

CONTRATO DE SERVICIO DE "ASEO/MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES INTERIORES PARA EL EDIFICIO DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN LOS SIGUIENTES PISOS: SOTANO, 1,2, 4, 6, 7, Y TERRAZA.

Nosotros, **RAÚL JERÓNIMO SABILLON ROSALES**, mayor de edad, Abogado, con Tarjeta de Identidad número 0101-1985-01181, hondureño, en su carácter de Gerente Administrativo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo No. 398-SRH-2014 de fecha 03 de tres de diciembre de dos mil catorce, con facultades para este tipo de actos conforme al Acuerdo de Delegación No. 001-SRH-CI-2017 con fecha 02 de enero de 2017, en lo sucesivo se denominara "**LA SECRETARÍA**" por una parte y por otra parte representada en este acto por el Señor **JOSUE EMMANUEL PAVON DURON**, mayor de edad, soltero, hondureño tarjeta de identidad 0801-1976-08898 y de este domicilio, actuando como Gerente General de la EMPRESA "**HONDULIMPIEZAS S. DE R. L**, constituida según Escritura Pública No. 113, inscrito en la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, Inscripción N° 24948, folio 13093, quien para efectos de este Contrato se le denominará "**EL CONTRATISTA**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos el presente Contrato de "**ASEO/MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES INTERIORES PARA EL EDIFICIO DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN LOS SIGUIENTES PISOS: SOTANO, 1, 2, 4, 6, 7 y Terraza**", ubicada en el Edificio Antiguo del Banco Central de Honduras, a un costado del Congreso Nacional, Tegucigalpa, M.D.C., bajo las siguientes condiciones: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO, VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGÓ Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DEL CONTRATO:** El presente Contrato tiene por objeto la limpieza y aseo de las oficinas de la Secretaria de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.- El valor del presente contrato se había pactado por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.298,080.00)**, tal y como se especifica en la Cotización de fecha 29 de septiembre del dos mil diecisiete, presentada por la EMPRESA "**HONDULIMPIEZAS S. DE R. L**, documento que se anexa y que forma parte integral del presente Contrato, pero debido a algunos inconvenientes que se dieron en esta **SECRETARÍA**, se resolvió que el Contrato de Servicios será por el valor de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS EXACTOS. (L.198,720.00)** por 2 meses, valor que incluye el 15% de impuestos sobre la renta, pagadero que se hará los primeros diez días de cada mes, previa presentación de la factura respectiva, este Contrato será financiado de la siguiente estructura presupuestaria: Gastos que serán provistos del Objeto: 23500 denominado Limpieza, Aseo y Fumigación. **SEGUNDA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:** Simultáneamente a la suscripción del contrato y con el objeto de asegurar a la "**LA SECRETARÍA**", el cumplimiento de todos los plazos, condiciones y obligaciones de cualquier tipo especificado o producto de este contrato, "**EL CONTRATISTA**", presentará a favor de la "**LA SECRETARÍA**", una garantía de cumplimiento equivalente al quince por ciento (15 %), del valor total del Contrato, con una vigencia de hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la terminación del Contrato. La no presentación de la garantía solicitada en esta cláusula dará lugar a la terminación del contrato sin responsabilidad alguna para la "**LA SECRETARÍA**". **TERCERA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA Y HORARIO DE TRABAJO:** "**EL CONTRATISTA**" declara que su Empresa, es una Sociedad Mercantil dedicada a ofrecer entre otros el servicio de higienización, limpieza, el suministro de trabajadores, materiales y equipo para

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
2015-2018

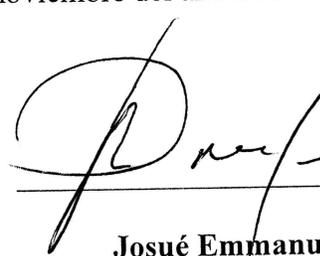
cualquier empresa que los requiera, contando para ello con la capacidad y elementos necesarios. Manifiesta **“EL CONTRATISTA”** que Tienen la experiencia, capacidad, equipo y el personal para prestar diariamente a **“LA SECRETARÍA”**, el siguiente servicio: **a)** barrido, trapeado, pulido y abrillantado de pisos de oficina, pasillos y terrazas; **b)** limpiar y sacudir escritorios y útiles de oficina; **c)** higienizar, lavar, desinfectar, y desodorizar urinarios, lavamanos, inodoros y pisos de servicios sanitarios con desinfectante líquido **d)** suprimir telas de araña, panales de avispas, entre otros; **e)** limpieza de paredes, y puertas **f)** aspirado de alfombras; **g)** limpieza de lámparas, acrílicos, ventiladores, difusores, teléfonos y recipientes de basura; **h)** limpieza de vidrios y ventanales frontales del edificio; **i)** recolección de basura y traslado hacia recipiente en el mismo edificio; **j)** limpieza y barrido de aceras del edificio; **k)** limpieza de terrazas; **l)** mantener limpia la fachada exterior del edificio; **m)** encerado y pulido de pisos del área de atención al cliente ubicado en la primera planta; **n)** El horario de trabajo será de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados 8:00 a.m. a 12:00 m. **ñ)** **“EL CONTRATISTA”**, realizará sus labores con ocho (8), auxiliares de limpieza, mujeres de forma permanente, la que deberá tener una buena presentación, con su respectivo uniforme, peinada y limpia; **CUARTA: RELACIONES LABORALES:** Las Auxiliares de Limpieza estarán bajo la continua subordinación o dependencia del **“EL CONTRATISTA”**, quien le retribuirá su salario; por consiguiente no existirá entre **“LA SECRETARÍA”** y ellas ninguna relación contractual de trabajo y por ende ninguna responsabilidad derivada de las leyes laborales para **“LA SECRETARÍA”**, **QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO:** **“EL CONTRATISTA”**, designará por su cuenta a la **SEÑORA KATY CRUZ SALGADO**, para la supervisión por parte de la Empresa, por la **“LA SECRETARÍA”** se designará como supervisor al Señor **HECTOR ALBERTO MARADIAGA**, Jefe de Limpieza; **SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** La fecha de inicio del Contrato se tomará a partir del 01 de noviembre al 31 de diciembre del 2017. Estos servicios se prestarán de manera permanente durante el periodo que dure el Contrato. **SEPTIMA: SANCIÓN DE INCUMPLIMIENTO:** En caso de incumplimiento o la acumulación de tres (3), inasistencias del servicios en el mes, no justificadas del personal asignado, sin que se haya realizado la correspondiente sustitución del mismo, **EL CONTRATISTA** pagará a la **“LA SECRETARÍA”**, en conceptos de multa la cantidad de mil lempiras exactos por cada día de atraso en que incurra, sin perjuicio de las obligaciones pactadas; **OCTAVA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN ESTE CONTRATO:** Forman parte de este Contrato; los documentos de licitación constituida por la invitación a licitar, las bases de licitación privada No. LP-SRECI-001-2017; Las propuesta Técnica y Económica, Actas del Proceso, opinión legal de los pliegos y garantía de cumplimiento, así como cualquier otro documento que se anexe a este Contrato por mutuo acuerdo de las partes; **NOVENA: CAUSAS DE TERMINACION:** 1) el incumplimiento sin causa debidamente justificada de cualquiera de las partes en alguna de las cláusulas del presente Contrato; 2) llegar a su fin; 3) por acuerdo de ambas partes; 4) por no convenir a los intereses de **“LA SECRETARÍA”**, de continuar con el presente Contrato. **DECIMA: RESPONSABILIDAD POR DAÑOS;** **“EL CONTRATISTA”**, se obliga a responder ante **“LA SECRETARÍA”**, por los daños causados por el personal asignado a las labores anteriormente detalladas, siempre que tales daños sean imputables a tales trabajadores y que estén debidamente comprobados. **DECIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN O ENMIENDA;** Queda abierta la posibilidad de agregados de Adendum y notas, que se giren entre ambas partes, así como cualquier otro documento que tenga relación directa con el Contrato. **DECIMA SEGUNDA: JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:** Para dirimir cualquier controversia que surja de la aplicación de este Contrato, las partes se someterán a la



Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Leyes. Art. 1 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **DECIMA TERCERA: NORMAS SUPLETORIAS APLICABLES;** En lo no previsto en el presente Contrato serán aplicables las normas contenidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de la Administración Pública, Ley de Procedimiento Administrativo y las Disposiciones del Presupuesto de la República de Honduras; **DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN;** Ambos comparecientes declaramos que por el presente Contrato y por ser así lo convenido, nos comprometemos a cumplir con las obligaciones que nos demanda respectivamente y cumpliendo además con todas las leyes aplicables de la República de Honduras. En fe de lo cual y para constancia firmamos el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los 09 días del mes de noviembre del año 2017.



Raúl Jerónimo Sabillon Rosales
La Secretarí



Josué Emmanuel Pavón Durón
Hondulimpiezas, S. de R.L.