

# Licitaciones - 2012

## **LPN-003-2012**

Servicios de Limpieza en las Oficinas Centrales del IHAH

01. Aviso de Limpieza
02. Bases de Limpieza
03. Contrato de Limpieza
04. Acta de Limpieza



República de Honduras  
INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA  
LICITACIÓN PÚBLICA  
No. 003-2012 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA  
EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL IHAH"

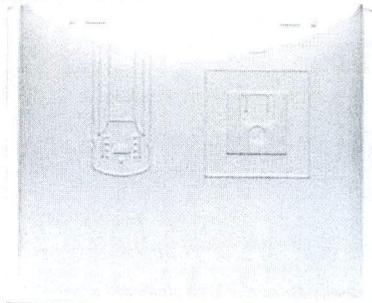
**El Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH)** por este medio invita a las Empresas que prestan Servicios de Limpieza debidamente constituidas e inscritas en la Oficina Normativa de Compras y Contrataciones del Estado interesadas en participar a presentar ofertas para prestar Servicios de limpieza en las oficinas centrales del IHAH.

Las bases de licitación, podrán ser retiradas a partir de la fecha en un horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. en la oficina administrativa ubicada en el Barrio Buenos Aires, Museo Villa Roy en Tegucigalpa M. D. C., previo pago de **TRESCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 300.00). NO REEMBOLSABLES.**

Las ofertas deberán ser presentadas para su recepción y apertura en audiencia pública que se llevará a cabo en la oficina administrativa del IHAH ubicada en el Barrio Buenos Aires, Museo Villa Roy el día lunes 03 de diciembre del año 2012 a las 10:00 a.m. horas del día, en presencia de funcionarios del IHAH.

Tegucigalpa, M. D. C. 24 de octubre del año 2012

**Ing. Virgilio Paredes**  
**Gerente IHAH**



**REPUBLICA DE HONDURAS**



**INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGÍA E  
HISTORIA  
BASES ADMINISTRATIVAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
NACIONAL  
003-2012**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS  
OFICINAS CENTRALES DEL IHAH**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

**TEGUCIGALPA M. D. C.      HONDURAS, C.A.**

**BASES DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL SERVICIOS DE  
LIMPIEZA EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO  
HONDUREÑO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA  
PARA EL AÑO 2013**

**1. ALCANCE DE LA LICITACION**

Para el área de Tegucigalpa:

Para el aseo de Edificios Administrativos Tres (3) personas

Para el aseo del Museo de Historia Republicana (Villa Roy) una (1) persona.

Para el aseo de Antigua Casa Presidencial una (1) persona asignada permanentemente.

Una (1) persona para el área de jardinería y limpieza de ventanas.

La vigencia del contrato será a partir del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2013.

**2. LEYES REGULADORAS DEL PROCESO DE LICITACION**

El proceso de licitación está regulado por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública y otras afines. Se ha determinado que el proceso de contratación a seguir es una Licitación Pública considerando los montos establecidos en el artículo 46 de las Disposiciones Generales de Presupuesto 2012 para los Contratos de suministro de Bienes y Servicios, teniendo como referencia el Presupuesto Disponible para realizar dicha contratación.

**3. FUENTE DE LOS RECURSOS O FINANCIAMIENTO**

La fuente de los recursos será con fondos nacionales del presupuesto del IHAH.

**4. BASE O PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN- 003-2012**

El presente pliego de condiciones contiene los requisitos y especificaciones a que deberán someterse los participantes en la licitación, para la presentación de la oferta y que estos aceptan, documento que formará parte integrante del contrato una vez adjudicada la Licitación.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional del pliego de condiciones por parte del oferente y la declaración de reunir los requisitos legales para contratar con el Instituto Hondureño de

Antropología e Historia sin perjuicio de la presentación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los requisitos que acreditan su capacidad.

Se hará la publicación respectiva del Proceso de Licitación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado para que las empresas interesadas en participar y que están debidamente inscritos en la Oficina Normativa de Compras y Contrataciones del Estado puedan adquirir en la Oficina Administrativa del IHAH en Tegucigalpa el pliego de condiciones que les permitirá participar en dicho proceso, el aviso de publicación estará a partir del día miércoles 24 de octubre del 2012.

## **5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán recibidas hasta el día lunes 03 de diciembre del año 2012 a las 10:00 a. m. horas del día en la Oficina Administrativa del Instituto Hondureño de Antropología e Historia, ubicada en el Barrio Buenos Aires, Museo Villa Roy, Tegucigalpa M. D. C. y deberán ser presentadas en dos (2) sobres sellados, un (1) original y una (1) copia debidamente rotulado. Con el propósito de analizar en forma objetiva las ofertas presentadas por las empresas oferentes participantes, se requiere que sus propuestas se desglosen de la siguiente forma:

- A) Presentación de Carta Oferta según formulario del Anexo I.
- B) Indicar en detalle un resumen general de precios indicando claramente cuál es el monto total de la oferta económica con impuesto sobre ventas y además deberá indicar el plazo de validez de la oferta que podrá ser de 60 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.
- C) Fotocopia autenticada de la Escritura de Constitución de la Empresa con todas sus reformas.
- D) Fotocopia de la Tarjeta de identidad del Representante Legal de la Empresa, debidamente autenticada.
- D) Fotocopia autenticada del Poder General de Administración otorgado al Representante Legal de la Empresa.
- E) Constancia extendida por la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado.
- F) Constancia de inscripción en la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado. (Registro de proveedores, contratistas y contratos del estado.)
- G) Cuadro de personal técnico y Administrativo
- H) Cuadro de descripción del equipo completo a utilizar.

- I) Autorización de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud Pública de conformidad a lo establecido en el código sanitario sobre uso de plaguicidas.
- J) Constancias de Servicios prestados extendidas por el Gerente de las últimas tres empresas o instituciones donde hayan prestado el servicio. Las mismas deberán especificar el tipo, calidad de los servicios suministrados y la fecha en que inició y finalizo cada contrato.
- K) Garantía bancaria, cheque certificado o cheque de caja certificado (El cheque debe estar librado por la Empresa Oferente o Consorcio si fuera el caso) de Sostenerimiento de Oferta por el 2% del valor total ofertado, extendida a nombre del Instituto Hondureño de Antropología e Historia, la cual tendrá una vigencia de 60 (sesenta) días hábiles administrativos contados a partir del día de la apertura de oferta, además deberá incluir la cláusula obligatoria siguiente: “La presente Garantía será ejecutada a simple requerimiento del Instituto Hondureño de Antropología e Historia, acompañada de una resolución firme de incumplimiento, sin ningún otro requisito”. (Anexo V)**
- L) Declaración Jurada de no estar comprendida ni la empresa ni el Representante Legal en ninguno de los casos del Artículo 15 y 16, de la Ley de Contratación del Estado. (Anexo III).
- M) Constancia de Inscripción y Solvencia Vigente de la Cámara de Comercio e Industria de su localidad.
- N) Declaración jurada de calidad del Servicio a prestar.
- O) Cuadro de programación de Limpieza, donde establezca claramente la forma en que desarrollará las labores de Limpieza e Higienización, incluyendo materiales, personal y enseres necesarios para ejecutarlos, periodos de tiempo y otros que sean necesarios de acuerdo a la experiencia del suplidor.
- P) Fotocopia del permiso de operaciones vigente otorgado por la Alcaldía Municipal.
- Q) Constancia de solvencia con la Dirección Ejecutiva de Ingresos (Empresa y Representante)
- R) Todos los documentos presentados en fotocopia deberán ser autenticados por un notario público, asimismo las firmas de las Declaraciones Juradas.
- S) Previo a la firma del contrato, la Empresa adjudicada deberá presentar los siguientes documentos:
  - a. Constancia del Seguro Social (IHSS)
  - b. Constancia del INFOP
  - c. Constancia de la DEI (Empresa y Representante)

**SUBSANACION:** Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley.

En estos casos, el oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciera la oferta no será considerada.

### **CONDICIONES ESPECIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

La Empresa que resulte favorecida, quedará obligada a realizar los servicios de limpieza general de todos los lugares descritos anteriormente, apegándose a un horario diario establecido.

### **SERVICIOS DIARIOS:**

- Barrido y trapeado de pisos.
- Limpieza e Higienización de servicios sanitarios, lavabos y piletas para lavar trapeadores o cepillos.
- Limpieza de paredes y puertas.
- Limpieza de ventanas, lámparas y vidrios.
- Recolección y evacuación de basura, incluyendo desperdicios de remodelación de los lugares especificados.
- Pulido y encerado de pisos (Maquinaria Industrial)
- Limpieza de muebles y equipo.
- Limpieza y barrido de aceras de los edificios.
- Mantener la distribución adecuada del mobiliario de los lugares ya especificados.
- Servicios de Jardinería.

### **FRECUENCIA Y DETALLE DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN; RODENTIZACION Y DESINFECCIÓN:**

#### **• SERVICIO DE FUMIGACIÓN**

Deberá presentarse por lo menos tres (3) veces al año, en las fechas que el IHAH le comunique al adjudicado con quince (15) días de anticipación. Los productos y sistemas a utilizar no deberán presentar riesgo para las personas ni manchar paredes y muebles, asimismo no perjudicar jardines o plantas ornamentales ubicadas en las oficinas.

De igual manera deberán efectuarse aplicaciones contra las termitas en papelería, estantería, libros y todo objeto delicado.

- **SERVICIOS DE RODENTIZACION**

Para el exterminio de roedores dentro de las bodegas, oficinas, archivos, patios, pasillos y demás sitios que el IHAH designe, será necesario colocar cuidadosamente cebos o aplicar los métodos necesarios para su desaparición. Asimismo será obligatorio eliminar los malos olores producidos por la muerte de tales animales.

- **SERVICIOS DE DESINFECCIÓN**

Además de los bactericidas de uso rutinario, la Empresa licitante deberá aplicar mensualmente, en todos los lugares objeto de limpieza y desinfección una solución bactericida que contenga una formula de mayor concentración.

### **SUPERVISIÓN GENERAL:**

Además de la supervisión permanente que se ejercerá a través del jefe de Administración del IHAH, el suplidor deberá contar con la supervisión periódica de un empleado debidamente entrenado, el que servirá de enlace entre el suplidor y el personal de la limpieza, el Supervisor designado por el suplidor se entrevistará con los jefes de Departamento para conocer si están satisfechos o no con los servicios prestados y corregir de inmediato las fallas que existan y que no hayan sido atendidas por la supervisión permanente.

### **OTRAS RESPONSABILIDADES DE LA COMPAÑÍA ADJUDICATARIA:**

La compañía contratada será responsable directa de la atención, manejo, control y supervisión de su personal.

### **6. FORMA DE PAGO**

El pago será mensual a través del Departamento Administrativo del IHAH en proporción a la oferta favorecida, para tal efecto se emitirá cheque de pago debiéndose presentar los siguientes documentos:

- a. Factura Comercial a nombre del IHAH
- b. Recibo a nombre del IHAH
- c. Informe Mensual del servicio realizado.

## **7. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

- a) Todo aquel que haya obtenido de manera oficial las bases de licitación que requiera alguna aclaración sobre las mismas, deberá comunicarse con el Instituto por escrito. El Instituto responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos quince (15) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El Instituto enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido las bases de Licitación directamente del Instituto.
- b) Si como resultado de las aclaraciones, el Instituto considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo y hacer llegar dicha enmienda a todos los que adquirieron las bases.

## **8. ENMIENDA A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

- a) El Instituto podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.
- b) Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Instituto.

## **9. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS**

1. Las ofertas debidamente selladas serán recibidas y abiertas el día lunes 03 de diciembre de 2012 a las 10:00 a.m. por la Comisión de Licitación del Instituto Hondureño de Antropología e Historia en la oficina Administrativa del IHAH, ubicada en el Barrio Buenos Aires Museo Villa Roy, en presencia de Licitadores o sus representantes legalmente acreditados.  
Las ofertas que se presenten después de la hora señalada no serán recibidas.
2. Una vez constatado el estado de los sobres, se iniciará el proceso de apertura en la cual se dará lectura a la propuesta económica y garantía de sostenimiento de la oferta y se tomarán notas de todas las observaciones que hicieren los que presencien el acto.
3. No será permitido que ningún licitante modifique su propuesta económica después de haberse abierto el sobre que la contiene.

4. Concluido el proceso de apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas y demás hechos anteriormente descritos, se procederá a levantar el acta correspondiente que contendrá la relación de todo lo acontecido en tal acto. Seguidamente la misma será firmada por todas las personas asistentes en representación del Instituto Hondureño de Antropología e Historia, las Empresas oferentes y de los Órganos Contralores del Estado y se les entregará copia de tal acta para, inmediatamente finalizar la reunión de recepción y apertura de ofertas.

## **10. MOTIVO DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

Se podrá rechazar y descalificar la o las ofertas presentadas a esta licitación en el proceso de análisis y adjudicación por las razones siguientes:

1. Si no está presentada en la forma solicitada por el IHAH, conforme al documento base.
2. Si tiene borrones o enmiendas que no hayan salvado literalmente y que no lleve la firma de la persona responsable de la oferta.
3. Por contener adiciones, condiciones o alternativas no autorizadas por las bases o bien irregularidades de cualquier clase que tienda hacer incompleta, indefinida o ambigua la oferta o cuando se presente a dos o más interpretaciones.
4. Si la oferta no está acompañada de la correspondiente Garantía de Oferta, su monto no sea el requerido o la garantía no contiene la cláusula obligatoria.
5. El Instituto se reserva el derecho de aceptar parcial ó totalmente cualquier oferta presentada.
6. Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Instituto en la revisión, evaluación, comparación y post-calificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el **rechazo de su oferta.**

## **11. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA**

El mínimo de oferentes requerido para dar inicio a la apertura de ofertas será de un oferente siempre y cuando reúna las condiciones de participación y se declarara desierta o fracasada en los casos enumerados en el artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado.

## **12. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El Comité de Licitaciones elaborará un informe que contenga el análisis técnico, Legal y económico de las Ofertas en el que se incluirá la evaluación del cumplimiento de los requisitos estipulados en estas bases.

El Instituto Hondureño de Antropología e Historia, utilizará para la evaluación de ofertas los siguientes parámetros:

- La licitación se adjudicará al oferente que presente el precio más bajo y que sea lo más conveniente para los intereses del Estado.
- Cumplimiento de todas y cada una de las condiciones exigidas en estas Bases de Licitación.
- Para optimizar el proceso de análisis y evaluación de ofertas el Comité de Licitaciones se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesario o el de solicitar asesoría de personas o entes que considere convenientes, a tal efecto los licitantes se comprometen a suministrar oportunamente toda la información complementaria que requiera el IHAH.

## **13. CONFIDENCIALIDAD**

- a) No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y post-calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.
- b) Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Instituto en la revisión, evaluación, comparación y post-calificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el **rechazo de su oferta**.
- c) Si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Instituto sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

## **14. ACLARACION DE LAS OFERTAS**

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y post-calificación de las ofertas, el Instituto podrá a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán

aclaraciones a una oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Instituto. La solicitud de aclaración por el Instituto y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas.

## **15. DERECHO DEL INSTITUTO A ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS**

El Instituto se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

## **16. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

El informe que realice la Comisión de Licitaciones sobre la evaluación de ofertas, se remitirá a la Administración del IHAH con las recomendaciones respectivas para que decida su adjudicación.

Garantía de Cumplimiento.-La Empresa favorecida con la adjudicación deberá presentar una garantía de cumplimiento equivalente al 15% del valor total de la oferta adjudicada la que deberá ser presentada al momento de la firma del contrato, con vigencia desde el día de inicio de ejecución o prestación del servicio hasta tres meses después del día previsto para la finalización del mismo. Dicha garantía deberá ser extendida por Institución Bancaria o Aseguradora y deberá incluir la cláusula obligatoria siguiente: **“La presente Garantía será ejecutada a simple requerimiento del Instituto Hondureño de Antropología e Historia, acompañada de una resolución firme de incumplimiento, sin ningún otro requisito”**

## **17. FORMALIZACION DEL CONTRATO**

El Instituto adjudicará el Contrato a la Empresa Mercantil que haya cumplido con todos los términos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en estas Bases de Licitación.

El Licitador cuya oferta sea seleccionada se le notificará el lugar y fecha para formalizar el Contrato correspondiente, contra presentación de la Garantía de Cumplimiento.

**18. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Ninguna de las partes será considerada en incumplimiento cuando se presenten circunstancias por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

**19. TERMINO DEL CONTRATO.** El contrato que se suscriba podrá terminarse por las causas mencionadas en el artículo 127 de la Ley de Contratación del estado.

**20. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA.** El procedimiento se hará conforme a lo establecido por el artículo 128 de la Ley de Contratación del Estado.

**21. CLAUSULAS ESPECIALES:**

**Jurisdicción:** Las partes contratantes declaran expresamente que para efectos relacionados con el presente contrato, se sujetarán a las Leyes y Tribunales de la República, para todo evento o litigio proveniente del contrato, se someterán a la jurisdicción de los tribunales competentes de Tegucigalpa M. D. C. de Francisco Morazán.

**Reclamos:** En caso de existir reclamos se procederá a lo establecido en el capítulo XI Mecanismos de Impugnación de la Ley de Contratación del Estado.

**Aumento de Cantidades, Montos o Alcances del Contrato:** Para tal efecto se seguirá lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

**22. OBSERVACIONES**

Los Artículos mencionados y modificaciones a las bases descritas están hechas en observancia a las reformas hechas por el Poder Legislativo según Decreto No. 74 – 2001 de fecha 17 de Septiembre del 2001.

# ANEXO I

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

## Formulario de Presentación de la Oferta

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*  
LPN No. : *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda SI LAS HUBIERE]*;
- (b) Ofrecemos proveer los Servicios de Limpieza de conformidad con los Documentos de Licitación *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectiva, con Impuesto Sobre Venta Incluido]*;
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 5. Presentación de las Ofertas, inciso K) de las bases de Licitación a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con punto 5, párrafo primero y el punto 9, inciso 1) de las Bases. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

Nuestra Garantía de Sostenimiento de Oferta es equivalente al 2% del total del precio ofertado, y que es equivalente a la cantidad de L....

- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad al punto 16, párrafo segundo de las Bases de Licitación.
- (f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

**ANEXO II**  
**FORMULARIO DE**  
**INFORMACIÓN**  
**SOBRE EL**  
**OFERENTE**

# Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]  
LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente:  Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]  Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]  Números de teléfono y fax: [indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]  Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]  <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa  <input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio.

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**SOBRE PROHIBICIONES O**  
**INHABILIDADES**

# Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN

JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el

ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

**ANEXO IV**  
**FORMATO POSIBLE**  
**CONTRATO**

## **CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ENTRE EL INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA Y**

Nosotros, **VIRGILIO PAREDES TRAPERO**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero y de este domicilio, con tarjeta de identidad N° 0801-1964-00984; actuando en mi condición de Gerente del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), nombrado por el Consejo Directivo del IHAH, el 14 de diciembre de 2009, según consta en el Acta Número 444, Punto Número 10 y quien en adelante se le denominará como “**EL INSTITUTO**” por una parte y por la otra

---

---

---

“**EL CONTRATADO**”, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de prestación de Servicios de Limpieza en las oficinas del IHAH, regido por las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES.-** Siempre que en el presente contrato se empleen los siguientes términos, se entenderán que significan lo que se expresa a continuación:

- a. **EL INSTITUTO:** Instituto Hondureño de Antropología e Historia.
- b. **EL CONTRATADO:** \_\_\_\_\_
- c. **EL SERVICIO:** Prestación de servicios de limpieza en las oficinas centrales del Instituto Hondureño de Antropología e Historia, el Museo de Historia Republicana (Villa Roy), y Antigua Casa Presidencial.
- d. **FINANCIAMIENTO:** Fondos propios del Instituto Hondureño de Antropología e Historia.
- e. **LEMPIRAS O SIGNO DE L.:** Moneda de curso legal de la Republica de Honduras.

**CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS ANEXOS AL CONTRATO.-** Forman parte de este contrato y con el forman un solo cuerpo legal, los siguientes documentos:

- a. El documento de Licitación de la prestación del servicio y sus Anexos.
- b. Invitación a Licitación.
- c. La oferta, los documentos de la oferta técnica y económica del proceso de licitación.
- d. Las cauciones o garantías de cumplimiento de contrato
- e. Pliego de Condiciones Generales
- f. Presupuesto y salarios vigentes a la fecha de oferta de **EL CONTRATADO**.
- g. Declaración Jurada.
- h. La orden de inicio.

**CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.- EL CONTRATADO** mediante procedimiento de adjudicación se compromete a prestar los Servicios de Limpieza en las Oficinas Centrales de **EL INSTITUTO**, el Museo de Historia Republicana (Villa Roy), y Antigua Casa Presidencial.

**CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE EL CONTRATADO.- EL CONTRATADO** declara que por este acto se obliga para con **EL INSTITUTO** a brindar los servicios que a continuación se detallan: Barrido, trapeado, lavado,

desinfección, pulido y encerado de pisos utilizando maquinaria industrial y limpieza de alfombras, higienización y desodorización de áreas de servicios sanitarios, limpieza de mobiliarios y equipo de oficinas, higienización de paredes, ventanas, lámparas y vidrios, limpieza de bodega, archivo, parqueos y almacenes, limpieza y mantenimiento de áreas verdes internas y externas, mantenimiento de plantas ornamentales en las diferentes áreas de trabajo, exterminación periódica de ratas, reptiles, insectos y otros, se harán cuando se amerite o antes si fuere necesario utilizando para ello productos inicuos para el personal y equipo. Podado de áreas verdes y tratamiento de las mismas, eliminaciones de telas de araña, sacado de ceras de chicles, lavado de cestos de basura, lavado de lavamanos, sacado de orillas y barrido de los alrededores, mantenimiento continuo de gradas y pasillos, recolección de basura y traslado al depósito del mismo.

**CLAUSULA QUINTA: DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO A PRESTAR.- ACTIVIDADES ESPECIALES:**

a) Lavado con shampoo de alfombras y muebles cada 3 (tres) meses y cuando sea necesario en cualquier emergencia. b) La fumigación general se hará tres (3) veces al año, en las fechas que EL INSTITUTO le comunique a EL CONTRATADO con quince días de anticipación, para el exterminio de animales voladores y rastreros en general y termitas, utilizando productos aprobados por el departamento de vectores de la Secretaría de Salud. Los productos y sistemas a utilizar no deberán presentar riesgo para las personas, plantas o jardines, ni manchar paredes y mobiliarios. c) Rodentización para el exterminio de animales rastreros las veces necesarias y cuando se solicite por emergencia y por escrito, se colocarán bocados cuidadosamente con productos rodenticidas aprobados por La Secretaria de Salud. Asimismo se hará desinfección para contrarrestar los malos olores que producen los mismos. d) Desodorización en general semanalmente e higienización en baños sanitarios y lavamanos, con bactericidas para exterminar bacterias que no se ven con formula de mayor concentración e) Recolección de basura y traslado al depósito de la misma.- **ACTIVIDADES ESPECIALES DEL DIA SABADO:** El sábado por la mañana se hará limpieza general a fondo, lavado y pulido de pisos, limpieza de muebles, paredes, lámparas, vidrios, aspirado de alfombras y muebles, higienización de baños sanitarios, lavamanos, azulejos, eliminaciones de telas de araña, lavado de gradas, piletas y puertas, lavado de cestos de basuras y colocación de bolsas en los mismos, fumigación de baños sanitarios, recolección de basura del área.

**CLAUSULA SEXTA: FUERZA DE TRABAJO.-** Para los servicios a realizar se hará con el siguiente personal:

1. Para el aseo de edificios administrativos con tres (3) personas.
2. Para el aseo del Museo de Historia Republicana (Villa Roy), una (1) persona.
3. Para el aseo de Antigua Casa Presidencial una (1) persona asignada permanentemente.
4. Una (1) persona para el área de jardinería y limpieza de ventanas
5. Una (1) supervisora que visitará el proyecto las veces necesarias. El personal se distribuirá de acuerdo a los requerimientos de **EL INSTITUTO.**

**CLAUSULA SEPTIMA: IDENTIFICACION DEL PERSONAL:** El personal entrará y saldrá con su respectivo uniforme y su carnet de identificación y demás

documentos personales, no portará carteras, mochilas ni otros, solamente sus alimentos, lo mismo la supervisora se presentará con su respectivo carnet de identificación.

**CLAUSULA OCTAVA: MONTO DEL CONTRATO.-** El precio de este contrato de servicios de limpieza es de \_\_\_\_\_

, que incluye el imp. s/ ventas. Por su parte **EL INSTITUTO**, se compromete a pagar a **EL CONTRATADO** por la prestación del servicio conforme a este contrato la cantidad de \_\_\_\_\_, en forma mensual incluida el Impuesto Sobre Ventas. La cual se cancelará en moneda de curso legal del País dentro de los treinta días posteriores a la fecha de facturación.

**CLAUSULA NOVENA: FORMA DE PAGO.-** El pago será mensual a través de la Subgerencia de Administración de **EL INSTITUTO**, para tal efecto se emitirá cheque de pago debiéndose presentar los siguientes documentos:

1. Factura comercial a nombre de **EL INSTITUTO**.
2. Recibo a nombre de **EL INSTITUTO**.
3. Informe mensual del servicio realizado.

**CLAUSULA DECIMA: SUPERVISION.-** Además de la supervisión permanente que se ejercerá a través del Jefe de Administración de **EL INSTITUTO**, **EL CONTRATADO** deberá contar con la supervisión periódica de un empleado debidamente entrenado, para tal efecto nombrara un Supervisor, que se acreditará ante **EL INSTITUTO** y efectuarán labores de verificación de los servicios prestados por el personal de limpieza; asimismo se entrevistara con los Jefes de Departamento para conocer si están satisfechos con los servicios prestados y corregir de inmediato las fallas que existan y que no hayan sido atendidas por la supervisión permanente.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: HERRAMIENTAS, MATERIALES Y EQUIPO A EMPLEAR EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.-** **EL CONTRATADO** será responsable de proveer por su propia cuenta todas las herramientas básicas necesarias para el buen desempeño del servicio objeto de este contrato. Por lo que **EL CONTRATADO** se compromete a suministrar los materiales y equipo necesario a sus empleados el cual se detalla a continuación: palos y mechas, escobas, recogedores de basura, baldes y pailas, pastes verdes, sacudidores, gusanos para sanitarios, gusanos para eliminar telas de araña, espátulas, detergente, ambiental liquido, cloro, aceite rojo, liquido para limpiar vidrios, spray ambiental, pastillas para sanitarios, cera liquida, guantes, una (1) maquina pulidora con sus respectivos accesorios, machete, rastrillo, manguera, escalera y todo lo necesario para llevar a cabo la limpieza. Observaciones: El equipo de fumigación se llevará cuando estas se realicen al igual que la maquina de cortar césped.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: RELACIONES LABORALES.-** **EL CONTRATADO**, como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de los trabajos materia de este contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamiento en materia de trabajo y seguridad social. **EL CONTRATADO** conviene por lo mismo, el responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su

contra o en contra de **EL INSTITUTO**, en relación con los trabajos objeto del contrato. En cuanto a Cualquier incremento al salario mínimo aprobado por el Estado de Honduras posterior a la fecha de suscripción del presente contrato que aumente los costos de operación de **EL CONTRATADO**, dará lugar a una revisión del mismo, con el objeto de que **EL INSTITUTO** reconozca a **EL CONTRATADO** los aumentos en sus costos dentro de la fecha de vigencia de contrato.

**CLAUSULA DECIMA TERCERA: DURACION DEL CONTRATO.-** La duración de este contrato será del 01 de enero del año 2013 al \_ de diciembre del año 2013.

**CLAUSULA DECIMA CUARTA: CAUSAS DE RESOLUCION.- EL INSTITUTO** se reserva el derecho a dar por terminado el presente contrato sin responsabilidad de su parte por las causas siguientes:

1.- Incumplimiento por parte de **EL CONTRATADO** de alguna de sus obligaciones indicadas en la cuarta cláusula.

2.- Por mutuo consentimiento de las partes

3.- Por llegar al plazo de finalización del presente contrato.

4.- La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del contratista dentro de los plazos correspondientes.

5.- La disolución de la constitución como comerciante individual del contratista.

6.- Declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista o su comprobada incapacidad financiera.

7.- Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como fortuito o fuerza mayor, sobrevivientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución.

8.- El incumplimiento de las obligaciones de pago más allá de cuatro (4) meses.

9.- Cuando la resolución se deba a causas imputables al Contratista, el procedimiento se hará conforme a lo establecido en el artículo 128 de la Ley de Contratación del Estado.

10.- Cuando **EL CONTRATADO** ceda, traspase o transmita a cualquier título, el presente contrato en todo o en parte, sin la aprobación escrita de **EL INSTITUTO**.

**11.- Y las demás que expresamente señale el contrato.**

**CLAUSULA DECIMA QUINTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.-** Por fuerza mayor o caso fortuito se entenderá los acontecimientos imprevistos fuera del alcance de **EL CONTRATADO**, incluyendo, pero no limitándose, a actos de enemigos públicos, incendios, epidemias, restricciones de cuarentena, desabastecimiento a nivel local y nacional de materiales a utilizarse, huracanes, u otros eventos de análoga naturaleza. Este contrato podrá ser ampliado en el plazo por causa, cuando a juicio de **EL INSTITUTO** se justifique la determinación a tomarse o darse por terminado de acuerdo a lo establecido en la **CLAUSULA DECIMA CUARTA** de resolución de este contrato.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA: LEGISLACION APLICABLE.-** Las partes contratantes declaran expresamente que para efectos relacionados con el presente contrato, se sujetarán a las leyes y Tribunales de la República, para todo evento o litigio proveniente del contrato, se someterán a la jurisdicción de los tribunales competentes de Tegucigalpa M. D. C.

**CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: SOLUCIONES DE CONTROVERSI A.-** Cualquier divergencia que presente sobre un asunto que no se resuelva mediante

un arreglo directo, **EL INSTITUTO** previo al estudio del caso, dictara su resolución y la comunicara al reclamante. La resolución de **EL INSTITUTO** tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa.- En todo lo referente a este contrato en los casos que fuere necesario, las partes se someten a la competencia de los tribunales competentes de Tegucigalpa, por lo que **EL CONTRATADO** renuncia al fuero que pudiere corresponderle por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

**CLAUSULA DECIMA OCTAVA: ACEPTACION.-** Ambas partes aceptan el contrato en todas y cada una de sus partes y se comprometen a cumplirlo fielmente.

En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, M. D. C., a los \_\_\_\_\_

**ING. VIRGILIO PAREDES TRAPERO**  
**EL INSTITUTO**

**EL CONTRATADO**

**ANEXO V**  
**FORMATO GARANTÍA DE**  
**MANTENIMIENTO DE**  
**OFERTA**

## **FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA  
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

**Fianza / Garantía** a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación para la Ejecución del Proyecto: " \_\_\_\_\_ " ubicado en \_\_\_\_\_.

**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA** De: \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**



# Instituto Hondureño de Antropología e Historia

Barrio Buenos Aires Villa Roy, Tegucigalpa, M.D.C., A.P.N. 1518, Tel 220-6954, 222-1468, 222-3470, 238-5067,  
Fax: Gerencia: 222-2552, Fax: Admon: 220-5649, ihah2003@yahoo.com

## CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ENTRE EL INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA Y LA COMPAÑIA DE LIMPIEZA EXCELENTE S. de R. L.

Nosotros, **VIRGILIO PAREDES TRAPERO**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero y de este domicilio, con tarjeta de identidad N° 0801-1964-00984; actuando en mi condición de Gerente del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAIH), nombrado por el Consejo Directivo del IHAIH, el 14 de diciembre de 2009, según consta en el Acta Número 444, Punto Número 10 y quien en adelante se le denominará como "**EL INSTITUTO**" por una parte y por la otra **MIRIAM NAZARETH PERDOMO**, mayor de edad, casada, Licenciada en Administración de Empresas, con número de Teléfono 2232-5966, Dirección Colonia Alameda, avenida Ramón Villeda Morales, casa No.555, Hondureña con No. de Identidad 0801-1960-08387, quien actúa en su condición de Gerente General de la Compañía de Limpieza Excelente "**CODÉLEX**" S. de R. L. constituida según escritura pública de comerciantes sociales No. 138 autorizada en Tegucigalpa, M. D. C. el 9 de octubre de 1992, por el notario público Abogado Adolfo Riera R. Inscrito bajo el No. 58 del tomo 279 del Registro de la Propiedad Mercantil en Tegucigalpa M. D. C. Francisco Morazán de comerciantes sociales y compra-venta de partes sociales inscrita con el No. 41, tomo 296 del registro de comerciantes sociales del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil quien en lo sucesivo se denominará "**EL CONTRATADO**", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de prestación de Servicios de Limpieza en las oficinas del IHAIH, regido por las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES.-** Siempre que en el presente contrato se empleen los siguientes términos, se entenderán que significan lo que se expresa a continuación:

- EL INSTITUTO:** Instituto Hondureño de Antropología e Historia.
- EL CONTRATADO:** Empresa **COMPAÑIA DE LIMPIEZA EXCELENTE S. de R. L.**
- EL SERVICIO:** Prestación de servicios de limpieza en las oficinas centrales del Instituto Hondureño de Antropología e Historia, el Museo de Historia Republicana (Villa Roy), y Antigua Casa Presidencial.
- FINANCIAMIENTO:** Fondos propios del Instituto Hondureño de Antropología e Historia.
- LEMPIRAS O SIGNO DE L.:** Moneda de curso legal de la Republica de Honduras.

**CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS ANEXOS AL CONTRATO.-** Forman parte de este contrato y con el forman un solo cuerpo legal, los siguientes documentos:

- El documento de Licitación de la prestación del servicio y sus Anexos.
- Invitación a Licitación.
- La oferta, los documentos de la oferta técnica y económica del proceso de licitación.
- Las cauciones o garantías de cumplimiento de contrato
- Pliego de Condiciones Generales
- La notificación de adjudicación y de inicio.

**CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.-** **EL CONTRATADO** mediante procedimiento de adjudicación se compromete a prestar los Servicios de Limpieza en las Oficinas Centrales de **EL INSTITUTO**, el Museo de Historia Republicana (Villa Roy), y Antigua Casa Presidencial.

**CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE EL CONTRATADO.-** **EL CONTRATADO** declara que por este acto se obliga para con **EL INSTITUTO** a brindar los servicios que a continuación se detallan: Barrido, trapeado, lavado desinfección, pulido y encerado de pisos utilizando maquinaria industrial y limpieza de alfombras, higienización y desodorización de áreas de servicios sanitarios, limpieza de mobiliarios y equipo de oficinas, higienización de paredes, ventanas, lámparas y vidrios, limpieza de bodega, archivo, parques y almacenes, limpieza y mantenimiento de áreas verdes internas y externas, mantenimiento de plantas



*Delia Alvarado*

26/02/2013

11:30 A.M.

ornamentales en las diferentes áreas de trabajo, exterminación periódica de ratas, reptiles, insectos y otros, se harán cuando se amerite o antes si fuere necesario utilizando para ello productos inofensivos para el personal y equipo. Podado de áreas verdes y tratamiento de las mismas, eliminaciones de telas de araña, sacado de ceras de chicles, lavado de cestos de basura, lavado de lavamanos, sacado de orillas y barrido de los alrededores, mantenimiento continuo de gradas y pasillos, recolección de basura y traslado al depósito del mismo.

**CLAUSULA QUINTA: DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO A PRESTAR.- ACTIVIDADES ESPECIALES:** a) Lavado con shampoo de alfombras y muebles cada 3 (tres) meses y cuando sea necesario en cualquier emergencia. b) La fumigación general se hará tres (3) veces al año, en las fechas que **EL INSTITUTO** le comunique a **EL CONTRATADO** con quince días de anticipación, para el exterminio de animales voladores y rastreros en general y termitas, utilizando productos aprobados por el departamento de vectores de la Secretaría de Salud. Los productos y sistemas a utilizar no deberán presentar riesgo para las personas, plantas o jardines, ni manchar paredes y mobiliarios. c) Rodentización para el exterminio de animales rastreros las veces necesarias y cuando se solicite por emergencia y por escrito, se colocarán bocados cuidadosamente con productos rodenticidas aprobados por La Secretaria de Salud. Asimismo se hará desinfección para contrarrestar los malos olores que producen los mismos. d) Desodorización en general semanalmente e higienización en baños sanitarios y lavamanos, con bactericidas para exterminar bacterias que no se ven con formula de mayor concentración e) Recolección de basura y traslado al depósito de la misma.- **ACTIVIDADES ESPECIALES DEL DIA SABADO:** El sábado por la mañana se hará limpieza general a fondo, lavado y pulido de pisos, limpieza de muebles, paredes, lámparas, vidrios, aspirado de alfombras y muebles, higienización de baños sanitarios, lavamanos, azulejos, eliminaciones de telas de araña, lavado de gradas, piletas y puertas, lavado de cestos de basuras y colocación de bolsas en los mismos, fumigación de baños sanitarios, recolección de basura del área.

**CLAUSULA SEXTA: FUERZA DE TRABAJO.-** Para los servicios a realizar se hará con el siguiente personal:

1. Para el aseo de edificios administrativos con tres (3) personas.
2. Para el aseo del Museo de Historia Republicana (Villa Roy), una (1) persona.
3. Para el aseo de Antigua Casa Presidencial una (1) persona asignada permanentemente.
4. Una (1) persona para el área de jardinería y limpieza de ventanas
5. Una (1) supervisora que visitará el proyecto las veces necesarias. El personal se distribuirá de acuerdo a los requerimientos de **EL INSTITUTO**.

**CLAUSULA SEPTIMA: IDENTIFICACION DEL PERSONAL:** El personal entrará y saldrá con su respectivo uniforme y su carnet de identificación y demás documentos personales, no portará carteras, mochilas ni otros, solamente sus alimentos, lo mismo la supervisora se presentará con su respectivo carnet de identificación.

**CLAUSULA OCTAVA: MONTO DEL CONTRATO.-** El precio de este contrato de servicios de limpieza es de **SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 792,000.00)**, que incluye el imp. s/ ventas. Por su parte **EL INSTITUTO**, se compromete a pagar a **EL CONTRATADO** por la prestación del servicio conforme a este contrato la cantidad de **SESENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 66,000,00)**, en forma mensual incluida el Impuesto Sobre Ventas. La cual se cancelará en moneda de curso legal del País dentro de los treinta días posteriores a la fecha de facturación.

**CLAUSULA NOVENA: FORMA DE PAGO.-** El pago será mensual a través del Departamento Administrativo de **EL INSTITUTO**, para tal efecto se emitirá cheque de pago debiéndose presentar los siguientes documentos:

1. Factura comercial a nombre de **EL INSTITUTO**.
2. Recibo a nombre de **EL INSTITUTO**.
3. Informe mensual del servicio realizado.

**CLAUSULA DECIMA: SUPERVISION.-** Además de la supervisión permanente que se ejercerá a través del Jefe de Administración de **EL INSTITUTO**, **EL CONTRATADO** deberá contar con la supervisión periódica de un empleado



debidamente entrenado, para tal efecto nombrara un Supervisor, que se acreditará ante **EL INSTITUTO** y efectuarán labores de verificación de los servicios prestados por el personal de limpieza; asimismo se entrevistara con los Jefes de Departamento para conocer si están satisfechos con los servicios prestados y corregir de inmediato las fallas que existan y que no hayan sido atendidas por la supervisión permanente.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: HERRAMIENTAS, MATERIALES Y EQUIPO A EMPLEAR EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.- EL CONTRATADO** será responsable de proveer por su propia cuenta todas las herramientas básicas necesarias para el buen desempeño del servicio objeto de este contrato. Por lo que **EL CONTRATADO** se compromete a suministrar los materiales y equipo necesario a sus empleados el cual se detalla a continuación: palos y mechas, escobas, recogedores de basura, baldes y pailas, pastes verdes, sacudidores, gusanos para sanitarios, gusanos para eliminar telas de araña, espátulas, detergente, ambiental liquido, cloro, aceite rojo, liquido para limpiar vidrios, spray ambiental, pastillas para sanitarios, cera liquida, guantes, una (1) maquina pulidora con sus respectivos accesorios, machete, rastrillo, manguera, escalera y todo lo necesario para llevar a cabo la limpieza. Observaciones: El equipo de fumigación se llevará cuando estas se realicen al igual que la maquina de cortar césped.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: RELACIONES LABORALES.- EL CONTRATADO**, como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de los trabajos materia de este contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamiento en materia de trabajo y seguridad social. **EL CONTRATADO** conviene por lo mismo, el responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de **EL INSTITUTO**, en relación con los trabajos objeto del contrato. En cuanto a Cualquier incremento al salario mínimo aprobado por el Estado de Honduras posterior a la fecha de suscripción del presente contrato que aumente los costos de operación de **EL CONTRATADO**, dará lugar a una revisión del mismo, con el objeto de que **EL INSTITUTO** reconozca a **EL CONTRATADO** los aumentos en sus costos dentro de la fecha de vigencia de contrato.

**CLAUSULA DECIMA TERCERA: DURACION DEL CONTRATO.-** La duración de este contrato será del (Dos) 2 de enero del año (Dos Mil Trece) 2013 al (Treinta y Uno) 31 de diciembre del año (Dos Mil Trece) 2013.

**CLAUSULA DECIMA CUARTA: CAUSAS DE TERMINACION DEL CONTRATO POR RESOLUCION.- EL INSTITUTO** se reserva el derecho a dar por terminado el presente contrato sin responsabilidad de su parte por las causas siguientes:

- 1.- Incumplimiento por parte de **EL CONTRATADO** de alguna de sus obligaciones indicadas en la cuarta cláusula,
- 2.- Por mutuo consentimiento de las partes
- 3.- Por llegar al plazo de finalización del presente contrato.
- 4.- La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del contratista dentro de los plazos correspondientes.
- 5.- La disolución de la constitución como comerciante social.
- 6.- Declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista o su comprobada incapacidad financiera.
- 7.- Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como fortuito o fuerza mayor, sobrevivientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución.
- 8.- El incumplimiento de las obligaciones de pago más allá de cuatro (4) meses.
- 9.- Cuando la resolución se deba a causas imputables al Contratista, el procedimiento se hará conforme a lo establecido en el artículo 128 de la Ley de Contratación del Estado.
- 10.- Cuando **EL CONTRATADO** ceda, traspase o transmita a cualquier titulo, el presente contrato en todo o en parte, sin la aprobación escrita de **EL INSTITUTO**.
- 11.- Y las demás que expresamente señale el contrato.

**CLAUSULA DECIMA QUINTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.-** Por fuerza mayor o caso fortuito se entenderá los acontecimientos imprevistos fuera del alcance de **EL CONTRATADO**, incluyendo, pero no limitándose, a actos de enemigos públicos, incendios, epidemias, restricciones de cuarentena, desabastecimiento a nivel local y nacional de materiales a utilizarse, huracanes, u otros eventos de análoga naturaleza. Este contrato podrá ser ampliado en el plazo



por causa, cuando a juicio de **EL INSTITUTO** se justifique la determinación a tomarse o darse por terminado de acuerdo a lo establecido en la **CLAUSULA DECIMA CUARTA** de resolución de este contrato.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA: LEGISLACION APLICABLE.-** Las partes contratantes declaran expresamente que para efectos relacionados con el presente contrato, se sujetarán a las leyes y Tribunales de la República, especialmente la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, para todo evento o litigio proveniente del contrato, se someterán a la jurisdicción de los tribunales competentes de Tegucigalpa M. D. C.

**CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIA.-** Cualquier divergencia que presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo directo, **EL INSTITUTO** previo al estudio del caso, dictara su resolución y la comunicara al reclamante. La resolución de **EL INSTITUTO** tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa.- En todo lo referente a este contrato en los casos que fuere necesario, las partes se someterán al Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de Tegucigalpa, por lo que **EL CONTRATADO** renuncia al fuero que pudiere corresponderle por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

**CLAUSULA DECIMA OCTAVA; ACEPTACION.-** Ambas partes aceptan el contrato en todas y cada una de sus partes y se comprometen a cumplirlo fielmente.

En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los dos días del mes de enero del año 2013.

  
Ing. VIRGILIO PAREDES TRÁPIDO  
EL INSTITUTO



  
Licda. MIRIAM NAZARETH PERDOMO  
EL CONTRATADO





## Instituto Hondureño de Antropología e Historia

Barrio Buenos Aires, Villa Roy, A.P. 1518, Tegucigalpa, M.D.C., <https://www.ihah.hn>  
Tel: 2220 6954, 2222 1468, 2222 3470, 2238 5067. Fax: 2220 5649

### **ACTA DE ANALISIS ECONOMICO Y RECOMENDACION DE ADJUDICACION DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IHAH No. 003-2012 PRESTACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL IHAH**

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil doce, siendo las 8: 30 a. m., en la Oficina Administrativa del IHAH, reunidos los miembros de la Comisión de Licitación en referencia: Licenciado Claudio A. Pérez Subgerente Interino de Administración, Licenciada Mayra Ramírez por la unidad de Finanzas y Planeación del IHAH y Abogado Juan Ramón Medina, Asesor legal del IHAH para realizar el análisis económico y recomendación de adjudicación de la Licitación Pública Nacional IHAH-003-2012, "Prestación de Servicios de Limpieza en las Oficinas Centrales del IHAH.

Se procedió de la siguiente forma:

#### **Análisis Legal:**

Al efectuar el análisis Legal, se solicitó subsanación de documentos a las siguientes empresas:

Aqua Honduras  
Servicios HIGIA  
SERVINTEGRA

De las tres empresas subsanaron en tiempo y forma las empresas Aqua Honduras y Servicios HIGIA, de acuerdo a lo solicitado por la Comisión de Licitaciones, la empresa SERVINTEGRA no subsanó la documentación que se les solicitó.

En vista de lo antes mencionado, y considerando que la empresa AQUA Honduras presentó la oferta con el precio más bajo, esta comisión procedió a evaluar y analizar la idoneidad, solvencia y experiencia de esta empresa para contratar con el IHAH, esto como consecuencia que esta comisión observa que el precio ofertado es normalmente bajo en relación al estimado por la Administración, además de esto es una empresa que todavía no ha tenido experiencia en contratos con el Estado y por ende la Comisión tomó la determinación de solicitar información adicional a la empresa AQUA Honduras amparándonos en el artículo 51, párrafo segundo de la ley de Contratación del Estado y de igual manera se realizó una investigación para corroborar las Constancias de Servicios prestados presentadas por la empresa en mención y así poder evaluar la solvencia, idoneidad y la



## Instituto Hondureño de Antropología e Historia

Barrio Buenos Aires, Villa Roy, A.P. 1518, Tegucigalpa, M.D.C., <https://www.ihah.hn>  
Tel: 2220 6954, 2222 1468, 2222 3470, 2238 5067. Fax: 2220 5649

experiencia de dicha empresa para ser objeto de contratación por parte del IHAH.

La solicitud de información se realizó mediante nota del 18 de diciembre de presente año, remitida en primera instancia por correo electrónico el mismo día, recibida en físico el día 19 de diciembre por el señor Ely Ramírez, la información fue solicitada para el día viernes 21 de diciembre del mismo año.

La empresa AQUA Honduras no presentó la información adicional solicitada por la comisión de licitaciones del IHAH, aunado a esto, según la investigación realizada sobre las constancias de servicios prestados presentadas por la empresa AQUA, investigación que consta en documento de ayuda memoria elaborado por la Comisión y que forma parte integral de esta acta, esta comisión no pudo constatar lo expresado en dos de las tres constancias presentadas por la empresa en mención, quedando ambas sin valor y efecto para acreditar la experiencia de la empresa AQUA, según lo exigido en las bases de licitación, numeral 5, inciso J).

Debido a esta situación, la comisión de licitaciones no pudo determinar la solvencia, idoneidad y experiencia suficiente de la empresa AQUA Honduras, para contratar con el IHAH y por ende esta comisión resuelve desestimar la oferta de la empresa AQUA Honduras, procediendo a evaluar y analizar la segunda oferta en orden de precio que es la de la Empresa CODELEX.

### **Análisis Económico:**

La empresa CODELEX presentó documentación completa según lo solicitado en las bases de licitación y por lo tanto no le fue requerida la subsanación. En tal sentido, considerando la solvencia y experiencia comprobada de la empresa CODELEX y tomando en cuenta que su oferta económica presenta el segundo precio más bajo y que la misma se ajusta al presupuesto contemplado por la Administración se hace la siguiente

### **RECOMEDACION:**

Esta comisión fundamentada en el artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado y las cláusulas de las bases de esta licitación, recomienda a la Gerencia del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), adjudicar la Licitación Pública No. 003-2012 "Prestación de Servicios de Limpieza en las Oficinas Centrales del IHAH", a la **Compañía de Limpieza Excelente S. de R. L.** por un monto de **L. 792,000.00** (Setecientos Noventa y Dos Mil Lempiras exactos), con impuesto sobre ventas incluido por doce meses de servicio, siendo un costo mensual de L. 66,000.00

*Protejamos el Patrimonio Cultural de la Nación*



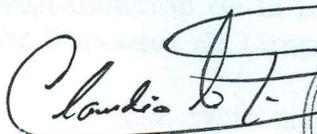
## Instituto Hondureño de Antropología e Historia

Barrio Buenos Aires, Villa Roy, A.P. 1518, Tegucigalpa, M.D.C., <https://www.ihah.hn>

Tel: 2220 6954, 2222 1468, 2222 3470, 2238 5067. Fax: 2220 5649

(Sesenta y Seis Mil Lempiras exactos), con impuesto sobre ventas incluido, por cumplir esta empresa con todos los requisitos contemplados en las bases de licitación y con las asignaciones presupuestarias correspondientes.

Para constancia firmamos la presente en la ciudad de Tegucigalpa, M. D. C., Departamento de Francisco Morazán, a los veintiséis días del mes de diciembre de 2012 siendo las 10:20 a.m.

  
**Lic. Claudio A. Pérez**  
Subgerente Interino de Admon.





**Abogado Juan Ramón Medina**  
Asesor legal del IHAIH

  
**Lic. Mayra Ramírez**  
Unidad de Finanzas del IHAIH

