



## AVISO DE CONCURSO PÚBLICO PARA ALQUILER DE LOCALES COMERCIALES EN LA UNAH-CAMPUS COPÁN



La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) en el Campus Copán, hace del conocimiento público que tiene disponible para la renta de un (1) local comercial, destinado para ofrecer el servicio de fotocopiado.

*El Local está ubicado en el edificio de cafeterías.*

### CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL

Cuentan con dos áreas:

1. Atención al público.
  2. Área de trabajo con su respectivo mueble de concreto alrededor del local, todo revestido de cerámica. Este mueble dispone de espacios en la parte inferior, en los cuales el arrendatario, según sus necesidades, podrá instalar una repisa de rejillas metálicas con revestimiento de plástico.
- El Local tienen un área de aproximadamente 6.27 m<sup>2</sup>.
  - El local tiene dos salidas de energía de 110 voltios.
  - Se cuenta con un área común para todos los locales, dotado de mesas y bancas de madera.

### CONDICIONES DE ARRENDAMIENTO Y ADJUDICACIÓN

- El costo por renta mensual es de L. 2,817.6
- Costo por servicio de Tren de Aseo: L.200.00



*Año Académico 2025 "José Dionisio de Herrera"  
"La Educación es la primera necesidad de la República"*



- Costo total por renta y servicios públicos: L. 3,017.6
- Depósito en Garantía por renta: L. 2,817.6
- El consumo de Energía Eléctrica se pagará de acuerdo a lo que registre el medidor.
- Todas estas cantidades deberán pagarse en Tesorería de UNAH-Campus Copán.
- No es permitido ningún tipo de modificaciones o construcciones adicionales al local ni agujeros en el mismo.
- El arrendatario está obligado a mantener limpia el área perimetral interna y externa del local.
- La vigencia del contrato será por un año renovable por acuerdo de ambas partes mediante nota dirigida a la Dirección del Campus.
- El arrendatario se obliga a acatar cualquier disposición que emita la Universidad según lo estipulado en el contrato de arrendamiento.

#### PRODUCTOS SUGERIDOS PARA OFRECER A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

- Fotocopias: Blanco y negro o a color.
- Impresión: Desde archivos digitales en diferentes formatos y tamaños.
- Escaneo: Digitalización de documentos para almacenamiento electrónico.
- Laminado: Protección de documentos con un recubrimiento de plástico.
- Encuadernado: Libros, folletos y presentaciones en diferentes estilos (espiral, engargolado, etc.).
- Diseño Gráfico: Creación de tarjetas de presentación, invitaciones, carteles y más.
- Impresión de Fotografías: Desde archivos digitales o negativos.
- Servicio de Envío: Para enviar documentos impresos o fotocopiados a diferentes destinos.

#### REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las personas interesadas en el arrendamiento para la prestación del servicio indicado deberán presentar su propuesta u oferta en un máximo de ocho (8) páginas tamaño oficio que contenga el listado de servicios, precios e y descripción de los mismos acompañado de la información y documentos siguientes:

- Datos Personales y números telefónicos
- Fotografía tamaño pasaporte adjunta a la propuesta
- Fotocopia de Tarjeta de Identidad
- Fotocopia del Registro Tributario Nacional
- Recibo público que muestre la dirección de su residencia
- Indicar mediante nota debidamente firmada si tiene o ha tenido relaciones contractuales con la Universidad



*Año Académico 2025 "José Dionisio de Herrera"*  
*"La Educación es la primera necesidad de la República"*



- Presentar Constancia originales y vigentes de Antecedentes Penales y Policiales (no se aceptan fotocopias)
- Documentación que acredite la experiencia y capacidad en el servicio ofertado
- Carta que manifieste el compromiso de mantener servicio de calidad, con precios justos y accesibles.
- Detalle del recurso humano que atenderá al público el cual deberá ser personal capacitado, de buenas costumbres y con vocación de servicio para una atención apropiada y respetuosa a la población universitaria.
- Descripción de la disponibilidad de equipo y mobiliario.
- Fotocopia de Testimonio de Escritura Pública constituida como Comerciante Individual o Social.
- Acreditar la capacidad financiera mediante la presentación de Estados Financieros timbrados, firmados y sellados por un Contador colegiado.
- Presentar constancia emitida por una institución bancaria que acredite el promedio y saldo de la cuenta bancaria.
- Referencias Comerciales actuales.
- Croquis de vivienda.

***No serán tomadas en cuenta las propuestas que no contengan información completa según lo requerido.***

#### **RECEPCION DE PROPUESTAS**

Las propuestas deberán ser entregadas en el Departamento de Administración, ubicado en el edificio No. 3 de UNAH-Campus Copán.

El plazo establecido para la entrega de la propuesta será del día 03 al 14 de marzo de 2025, en horario de 8:00 a.m.- 3:00 p.m. en días hábiles.

#### **OTRAS CONSIDERACIONES**

La Comisión Evaluadora y Reguladora de Locales Comerciales analizará cada una de las propuestas presentadas para su adjudicación.

La UNAH se reserva el derecho de efectuar la adjudicación atendiendo la conveniencia y el interés institucional.

El arrendatario se obliga a acatar las disposiciones que emita la UNAH a través de cualquier Autoridad Competente.

#### **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

La persona seleccionada para el arrendamiento y prestación del servicio deberá estar dispuesta a iniciar de inmediato previa firma del respectivo contrato de arrendamiento.



*Año Académico 2025 "José Dionisio de Herrera"  
"La Educación es la primera necesidad de la República"*



## CONDICIONES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

A continuación, se exponen algunos de los principales elementos que contiene el contrato a celebrar:

1.- DEPOSITO EN GARANTIA. "EL ARRENDATARIO" enterará a la UNAH la cantidad equivalente a un mes de renta, en concepto de depósito en garantía, para responder por los daños que pudiera causar al inmueble dado en arrendamiento; este depósito será devuelto al final de este contrato siempre y cuando el local esté en perfectas condiciones tal como le fue entregado y pagados los servicios públicos hasta el último mes del arrendamiento y entrega del local. 2.- CALIDAD DEL SERVICIO. "EL ARRENDATARIO" deberá prestar un servicio de óptima calidad. De igual forma, el servicio deberá ser esmerado, pronto y con un trato respetuoso al cliente, los aparatos eléctricos que se utilizarán en el local deberán estar en perfectas condiciones. 3.- CONDUCTA, IDENTIFICACION E HIGIENE. "EL ARRENDATARIO" y el personal que este bajo su responsabilidad deberá observar buena conducta, que implica entre otros aspectos no hacer uso de lenguaje ofensivo, vulgar o escandaloso, no hacer uso de equipos que produzcan contaminación sónica, deberá vestir en forma decorosa; deberá estar debidamente identificado conforme las normas que establezca "LA UNAH"; mantener el interior y el exterior del local en óptimas condiciones de higiene y ambientales, estando en la obligación de mantener recipientes para basura debidamente cubiertos y en la ubicación adecuada, conforme las disposiciones que emita "LA UNAH", además; se obliga a botar la basura fuera de los predios de la Ciudad Universitaria cuando se presente una situación de fuerza mayor 4.-EQUIPO y ROTULO.- "EL ARRENDATARIO" se obliga a que el local arrendado cuente con el equipo mínimo de seguridad como ser: extinguidor, el Menú estará colocado al interior del local con sus respectivos precios 5.- PRECIOS.- "EL ARRENDATARIO" se obliga a dar bajos precios, así como a exhibir los precios reales de todo lo que ofrece en forma clara y detallada en un lugar visible del local. 6.- NORMATIVA APLICABLE.-EL ARRENDATARIO deberá sujetarse a lo establecido en el Reglamento para la Regulación, Adjudicación y Contratación de Locales Comerciales y el Reglamento de Ordenamiento Físico, ambos de la UNAH; así como el Código Sanitario vigente, el Reglamento de Bioseguridad y el Reglamento de Desechos Sólidos; debiendo sujetarse además a todas las disposiciones siguientes: El área de descarga y recolección de la basura, estará ubicada en el lugar que establezca la Administración. Bajo la supervisión del Área de Mantenimiento 7.- PERMISO DE OPERACIÓN. "EL ARRENDATARIO" deberá Presentar y mantener exhibido en el local arrendado el Permiso de Operación y el Registro Sanitario Vigentes y Tarjetas de Salud de los empleados 8.- El arrendatario deberá instalar un buzón de quejas o libro de sugerencias para uso de la Comunidad Universitaria lo cual será tomado en consideración para el manejo de este contrato.

Dado en Centro Regional Universitario de Occidente, a 24 días del mes de febrero del 2025.



*Año Académico 2025 "José Dionisio de Herrera"*  
*"La Educación es la primera necesidad de la República"*