantidad | Descripción                                                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6        | Unidades de montacargas con capacidad de carga de 5,000 libras con cuchillas de longitud de 42 pulgadas cada uno. |
| 1        | Unidad de montacargas con capacidad de carga de 11,000 libras con cuchillas de longitud de 60 pulgadas.           |

- ➔ **Equipos:** Los montacargas deben ser de última generación, estar en perfecto estado de funcionamiento y cumplir con las normativas locales de seguridad.
- ➔ **Características:** Cada una de las unidades debe ser duales, lo cual significa que cada unidad debe tener la capacidad de ser operadas ya sea con GLP (gas licuado de petróleo) y Gasolina.
- ➔ **Cilindros de gas:** Cada unidad de montacargas deberá contar con un cilindro de gas respectivamente, de igual manera EL CONTRATISTA deberá entregar siete (07) cilindros de gas adicionales, con el fin de contar con almacenamiento extra y evitar tiempos de espera en el recargo del GLP.
- ➔ **Iluminación:** Estos equipos deben estar equipados con luz estroboscópica.
- ➔ **Extintores:** Cada unidad de montacargas deberá contar con una unidad de extintor cada uno.
- ➔ **Llantas:** Cada unidad de montacargas deberá contar con llantas de hule sólido.
- ➔ **Espejos:** Cada unidad deberá contar con espejos retrovisores que permitan el mayor alcance de visibilidad posible.
- ➔ **Cuchillas:** Se debe contar con al menos un juego de extensiones de cuchillas o horquillas en estación para tema de cambio inmediato. El tamaño será de 60 pulgadas, esto para generar el manejo adecuado a las cargas extra dimensionales.
- ➔ **Mástil:** Altura de mástil o torre elevado mayor o igual a los 6 metros.
- ➔ **Sistemas de Seguridad en los Montacargas:** Todos los montacargas deberán contar con sistemas de seguridad como frenos de emergencia, alarmas acústicas de reversa, luces de advertencia, barras de seguridad, y otros dispositivos que garanticen la protección de los operadores y el entorno laboral.
- ➔ **Estado:** Las unidades deben ser nuevas o previamente usadas, no excediendo las un mil (1,000) horas de uso.

→ **Detalle de los Servicios:**

- **Mantenimiento:** EL CONTRATISTA debe ofrecer un plan de mantenimiento preventivo, que incluya revisiones periódicas de los equipos y su reparación en caso de fallos mecánicos. El tiempo de inactividad de los equipos deberá ser mínimo.
- **Tiempo de Respuesta:** EL CONTRATISTA debe comprometerse a un tiempo de respuesta para el mantenimiento y la reparación no mayor a seis (06) horas desde la notificación de la incidencia.
- **Mantenimiento Preventivo:** EL CONTRATISTA debe realizar el mantenimiento preventivo periódico de todos los montacargas, de acuerdo con los tiempos establecidos por el fabricante para lo cual se debe incluir en la propuesta técnica el cronograma de mantenimientos preventivos de estos equipos. Este mantenimiento incluirá revisión de sistemas hidráulicos, eléctricos, de frenos, motores, neumáticos, y demás componentes esenciales. Cada mantenimiento preventivo deberá acompañarse de una hoja de servicios donde se detalle el cumplimiento de los aspectos antes mencionados, este formato deberá acompañar a la oferta técnica.
- **Mantenimiento Correctivo:** En caso de que se produzca alguna avería, EL CONTRATISTA debe realizar el mantenimiento correctivo de los montacargas dentro de un plazo máximo de 10 horas desde la notificación de la incidencia, garantizando que los equipos estén operativos lo antes posible. Cada mantenimiento correctivo deberá acompañarse de una hoja de servicios donde se detalle el cumplimiento de los trabajos ejecutados a la unidad reportada, este formato deberá acompañar a la oferta técnica.
- **Cambio de Piezas:** EL CONTRATISTA será responsable del suministro e instalación de piezas de repuesto originales en caso de fallos o desgaste de componentes. El costo de piezas de repuesto deberá estar cubierto dentro del contrato de renta, por lo cual no generaran costos adicionales para EL CONTRATANTE.
- **Inspección y Reportes de Estado:** EL CONTRATISTA deberá realizar inspecciones periódicas de los montacargas y entregar un informe detallado sobre el estado de los equipos, destacando las reparaciones realizadas y las condiciones operativas de cada equipo, el formato de este reporte deberá acompañarse junto a la oferta técnica.
- **Atención Inmediata a Fallos que comprometan la operación:** EL CONTRATISTA debe garantizar un servicio de soporte técnico 24/7, disponible para resolver cualquier emergencia o fallo en los montacargas. Si se determina que el mismo

compromete la operación el tiempo de respuesta para la asistencia técnica de emergencia deberá ser no mayor a cuatro (04) horas.

- ➔ **Reemplazo de Equipos:** En caso de que un montacargas quede fuera de servicio por mantenimiento o reparación prolongada, EL CONTRATISTA deberá suministrar un equipo de reemplazo de características similares o superiores en un plazo máximo de 24 horas para evitar interrupciones en las operaciones.
- ➔ **Servicios Adicionales:** EL CONTRATISTA debe ofrecer la posibilidad de recibir asistencia adicional, como ajustes de calibración, mejoras tecnológicas o actualizaciones en los equipos, según las necesidades que surjan durante el contrato.

## VII. Otros aspectos aplicables para la prestación de los servicios requeridos

EL CONTRATISTA Oferente deberá considerar que, para presentar una oferta técnica y económica, debe contar con la capacidad de ofrecer servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, así la agilidad para generar respuesta inmediata en casos de emergencia.

- ➔ **Cambio de unidad:** EL CONTRATISTA que resulte adjudicado debe tener la capacidad de realizar el cambio de alguna unidad, en caso de que alguno de los equipos presenta fallas mecánicas prolongadas o constantes.
- ➔ **Mantenimientos:** EL CONTRATISTA que resulte adjudicado debe cumplir con los mantenimientos preventivos de sus equipos.
- ➔ **Entrega:** EL CONTRATISTA deberá entregar los montacargas en las instalaciones de EL CONTRATANTE en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles desde la firma del contrato. La entrega deberá incluir la capacitación del personal si es necesario. El costo por el traslado de las unidades hacia la Terminal de Carga SAP, deberá estar contemplado dentro del contrato, por lo cual no generará costos adicionales para EL CONTRATANTE.
- ➔ **Retiro:** Al finalizar el servicio o el contrato, EL CONTRATISTA debe retirar los equipos dentro de un plazo de un día hábil (24 horas) posteriores a la notificación de la empresa, este retiro y traslado tampoco deberá generar costos adicionales para EL CONTRATANTE.
- ➔ **Capacitación de Personal:** EL CONTRATISTA deberá ofrecer capacitación inicial a los operadores de los montacargas en el uso correcto, seguro y eficiente de los equipos. Además, deberá ofrecer cursos de actualización anuales para los operadores dispuestos por EL CONTRATANTE.

- ➔ **Condiciones de Entrega y Retiro:** Los equipos serán entregados con todos los manuales de usuario, certificados de seguridad y garantías necesarias. Durante el retiro, EL CONTRATISTA debe verificar el estado de los equipos para asegurar que no existan daños por mal uso o maltrato.
- ➔ **Unidad adicional:** EL CONTRATISTA adjudicado estará en la obligación de ofrecer sin costo adicional una unidad de montacargas de respaldo y en sitio, cuando se generen situaciones constantes de fallas en los o en algún montacargas, esto, para minimizar los tiempos de atraso en el uso de los equipos y por consecuencia evitar el impacto directo a las operaciones logísticas, así mismo EL CONTRATANTE se limitara a hacer uso de este equipo únicamente como reemplazo de la unidad que se considere fuera de servicio o que se considere con fallas recurrentes. Se entenderá que esta unidad estará asignada únicamente bajo estas circunstancias por lo cual su estadía no será permanente.

#### ➔ Monitoreo y Control

- ➔ **Supervisión de las Condiciones de los Equipos:** La empresa contratante podrá realizar inspecciones periódicas en las instalaciones donde se utilicen los montacargas para verificar que los equipos se encuentren en buen estado y que se estén utilizando de acuerdo con las condiciones de seguridad y operatividad acordadas.
- ➔ **Condiciones Operativas:** Monitoreo de parámetros clave como el nivel de batería (para montacargas eléctricos), horas de uso, temperatura del motor, alertas de mal funcionamiento, etc.
- ➔ **Alertas Automáticas:** El sistema debe generar alertas automáticas en caso de que un equipo esté operando fuera de los parámetros establecidos (por ejemplo, sobrecarga, uso excesivo de combustible, o cualquier fallo mecánico detectado).
- ➔ **Informes Mensuales de Actividad:** EL CONTRATISTA deberá entregar informes detallados sobre el desempeño de los montacargas, que incluirán:
  - Horas de operación por equipo: Registro de las horas de uso, tiempo en funcionamiento y descanso.
  - Mantenimiento o chequeo Realizado: Detalles de las inspecciones, mantenimiento preventivo y reparaciones realizadas en los equipos durante el mes.
  - Problemas Detectados: Información sobre cualquier fallo, avería o inconveniente detectado durante el mes, y las acciones correctivas tomadas.

- Estado General del Equipo: Evaluación de las condiciones operativas y estado general de cada montacargas.
- ➔ **Cumplimiento de los Plazos de Mantenimiento:** Se llevará a cabo una evaluación del cumplimiento de los plazos establecidos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. Si EL CONTRATISTA no cumple con los plazos establecidos, se podrán aplicar penalidades según sea lo acordado en el contrato.
- ➔ **Calificación del Servicio:** Se realizará una evaluación mensual del servicio proporcionado por EL CONTRATISTA, en base a indicadores clave de desempeño como:
  - Tiempo de respuesta para mantenimiento y reparaciones
  - Eficiencia del soporte técnico
  - Condiciones de los equipos entregados
  - Cumplimiento de los informes y reportes
- ➔ **Revisión de las Alertas y Reportes del Sistema:** Los reportes generados por el sistema de monitoreo serán revisados de manera mensual para identificar cualquier tendencia o problema recurrente, asegurando que el servicio esté alineado con las expectativas operativas.
- ➔ **Registro de Equipos Rentados:** Se mantendrá un inventario detallado de todos los montacargas rentados, especificando el modelo, la capacidad de carga, el estado de los equipos y los plazos de mantenimiento. Este inventario será revisado periódicamente para asegurar la correcta distribución y utilización de los equipos.
- ➔ **Verificación de Cumplimiento de Normativas Locales e Internacionales:** EL CONTRATISTA debe asegurar que los montacargas operen cumpliendo con las normativas de seguridad, medioambientales y laborales locales e internacionales. Esto incluye:

## VIII. Requisitos del Personal

- ➔ **El personal operativo:** EL CONTRATANTE será el responsable de designar bajo cargo a su planilla al personal que operará los montacargas.
- ➔ **El personal de soporte técnico:** EL CONTRATISTA se compromete a contar con personal especializado y con formación a nivel técnico o superior en áreas como mecánica automotriz, mecánica industrial, o mantenimiento de equipos pesados. Es recomendable que tenga una formación específica en la reparación y mantenimiento de montacargas o maquinaria similar.



- ➔ **Certificación en Mantenimiento de Montacargas:** El personal encargado de brindar el soporte técnico debe contar con certificaciones específicas que validen su conocimiento en el mantenimiento de montacargas, ya sea proporcionado por el fabricante del equipo o por una institución reconocida en el área.
- ➔ **Capacidad para Diagnosticar y Reparar:** El personal encargado de brindar el soporte técnico debe contar con habilidades para realizar diagnósticos rápidos y eficaces de los equipos, utilizando herramientas de diagnóstico modernas, así como para realizar reparaciones de forma eficiente.
- ➔ **Conocimiento de Normas de Seguridad:** El personal encargado de brindar el soporte técnico debe estar familiarizado con las normativas de seguridad industrial, tanto en el mantenimiento de los equipos como en la intervención directa de los montacargas, para garantizar que todas las operaciones se realicen de acuerdo con las mejores prácticas de seguridad.
- ➔ **Responsabilidad y Puntualidad:** El personal encargado de brindar el soporte técnico debe ser responsable, puntual y capaz de cumplir con los plazos de mantenimiento establecidos en el contrato.
- ➔ **Capacidad para Trabajar Bajo Presión:** El personal encargado de brindar el soporte técnico debe ser capaz de trabajar en situaciones de alta demanda o con tiempos limitados, especialmente si se trata de reparaciones urgentes para evitar paradas prolongadas de la operación.
- ➔ **Compromiso con el Tiempo de Respuesta:** El personal encargado de brindar el soporte técnico debe tener las competencias de responder a las solicitudes de mantenimiento dentro del tiempo estipulado en el contrato, garantizando que los equipos estén operativos rápidamente para evitar paradas prolongadas.

**Cada uno de los aspectos enunciados en los incisos V, VI, VII Y VIII debería ser considerado y plasmado dentro de la oferta técnica presentada por EL OFERENTE.**

## IX. Condiciones de la Renta

**Modalidad de Renta:** El contrato será de renta fija, lo que garantiza la disponibilidad continua de las unidades durante el período estipulado. Las unidades serán asignadas de manera permanente a la Terminal de Carga SAP, sin necesidad de cambios o reemplazos constantes, a menos que sea estrictamente necesario por fallas mecánicas o situaciones imprevistas.

**Mantenimiento y Reparaciones:** EL CONTRATISTA se hará cargo del mantenimiento preventivo y correctivo de los montacargas durante el periodo de renta, de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. EL CONTRATISTA debe garantizar la disponibilidad de repuestos y la intervención técnica rápida en caso de fallos.

**Sustitución de Equipos:** En caso de que un montacargas quede fuera de servicio debido a una avería que no pueda ser reparada en un tiempo razonable, EL CONTRATISTA se

compromete a proporcionar un equipo de reemplazo de características similares o superiores para evitar la interrupción de las operaciones de EL CONTRATANTE.

## X. Mantenimiento y Reparación

### → Mantenimiento Preventivo

EL CONTRATISTA debe presentar un plan de mantenimiento preventivo que contemple inspecciones periódicas para asegurar el buen estado de las unidades y minimizar los riesgos de fallas mecánicas durante la operación.

**Frecuencia del Mantenimiento Preventivo:** EL CONTRATISTA se compromete a realizar mantenimiento preventivo a los montacargas según el plan recomendado por el fabricante o con una frecuencia mínima según las horas de operación. Este mantenimiento incluirá inspección de los sistemas eléctricos, hidráulicos, de combustible, frenos, llantas, y otros componentes esenciales del equipo.

**Informe de Mantenimiento Preventivo:** Después de cada mantenimiento preventivo, EL CONTRATISTA proporcionará un informe detallado que describa las actividades realizadas, los componentes inspeccionados, y cualquier recomendación adicional.

### → Mantenimiento Correctivo

**Tiempo de Respuesta para Reparaciones:** EL CONTRATISTA se compromete a atender las solicitudes por reparaciones dentro de un plazo máximo de seis (06) horas después de haber sido notificado por EL CONTRATANTE. En caso de que la reparación requiera un tiempo mayor y se prolongue la habilitación, EL CONTRATISTA deberá proporcionar un montacargas de reemplazo para evitar la interrupción de las operaciones. El traslado de unidades de reemplazo no generará costos adicionales para EL CONTRATANTE.

### → Coordinación con el Personal de Operaciones de la Terminal de Carga del Aeropuerto (EHISA/SAN)

El alcance del servicio incluye la coordinación estrecha con el personal del área Operativa en especial con el Jefe de Operaciones, la Gerencia y/o personal administrativo de la Terminal de Carga, esto con el fin de generar el apoyo y los accesos necesarios al momento de visitas para mantenimientos, entregas de facturas, etc.

## XI. Responsabilidad y Seguro

### → Responsabilidad del contratista

**Condiciones de los Equipos:** EL CONTRATISTA garantiza que los montacargas entregados están en buenas condiciones de funcionamiento, libres de defectos de fabricación y adecuados para su uso en las actividades logísticas para las cuales se alquilan. EL CONTRATISTA será responsable de cualquier defecto en los montacargas debido a fabricación o a fallos en las piezas que afecten su operatividad.

**Mantenimiento y Reparación:** EL CONTRATISTA será responsable de realizar todo el mantenimiento preventivo y correctivo de los montacargas, conforme a las especificaciones del fabricante y a las condiciones acordadas en el contrato. EL CONTRATISTA se compromete a mantener los equipos operativos y seguros durante la duración del contrato.

**Responsabilidad por Daños en Equipos:** EL CONTRATISTA será responsable de los daños que se deriven de un mantenimiento deficiente o de un defecto técnico en los montacargas, siempre y cuando dichos daños no sean causados por el uso indebido por parte de EL CONTRATANTE.

### → Pólizas y Seguros

**Cobertura General:** EL CONTRATISTA se compromete a contratar y mantener una póliza de seguro integral que cubra a los montacargas contra daños, robos, incendios, inundaciones y otras eventualidades relacionadas con el equipo durante el periodo de alquiler. El seguro debe cubrir tanto daños materiales como daños a terceros.

**Cobertura de Responsabilidad Civil:** EL CONTRATISTA incluirá en la póliza de seguro la cobertura de responsabilidad civil en caso de que se produzcan daños a terceros debido al uso del montacargas. Esto incluye daños a personas, propiedades o equipos ajenos que resulten de un accidente o mal uso del equipo durante el periodo de alquiler.

EL CONTRATISTA será responsable de toda reclamación civil por daños y perjuicios vinculados al servicio objeto del presente documento y proveniente de su propio personal (personal de asistencia técnica) o de terceras personas.

Los montacargas serán proporcionados por EL CONTRATISTA. EL CONTRATANTE será responsable de su operación segura. Por lo cual, EL CONTRATISTA asumirá el costo del mantenimiento preventivo y correctivo, salvo en casos de daños por negligencia, en cuyo caso se activará la cláusula de responsabilidad.

Asimismo, EL CONTRATISTA exonera a EL CONTRATANTE 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 (personal de asistencia técnica).

## XII. Tiempo de Respuesta

**Mantenimiento Preventivo Programado:** El mantenimiento preventivo de los montacargas deberá ejecutarse según el cronograma acordado y deberá coordinarse con un mínimo de 48 horas previo a la visita.

**Mantenimiento Correctivo:** En caso de que se requiera un mantenimiento correctivo debido a fallos no programados, EL CONTRATISTA deberá iniciar la intervención dentro de las seis (06) horas posteriores a la notificación de EL CONTRATANTE, caso contrario serán aplicables las multas descritas en **ANEXO 1**.

**Reparaciones de emergencia:** estas deberán ser gestionadas en un tiempo que no exceda las cuatro (04) horas desde la notificación, en todo caso EL CONTRATANTE a través de sus representantes deberán realizar una comunicación a través de los canales de comunicación definidos por medios electrónicos (correo electrónico o grupo de whatsapp) donde se haga de conocimiento de EL CONTRATISTA que se trata de una reparación que compromete el funcionamiento de la unidad de montacargas.

**Unidades fuera de funcionamiento:** El CONTRATISTA deberá atender las solicitudes de servicio conforme a los criterios establecidos en los incisos anteriores y según el tipo de asistencia solicitada. En el caso de que una unidad no pueda ser reparada o, tras recibir asistencia técnica, no logre reincorporarse a la operación, el CONTRATISTA se compromete a proporcionar una unidad de montacargas con características similares o superiores a la que se encuentra fuera de servicio. Este reemplazo deberá realizarse en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas a partir de la notificación correspondiente. Este plazo no será aplicable en situaciones donde la unidad, una vez rehabilitada, vuelva a presentar la misma falla.

**Unidades con reincidencia en fallas:** En aquellos casos en que una unidad reincida en fallas, sin exceder el plazo máximo de veinticuatro (24) horas para la sustitución de la unidad, se deberá documentar cada asistencia técnica realizada dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la notificación inicial. Si dentro de este período se registran cinco (5) asistencias técnicas relacionadas con la misma falla, el CONTRATISTA deberá proceder con el cambio de la unidad por una de características similares o superiores, sin ningún costo adicional para EL CONTRATANTE.

### XIII. Cumplimiento de Normativas

**Normas de Seguridad Laboral:** EL CONTRATISTA se compromete a entregar los montacargas en condiciones de seguridad adecuadas, cumpliendo con todas las normas nacionales e internacionales en materia de seguridad laboral, incluyendo, pero no limitándose a las normativas locales de seguridad y salud ocupacional.

**Regulaciones Ambientales Locales:** EL CONTRATISTA garantiza que los montacargas entregados cumplen con las normativas medioambientales vigentes en el país, como regulaciones sobre emisiones de gases, ruido, y gestión de residuos generados por el mantenimiento de los equipos. Los equipos deben cumplir con los límites de emisiones establecidos en la legislación medioambiental correspondiente.

**Mantenimiento de los Equipos:** EL CONTRATISTA se compromete a realizar el mantenimiento de los equipos de acuerdo con las prácticas ambientales responsables, como la disposición correcta de aceites, fluidos y partes de los equipos que ya no sean utilizables, en cumplimiento con las normativas de protección del medio ambiente.

**Inspección y auditorías de cumplimiento:** EL CONTRATANTE a través de sus representantes podrá realizar inspecciones periódicas de los montacargas alquilados para garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad y operativas. Las inspecciones se realizarán con la debida antelación y serán acordadas entre ambas partes para no interrumpir las operaciones.

*Todos los aspectos mencionados anteriormente forman parte integral del alcance del servicio a ser prestado. En consecuencia, cualquier falta u omisión de estos será considerada como un incumplimiento de las condiciones del contrato.*

### XIV. Consideraciones Al Inicio De La Contratación Del Servicio

- ➔ EL CONTRATISTA deberá tomar en cuenta que, al inicio de la prestación del servicio de Renta de unidades de montacargas, todos los costos operativos de traslado de las unidades hasta la terminal de carga del Aeropuerto Ramon Villeda Morales correrán a cuenta de EL CONTRATISTA
- ➔ Si EL CONTRATISTA adjudicado tuviera que incurrir en compra de unidades para ponerlas en disposición de EL CONTRATANTE todos los costos correrán únicamente a cuenta de EL CONTRATISTA.
- ➔ en caso de que se requiriera mantenimientos preventivos a unidades ya usadas para ponerlas en disposición de EL CONTRATANTE todos esos costos correrán a cuenta de EL CONTRATISTA.

- ➔ EL CONTRATISTA adjudicado deberá poner a disposición de EL CONTRATANTE un juego de extensiones de cuchillas o horquillas extras en tamaño de 60 pulgadas para cambio en caso de procesar carga extra dimensional que no pueda ser procesada con las cuchillas de 42 pulgadas.
- ➔ EL CONTRATISTA oferente para la presentación de la oferta técnica y económica debe tomar en cuenta que cada unidad de montacarga permanecerá de manera continua en las instalaciones de la Terminal de Carga del Aeropuerto Ramon Villeda Morales, esto, durante el tiempo de contratación del servicio.

## XV. Duración del Contrato

El contrato será con una duración de cuatro (4) meses, con posibilidad de renovación según el desempeño de EL CONTRATISTA y las necesidades operativas y administrativas de EL CONTRATANTE. Con un inicio estimado a partir de 1 de septiembre y concluyendo el 31 de diciembre del año 2025.

### ➔ Cláusulas Adicionales

Cualquier otro detalle relacionado con el servicio, que no esté expresamente mencionado en estos Términos de Referencia, deberá ser acordado entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE durante el proceso de licitación y contratación.

### ➔ Indicadores

Son algunos de los aspectos que se tomarán en cuenta para categorizar la calidad del servicio, entre ellos: cumplimiento contractual, agilidad en respuesta a requerimientos, disponibilidad de unidades siempre en estación, tiempo de respuesta a mantenimientos correctivos, cumplimiento en los mantenimientos preventivos, disposición a requerimientos derivados de emergencias, unidades siempre en buen estado en la estación, accesibilidad y fluidez en la comunicación, cambio de unidades que resulten con fallas mayores no reparables dentro de los periodos de tiempo definidos según el inciso XII, traslado de informes (revisiones técnicas, mantenimientos preventivos y correctivos), conducta y prácticas de higiene y seguridad por parte del personal de soporte técnico.

## XVI. Consideraciones Adicionales

### ➔ Capacidades Técnicas para el Servicio de Mantenimiento

EL CONTRATISTA debe tener las competencias de ofrecer servicios completos en torno a la reparación y puesta en funcionamiento de los equipos, así mismo deberá contar con la

capacidad y cobertura horaria que permita visitas incluso los sábados, domingos, días festivos, en horarios mixtos; con el fin de la gestión adecuada de emergencias.

- ➔ **Personal técnico, formación y Experiencia:** EL CONTRATISTA debe contar directa o indirectamente con personal técnico altamente calificado, con formación en el mantenimiento de montacargas.
- ➔ **Talleres de Mantenimiento Equipados:** EL CONTRATISTA debe disponer de talleres o instalaciones adecuadas, equipadas con herramientas especializadas y equipos de diagnóstico para realizar las reparaciones y mantenimientos de los montacargas. Los talleres deben contar con equipos de medición, dispositivos de diagnóstico electrónico y repuestos originales o de calidad equivalente para el tipo de montacargas que se alquile.
- ➔ **Suministro de Repuestos Originales** EL CONTRATISTA debe garantizar la disponibilidad de repuestos originales o de calidad equivalente para los montacargas rentados, incluyendo piezas críticas como baterías, neumáticos, frenos, motores, etc. La disponibilidad de repuestos debe ser inmediata o en un plazo razonable.
- ➔ **Mantenimiento Preventivo:** EL CONTRATISTA debe tener la capacidad para realizar programas de mantenimiento preventivo de acuerdo con las especificaciones del fabricante y las normativas de seguridad.
- ➔ **Mantenimiento Correctivo:** EL CONTRATISTA debe ser capaz de identificar, diagnosticar y corregir fallos mecánicos, eléctricos, hidráulicos o electrónicos en los equipos de forma eficiente, minimizando el tiempo de inactividad del montacargas.
- ➔ **Respuesta Rápida a Incidentes:** EL CONTRATISTA debe ser capaz de garantizar un tiempo de respuesta rápido a cualquier incidente o falla de los montacargas. Este tiempo de respuesta dependerá de la gravedad del incidente.
- ➔ **Informes Detallados:** Después de cada intervención de mantenimiento, EL CONTRATISTA debe entregar un informe detallado a EL CONTRATANTE, que incluya la descripción del trabajo realizado, las piezas reemplazadas, el tiempo invertido, y las recomendaciones para el cuidado y mantenimiento futuro de los equipos.
- ➔ **Seguimiento Post-Servicio:** EL CONTRATISTA debe realizar un seguimiento post-servicio para verificar el rendimiento de los montacargas después de cada mantenimiento, garantizando que el equipo esté funcionando adecuadamente y sin fallas recurrentes.

#### ➔ Cumplimiento con Normativas Nacionales

EL CONTRATISTA debe cumplir con todas las normativas locales de seguridad industrial, salud ocupacional y medioambientales al momento de brindar el servicio, así como al momento de realizar cualquier tipo de mantenimiento, ya sea preventivo o correctivo. Esto incluye el uso adecuado de Equipos de Protección Personal (EPP) y procedimientos seguros durante las intervenciones.



### → Apoyo y Soporte Técnico a la Administración

- EL CONTRATISTA se compromete a brindar asesoría técnica continua a la administración de EL CONTRATANTE sobre el uso, operación y mantenimiento de los montacargas, asegurando que se optimicen los recursos y se mantenga el rendimiento adecuado de los equipos durante el período de alquiler.
- EL CONTRATISTA deberá ofrecer soporte técnico remoto en caso de que se presenten dudas o problemas operativos con los montacargas.
- En situaciones críticas que no puedan resolverse de forma remota, EL CONTRATISTA se compromete a enviar un técnico especializado al sitio del contratante dentro de los plazos expresados en el inciso XII.
- EL CONTRATISTA ofrecerá un sistema de monitoreo del estado operativo de los montacargas, identificando posibles fallas o necesidades de mantenimiento antes de que se conviertan en un problema mayor
- EL CONTRATISTA debe tener un programa de mantenimiento preventivo para sus equipos, garantizando su funcionamiento sin riesgos.

### → Responsabilidad por Daños

EL CONTRATISTA garantiza que los montacargas entregados están en condiciones operativas óptimas y cumplen con todas las normativas de seguridad aplicables al momento de la entrega. EL CONTRATISTA es responsable de cualquier daño que provenga de defectos de fabricación, fallas técnicas o cualquier desperfecto no identificado al momento de la entrega del equipo.

Si se produce una interrupción del servicio de renta de montacargas debido a fallas técnicas o mecánicas de una o más unidades, atribuibles a EL CONTRATISTA (por ejemplo, falta de mantenimiento adecuado, falta de soporte técnico en caso de emergencias o correctivos, etc.), esta será responsable por los daños económicos que pueda generar dicha interrupción.

### → Acreditación de Calidad y Genuinidad de Servicios y Repuestos

- EL CONTRATISTA debe asegurar que los servicios de mantenimiento y reparación, así como los repuestos utilizados en los montacargas, cumplan con las normativas internacionales y locales aplicables, tales como las normativas para gestión de calidad y certificación para gestión ambiental, en caso de aplicar.
- Los repuestos utilizados en el mantenimiento y reparación de los montacargas deben ser originales, de fábrica o de fabricantes autorizados, garantizando la calidad



y el rendimiento del equipo. EL CONTRATISTA debe garantizar que todos los repuestos son genuinos, sin excepciones.

- EL CONTRATANTE podrá realizar auditorías periódicas de los servicios prestados y los repuestos utilizados, para verificar que se cumple con los estándares de calidad acordados.
- EL CONTRATISTA se compromete a la mejora continua de los servicios ofrecidos, implementando mecanismos para la retroalimentación del contratante y ajustes en los procedimientos de mantenimiento según sea necesario.

#### ➔ Instrucciones para el Cuidado Diario de los Equipos

EL CONTRATISTA deberá indicar al personal designado por EL CONTRATANTE y encargado de la operación de los equipos cuales deben ser los cuidados y revisiones diarias a las que deben someter los equipos, con el fin de llevar una bitácora donde se tomen en cuenta aspectos como: inspección visual externa, nivel de aceites y líquidos, revisión de neumáticos, estado de cadenas o correas, arranque y funcionamiento, verificación de luces y señales de seguridad, comprobación de la elevación y descenso, rango de movimiento; durante el uso: operación segura, supervisión de la temperatura del motor, manejo de caja.

## XVII. Programación: Plazos y Cronograma de los trabajos

EL CONTRATISTA se compromete a entregar un cronograma de actividades para la ejecución del servicio de renta de montacargas, este contemplará la planificación, operación y seguimiento técnico de las unidades durante un período total de cuatro (4) meses, abarcando los meses de septiembre a diciembre de 2025. Este cronograma deberá ser diseñado considerando la cantidad de unidades requeridas, así como la necesidad de revisiones periódicas y mantenimientos preventivos, con el fin de garantizar un funcionamiento seguro, eficiente y continuo de los equipos arrendados. de la misma manera se deberá presentar un plan de acción para el manejo de mantenimientos correctivos, donde se establezcan los tiempos de respuesta a este tipo de requerimientos.

El servicio objeto del presente documento deberá iniciar dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y tendrá una duración de cuatro (4) meses calendario.

#### ➔ Consideraciones esenciales para el desarrollo del cronograma:

- Entrega e instalación de las unidades al inicio del servicio
- Revisión técnica inicial:
- Traslado de informes
- Operación mensual del servicio
- Mantenimientos preventivos programados
- Revisiones técnicas

- Atención a incidentes o fallas (plan de acción para manejo de mantenimientos correctivos)
- Retiro de las unidades
- Otras

**Lo anterior deberá ser parte de los entregables que se incluyan en la propuesta técnica.**

#### → Horario para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento

El horario para mantenimientos preventivos se llevará a cabo durante la jornada diurna, de lunes a domingo en caso de que así se requiera. Para garantizar una coordinación efectiva se establecerá canales de comunicación eficaz.

El horario para mantenimientos correctivos o trabajos de supongan una emergencia se llevarán a cabo durante la jornada diurna y/o nocturna, de lunes a domingo en jornadas ordinarias o extraordinarias o durante feriados locales, nacionales o días festivos en caso de que así se requiera. Para garantizar una coordinación efectiva se establecerá canales de comunicación eficaz.

## XVIII. Requerimientos Técnicos del Contratista

### → Experiencia General

- EL CONTRATISTA Oferente debe ser experto en el rubro de la venta o renta de equipo de levante, así como contar con talleres específicos o personal calificado, para los mantenimientos que sean pertinentes a las unidades de montacargas.
- EL CONTRATISTA oferente debe contar con un mínimo de cinco (5) años en el rubro de la venta o renta de equipo de levante.
- EL CONTRATISTA debe estar legalmente constituido
- EL CONTRATISTA debe presentar en su oferta técnica y económica, las referencias comerciales, que hagan constar la relación comercial que sostenga con otras entidades mercantiles.

### → Experiencia Especifica

- Experiencia en venta, renta, operación, mantenimiento y manejo de equipos de levante, Montacargas.
- Experiencia en manejo de programas o planes de mantenimiento preventivo.
- La empresa debe contar con unidades de respaldo para reemplazar cualquier unidad en caso de que se observe defectos, falencias o cualidades que puedan afectar el normal desempeño del montacarga.

- ➔ EL CONTRATISTA adjudicado debe contar con experiencia en manejo de mantenimientos correctivos, esto deberá respaldarlo con una cronología de acciones a tomar cuando estos se presenten.
- ➔ EL CONTRATISTA adjudicado debe contar con personal calificado y con experiencia en mantenimiento de los equipos solicitados, lo cual también tendrá que quedar evidenciado al momento de presentación de las ofertas, o en caso de ser un servicio subcontratado deberá presentar el contrato suscrito con la empresa prestadora del servicio.

### ➔ Certificaciones

EL CONTRATISTA debe contar con las certificaciones o permisos pertinentes que demuestren su cumplimiento con las normativas nacionales e internacionales aplicables en la industria para la explotación de maquinaria pesada y equipos logísticos. Estas certificaciones deben estar actualizadas durante la vigencia del contrato.

**Estas certificaciones o permisos deberán acompañar la oferta técnica.**

### ➔ Herramientas y Equipos

EL CONTRATISTA debe garantizar que los montacargas alquilados cuenten con las especificaciones técnicas necesarias para operar en el entorno logístico y aeroportuario, contando con un conjunto completo de herramientas para las labores diarias de mantenimiento, así como equipos especializados para la reparación de sistemas complejos. Además, deben asegurarse de que los equipos estén en buenas condiciones y sean apropiados para cada tipo de trabajo que se requiera.

### ➔ Disponibilidad

EL CONTRATISTA deberá estar disponible para realizar intervenciones de emergencia dentro de un tiempo razonable, especialmente en caso de fallas o paro en el funcionamiento de alguna unidad de montacargas.

## XIX. Aclaraciones y Valoraciones Adicionales

## XX. 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.

El servicio de renta de montacargas incluye la provisión en calidad de renta de los equipos, su mantenimiento preventivo y correctivo, así como la capacitación del personal en el uso adecuado del equipo. De igual manera, el transporte de los equipos cuando sean trasladados hacia la Terminal de Carga las veces que se requiera ya sea durante el inicio de la contratación o por algún cambio de unidad que se genere durante la duración del contrato.

EL CONTRATANTE (EHISA/SAN) proporcionará el recurso humano que se encargará de realizar la operación de los montacargas.

EL CONTRATISTA deberá considerar todos los costos inherentes para la correcta ejecución de los servicios, 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 costo necesario.

EL CONTRATISTA deberá presentar ofertas detalladas, incluyendo especificaciones técnicas y mecánicas de los equipos, precios unitarios y totales, así como plazos de entrega propuestos; incluyendo las condiciones de garantía del servicio, es requerido que EL CONTRATISTA ofrezca servicios de mantenimiento y reparación de equipos para lo cual en las ofertas deberá incluir estos aspectos, así como anexos que evidencien lo antes expresado.

#### → Multas e Incumplimientos

En caso de incumplimiento de una o más de las obligaciones del contrato por parte de EL CONTRATISTA adjudicado o respecto a las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, se aplicarán las medidas correctivas y sanciones correspondientes conforme al **ANEXO 1** que acompaña y hace parte íntegra del presente documento:

Para lo cual se implementará la asignación de Derechos Especiales de Giro para cada incumplimiento o infracción.

Todos los incumplimientos serán documentados en actas o reportes técnicos y quedarán registrados como parte del historial de cumplimiento del proveedor.

**MULTAS: 1 DEG= US\$ 1.35**

**DEG: Derechos Especiales de Giros.**

Estas sanciones serán deducidas de los pagos mensuales o, en su defecto, exigibles mediante ejecución de la garantía de cumplimiento (inciso XXXV).

## → Pago del Servicio

El pago por los servicios prestados se realizará con base en hitos vinculados al cumplimiento contractual, los cuales estarán estrechamente relacionados con la cantidad, permanencia y funcionalidad de los montacargas en las instalaciones de la Terminal de Carga SAP. Asimismo, se considerarán los términos estipulados en relación con los tiempos de respuesta, el cumplimiento de los mantenimientos preventivos, la entrega de informes correspondientes, entre otros aspectos definidos en el ANEXO 1. El pago será procesado una vez verificados y aceptados los trabajos por parte del responsable designado por EL CONTRATANTE.

De acuerdo con lo anterior, y considerando lo establecido en el acápite de multas e incumplimientos, una vez finalizado el mes de prestación del servicio y antes del envío de la factura por parte de EL CONTRATISTA, EL CONTRATANTE dispondrá de un plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del inicio del mes siguiente, para discutir con EL CONTRATISTA el informe de incumplimientos documentados durante el período correspondiente. Una vez presentado y aceptado dicho informe, EL CONTRATISTA podrá proceder con la emisión y envío de la factura correspondiente a los servicios prestados.

**En caso de no registrarse incumplimientos durante el mes evaluado, se entenderá que el servicio fue prestado conforme a lo estipulado en el contrato. Por tanto, una vez vencido el plazo mencionado sin observaciones por parte de EL CONTRATANTE, EL CONTRATISTA podrá proceder con la emisión y envío de la factura correspondiente, sin necesidad de pronunciamiento adicional.**

## → 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 la administración y el funcionamiento de la Terminal de Carga SAP. Toda la información debe ser tratada con estricta confidencialidad y no debe ser divulgada a terceros sin la autorización previa de EL CONTRATANTE.

Todo el personal de EL CONTRATISTA que acceda a las áreas de acceso controlado o restringido deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y cumplir los protocolos de seguridad establecidos por SAN.

### → Plan de control de calidad y de seguridad

EL CONTRATISTA, antes de iniciar los trabajos deberá presentar el Plan de control de calidad y de seguridad 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, así como establecimiento de políticas y normas, desarrollo de procedimientos operativos, implementación de medidas de control, preparación y respuesta a incidentes. Adaptado a las necesidades específicas de los servicios.

### → Identificación de personal

Todo el personal de EL CONTRATISTA deberá estar debidamente identificado, uniforme completo, carné de identificación, 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 a EL CONTRATISTA la indumentaria necesaria para el ingreso al área correspondiente, los protocolos de seguridad 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 Gerencia y/o Operaciones de la Terminal de Carga. 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 y aislamiento de zonas de trabajo y áreas fuera de servicio deberán cumplir tanto en su configuración, composición y colocación.

El suministro se proporcionará en todo momento de acuerdo con las necesidades del Aeropuerto y Terminal de Carga.

## XXI. 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 permanencia del servicio.

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.

## XXII. Valoraciones de la contratación

EL CONTRATISTA deberá considerar dentro de sus costos las siguientes valoraciones:

**garantía de Calidad:** EL CONTRATISTA debe asegurar que los equipos presentados en renta, así como sus mantenimientos cumplan con las normas de calidad y especificaciones técnicas pertinentes, garantizando que los equipos seas seguros y no cause daños o accidentes al entorno y las personas.

**Consistencia del Servicio:** Es esencial que el servicio sea brindado de manera ininterrumpida y no presente interrupciones que puedan afectar la operatividad de la Terminal de Carga.

**Cantidad de unidades:** es primordial que las unidades se encuentren siempre completas y en estado funcional en la Terminal de Carga.

**Soporte técnico y tiempos de respuesta:** EL CONTRATISTA debe atender de manera oportuna y eficaz cualquier necesidad de asistencia técnica que surja por fallas o desperfectos de los montacargas.

**Cronograma de mantenimientos preventivos:** cumplimiento a los mantenimientos preventivos programados a cada unidad de montacargas.

## XXIII. Términos y Condiciones

El servicio se complementa de la renta de montacargas y los servicios asociados, que incluyen el mantenimiento preventivo y correctivo, la entrega, el soporte técnico, y cualquier otro servicio adicional relacionado con la operación de los montacargas

EL CONTRATISTA se compromete a entregar los montacargas en perfecto estado de funcionamiento y a proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo según lo acordado

EL CONTRATISTA se compromete a reemplazar o reparar los montacargas dentro de un tiempo razonable en caso de fallos mecánicos o daños no derivados de un mal uso de EL CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA es responsable de asegurarse de que todos los montacargas cumplan con las normas de seguridad locales e internacionales aplicables durante todo el periodo de renta.

El servicio se prestará en las instalaciones de la Terminal de Carga del aeropuerto Ramon Villeda Morales.

## XXIV. Entregables al concluir los servicios

EL CONTRATISTA deberá entregar una hoja de confirmación del servicio brindado al término de cada mes, donde se identifique si durante el periodo se ausentó alguna unidad de las instalaciones o si alguna unidad se encontró fuera de servicio por el lapso de uno a más días, en cualquiera de los casos sin reposición de unidad por parte de EL CONTRATISTA, esto para respaldo de las deducciones correspondientes por estas faltas, este reporte tendrá que ser entregado y validado por la Jefatura de Operaciones o por la Gerencia de la Terminal de Carga.

Después de cada mantenimiento preventivo EL CONTRATISTA deberá proporcionar a EL CONTRATANTE un reporte detallado de los ajustes, cambios o reparaciones realizadas a las unidades, así como del estado en que se encuentran, esto es fundamental para garantizar un entorno de trabajo seguro para los operadores de estas unidades, así como los empleados en general que se encuentran en las áreas operativas, además de cumplir con las normas de salud y seguridad ocupacional.

## XXV. Presentación de informes

Los informes para entregar a EL CONTRATANTE deberán ser desarrollados de forma integral, profesional, detallada y legible y deberá seguir mas 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 transporte, almacenamiento, manipulación y 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.



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

## XXVII. 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 (UNA USB, EN FORMATO PDF, DENTRO DE LA OFERTA ECONÓMICA).**

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, el **22 de agosto de 2025 de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. en la Oficina de Adquisiciones, ubicados en Paseo Próceres, Edificio A, Quinto Piso, enfrente de Hotel Hyatt, Tegucigalpa, Honduras.**

### ➔ 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 de EL CONTRATANTE.
- ➔ **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 obligatoria el 07 de agosto de 2025 en la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional Ramon Villeda Morales a la 11:00 a.m.**

- ➔ 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 copia a [fcruz@san.hn](mailto:fcruz@san.hn) ; con más de 36 horas de antelación.

## XXVIII. Plan de Oferta Técnica y Económica

EL CONTRATISTA debe presentar una oferta técnica y económica que detalle los aspectos operativos y financieros del servicio de renta de las unidades de Montacargas, incluyendo:

- ➔ Especificaciones técnicas de las unidades ofrecidas.
- ➔ Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- ➔ Experiencia y capacidades del personal o empresa tercerizada que brindará los soportes técnicos.
- ➔ Detalles del seguro contratado para las unidades.

## XXIX. 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.
  - ➔ Ficha técnica y de estado de cada unidad propuesta para la renta.
  - ➔ 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 o reportes que deberán ser presentados como producto de los servicios contratados y cronograma de trabajo, de la ejecución de las actividades, detallando claramente la secuencia y plazo de ejecución de cada actividad.
- ➔ Plan de acción para el manejo de mantenimientos correctivos

- ➔ Permisos: Presentación de los permisos exigidos por la legislación hondureña para el servicio objeto de este documento, así mismo permisos y certificaciones de los equipos ofrecidos en renta.
- ➔ Plan de Gestión de Calidad: Descripción de los procesos y controles de calidad que se utilizarán para garantizar la precisión y fiabilidad del estado de las unidades y de los servicios.

### ➔ Documentación de Cumplimiento

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

- ➔ Copia del Registro Tributario Nacional o RTN.
- ➔ 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.
- ➔ Fotocopia del documento de identificación nacional (DNI) del representante legal de la empresa.
- ➔ Permiso de operación vigente.
- ➔ El Oferente deberá estar debidamente registrado y activo en el portal HonduCompras 2.0, conforme a la normativa de la “ONCAE”.
- ➔ Constancia de pagos a cuenta vigente.
- ➔ 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/SAN.
- ➔ Capacidad Financiera de la Empresa, según estados financieros de los últimos 3 años, incluyendo año 2024, se aceptará estado financiero interino de este año únicamente. El estado financiero deberá estar debidamente firmado por un contador colegiado.
- ➔ Autorización del fabricante para distribución del equipo (si aplica), certificados, licencias y servicio de soporte en Honduras.
- ➔ Certificaciones y permisos de las unidades.

**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.**

## XXX. Oferta Económica

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

- ➔ La oferta económica debe incluir los costos directos e indirectos relacionados con el servicio cotizado e indicar claramente la moneda en que está expresada (lempiras).
  - ➔ **Presupuesto Detallado:** Desglose completo de los costos asociados con la ejecución del proyecto, incluyendo precio por unidad y traslado del producto, equipo estacionario 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 (si aplica), traslados de equipo, suministros y personal.

## XXXI. Validez y Precio

- ➔ La oferta deberá tener una validez de 30 días calendario a partir de la fecha de presentación de las propuestas.
- ➔ Si existiese una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto de menor valor.
- ➔ 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.
- ➔ No se aceptará ninguna oferta que modifiquen o tergiversen estos términos de referencia.
- ➔ El precio deberá ser expresado en Lempiras.
- ➔ 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.

## XXXII. Visita Técnica de la Gerencia Solicitante

Una vez presentadas las ofertas y confirmadas las empresas participantes en el proceso de licitación pública, EL CONTRATISTA deberá autorizar la realización de una visita técnica a sus instalaciones por parte de la Gerencia de la Terminal de Carga SAP, o sus representantes, quienes podrán estar acompañados del personal técnico, jurídico, financiero o logístico que consideren pertinente.

El propósito de esta visita será validar, de forma integral, la capacidad del oferente para ejecutar adecuadamente el objeto contractual. Para ello, se evaluarán los siguientes aspectos:

- Capacidad técnica
- Capacidad financiera
- Capacidad operativa
- Recursos humanos
- Infraestructura física
- Cumplimiento normativo
- Sistemas de gestión

Durante la visita se levantará una lista de verificación a la cual se le asignará una calificación de acuerdo con los ítems en cumplimiento. Los resultados de esta visita técnica serán considerados como parte del proceso de evaluación y calificación de las ofertas.

### XXXIII. Condiciones Contractuales

### XXXIV. Tiempo de Entrega

A partir de la suscripción del contrato, se empezarán a contar **5 días calendario**, este será el tiempo máximo para el inicio de la implementación de los servicios y suministros contratados.

### XXXV. Forma de Pago

El pago de los servicios a prestar por EL CONTRATISTA, serán pagado por EL CONTRATANTE en Lempiras. Se pagará mensualmente con la documentación relevante para pago, las deducciones que apliquen según lo estipulado en el contrato y de acuerdo con la **cláusula de Incumplimientos** (inciso XX, pág. 28), toda la documentación de solicitud de pago será debidamente revisada y aprobada por EL CONTRATANTE.

#### → 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.

## → Garantías

### **Garantía bancaria de cumplimiento:**

EL CONTRATISTA adjudicado otorgará una garantía bancaria o fianza de cumplimiento de contrato a favor de EL CONTRATANTE (SAN/EHISA) antes de iniciar los servicios, emitida por una entidad financiera establecida en el país, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato. Dicha garantía será por un valor del 10% del valor total del contrato y conforme al Artículo 65 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En caso de incumplimiento injustificado, se aplicará multa proporcional o rescisión del contrato

### **Garantía de los equipos y el servicio:**

- Asegurar que los equipos y el servicio suministrado sea de alta calidad y que las unidades arrendadas se encuentren en perfectas condiciones y funcionamiento.
- El servicio debe ser constante sin sufrir interrupciones durante el periodo contratado

### **Cumplimiento de mantenimientos:**

- EL CONTRATISTA garantiza el cumplimiento puntual de los mantenimientos preventivos y correctivos según los plazos establecidos en el contrato.
- EL CONTRATISTA debe asegurar que los montacargas se encuentren operativos y en condiciones seguras para su operación, durante todo el periodo del contrato.

### **Garantía de Seguridad:**

- EL CONTRATISTA debe cumplir con todas las normas de seguridad relacionadas con los equipos de montacargas y con los servicios de mantenimientos.
- EL CONTRATISTA se compromete a corregir cualquier deficiencia de seguridad identificada, sin costo para EL CONTRATANTE, y garantizar que los equipos y servicios sean seguros en todo momento.

## → Costo de la Elaboración de la Propuesta

EL CONTRATISTA asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y EL CONTRATANTE no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de esta. EL CONTRATANTE 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 CONTRATISTA.

## → 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.

## XXXVI. 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 registrado y activo en el portal Honducompras 2.0, conforme a la norma "ONCAE".                                                                                                                                                                                 |          |           |
| Copias de licencias, permiso y certificaciones vinculadas al servicio.                                                                                                                                                                                                              |          |           |
| 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 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.*

## XXXVII. 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 2024, 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.                                                                                        | 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 muestren una planificación organizada.                                                                                                                               | 15       | 50 |
| Capacidad técnica, certificados y licencias aplicables de los equipos, marcas y del personal que interviene en el proceso.                                                                                                                          | 10       |    |
| Tiempo de respuesta y disponibilidad.                                                                                                                                                                                                               | 5        |    |



|                                                                                            |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| Lista de verificación producto de la visita técnica realizada por la Gerencia Solicitante. | 10         |  |
| Condiciones de pago.                                                                       | 10         |  |
| <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.*

**ANEXO 1**

*LAS MULTAS SERAN VALORADAS EN BASE A PENALIDADES Y SE LES ASIGNARA UNA CATEGORIA (GRAVE O LEVE) DE ACUERDO CON LA RELEVANCIA O IMPACTO QUE EL INCUMPLIMIENTO PUDIERA GENERAR EN LAS OPERACIONES DE EL CONTRATANTE:*

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la renta de montacargas, se establecen las siguientes penalidades aplicables ante cualquier incumplimiento relacionado con la entrega, disponibilidad, mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades y comportamientos inadecuados de su personal (parte técnico de asistencia).

Estas sanciones buscan garantizar la continuidad del servicio, proteger los intereses de la entidad contratante y se aplicarán conforme a lo estipulado en el contrato, sin perjuicio de otras acciones legales que correspondan:

| indicador                                   | descripción                                                                                                                                           | Unidad de medición                                                                                                                                 | Periodicidad de revisión   |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Entrega o disponibilidad de los montacargas | Mide si las 7 unidades fueron entregadas al inicio del servicio en la fecha establecida y si los montacargas se encuentran en condiciones operativas. | Numero de incumplimientos por Entrega no realizada o<br><br>Por montacargas fuera de servicio al momento de la entrega<br><br>Tipo de Falta: Grave | Diaria                     |
| Disponibilidad operativa                    | Verifica que las unidades estén disponibles para uso continuo durante el periodo contratado                                                           | Incumplimientos por montacargas y por día.<br><br>Tipo de Falta: Grave                                                                             | Diaria                     |
| Cumplimiento de mantenimientos preventivos  | Evalúa si se realizó el mantenimiento preventivo programado en cada unidad.                                                                           | Incumplimientos por mantenimientos realizados / planificados<br><br>Tipo de Falta: Grave                                                           | Mensual o Según cronograma |

|                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                          |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Tiempo de respuesta a mantenimientos correctivos               | Tiempo transcurrido entre la notificación y la atención técnica efectiva y que excede las 6 horas después de la notificación. <b>Inciso XII tiempo de respuesta, pág. 19.</b> | Numero de incumplimiento / por Horas transcurrida luego del periodo aceptable.<br><br>Tipo de Falta: Leve                       | Por hora                                 |
| Tiempo de respuesta a mantenimientos correctivos de emergencia | Tiempo transcurrido entre la notificación y la atención técnica efectiva y que excede las 4 horas después de la notificación. <b>Inciso XII tiempo de respuesta, pág. 19.</b> | Numero de incumplimiento de acuerdo con cantidad de Horas transcurridas luego del periodo aceptable.<br><br>Tipo de Falta: Leve | Por hora                                 |
| Sustitución de unidad de montacargas por falla mayor           | Mide si el proveedor reemplaza oportunamente cualquier unidad que no pueda ser reparada o que reincida en falla. <b>Inciso XII tiempo de respuesta, pág. 19.</b>              | Incumplimiento de acuerdo con Días de demora<br><br>Tipo de Falta: Grave                                                        | Diaria                                   |
| Emisión y de traslado de informes técnicos                     | Verifica la entrega de informes de revisión técnica e informes de mantenimiento tanto preventivo como correctivo.                                                             | Incumplimientos de acuerdo con numero de informes no entregados<br><br>Tipo de Falta: Leve                                      | Mensual, según cronograma o eventualidad |
| Detalles de los equipos                                        | Verifica la disponibilidad y estado de los requisitos del <b>inciso VI detalle de los equipos, pagina 11.</b>                                                                 | Numero de Incumplimientos de acuerdo a cantidad de detalles no suministrados.<br><br>Tipo de Falta: Leve                        | Diaria y por evento                      |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                             |             |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Reportes de incidentes no atendidos                                       | Registra incidentes no atendidos o atendidos fuera de plazo.                                                                                                                                                                      | numero de incumplimientos de acuerdo a Número de incidentes reportados.<br><br>Tipo de Falta: Leve                          | Por evento  |
| Incidencias o conducta inadecuada de parte del personal.                  | No someterse a las revisiones en los puntos de seguridad, ingresar a áreas no autorizadas, tomar objetos que no son de su pertenencia, divulgar información confidencial respecto a las operaciones, comer en el área de trabajo. | numero de incumplimientos de acuerdo con Número de incidentes reportados.<br><br>Tipo de Falta: Leve                        | Por evento  |
| Accidentes de trabajo o conductas que promueven los accidentes de trabajo | Accidentes reportados durante el servicio, no contar con su equipo de protección personal, escuchar música con audífonos, uso recurrente del celular durante las intervenciones,                                                  | numero de incumplimientos de acuerdo con Número de incidentes reportados por persona en el mes.<br><br>Tipo de Falta: Grave | Por evento  |
| Limpieza del área de trabajo                                              | Mide la atención al descarte y disposición final de los residuos y desechos que pudieran generarse luego de cada mantenimiento correctivo o preventivo.                                                                           | Numero de incumplimientos de acuerdo con número de incidentes reportados en el mes<br><br>Tipo de Falta: Leve               | Por evento  |
| Comunicación efectiva                                                     | Mide la eficacia de la comunicación dispuesta por EL CONTRATISTA.                                                                                                                                                                 | Numero de incumplimientos de acuerdo a número de reportes no atendidos.<br><br>Tipo de Falta: Leve                          | Por evento. |

Al momento de la adjudicación y en caso de incumplimiento de una o más de las obligaciones del contrato o de los presentes términos de referencia, así mismo en caso de haber incurrido EL CONTRATISTA o su personal en una o más infracciones de las antes señaladas, EL CONTRATISTA pagara las siguientes multas, mismas que serán devengadas del pago por el servicio

- ➔ 10 DEG por cada Infracción Leve que se haya registrado durante el mes calendario.
- ➔ 20 DEG por reincidencia de Infracción Leve durante el mes calendario.
- ➔ 200 DEG por cada Infracción Grave que se haya registrado durante el mes calendario.
- ➔ 300 DEG por reincidencia de Infracción Grave durante el mes calendario.

MULTAS: 1 DEG= US\$ 1.35

DEG: Derechos Especiales de Giros.

Estas sanciones serán deducidas de los pagos mensuales o, en su defecto, exigibles mediante ejecución de la garantía de cumplimiento.

En caso de que se presenten incumplimientos o infracciones contractuales que no cuenten con una penalidad específica en los presentes Términos de Referencia, la entidad contratante se reserva el derecho de:

- Evaluar la gravedad del hecho en función del impacto sobre la operación, el riesgo generado y la recurrencia del mismo.
- Emitir una advertencia formal por escrito al proveedor, requiriendo la corrección inmediata del incumplimiento dentro de un plazo razonable.
- En caso de reincidencia o falta de corrección, elevar el incidente a causal de incumplimiento grave, habilitando la aplicación de medidas correctivas proporcionales, incluyendo la retención de pagos, ajustes al contrato o la eventual resolución anticipada del mismo.

Cabe destacar que un incumplimiento podrá dar lugar a la imposición de una o más penalidades de manera concurrente, especialmente en aquellos casos en los que un primer incumplimiento genere o derive en un segundo incumplimiento.

Todas las infracciones serán documentadas en actas o informes técnicos y quedarán registradas como parte del historial de cumplimiento del proveedor.