



No.011-2021

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN PARA LOS EDIFICIOS DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS UBICADOS EN TEGUCIGALPA Y COMAYAGÜELA, MDC.

Nosotros, **ARACELY O'HARA GUILLÉN**, mayor de edad, casada, Licenciada en Economía, hondureña y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad número 0601-1965-00042, actuando en mi condición de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrada en dicho cargo mediante la Resolución No.412-10/2018, emitida por el Directorio de dicha Institución el 18 de octubre de 2018, debidamente facultada para la suscripción de este documento según consta en la Resolución No.411-12/2020, emitida el 18 de diciembre de 2020 por el mismo Órgano Colegiado, Institución que posee el Registro Tributario Nacional (RTN) No.08019995284049 y quien en lo sucesivo se denominará "**EL BANCO**", por una parte y por la otra, la señora **MIRIAM NAZARETH PERDOMO BETANCOURTH**, mayor de edad, casada, Perito Mercantil, hondureña y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad número 0801-1960-08387, actuando en mi condición de **GERENTE GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA DE LIMPIEZA EXCELENTE, S. DE R.L. (CODELEX)**, sociedad con Registro Tributario Nacional 08019995332027, que fue constituida mediante Instrumento Público número 223, otorgado en esta ciudad el 9 de octubre de 1992, ante los oficios del Notario Adolfo Riera R., inscrita bajo el número 58 del tomo 279 del Registro de Comerciantes Sociales del Departamento de Francisco Morazán, constando su representación en el Poder General de Administración autorizado el 10 de febrero de 1995 ante los oficios del Notario Carlos Humberto Medrano Irías, mediante Instrumento Público número 13, el cual se encuentra inscrito bajo el número 22 del tomo 325 del Registro de la Propiedad Mercantil del Departamento de Francisco Morazán y quien en lo sucesivo se denominará "**EL CONTRATISTA**"; ambas partes de común acuerdo hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado, el presente "CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN PARA LOS EDIFICIOS DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS UBICADOS EN TEGUCIGALPA Y COMAYAGÜELA, MDC.", el cual se registrará por los términos y condiciones que ambas partes estipulamos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA
DE INTEGRIDAD

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), de conformidad con el Acuerdo Institucional No.SE-037-2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública el veinticinco (25) de junio de dos mil trece (2013) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintitrés (23) de agosto de dos mil trece (2013), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.

2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:
 - a) Prácticas Corruptivas: entendiendo éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.
 - b) Prácticas Colusorias: entendiendo éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal.

Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el “**EL CONTRATISTA**” contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos.

El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar:

- a) De parte del “**EL CONTRATISTA**”:

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P. B. X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- I. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele.
 - II. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.
- b) De parte de “EL BANCO”:
- I. A la eliminación definitiva de “EL CONTRATISTA” de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.
 - II. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

CLÁUSULA SEGUNDA ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO

“EL BANCO” manifiesta que mediante la Resolución No.411-12/2020 emitida el 18 de diciembre de 2020 por su Directorio, resolvió adjudicar a “EL CONTRATISTA” el **Lote No. 1** de la Licitación Pública No.05/2020 para la contratación de los servicios de limpieza, fumigación y desinfección para los edificios del Banco Central de Honduras ubicados en Tegucigalpa y Comayagüela, MDC, por el período comprendido del 1 de enero de 2021 al 26 de enero de 2022.

CLÁUSULA TERCERA MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Por la prestación del servicio relacionado en la Cláusula Segunda de este Contrato, “EL BANCO” pagará a “EL CONTRATISTA” la cantidad de **TREINTA Y CINCO MILLONES CINCO MIL SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L35,005,066.20)**, que incluye **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L4,565,878.20)** por concepto de impuesto sobre ventas.

El costo del servicio se cancelará en forma mensual, dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la recepción del servicio y la correcta presentación de la factura correspondiente acompañada de la solvencia fiscal vigente, la que deberá tener el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Infraestructura de “EL BANCO”.

Para efectos tributarios y cuando proceda “EL BANCO” retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a Ley correspondan.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



“EL BANCO” no efectuará ningún pago hasta tanto este contrato sea suscrito por las partes y aprobado por su Directorio.

CLÁUSULA CUARTA
CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

“EL CONTRATISTA” se obliga a cumplir con el servicio objeto del presente contrato, de conformidad con el detalle siguiente:

LOTE No.1:

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN PARA LOS EDIFICIOS DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, UBICADOS EN EL DISTRITO CENTRAL, FRANCISCO MORAZÁN ASÍ:

- Edificio de “EL BANCO”, Ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, Tegucigalpa, MDC.
- Instalaciones del Club Social de Funcionarios y Empleados de “EL BANCO”, barrio La Granja, Comayagüela, MDC.
- Centro de Capacitación “Rigoberto Pineda Santos”, barrio La Granja, Comayagüela, MDC.
- Consultorio Médico “Manuel Antonio Fontecha”, barrio La Granja, Comayagüela, MDC.
- Edificio ubicado en la colonia John F. Kennedy, Tegucigalpa, MDC.

ÁREAS DE LIMPIEZA

Las labores de limpieza se efectuarán en todas las instalaciones ubicadas en las áreas siguientes:

1) EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, UBICADO EN EL BULEVAR FUERZAS ARMADAS, EN LA CAPITAL DE LA REPÚBLICA:

- a) Edificio con un área aproximada de 48,000 metros cuadrados de construcción, compuesto por dos (2) torres de dieciséis (16) niveles, estacionamientos y azoteas, que consisten en:

Quince (15) niveles para oficinas administrativas, centro de cómputo, clínica médica, gimnasio, cocinetas, salones de reuniones, salones de usos múltiples, bodegas, cafetería y cocina, forrados con muros de cortina de vidrio templado y aluminio, ventanas de persianas de aluminio (louvers), las torres están unidas por vestíbulos de circulación, los cuales albergan los núcleos de baños enchapados con mármol y travertino, cubo de gradas de acero inoxidable y vidrio templado, ascensores de acero inoxidable y recintos para equipos electromecánicos y de climatización, pisos de concreto enchapados con porcelanato, mármol y travertino, divisiones de oficinas con paredes de tabla yeso, aluminio y vidrio templado, luminarias, cortinas enrollables de pvc y vinil, cielos falsos o acústicos de: aluminio, tabla yeso, fibra mineral, fibra de vidrio y madera; y un (1) nivel en el área del sótano, en la torre norte se encuentra la entrada principal y el hall bancario que cuenta con un mostrador de granito, mármol y vidrio templado.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P. B. X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



Cuenta con áreas de estacionamiento cubiertos y al aire libre, oficinas, talleres, bodegas, área de imprenta, depósitos documentales, pasillos, entre otros. Plaza de acceso peatonal de concreto enchapado con travertinos, fuente de agua, fachada, portones, calles, aceras y casetas de vigilancia. En el interior de las oficinas se encuentran modulares de melamina con paredes de tela.

Tanque elevado para almacenamiento de agua potable de 11,000 galones y una cisterna de 185,000 galones, aproximadamente. A la vez, se cuenta con áreas de equipo electromecánico como ser: subestaciones eléctricas y generadores de energía, los cuales están protegidos en espacios con ventanas de persianas verticales de acero y aluminio (louvers), cuarto para sistemas suplidores de energía eléctrica ininterrumpida (UPS), sistema de aire acondicionado tipo chiller, sistema de bombeo de agua potable, una extensión aproximada de 1,984.06 metros cuadrados de jardines y áreas verdes y plantas ornamentales en las oficinas.

- b) El edificio de bóvedas, exclusas y oficinas de seguridad está conformado por un área aproximada de 16,636 metros cuadrados de edificación, distribuido en tres (3) niveles que consisten en oficinas administrativas, centros de cómputo, cocinetas, esclusas, bóvedas, salones, cafetería, gimnasio, dormitorios, bodegas, baños, polígono, pasillos, gradas de aluminio y vidrio, pisos de concreto enchapados con porcelanato, divisiones de oficinas con paredes de vidrio templado, cielos falsos de fibra mineral, tabla yeso, fibra de vidrio; elevadores, azoteas, casetas de vigilancia, estacionamientos cubiertos y al aire libre, fachada, calles, aceras y portones. En el interior de las oficinas se encuentran modulares de melamina con paredes de tela.

A la vez, se cuenta con áreas de equipo electromecánico como ser: subestación eléctrica y generadores de energía los cuales están protegidas en espacios con ventanas de persianas verticales de acero y aluminio (louvers), cuarto para sistemas suplidores de energía eléctrica ininterrumpida (UPS), sistema de aire acondicionado tipo paquete, sistema de bombeo de agua potable y una cisterna de 156,000 galones aproximadamente, una extensión aproximada de 900 metros cuadrados de jardines y áreas verdes y plantas ornamentales en las oficinas.

- c) Edificio socio-cultural de tres (3) niveles, con un área aproximada de 7,500 metros cuadrados de edificación, consistente en un auditorio con butacas empotradas, piso de concreto enchapado con porcelanato, así como pisos alfombrados, paredes y cielo forrado con material termo acústico y detalles de madera; salones de usos múltiples, museo numismático, pinacoteca, biblioteca, oficinas administrativas, bodegas, puertas y ventanas de aluminio y vidrio, pasillos, gradas, elevadores y baños, entre otros. En el interior de las oficinas se encuentran modulares de melamina con paredes de tela.

- d) La limpieza de los espacios destinados para el equipo electromecánico y para el suministro de agua potable (cisternas y tanques), debe realizarse únicamente bajo el estricto control del personal técnico del Departamento de Infraestructura de "EL BANCO".

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



2) **INSTALACIONES LOCALIZADAS EN BARRIO LA GRANJA, COMAYAGÜELA, MDC Y COLONIA JOHN F. KENNEDY, TEGUCIGALPA, MDC.**

- a) Edificio e instalaciones del Club Social de Funcionarios y Empleados de “EL BANCO”, destinado para actividades recreativas y sociales, pisos de cerámica y porcelano, paredes de concreto, consiste en tres (3) salones para reuniones (Salón Roberto Zuniga, Diplomático y Ejecutivo), puertas y ventanas de aluminio y vidrio, pared de acordeón de tela, área de restaurante y cocina, cielos falsos de fibra mineral y tabla yeso, bar, oficinas administrativas, baños, lobby, terrazas exteriores, casetas de vigilancia, dormitorio de guardias, cisterna, canchas de futbol, futbolito, basquetbol, voleibol, tenis, graderías, pasillos de acceso interior y exterior, área social de la piscina, área de barbacoa, gimnasio, sauna y vapor, vestidores, bodegas, área de piñatas, ranchos, área de lavandería, piletas, calle de acceso a la cancha de futbol, estacionamientos y área de equipo electromecánico y equipo para piscina.
- b) Edificio Centro de Capacitación “Rigoberto Pineda Santos”, ubicado en el Barrio La Granja en la ciudad de Comayagüela, MDC, consiste en un edificio de un nivel, pisos de cerámica, paredes de concreto, puertas de madera, puertas y ventanas de aluminio y vidrio, cortinas verticales de pvc, cielos falsos de fibra mineral y tabla yeso, baños, cocineta, pasillos, oficina administrativa, bodega y estacionamiento.
- c) Edificio Consultorio Médico “Manuel Antonio Fontecha” ubicado en el Barrio La Granja en la ciudad de Comayagüela, MDC, edificio de un nivel, piso de cerámica, paredes de concreto, puertas y ventanas de aluminio y vidrio, cortinas verticales de pvc, cielos falsos de fibra mineral, baños, cocineta, clínicas, área administrativa y estacionamiento.
- d) Edificio ubicado en la Colonia John F. Kennedy en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, consistente en un edificio de dos (2) niveles, paredes de concreto, pisos de granito, gradas de madera, puertas y ventanas de aluminio y vidrio, baños, cortinas verticales de pvc, jardines, portones, estacionamiento, aceras y muro perimetral de concreto.
- e) La limpieza de los espacios destinados para el equipo electromecánico y para el suministro de agua potable (cisternas y tanques), debe realizarse únicamente bajo el estricto control del personal técnico del Departamento de Infraestructura de “EL BANCO”.

CLÁUSULA QUINTA
FRECUENCIA Y DETALLE DEL SERVICIO

“EL CONTRATISTA” deberá prestar el servicio objeto de este Contrato en todas las áreas indicadas en la Cláusula Cuarta precedente, apegándose al horario establecido por “EL BANCO” y a la frecuencia siguiente:

A) EDIFICIO PRINCIPAL DE “EL BANCO”, BULEVAR FUERZAS ARMADAS, CAPITAL DE LA REPÚBLICA:

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



ITEM	FRECUENCIA		ACTIVIDAD
i	Diariamente	1	Limpiar pisos de mármol, travertino y porcelanato.
		2	Limpiar cubo de elevadores de acero inoxidable y fachada de mármol.
		3	Limpiar el cubo de gradas de acero inoxidable y vidrio templado.
		4	Limpiar y desinfectar el mueble de hall bancario elaborado con mármol y granito, ventanillas de vidrio templado.
		5	Limpiar y desinfectar paredes y divisiones de aluminio y vidrio templado.
		6	Limpiar y desinfectar puertas y ventanas de aluminio y vidrio.
		7	Limpiar y desinfectar los escritorios y muebles de madera de caoba, estaciones modulares melamina, aluminio y vidrio, con paneles modulares revestidos de tela; así como accesorios que se encuentren sobre los mismos.
		8	Aspirar muebles con equipo especial.
		9	Limpiar, higienizar, desodorizar, lavar y desinfectar los baños, urinarios, lavamanos y piletas, los que deben permanecer limpios todo el día.
		10	Colocar papel higiénico en los sanitarios y jabón en los dispensadores.
		11	Limpiar, aspirar y desinfectar paredes recubiertas con alfombra en área de conteo de especies monetarias y demás.
		12	Lavar tazas y vasos de funcionarios y empleados, para lo cual se utilizará pastes y utensilios exclusivos y adecuados para la limpieza de los mismos.
		13	Limpiar y desinfectar cocinetas y hornos de microondas localizados en las cocinetas de las dependencias y áreas de cafetería.
		14	Limpiar y desinfectar la cafetería incluyendo mesas, sillas y demás muebles que se encuentren en dicha área.
		15	Preparar el café por la mañana y por la tarde, en cada dependencia, así como en la cafetería.
		16	Recolectar la basura, incluyendo desperdicios de remodelaciones, de todas las áreas; retirándola de las instalaciones de "EL BANCO"; comprometiéndose a cumplir los procedimientos y políticas establecidas por "EL BANCO" para el reciclaje de la basura.
		17	Limpiar y desinfectar la plaza peatonal y demás accesos a las instalaciones.
		18	Limpiar y barrer las aceras y calles aledañas al edificio (Fachada norte y sur del edificio).

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



ITEM	FRECUENCIA		ACTIVIDAD
		19	Mantener la distribución adecuada del mobiliario de todas las áreas.
		20	Limpiar, lavar, desinfectar los dispensadores de agua (oasis), acarreado y colocando los botellones de agua, colocados en cada una de las dependencias.
		21	Limpiar y desinfectar las casetas y dormitorios de los guardias
		22	Limpiar, barrer, trapear y desinfectar pasillos
		23	Barrer y trapear pisos de estacionamientos internos y externos.
		24	Limpiar y destapar baños, lavamanos y urinarios obstruidos con liquido especial para limpieza de trampas
		25	Limpiar aceras y área perimetral.
		26	Limpieza y desinfección de todos bienes, insumos, materiales y herramientas a ser ingresadas al Edificio cuando sean adquiridas y se requiera por el Departamento demandante.
LIMPIAR CON PRODUCTOS ESPECIALES LO INDICADO EN LOS NUMERALES DEL 1 AL 7			
ii	Cada fin de semana	1	Realizar labores de limpieza general indicadas en el item i.
		2	Limpiar fachada del edificio y sus instalaciones exteriores.
		3	Limpiar terrazas y azoteas.
		4	Limpiar y desinfectar balcones, verjas y portones.
		5	Limpiar y desinfectar paredes, puertas y ventanas.
		6	Pulir pisos de cemento.
		7	Limpiar el área de esclusas.
		8	Limpiar y retirar telas de araña.
		9	Limpiar cielos falsos de fibra mineral, aluminio, tabla yeso y fibra de vidrio, difusores de aire acondicionado; limpiar lámparas y acrílicos de lámparas.
		10	Clorar el agua de las cisternas y tanques de acuerdo a la capacidad de las mismas.
iii	Cada 15 días	1	Limpiar con productos especiales las cortinas metálicas, de acuerdo a las instrucciones que brinde el Departamento de Infraestructura de "EL BANCO".
		2	Limpiar las cortinas enrollables de pvc y vinil
iv	Una vez al mes	1	Servicio de Higienización y desinfección: Además de los bactericidas de uso rutinario, "EL CONTRATISTA" debe aplicar mensualmente o cuando "EL BANCO" lo requiera, una solución bactericida que contenga una fórmula de mayor concentración de Amonio Cuaternario en todas las áreas de "EL BANCO".

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P. B. X. (504) 2262-3700
www.bch.hn

huif

Handwritten initials/signature



ITEM	FRECUENCIA		ACTIVIDAD
		2	Limpiar la fuente de la plaza de acceso peatonal.
		3	Aspirar muebles y paneles modulares de tela.
		4	Pulir piso de cemento del área de bóvedas.
v	Cada tres (3) meses	1	Limpiar y desinfectar entrepiso de bóvedas.
		2	Limpiar y desinfectar áreas de equipo electromecánico, únicamente bajo la estricta supervisión del Departamento de Infraestructura de "EL BANCO".
		3	Servicio de Fumigación General: Deberá coordinarse con "EL BANCO" la fecha de fumigación general, con quince (15) días de anticipación. Dicha fumigación deberá efectuarse las veces que sean necesarias cuando haya proliferación de plagas en áreas específicas. Asimismo, deberá efectuarse aplicaciones contra las termitas en papelería, estantería, libros y todo objeto delicado o cuando "EL BANCO" lo requiera.
vi	Cada seis(6) meses	1	Servicio de Rodentización: Para el exterminio de roedores y la eliminación de los malos olores producidos por la muerte de animales, será obligatorio colocar cuidadosamente cebos o aplicar los métodos necesarios para su desaparición, dentro de las bodegas, oficinas, archivos, patios, pasillos, albañales, alcantarillas y demás sitios que considere "EL BANCO".
		2	Servicio de Fumigación General: Debe coordinarse con "EL BANCO" la fecha de fumigación general, con quince (15) días de anticipación. Dicha fumigación debe efectuarse las veces que sean necesarias cuando haya proliferación de plagas en áreas específicas. Asimismo, debe efectuarse aplicaciones contras las termitas en papelería, estantería, libros y todo objeto delicado o cuando "EL BANCO" lo requiera..
		3	Purificar y desinfectar los tanques y cisternas de agua potable ubicados en el edificio, a conveniencia de "EL BANCO".

B) EDIFICIO E INSTALACIONES DEL CLUB SOCIAL DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, BARRIO LA GRANJA, COMAYAGÜELA, MDC.

ITEM	FRECUENCIA		ACTIVIDADES
i	Diariamente (de lunes a domingo):	1	Barrer, trapear y desinfectar pisos.
		2	Limpiar y desinfectar escritorios y accesorios que se encuentren sobre los mismos.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn

huif

A

(Signature)



ITEM	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	
		3	Limpiar, higienizar, desodorizar, lavar y desinfectar los pisos de los servicios sanitarios, lavamanos y piletas para lavar trapeadores o cepillos, los que deben permanecer limpios todo el día.
		4	Colocar papel higiénico en los sanitarios y jabón en los dispensadores.
		5	Aspirar y limpiar muebles con equipo especial.
		6	Limpiar y desinfectar paredes, puertas, ventanas u otros vidrios.
		7	Limpiar y retirar telas de araña.
		8	Limpiar lámparas, acrílicos, ventiladores, difusores, teléfonos y recipientes de basura.
		9	Lavar tazas y vasos de funcionarios y empleados, para lo cual se utilizará pastes y utensilios exclusivos y adecuados para la limpieza de los mismos.
		10	Limpiar y desinfectar hornos de microondas.
		11	Preparar el café por la mañana y por la tarde.
		12	Recolectar la basura, incluyendo desperdicios de remodelaciones, de todas las áreas; retirándola de las instalaciones de "EL BANCO"; comprometiéndose a cumplir los procedimientos y políticas establecidas por "EL BANCO" para el reciclaje de la basura.
		13	Limpiar las aceras de las instalaciones.
		14	Mantener la distribución adecuada del mobiliario de todas las áreas.
		15	Limpiar, lavar, desinfectar los dispensadores de agua (oasis), acarreado y colocando los botellones de agua.
		16	Limpiar y desinfectar las casetas y dormitorios de los guardias.
		17	Limpiar y desinfectar los pasillos exteriores, gimnasio, baños de gimnasio, sauna y vapor, vestidores, área social de piscina, piso de terraza exterior de restaurante, fuente de soda y área de piscina del Club Social.
		18	Limpiar y desinfectar las áreas del "Rancho Buganvilla".
		19	Limpiar y desinfectar los baños de hombres, baños de mujeres, pasillos de acceso interiores y externos, oficina de administración, área de bar y restaurante del Club Social.
		20	Limpiar y desinfectar todos los bienes, insumos, materiales y herramientas a ser ingresadas al edificio cuando sean adquiridas y se requiera por el departamento demandante.
ii	Los días lunes	1	Realizar labores de limpieza y desinfección general en todas

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Heinsf

[Handwritten signatures]



ITEM	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	
			las áreas de las instalaciones.
		2	Limpiar la fachada exterior de los edificios.
		3	Limpiar y desinfectar cortinas verticales, balcones, verjas y portones.
		4	Pulir y encerar pisos.
		5	Lavar y desinfectar con líquidos o espumas especiales las divisiones modulares de los salones.
		6	Barrer, recolectar la basura, lavar y desinfectar la pileta del área de lavandería.
		7	Limpiar el área de estacionamiento.
		8	Limpiar y desinfectar las alfombras del parque infantil.
		9	Limpiar y desinfectar las canchas de básquetbol, voleibol, tenis y graderías.
		10	Limpiar y desinfectar sillas y mesas.
		11	Barrer, recolectar la basura, lavar y desinfectar los pisos del rancho.
		12	Clorar el agua de las cisternas y tanques de acuerdo a la capacidad de los mismos.
iii	Dos (2) veces por semana	1	Limpiar y desinfectar las canchas de básquetbol, voleibol, tenis y graderías.
		2	Limpiar y desinfectar gradas y vestidores de los diferentes campos de fútbol.
		3	Limpiar y recolectar basura de las canchas de fútbol.
		4	Limpiar y desinfectar el área de barbacoa.
iv	Una vez al mes	1	Limpiar y desinfectar la bodega del área de mantenimiento.
		2	Limpiar las sombrillas del área de la piscina.
		3	Servicio de Higienización y desinfección: Además de los bactericidas de uso rutinario, "EL CONTRATISTA" debe aplicar mensualmente o cuando "EL BANCO" lo requiera, una solución bactericida que contenga una fórmula de mayor concentración de Amonio Cuaternario en todas las áreas del edificio.
V	Cada tres (3) meses	1	Lavar cortinas de tela y cortinas de plástico.
		2	Limpiar salientes de losa.
		3	El servicio de fumigación general: Deberá coordinarse con "EL BANCO" la fecha de fumigación general, con quince (15) días de anticipación; asimismo, dicha fumigación deberá efectuarse las veces que sean necesarias cuando haya

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



ITEM	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	
			proliferación de plagas en áreas específicas. De igual manera deberá efectuarse aplicaciones contra las termitas en papelería, estantería, libros y todo objeto delicado o cuando "EL BANCO" lo requiera.
vi	Cada seis (6) meses	1	Aspirar y lavar muebles de tela.
		2	Lavar y desinfectar con líquidos o espumas especiales las divisiones modulares.
		3	Servicio de Rodentización: Para el exterminio de roedores y la eliminación de los malos olores producidos por la muerte de tales animales, será obligatorio colocar cuidadosamente cebos o aplicar los métodos necesarios para su desaparición, dentro de las bodegas, oficinas, archivos, patios, pasillos, albañales, alcantarillas y demás sitios que considere "EL BANCO".
		4	Lavar y desinfectar las cisternas y tanques.
vii	Antes y después de cada evento en el Club Social	1	Limpiar y desinfectar el "Rancho Buganvilla".
		2	Limpiar y desinfectar el parque infantil y área de piñatas.
		3	Limpiar y desinfectar los salones "Roberto Zúniga", "Diplomático" y "Ejecutivo".
		4	Limpiar y desinfectar área de barbacoa.
		5	Limpiar y desinfectar las áreas que se utilicen para eventos especiales de "EL BANCO".

C) EDIFICIOS DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN "RIGOBERTO PINEDA SANTOS" Y DEL CONSULTORIO MÉDICO "MANUEL ANTONIO FONTECHA" UBICADOS EN EL BARRIO LA GRANJA, COMAYAGÜELA, MDC; ASÍ COMO, EL EDIFICIO PROPIEDAD DEL BCH, COLONIA JOHN F. KENNEDY, TEGUCIGALPA, MDC.

Item.	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	
i	Diariamente	1	Barrer, trapear y desinfectar pisos.
		2	Limpiar y desinfectar escritorios y accesorios que se encuentren sobre los mismos.
		3	Limpiar, higienizar, desodorizar, lavar y desinfectar los pisos de los servicios sanitarios, lavamanos y piletas para lavar trapeadores o cepillos, los que deben permanecer limpios todo el día.
		4	Colocar papel higiénico en los sanitarios y jabón en los dispensadores.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



Item.	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	
		5	Aspirar alfombras y muebles con equipo especial.
		6	Limpiar y desinfectar paredes, puertas, ventanas u otros vidrios.
		7	Lavar tazas y vasos de funcionarios y empleados, para lo cual se utilizará pastes y utensilios exclusivos y adecuados para la limpieza de los mismos.
		8	Limpiar y desinfectar hornos de microondas ubicados en las cocinetas del Centro de Capacitación, Consultorio Médico y edificio de la Kennedy.
		9	Preparar el café por la mañana y por la tarde, Centro de Capacitación, Consultorio Médico y edificio de la Kennedy.
		10	Recolectar la basura, incluyendo desperdicios de remodelaciones, de todas las áreas; retirándola de las instalaciones de "EL BANCO"; comprometiéndose a cumplir los procedimientos y políticas establecidas por "EL BANCO" para el reciclaje de la basura.
		11	Limpiar y barrer las aceras de las instalaciones.
		12	Mantener la distribución adecuada del mobiliario de todas las áreas.
		13	Limpiar, lavar, desinfectar los dispensadores de agua (oasis), acarreando y colocando los botellones de agua.
		14	Limpieza y desinfección de todos los bienes, insumos, materiales y herramientas a ser ingresadas al edificio cuando sean adquiridas y se requiera por el departamento demandante.
ii	Cada fin de semana	1	Realizar labores de limpieza general en todas las áreas de las instalaciones.
		2	Lavar la fachada exterior del edificio y sus instalaciones.
		3	Limpiar y desinfectar cortinas verticales, balcones, verjas y portones.
		4	Limpiar y desinfectar paredes, puertas y ventanas.
		5	Pulir y encerar pisos del edificio en la colonia John F. Kennedy.
		6	Limpiar y retirar telas de araña.
		7	Limpiar lámparas, acrílicos, ventiladores, difusores, teléfonos y recipientes de basura.
		8	Clorar el agua de las cisternas y tanques de acuerdo a la capacidad de los mismos.
iii	Cada tres (3)	1	El servicio de fumigación general: Deberá coordinarse con

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn

hinsf

A



Item.	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	
	meses		“EL BANCO” la fecha de fumigación general, con quince (15) días de anticipación. Dicha fumigación deberá efectuarse las veces que sean necesarias cuando haya proliferación de plagas en áreas específicas; de igual manera, deberá efectuarse aplicaciones contras las termitas en papelería, estantería, libros y todo objeto delicado o cuando “EL BANCO” lo requiera.
iv	Cada seis (6) meses	1	Aspirar y lavar muebles de tela.
		2	Lavar y desinfectar con líquidos o espumas especiales las divisiones o modulares.
		3	Servicio de Rodentización: Para el exterminio de roedores y la eliminación de los malos olores producidos por la muerte de tales animales, será obligatorio colocar cuidadosamente cebos o aplicar los métodos necesarios para su desaparición, dentro de las bodegas, oficinas, archivos, patios, pasillos, albañales, alcantarillas y demás sitios que considere “EL BANCO”.
		4	Lavar y desinfectar la cisterna ubicada en el edificio localizado en la colonia John F. Kennedy, a conveniencia de “EL BANCO”.
v	Antes y después de cada evento	1	Limpiar y desinfectar el centro de capacitación “Rigoberto Pineda Santos”.

CLÁUSULA SEXTA

PERSONAL, MATERIALES Y ENSERES, MAQUINARIA Y EQUIPO QUE DEBEN EMPLEARSE EN EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO

1) PERSONAL

- a) Para la realización de las labores de limpieza deberá disponerse de **CIENTO DIECISIETE (117)** empleados permanentes como mínimo, distribuidos así:

No.	Edificio	Personal Mínimo
1	Edificio de “EL BANCO”, en el Bulevar Fuerzas Armadas, (dentro del personal debe incluirse un (1) supervisor general, cuatro (4) supervisores permanentes, personal de limpieza general y limpiavidrios)	105
2	Instalaciones del Club Social en el Barrio La Granja en la ciudad de Comayagüela, MDC, (deberá incluirse un (1) supervisor permanente, siete (7) empleados de limpieza)	8

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P. B. X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



No.	Edificio	Personal Mínimo
	general y un (1) limpiavidrios, quien realizará sus actividades tres (3) veces por semana (martes, jueves y sábado).	
3	Centro de capacitación "Rigoberto Pineda Santos", en el Barrio La Granja en la ciudad de Comayagüela, MDC, el personal asignado al finalizar las labores en dichas instalaciones se incorporará en las actividades de limpieza del resto de las instalaciones del Club Social.	1
4	Consultorio médico "Manuel Antonio Fontecha" en el Barrio La Granja en la ciudad de Comayagüela, MDC, el personal asignado al finalizar las labores en el Consultorio, se incorporará en las actividades de limpieza del resto de las instalaciones del Club Social.	1
5	Edificio ubicado en la Colonia John F. Kennedy, Tegucigalpa, MDC, las personas asignadas para la limpieza deberán asistir de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 pm; asimismo, se requiere una persona adicional para realizar las actividades de limpieza de vidrios tres (3) veces por semana (lunes, miércoles y viernes), actividad que será realizada por la misma persona que realice la labor de limpieza de vidrios en el Club Social.	2
	Total	117

b) "EL CONTRATISTA" deberá distribuir al personal de limpieza en las áreas, conforme a la siguiente distribución:

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL EN EL EDIFICIO DEL BCH				
Piso	Personal de Limpieza		Personal - limpiavidrios	
	Turno corrido	Turno Mixto	Turno corrido	Turno Mixto
	6:00 am a 3:00 pm	6:00 am a 10:00 am 3:00 pm a 6:00 pm	6:00 am a 3:00 pm	6:00 am a 10:00 am 3:00 pm a 6:00 pm
2		1		
3	3	2		1
4	6	4		1
5	2	2	1	1
6	2	2	1	
7	2	2	1	

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL EN EL EDIFICIO DEL BCH				
Piso	Personal de Limpieza		Personal - limpiavidrios	
	Turno corrido	Turno Mixto	Turno corrido	Turno Mixto
	6:00 am a 3:00 pm	6:00 am a 10:00 am 3:00 pm a 6:00 pm	6:00 am a 3:00 pm	6:00 am a 10:00 am 3:00 pm a 6:00 pm
8	2	2		
9	2	2	1	
10	2	2		
11	2	1	1	
12	2	2		
13	3	2		1
14	2	2		1
15	2	2		1
16	2	3		1
Biblioteca	2	3	1	1
Museo	1			
Bóveda	3	1	1	
Planta baja	3	1		
Pórticos		1		
Varios	3	1	1	
Supervisores	5			
TOTAL	51	38	8	8

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL EN EL CLUB SOCIAL		
Ubicación	Personal Limpieza	
	Turno mañana	Turno tarde
	7:00 am a 4:00 pm	9:00 am a 6:00 pm
Consultorio Médico	1	
Salón de Capacitación	1	
Club Social	5	3
TOTAL	7	3

Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL EN EDIFICIO KENNEDY			
Ubicación	Personal Limpieza		Personal limpiavidrios
	Turno mañana	Turno tarde	Turno corrido (lunes, miércoles y viernes)
	7:00 am a 4:00 pm	9:00 am a 6:00 pm	7:00 am a 4:00 pm
Edificio Kennedy	1		
TOTAL	1		1

- C) El personal asignado al Club Social de “EL BANCO”, podrá rotarse de tal manera que se le otorgue un día libre a la semana a cada uno de los empleados asignados; dicha rotación la efectuará la empresa de acuerdo a su conveniencia. Esta condición se otorga únicamente al Club Social debido a su horario extendido incluyendo los fines de semana y feriados
- D) “EL CONTRATISTA” deberá presentar las tarjetas de identidad del personal que desarrollará las labores (117 empleados) y Tarjetas de salud incluyendo resultados de pruebas de COVID-19 actualizado.
- E) “EL CONTRATISTA” deberá asignar cuatro (4) supervisores internos para el edificio de “EL BANCO” de forma permanente y un (1) supervisor general para velar por la correcta prestación de los servicios objeto de este Contrato; asimismo, deberá contar con cuadros de reemplazo para cubrir vacaciones y emergencias. Los supervisores generales deberán cumplir los horarios normales de trabajo del turno corrido; sin embargo, estos pueden permanecer en cualquiera de los edificios solicitados.
- F) “EL CONTRATISTA” se obliga a mantener como mínimo, el total de empleados estipulados anteriormente; además, en caso de ausencia temporal o definitiva de uno (1) o más trabajadores asignados, éstos deberán ser sustituidos en un lapso no mayor de una (1) hora y deberá comunicarse al personal de “EL BANCO” encargado de la supervisión, a fin de mantener diariamente el mismo número de trabajadores requeridos; este personal deberá ser externo al que haya ingresado a las instalaciones, no puede ser sustituido con personal interno asignado a “EL BANCO”, caso contrario, será considerado como incumplimiento y “EL BANCO” aplicará las sanciones pertinentes conforme a este Contrato. Asimismo, será responsable por el cumplimiento del horario de trabajo establecido, por parte del personal que designe para realizar los servicios contratados.
- G) El personal que brinde los servicios objeto de este contrato, deberá estar legalmente habilitado para trabajar, no debe causar daños a las edificaciones de “EL BANCO”, ni al

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



contenido de las mismas, obligándose a responder por los accidentes, daños o deterioros ocasionados a terceras personas, bienes muebles o inmuebles propiedad de "EL BANCO". En caso contrario, el perjuicio provocado tendrá que repararlo o el costo del mismo será deducido del pago mensual correspondiente; asimismo, el personal designado laborará exclusivamente para "EL BANCO", no podrá laborar en otras instituciones.

- H) "EL CONTRATISTA" se compromete en caso de que alguno de sus empleados se encuentre en estado de gravidez o inhabilitado, a reemplazar el personal, debiendo cumplir con las obligaciones de conformidad con el Código de Trabajo y otra normativa que en materia laboral se encuentre vigente.
- I) "EL CONTRATISTA" asumirá en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne para la prestación de los servicios objeto de este contrato, exonerando a "EL BANCO" de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- J) "EL BANCO" designará el personal que estime necesario para supervisar y verificar que el servicio objeto de este contrato, se reciba a satisfacción en la Institución, así como llevar el control de asistencia del personal asignado por "EL CONTRATISTA".
- K) El personal de "EL CONTRATISTA" deberá observar durante la jornada de trabajo todas las normas y reglamentos establecidos por "EL BANCO"; dicho personal portará el uniforme (preferiblemente vistiendo camisa y pantalón) que identifique a la empresa a que pertenecen, portando durante todo el tiempo un gafete que contendrá el nombre de la empresa, fotografía, nombres y apellidos, así como el número de identidad del empleado.
- L) Cuando "EL CONTRATISTA" decida realizar altas o bajas del personal asignado a los inmuebles propiedad de "EL BANCO", deberá notificarlo por escrito al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, con cinco (5) días hábiles de anticipación a la entrada en vigencia de la sustitución o cambio, debiendo justificar los cambios efectuados. El Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales notificará al Departamento de Infraestructura de "EL BANCO" quien hará la comunicación oficial al Departamento de Seguridad de "EL BANCO".
- M) Proporcionar dos (2) uniformes por persona, el cual debe estar identificado con el nombre y logo de la empresa, debiendo utilizarlo desde el primer día.

2) MATERIALES Y ENSERES

- a) Los materiales y enseres que se utilizarán para llevar a cabo el servicio objeto de este Contrato, deben ser adecuados a los materiales de construcción utilizados en las instalaciones de "EL BANCO" y según la frecuencia indicada; estos productos deben ser proporcionados por "EL CONTRATISTA", como ser: líquidos especiales para limpiar melanina, vidrio, porcelanato, granito, mármol, acero inoxidable; igualmente, los líquidos desinfectantes, tales

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



como cloro para lavado de servicios sanitario, desinfectante para pisos y baños, odorizantes en aerosol y pastillas para baños y oficinas, entre otros.

- b) Los materiales y enseres deben ser de primera calidad, en la cantidad requerida y deben estar disponibles en todas las áreas en las que se prestará el servicio, de acuerdo con las necesidades de “EL BANCO”.
- c) Todos los materiales y enseres de limpieza que necesite el personal serán proporcionados por “EL CONTRATISTA”, debiendo ser los apropiados para la limpieza de cada área.
- d) “EL CONTRATISTA” deberá proporcionar a todos sus empleados el equipo de bioseguridad como ser; mascarillas, gafas protectoras, caretas y guantes para la realización de las actividades diarias. De igual forma “EL CONTRATISTA” deberá proporcionar a sus empleados; gorros quirúrgicos, overoles y gabachas para trabajos de desinfección y sanitización de los edificios, así como cualquier trabajo específico que requiera “EL BANCO”.
- e) Los daños causados por la utilización de materiales no adecuados, serán responsabilidad de “EL CONTRATISTA” por lo tanto, tendrá que responder por los mismos a satisfacción de “EL BANCO” o su costo será deducido del pago mensual correspondiente.
- f) “EL CONTRATISTA” se compromete a mantener permanentemente en las instalaciones de “EL BANCO” la cantidad suficiente de los productos y materiales ofertados, así como la calidad de los mismos y “EL BANCO” se reservará el derecho de verificar el cumplimiento de tal compromiso.

3) MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIEZA:

- a) La maquinaria y el equipo de limpieza requerido para la prestación del servicio objeto de este Contrato, será proporcionado por cuenta y riesgo de “EL CONTRATISTA”.
- b) “EL CONTRATISTA” deberá contar con los andamios metálicos que cumplan con todas las medidas de seguridad para la limpieza de los vidrios internos, facias de ACM / tablayeso y lámparas del hall bancario en la parte interna y externa de las torres administrativas y centros culturales.
- c) “EL CONTRATISTA” deberá suministrar el equipo de protección personal (EPP) para los trabajos en alturas, en espacios confinados, trabajos de rodentición y fumigación y otros trabajos que requieran cuidado de la salud y seguridad humana.
- d) “EL CONTRATISTA” deberá proveer máquina para limpieza de estacionamientos, que sea de bajo consumo de agua.
- e) El equipo en mal estado deberá ser retirado de las instalaciones de “EL BANCO” y sustituido de inmediato.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- f) La maquinaria y equipo requerido para la prestación del servicio objeto de este Contrato deberá estar disponible en las áreas correspondientes. La revisión de las entradas y salidas de materiales, enseres, maquinaria y equipo, se hará por parte del personal que “EL BANCO” designe para tal efecto, observando los procedimientos establecidos por la Institución.
- g) “EL BANCO” asignará a “EL CONTRATISTA” un espacio destinado para guardar los materiales, enseres, maquinaria, equipo y elementos de trabajo, siendo responsabilidad de “EL CONTRATISTA” el mantenimiento y seguridad del mismo; el contenido de dichas áreas podrá ser inspeccionado por el personal que “EL BANCO” designe.
- h) “EL BANCO” no se hace responsable por daños en la maquinaria y equipo de limpieza que “EL CONTRATISTA” disponga para las labores en los inmuebles de “EL BANCO”.

CLÁUSULA SÉPTIMA MEDIDAS DE SEGURIDAD

“EL CONTRATISTA” deberá implementar las medidas de seguridad que correspondan, informando al personal de “EL BANCO”, a través de señales o rótulos, aquellas áreas en donde se están realizando las labores de limpieza y aseo general, a fin de evitar poner en riesgo la integridad física del personal de “EL BANCO”, así como, de las personas particulares que se presentan a las instalaciones; sobre todo en las áreas húmedas.

“EL CONTRATISTA” deberá contar con todo el equipo de seguridad para el personal que designe para la ejecución de las actividades establecidas en este Contrato de acuerdo al Reglamento General de Medidas Preventivas y Accidentes de Trabajo.

Para realizar las labores de fumigación, rodenticación y/u otros trabajos que requieran protección personal, “EL CONTRATISTA” deberá contar con el Equipo de Protección Personal (EPP). En caso de que el Supervisor de “EL BANCO” observe que se realizan labores sin el equipo en referencia, “EL BANCO” podrá aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo al incumplimiento de estos requerimientos.

La maquinaria, equipo y materiales que se designe para la ejecución de las actividades requeridas, deberán cumplir todas las exigencias de seguridad requeridas en el Reglamento General de Medidas Preventivas y Accidentes de Trabajo.

“EL BANCO” no se hace responsable por equipo, materiales y/o maquinaria en mal estado y que provoquen daños al personal designado para la prestación del servicio.

Asimismo, mientras dure el Estado de Emergencia decretado por el Gobierno de la República, todo el personal que “EL CONTRATISTA” designe para prestar el servicio objeto de este Contrato,

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P. B. X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



deberá acatar estrictamente el uso de equipo de bioseguridad requerido por “EL BANCO” y SINAGER, así como el Protocolo de Ingreso y Permanencia en las instalaciones de “EL BANCO”.

CLÁUSULA OCTAVA
HORARIOS DE TRABAJO

Edificio - Bulevar Fuerzas Armadas, capital de la República			Personal de limpieza
Mixto	Lunes a Viernes	De 6:00 a.m. a 10:00 a.m. y de 3:00 p.m. a 6:30 p.m.	54
Corrido	Lunes a Viernes	De 6:00 a.m. a 3:00 p.m.	46
	Sábado	De 7:00 a.m. a 2:00 p.m.	54
	Sábado	De 7:00 a.m. a 1:00 p.m.	46
Subtotal			100
Edificio - Bulevar Fuerzas Armadas, capital de la República Supervisores			
Corrido	Lunes a Viernes	De 6:00 a.m. a 6:30 p.m.	5
Corrido	Sábado	De 7:00 a.m. a 2:00 p.m.	5
Subtotal			5
Edificio - Club Social de Funcionarios y Empleados del BCH			
Corrido	Lunes a Viernes	De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	2
	Sábado y Domingo	De 6:00 a.m. a 4:00 p.m.	
	Lunes a Viernes	De 9:00 a.m. a 6:00 p.m.	3
	Sábado y Domingo	De 7:00 a.m. a 5:00 p.m.	
	Lunes a Viernes	De 9:00 a.m. a 6:00 p.m.	2
	Sábado y Domingo	De 7:00 a.m. a 5:00 p.m.	
	Lunes a Viernes	De 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (limpieza de cristales)	1
Sábado	De 8:00 a.m. a 12:00 m. (limpieza de cristales)		
Subtotal			8
Centro de Capacitación “Rigoberto Pineda Santos”			
Corrido	Lunes a Viernes	De 7:00 a.m. a 5:00 p.m.	1
	Sábado	De 7:00 a.m. a 12:00 m.	
Consultorio Médico “Manuel Antonio Fontecha”			
Corrido	Lunes a Viernes	De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	1
	Sábado	De 7:00 a.m. a 12:00 m. prestará sus servicios en el edificio del Club Social	
Edificio Colonia John F. Kennedy			
Corrido	Lunes a Viernes	De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	2
	Sábado	De 8:00 a.m. a 12:00 m.	
TOTAL			117

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P. B. X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



Edificio ~ Bulevar Fuerzas Armadas, capital de la República			Personal de limpieza
Mixto	Lunes a viernes	De 6:00 a.m. a 10:00 a.m. y de 3:00 p.m. a 6:30 p.m.	54
Corrido	Lunes a viernes	De 6:00 a.m. a 3:00 p.m.	46
	Sábado	De 7:00 a.m. a 2:00 p.m.	54
	Sábado	De 7:00 a.m. a 1:00 p.m.	46
Subtotal			100
Edificio ~ Bulevar Fuerzas Armadas, capital de la República			
Supervisores			
Corrido	Lunes a viernes	De 6:00 a.m. a 6:30 p.m.	5
Corrido	Sábado	De 7:00 a.m. a 2:00 p.m.	5
Subtotal			5
Edificio ~ Club Social de Funcionarios y Empleados del BCH			
Corrido	Lunes a viernes	De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	2
	Sábado y Domingo	De 6:00 a.m. a 4:00 p.m.	
	Lunes a viernes	De 9:00 a.m. a 6:00 p.m.	3
	Sábado y Domingo	De 7:00 a.m. a 5:00 p.m.	
	Lunes a viernes	De 9:00 a.m. a 6:00 p.m.	2
	Sábado y Domingo	De 7:00 a.m. a 5:00 p.m.	
	Lunes a viernes	De 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (limpieza de cristales)	1
Sábado	De 8:00 a.m. a 12:00 m. (limpieza de cristales)		
Subtotal			8
Centro de Capacitación "Rigoberto Pineda Santos"			
Corrido	Lunes a viernes	De 7:00 a.m. a 5:00 p.m.	1
	Sábado	De 7:00 a.m. a 12:00 m.	
Consultorio Médico "Manuel Antonio Fontecha"			
Corrido	Lunes a viernes	De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	1
	Sábado	De 7:00 a.m. a 12:00 m. prestará sus servicios en el edificio del Club Social	
Edificio Colonia John F. Kennedy			
Corrido	Lunes a viernes	De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	2
	Sábado	De 8:00 a.m. a 12:00 m.	
TOTAL			117

El turno corrido incluye una hora de almuerzo, excepto cuando termina al medio día o antes de esa hora. El turno mixto no incluye hora de comida.

Los horarios podrán ser modificados a conveniencia de "EL BANCO", mediante el cruce de notas.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn

finif

[Handwritten signatures and initials]



CLÁUSULA NOVENA DE LA GARANTÍA

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

"EL CONTRATISTA" se obliga a entregar a "EL BANCO" en el momento de la suscripción de este Contrato una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L5,250,759.93)** equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del presente Contrato, para garantizar la ejecución y el fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas, plazos, condiciones y obligaciones de cualquier tipo especificadas en el mismo, la cual deberá ser emitida por un plazo equivalente a la vigencia del contrato, más tres (3) meses adicionales.

La no presentación de esta garantía conforme lo estipulado en el párrafo anterior, dará lugar a que "EL BANCO", deje sin valor ni efecto la adjudicación y proceda a la ejecución inmediata de la Garantía de Mantenimiento de Oferta presentada por "EL CONTRATISTA" junto con su oferta, sin derivar en responsabilidad alguna para "EL BANCO".

CLÁUSULA DÉCIMA CONDICIONES DE LA GARANTÍA

La garantía bancaria y/o fianza deberá hacer referencia al presente Contrato y contener las siguientes Cláusulas Obligatorias:

"EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO".

"EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO".

"EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS".

En el texto de la garantía no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten estas cláusulas obligatorias.

Asimismo, la garantía que se emita a favor de "EL BANCO", será solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para ella.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P. B. X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



Dicha garantía deberá ser extendida en Honduras a favor de “**EL BANCO**”, en lempiras y podrá consistir en cheque certificado, garantía bancaria o fianza, emitidas por una institución bancaria o compañía de seguros que opere legalmente en el país.

También se aceptará como garantía los bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, en este caso la garantía deberá inscribirse en el Registro del Banco Central de Honduras en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen.

La garantía presentada deberá ser acompañada de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario; dicho representante deberá expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, lo anterior no se exigirá.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA PENAL

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte de “**EL CONTRATISTA**”, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio objeto del presente Contrato, o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que “**EL BANCO**” estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y el Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo de “**EL CONTRATISTA**” u otra disposición legalmente aplicable.

La multa mensual aplicable será determinada así:

El valor total del contrato se multiplicará por porcentaje (según corresponda) el resultado será la multa diaria. Para determinar la multa proporcional por inasistencia de cada empleado, la multa diaria se dividirá entre la cantidad total de empleados según contrato, la cantidad resultante se multiplicará por el número de empleados faltistas y dicho valor por el número de días acumulados por las inasistencias de cada mes.

Si la demora no justificada diese lugar a la aplicación de una multa acumulada equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, “**EL BANCO**” podrá considerar la resolución total del mismo, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad de su parte y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

Adicionalmente al cobro de la multa diaria total o proporcional por incumplimiento, “**EL BANCO**” deducirá del pago mensual la cantidad correspondiente al servicio no prestado en concepto de disminuciones o inasistencias del personal asignado por “**EL CONTRATISTA**” para cada edificio

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



propiedad de "EL BANCO", el cual será calculado en base al Monto de la Deducción Diaria por Empleado (MDDE), es decir el monto mensual de los servicios contratados se dividirá entre treinta (30) días y el resultado se dividirá entre el número de empleados obteniendo así el costo diario por empleado; este último se multiplicará por el número de empleados faltistas y por el número de días acumulados por las inasistencias en cada mes.

Asimismo, "EL BANCO" realizará inspecciones periódicas para determinar si "EL CONTRATISTA" está ejecutando el servicio en forma eficiente y de acuerdo con las cláusulas de este Contrato. Se formará una "COMISIÓN DE VIGILANCIA" integrada por miembros de los departamentos de Infraestructura y Seguridad, en los edificios ubicados en Tegucigalpa y Comayagüela MDC, a fin de supervisar la calidad del servicio que esté prestando "EL CONTRATISTA".

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA OBLIGACIONES LABORALES DE "EL CONTRATISTA"

"EL CONTRATISTA" asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las labores objeto de este Contrato, relevando completamente a "EL BANCO" de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del Contrato se cause a los bienes de "EL BANCO".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que "EL CONTRATISTA" no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al Contrato, sin previo consentimiento por escrito de "EL BANCO". Si así sucediese, la cesión o subcontratación, será considerada como incumplimiento del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA

"EL CONTRATISTA" se obliga a cumplir las medidas de seguridad que "EL BANCO" tiene establecidas, para cuyo propósito acatará lo conducente con el Departamento de Seguridad de "EL BANCO", a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

Considerando la naturaleza de la información suministrada en todo el proceso de este contrato, "EL CONTRATISTA" se compromete a utilizar la misma con estricta reserva, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación de la misma pueda acarrear contra "EL BANCO".

"EL BANCO" se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por "EL CONTRATISTA".

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P. B. X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

“EL BANCO” ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente Contrato en los siguientes casos:

- a) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de “EL CONTRATISTA”.
- b) La falta de constitución de la garantía a cargo de “EL CONTRATISTA”, dentro del plazo correspondiente.
- c) La sentencia firme emitida por tribunal competente en la cual se declare que la empresa, su representante o los socios de esta, están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones o situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
- d) La disolución de la sociedad mercantil.
- e) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de “EL CONTRATISTA” o su comprobada incapacidad financiera.
- f) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración de Contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionalmente su ejecución.
- g) El mutuo acuerdo de las partes.
- h) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, de conformidad con las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente para este año.
- i) Las demás que establezca expresamente este Contrato y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Cuando la resolución se deba a causas imputables a “EL CONTRATISTA”, “EL BANCO” la declarará de oficio y sin más trámite hará efectiva la Garantía de Cumplimiento.

“EL BANCO” podrá en cualquier momento resolver el contrato, si “EL CONTRATISTA” incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del suministro objeto del presente Contrato.

En especial, sin que ésta enumeración sea taxativa, constituyen causales de incumplimiento del Contrato por “EL CONTRATISTA” las siguientes:

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- a) La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización de “EL BANCO”.
- b) La inobservancia de las condiciones generales y especiales de este Contrato.
- c) Las demás que establezca expresamente este Contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La notificación de la resolución del Contrato se hará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva la misma, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forman parte de este Contrato, con derechos y obligaciones de igual eficacia entre las partes, los documentos siguientes:

- a) El Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No.05/2020, sus anexos y enmiendas.
- b) La documentación técnica y legal presentada por “EL CONTRATISTA”.
- c) La oferta económica presentada por “EL CONTRATISTA”.
- d) Las Fianzas o Garantías.
- e) La Resolución No.411-12/2020, emitida por el Directorio de “EL BANCO” el 18 de diciembre de 2020.
- f) Los demás documentos complementarios que se hayan originado de esta transacción y en general toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento total o parcial por parte de “EL CONTRATISTA” sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente contrato, no será considerado como incumplimiento si a juicio de “EL BANCO” se atribuye a caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.

Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B X (504) 2262-3700
www.bch.hn



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA VIGENCIA Y VALIDEZ

El presente Contrato tendrá una vigencia por será por el periodo comprendido del 1 de enero de 2021 al 26 de enero de 2022.y requerirá de su aprobación por el Directorio de "EL BANCO" para su validez.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Para definir cualquier situación controvertida que no pudiese solucionarse conciliatoriamente, ambas partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras correspondiente del Departamento de Francisco Morazán de la República de Honduras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NORMAS APLICABLES

En lo no previsto en el presente Contrato y en sus documentos integrantes, serán aplicables las normas contenidas en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las Normas que Rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios del Banco Central de Honduras, las Resoluciones números 29-1/2020, 278-9/2020 y 411-12/2020 del 30 de enero de 2020, 18 de septiembre de 2020 y 18 de diciembre de 2020, respectivamente y lo previsto en el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No.05/2020, y la demás legislación que rige la materia.

En fe de lo cual y para constancia, suscribimos ante testigos el presente contrato, en tres (3) ejemplares de un mismo texto, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, al día uno (1) del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).

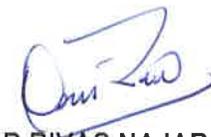

ARACELY O'HARA GUILLEN
"EL BANCO"
BANCO CENTRAL DE HONDURAS




MIRIAM NAZARETH PERDOMO BETANCOURTH
"EL CONTRATISTA"
COMPAÑÍA DE LIMPIEZA EXCELENTE, S. DE R.L.
(CODELEX),




LUIS FERNANDO NÚÑEZ HERRERA
TESTIGO


OSKAR RIVAS NAJJAR
TESTIGO

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*