



No.015-2022

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN PARA LOS SIGUIENTES EDIFICIOS PROPIEDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS; EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, TEGUCIGALPA, MDC, CLUB SOCIAL DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (INCLUYE CENTRO DE CAPACITACIÓN "RIGOBERTO PINEDA SANTOS" Y CONSULTORIO MÉDICO "MANUEL ANTONIO FONTECHA") Y EDIFICIO COLONIA JOHN F. KENNEDY

Nosotros, **ARACELY O'HARA GUILLÉN**, mayor de edad, casada, Licenciada en Economía, hondureña y de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación 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.10-1/2022 del 13 de enero de 2022; emitida por el mismo Órgano Colegiado, Institución que posee el Registro Tributario Nacional No.08019995284049 y a quien en lo sucesivo se le denominará como "**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 Documento Nacional de Identificación 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 SIGUIENTES EDIFICIOS PROPIEDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS; EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, TEGUCIGALPA, MDC, CLUB SOCIAL DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (INCLUYE CENTRO DE CAPACITACIÓN "RIGOBERTO PINEDA SANTOS" Y CONSULTORIO MÉDICO "MANUEL ANTONIO FONTECHA") Y EDIFICIO COLONIA JOHN F. KENNEDY, 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:

*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



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 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 las 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, abstenemos 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”:

- I. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele.

*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



- 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 Resolución No.10-1/2022 emitida el 13 de enero de 2022 por su Directorio, resolvió adjudicar a “EL CONTRATISTA” el **Lote No. 1** de la Licitación Pública No.34/2021 para la contratación de los servicios de limpieza, fumigación y desinfección para los siguientes edificios propiedad de “EL BANCO”; Edificio del Banco Central de Honduras, Tegucigalpa, MDC, Club Social de Funcionarios y Empleados del Banco Central de Honduras (incluye centro de capacitación “Rigoberto Pineda Santos” y consultorio médico “Manuel Antonio Fontecha”) y Edificio Colonia John F. Kennedy, por el período comprendido del 27 de enero de 2022 al 26 de enero de 2024.

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 **SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L73,141,380.00)**, que incluye **NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CIENTO OCHENTA LEMPIRAS (L9,540,180.00)** por concepto de impuesto sobre ventas.

El costo del servicio se cancelará en lempiras, en forma mensual, el plazo no será mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario, posteriores a la correcta presentación de la factura correspondiente con fecha de emisión reciente a la de su presentación a cobro, acompañada de la solvencia fiscal vigente y demás documentación necesaria para efectuar el pago, siempre y cuando la recepción del servicio sea satisfactoria para “EL BANCO” de acuerdo con el informe que emita el Departamento de Infraestructura.

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

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

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



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:

A) **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN PARA LOS SIGUIENTES EDIFICIOS PROPIEDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS:**

- 1) Edificio del Banco Central de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.
- 2) Club Social de Funcionarios y Empleados del Banco Central de Honduras (incluye centro de capacitación “Rigoberto Pineda Santos” y consultorio médico “Manuel Antonio Fontecha”).
- 3) Edificio Colonia John F. Kennedy.

B) **AREAS 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.

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

*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



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 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 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.

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".

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 porcelanato, 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.

*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



- 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:

ITEM	FRECUENCIA		ACTIVIDAD
i	Diariamente	1	Barrer, trapear pisos de mármol, travertino y porcelanato.
		2	Limpiar cubo de elevadores de acero inoxidable y fachada de mármol.
		3	Limpiar cubo de gradas de acero inoxidable y vidrio templado.
		4	Limpiar mueble de hall bancario elaborado con mármol y granito, ventanillas de vidrio templado.
		5	Limpiar paredes y divisiones de aluminio y vidrio templado.
		6	Limpiar puertas y ventanas de aluminio y vidrio.
		7	Limpiar escritorios y muebles de madera de caoba, estaciones modulares de 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 y lavar los pisos, servicios sanitarios (baños y urinarios), lavamanos y piletas para lavar trapeadores o cepillos, los que deben permanecer limpios todo el día.
		10	Colocar papel higiénico en los sanitarios y jabón en los dispensadores.
		11	Limpiar y aspirar paredes recubiertas con alfombra en área de

*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
			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 cocinetas y hornos de microondas localizados en las cocinetas de las dependencias y área de cafetería.
		14	Limpiar la cafetería incluyendo mesas, sillas, microondas 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 la plaza peatonal y demás accesos a las instalaciones.
		18	Limpiar y barrer las aceras y calles.
		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 las casetas y dormitorios de los guardias.
		22	Limpiar pasillos.
		23	Barrer y trapear pisos de estacionamientos internos y externos.
		24	Limpiar baños, lavamanos y urinarios con liquido especial para limpieza de trampas
		25	Limpiar y retirar telas de araña.
		26	Limpieza aceras y área perimetral.
LIMPIAR CON PRODUCTOS ESPECIALES LO INDICADO EN LOS NUMERALES DEL 1 AL 7 (ítem i)			
ii	Cada fin de semana	1	Realizar labores de limpieza general indicadas en el inciso i.
		2	Limpiar fachada del edificio y sus instalaciones exteriores.
		3	Limpiar terrazas y azoteas.
		4	Limpiar balcones, verjas y portones.
		5	Limpiar 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

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



ITEM	FRECUENCIA		ACTIVIDAD
			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, 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: Además de los bactericidas de uso rutinario, "EL CONTRATISTA" debe aplicar mensualmente, en todas las áreas objeto de limpieza y desinfección, una solución bactericida que contenga una fórmula de mayor concentración.
		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 entrepiso de bóvedas.
		2	Limpiar áreas de equipo electromecánico, únicamente bajo la estricta supervisión del Departamento de Infraestructura de "EL BANCO".
		3	Servicio de Desinfección: Se deberá coordinar con "EL BANCO" la fecha de fumigación y desinfección del edificio con quince (15) días de anticipación. Dicha desinfección deberá efectuarse las veces que sean necesarias y a solicitud de "EL BANCO" con el propósito de mantener el edificio con las medidas de Bioseguridad debido al COVID-19. Asimismo, deberá utilizar como mínimo el AMONIO CUATERNARIO para realizar dicha desinfección en todas las áreas y bienes muebles del edificio.
		4	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".
vi	Cada seis (6) meses	1	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 contras las termitas en papelería, estantería, libros y todo objeto delicado.
		2	Clorar y desinfectar los tanques y cisternas de agua potable ubicados en el edificio, a conveniencia de "EL BANCO".
		3	Lavar y desinfectar los tanques y cisternas de agua potable ubicados en el edificio, a conveniencia de "EL BANCO", se

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



ITEM	FRECUENCIA	ACTIVIDAD
		incluye botado de agua y llenado de la misma.

B) 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 y trapear pisos.
		2 Limpiar escritorios y accesorios que se encuentren sobre los mismos.
		3 Limpiar, higienizar, desodorizar y lavar los pisos de los servicios sanitarios (baños y urinarios), 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 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 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 las casetas y dormitorios de los guardias.
		17 Limpiar 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 las áreas del "Rancho Buganvilla".

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



ITEM	FRECUENCIA		ACTIVIDADES
		19	Limpiar los baños de hombres, baños de mujeres, pasillos de acceso interiores y externos, oficina de administración, área de bar y restaurante del Club Social.
ii	Los días lunes	1	Realizar labores de limpieza general en todas las áreas de las instalaciones.
		2	Limpiar la fachada exterior de los edificios.
		3	Limpiar cortinas verticales, balcones, verjas y portones.
		4	Pulir y encerar pisos.
		5	Lavar con líquidos o espumas especiales las divisiones modulares de los salones.
		6	Barrer, recolectar la basura, lavar la pileta del área de lavandería.
		7	Limpiar el área de estacionamiento.
		8	Limpiar las alfombras del parque infantil.
		9	Limpiar las canchas de básquetbol, voleibol, tenis y graderías.
		10	Limpiar sillas y mesas.
		11	Barrer, recolectar la basura y lavar 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 las canchas de básquetbol, voleibol, tenis y graderías.
		2	Limpiar gradas y vestidores de los diferentes campos de fútbol.
		3	Limpiar y recolectar basura de las canchas de fútbol.
		4	Limpiar el área de barbacoa.
iv	Una vez al mes	1	Limpiar la bodega del área de mantenimiento.
		2	Limpieza de sombrillas del área de la piscina.
		3	Servicio de Higienización: Además de los bactericidas de uso rutinario, "EL CONTRATISTA" deberá aplicar mensualmente, en todas las áreas objeto de limpieza y desinfección una solución bactericida que contenga una fórmula de mayor concentración.
v	Cada tres (3) meses	1	Lavar cortinas de tela y cortinas de plástico.
		2	Limpiar salientes de losa.
		3	El servicio de Desinfección: Se deberá coordinar con "EL BANCO" la fecha de fumigación y desinfección del edificio con quince (15) días de anticipación. Dicha desinfección deberá efectuarse las veces que sean necesarias y a solicitud de "EL BANCO" con el propósito de mantener el edificio con las medidas de Bioseguridad debido al COVID-19. Asimismo, deberá utilizar como mínimo el AMONIO CUATERNARIO para realizar dicha

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



ITEM	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	
			desinfección en todas las áreas y bienes muebles del edificio.
vi	Cada seis (6) meses	1	Aspirar y lavar muebles de tela.
		2	Lavar 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	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 proliferación de plagas en áreas específicas. De igual manera deberá efectuarse aplicaciones contra las termitas en papelería, estantería, libros y todo objeto delicado.
		5	Lavar y desinfectar las cisternas y tanques.
vii	Antes y después de cada evento en el Club Social	1	Limpiar el "Rancho Buganvilia".
		2	Limpiar el parque infantil y área de piñatas.
		3	Limpiar los salones "Roberto Zúniga", "Diplomático" y "Ejecutivo".
		4	Limpiar área de barbacoa.
		5	Limpiar las áreas que se utilicen para eventos especiales de "EL BANCO".

C) 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 DE "EL BANCO", COLONIA JOHN F. KENNEDY, TEGUCIGALPA, MDC.

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

*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



Ítem.	FRECUENCIA	ACTIVIDADES
		6 Limpiar 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 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), acarreado y colocando los botellones de agua.
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 cortinas verticales, balcones, verjas y portones.
		4 Limpiar 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) meses	1 Aspirar y lavar muebles de tela.
		2 Lavar con líquidos o espumas especiales las divisiones o modulares.
		3 Servicio de Desinfección: Se deberá coordinar con "EL BANCO" la fecha de fumigación y desinfección del edificio con quince (15) días de anticipación. Dicha desinfección deberá efectuarse las veces que sean necesarias y a solicitud de "EL BANCO" con el propósito de mantener el edificio con las medidas de Bioseguridad debido al COVID-19. Asimismo, deberá utilizar

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



Item.	FRECUENCIA	ACTIVIDADES
		como mínimo el AMONIO CUATERNARIO para realizar dicha desinfección en todas las áreas y bienes muebles del edificio.
	4	Servicio de Rodenticización: 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".
	5	El 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; de igual manera, deberá efectuarse aplicaciones contras las termitas en papelería, estantería, libros y todo objeto delicado.
	6	Lavar y desinfectar la cisterna ubicada en el edificio localizado en la colonia John F. Kennedy, a conveniencia de "EL BANCO" Banco.
iv	Antes y después de cada evento	1 Limpiar 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, distribuidos así:

No.	Edificio	Personal
1	Edificio de "EL BANCO", Bulevar Fuerzas Armadas, (dentro del personal deberá incluirse un (1) supervisor general, ocho (8) supervisores en dos turnos de 6:00 am a 12:00 mediodía y de 12:00 del mediodía a 6:00 pm., personal de limpieza general y limpiavidrios).	109
2	Instalación del Club Social, Barrio La Granja, Comayagüela, MDC, (deberá incluirse un (1) supervisor permanente, tres (3) empleados de limpieza general y (1) limpiavidrios, quien realizará sus actividades tres (3) veces por semana (martes, jueves y sábado).	5
3	Centro de Capacitación "Rigoberto Pineda Santos", Barrio La Granja, 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", Barrio La Granja, 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

*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
5	Edificio ubicado en la Colonia John F. Kennedy, Tegucigalpa, MDC, la persona asignada para limpieza deberá asistir de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 pm, el empleado realizará las actividades de limpiavidrios tres (3) veces por semana (Lunes, miércoles y viernes), el cual será la misma persona que realice la labor de limpiavidrios en el Club Social.	1
	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	
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	9			
TOTAL	55	38	8	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



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

*El personal asignado al Club Social es de siete empleados distribuidos en los turnos descritos anteriormente.

** Estos datos no se deben sumar para efectos del personal asignado al Club Social.

- 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 “EL CONTRATISTA” 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. Se deberá dejar personal de limpieza para cubrir eventos según las áreas que el personal del Club Social solicite.
- D) “EL CONTRATISTA” deberá presentar el Documento Nacional de Identificación del personal que desarrollará las labores y tarjetas de salud incluyendo resultados de pruebas de COVID-19 actualizado.
- E) “EL CONTRATISTA” deberá asignar ocho (8) supervisores internos para el edificio de “EL BANCO” asignados en dos (2) turnos 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 de los turnos estipulados, 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 dos (2) horas 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 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,

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



el personal designado laborará exclusivamente para “EL BANCO”, no podrá laborar en otras instituciones.

- H) “EL CONTRATISTA” deberá comprometerse en caso de que alguno de sus empleados se encuentre en estado de gravedad o inhabilitado, a reemplazar el personal, debiendo cumplir con las obligaciones de conformidad con el Código de Trabajo.
- 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 “EL BANCO”, 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) En caso que “EL BANCO” solicite personal para atender limpieza en eventos a diferentes horarios “EL CONTRATISTA” deberá asignar como mínimo tres (3) empleados y un (1) supervisor.

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” (mencionados en la Cláusula Cuarta, Áreas de Limpieza) y según la frecuencia indicada; estos productos deberán ser proporcionados por “EL CONTRATISTA”. (Como ser: líquidos especiales para limpiar melanina, vidrio, porcelanato, granito, mármol, acero inoxidable; igualmente, los líquidos desinfectantes, tales como cloro para lavado de servicios sanitario, desinfectante para pisos y baños, odorizantes en aerosol y pastillas para baños y oficinas, etc).
- 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”.

*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



- 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) 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.
- e) “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 reserva el derecho de verificar el cumplimiento de tal compromiso.
- f) 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.

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 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 desratización 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.
- 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 “EL BANCO”.
- 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.

*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 SÉPTIMA MEDIDAS DE SEGURIDAD

- 1) “EL CONTRATISTA” deberá promover 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.
- 2) “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.
- 3) Para realizar las labores de fumigación, rodentización y 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.
- 4) 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.
- 5) “EL BANCO” no se hace responsable por equipo, materiales o maquinaria en mal estado y que provoquen daños al personal designado para la prestación del servicio.
- 6) Mientras dure el Estado de Emergencia Humanitaria y Sanitaria decretado por el Gobierno de la República por causa del Coronavirus (Covid-19), todo el personal que “EL CONTRATISTA” designe para ejecutar los trabajos objeto de este Contrato, deberá acatar estrictamente el uso de equipo de bioseguridad requerido por “EL BANCO” y SINAGER, así como lo establecido en el “Protocolo de Ingreso y Permanencia en las instalaciones de “EL BANCO”, el cual será proporcionado a “EL CONTRATISTA”.
- 7) “EL BANCO” se reserva el derecho de pedir a “EL CONTRATISTA” el cambio de personal que asigne a cualquiera de las labores objeto de este Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA HORARIOS DE TRABAJO

- 1) 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.
- 2) 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



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	54
		de 3:00 p.m. a 6:30 p.m.	
Corrido	Lunes a Viernes	De 6:00 a.m. a 3:00 p.m.	46
	Subtotal		100
	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			
Dos Turnos	Lunes a Viernes	De 6:00 a.m. a 12:00 m.	4
Dos Turnos	Lunes a Viernes	De 12:00 m. a 6:00 p.m.	4
Supervisor General	Lunes a Viernes	De 6:00 a.m. a 6:00 p.m.	1
Todos los Supervisores	Sábado	De 7:00 a.m. a 2:00 p.m.	-
Subtotal			9
Edificio - Club Social de Funcionarios y Empleados del BCH			
Corrido	Lunes a Viernes	De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	1
	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.	1
	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	

*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



		<u>cristales)</u>	
	<u>Sábado</u>	<u>De 8:00 a.m. a 12:00 m. (limpieza de cristales)</u>	
<u>Subtotal</u>			<u>5</u>
<u>Centro de Capacitación "Rigoberto Pineda Santos"</u>			
<u>Corrido</u>	<u>Lunes a Viernes</u>	<u>De 7:00 a.m. a 5:00 p.m.</u>	<u>1</u>
	<u>Sábado</u>	<u>De 7:00 a.m. a 12:00 m.</u>	
<u>Consultorio Médico "Manuel Antonio Fontecha"</u>			
<u>Corrido</u>	<u>Lunes a Viernes</u>	<u>De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.</u>	<u>1</u>
	<u>Sábado</u>	<u>De 7:00 a.m. a 12:00 m. prestará sus servicios en el edificio del Club Social</u>	
<u>Edificio Colonia John F. Kennedy</u>			
<u>Corrido</u>	<u>Lunes a Viernes</u>	<u>De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.</u>	<u>1</u>
	<u>Sábado</u>	<u>De 8:00 a.m. a 12:00 m.</u>	
<u>TOTAL</u>			<u>117</u>

*Nota: Para efectos de la suma total solo se consideran 100 personas del Edificio ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, ya que se contabilizan los empleados por jornada, 54 empleados para turno corrido y 46 empleados para el turno mixto, ya sea de lunes a viernes o sabatina.

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 **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SIETE LEMPIRAS (L10,971,207.00)** 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".

*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 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 CIENTO 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 CONTROVERSA 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.

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 el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus

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



Disposiciones Generales vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo de "EL CONTRATISTA" u otra disposición legalmente aplicable.

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, excepto en los casos en que el área técnica de "EL BANCO" recomiende la continuidad de la ejecución del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA SUPERVISIÓN

"EL CONTRATISTA" designará por su cuenta, la persona o personas que realizarán la supervisión de las labores del personal por él asignado que ejecutará los trabajos relacionados en las Cláusula Quinta de este Contrato; "EL BANCO" por su parte designará como supervisores a las personas que al efecto elija, teniendo a su cargo la relación con "EL CONTRATISTA" en todo lo referente a la ejecución de este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA 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 CUARTA 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 QUINTA 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 SEXTA 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 “EL CONTRATISTA”, 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:

- a) La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización 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



- 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 SÉPTIMA **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.34/2021, 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.10-1/2022, emitida por el Directorio de “EL BANCO” el 13 de enero de 2022.
- 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 OCTAVA **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.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA **VIGENCIA Y VALIDEZ**

El presente Contrato tendrá una vigencia por el período de dos (2) años, comprendido del 27 de enero de 2022 al 26 de enero de 2024 y requerirá de su aprobación por el Directorio de “EL BANCO” para su validez.

*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 VIGÉSIMA 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 PRIMERA 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 316-6/2021, 487-9/2021 y 10-1/2022 del 25 de junio de 2021, 27 de septiembre de 2021 y 13 de enero de 2022, respectivamente y lo previsto en el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No.34/2021 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, a los veintiséis (26) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).


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




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




OSKAR RIVAS NAJAR
TESTIGO


INGRID GUADALUPE LEZAMA SERVELLÓN
TESTIGO

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