



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
FONDO HONDUREÑO DE INVERSION SOCIAL

**CONTRATO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LAS
INSTALACIONES DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSION
SOCIAL (FHIS)**

FUENTE: FONDOS NACIONALES

Nosotros: **MIGUEL EDGARDO MARTINEZ PINEDA**, hondureño, mayor de edad, casado, Ingeniero Industrial, con Tarjeta de Identidad No. 1305-1965-00110; con domicilio legal en la Colonia "Godoy", antiguo edificio del Instituto de Previsión Militar (IPM), sito en la ciudad de Comayaguela, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, quien actúa en su condición de Director Ejecutivo con rango de Secretario de Estado del **FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL**, Institución desconcentrada de la Presidencia de la República, creada mediante Decreto Legislativo número doce guión noventa (**12-90**) de fecha dos (2) de marzo del año mil novecientos noventa (1990), con **RTN 08019995292594**, nombrado según acuerdo Ejecutivo número Cincuenta y Ocho guión Dos Mil Once (**58-2011**), de fecha Catorce (14) de Septiembre del año Dos Mil Once (2011), en adelante denominado "**EL FHIS**" y por la otra **JOSE TITO CASTILLO PALACIOS**, hondureño, mayor de edad, Ingeniero Industrial, portador de la Tarjeta de Identidad No. 0301-1966-01016; actuando en su condición de Gerente General y Representante legal de la Empresa Mercantil denominada "**COPY-ONE S. DE R.L.**", según se encuentra acreditado en el Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad Número Veintiuno (21) de fecha veinticinco (25) de abril de Dos Mil Cinco (2005), otorgada ante los oficios del Notario Francisco Arturo Mejía e inscrita en el Registro de Comerciantes Sociales bajo el Número 4 del Tomo 595, en fecha quince de Agosto de Dos Mil Cinco (2005).- Empresa mercantil que según el Dictamen de la Comisión



F.H.I.S.	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FECHA:	8/8/12
FIRMA:	[Signature]



Contrato de Servicio de Fotocopiado para uso de las diferentes oficinas de EL FHIS

Evaluadora de Ofertas en la Licitación Privada LPR-FHIS-10-2012, sugirió su contratación en virtud de cumplir con los requisitos técnicos, económicos y legales y quien será denominado de aquí en adelante "EL CONTRATISTA"; hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos, el presente **CONTRATO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LAS INSTALACIONES DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSION SOCIAL (FHIS)**, que se registrá por las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El presente Contrato tiene por objeto, la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO** para el uso en las diferentes oficinas de **EL FHIS**, el cual es financiado con Fondos Nacionales.- **SEGUNDA: SERVICIOS: EL CONTRATISTA**, prestará los servicios de acuerdo a lo establecido en este Contrato, documento Base de Licitación y a lo que se encuentran plasmados en su oferta, de tal manera que dé cumplimiento a lo siguiente: **a)** La instalación de cuatro (4) máquinas fotocopadoras como mínimo, ubicadas en la forma siguiente: Una (1) máquina fotocopadora en el primer piso (oficina del archivo de la Dirección de Control y Seguimiento; Una (1) máquina fotocopadora en la oficina de fotocopiado de la Dirección de Administración y Finanzas; Una (1) máquina fotocopadora para la Unidad de Fiscalía y la Dirección de Contrataciones; y Una (1) máquina fotocopadora en el Archivo Central ubicado en el edificio anexo. Este equipo, deberá encontrarse en excelentes condiciones y debe ser de alta capacidad, cada uno contará con un inventario de suministros que incluyan papel y tóner, con lo que garantizará que el servicio sea continuo y oportuno; **b)** Los servicios de una persona por cada máquina fotocopadora para que operen el equipo; **c)** Los servicios de una persona, con funciones de supervisión, quien debe estar dispuesto a atender y resolver los conflictos derivados del uso y manejo de las máquinas, como ser: (averías y consultas respecto del manejo del equipo); entrega de los insumos necesarios para el efectivo desempeño de cada máquina fotocopadora, esto en coordinación con la Contraparte del FHIS, así como también, otras actividades orientadas a la efectiva prestación del servicios de fotocopiado.- Obligaciones de **EL CONTRATISTA** respecto del personal que operará las máquinas: La calidad de patrono para el Operador Técnico de fotocopadoras durante la ejecución del servicio contratado, será asumida únicamente por **EL CONTRATISTA**, además será responsabilidad exclusiva de **EL CONTRATISTA** el responder o deducir las acciones civiles, penales, mercantiles, laborales y de cualquier otra índole que requiera durante la vigencia o ejecución del contrato.- **EL CONTRATISTA** se compromete también, a prestar el servicio fuera del horario normal de trabajo si así es requerido por **EL CONTRATANTE**, condición que debe estar contemplada en el Contrato de Trabajo de los empleados que propone **EL CONTRATISTA**, esto en virtud de



F.H.I.S.	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FECHA:	8/8/12
FIRMA:	[Signature]



que los operadores son empleados de la empresa denominada **COPY-ONE, S. de R.L.**, el Contrato de Prestación de Servicios, Salario mínimo (incluyendo horas extras, transporte y alimentación cuando por situación de trabajo extraordinario fueran necesarias) prestaciones laborales, pago del Catorceavo y Treceavo mes, Vacaciones, Cotizaciones al IHSS y al INFOP, Permisos, Pago de Incapacidades y, otros que estén contemplados en las Leyes Laborales vigentes; serán responsabilidad absoluta de **EL CONTRATISTA**.- **EL CONTRATISTA** tiene la obligación de sustituir en forma inmediata al personal asignado en caso de ausencia o de no presentarse por cualquier motivo, situación que debe ser comunicada de inmediato por parte del encargado de la Unidad de Servicios Generales **AL CONTRATISTA**; **d)** Todos los suministros, insumos, y repuestos necesarios para el buen funcionamiento del equipo; son responsabilidad de **EL CONTRATISTA**; **e)** Todos los insumos empleados en la reproducción de documentos deben ser de alta calidad, lo que garantizará que los documentos reproducidos, satisfagan las expectativas de EL FHIS, se usará: Papel bond base 20, en los tamaños carta y legal, 95% de blancura de buena calidad, tóner y consumibles originales, suministros y repuestos originales; **f)** En vista de que el equipo será instalado en las Oficinas de EL FHIS, los costos incurridos por concepto de alquiler de local y suministro de energía eléctrica, correrán a cuenta de EL FHIS; por otra parte, los costos incurridos por inventarios de repuestos, suministros y demás productos afines, son por cuenta de **EL CONTRATISTA**; **g)** **EL CONTRATISTA** garantiza, que el Equipo de fotocopiado se encuentra en perfectas condiciones de funcionamiento, por lo que todas sus partes, consumibles, repuestos y accesorios que presenten defecto de fabricación o por mala calidad del material, serán reemplazados sin costo alguno para **EL FHIS**; **h)** En caso de que el equipo en mención presente una falla técnica de tipo mayor y que no pudiese ser reparada en las instalaciones de **EL FHIS**, será **inmediatamente reemplazado** por otro equipo con las mismas capacidades, condiciones y especificaciones; y el mantenimiento preventivo y correctivo, se debe proporcionar a las máquinas fotocopadoras solamente en fin de semana o días feriados, con previo aviso a la Unidad de Servicios Generales; **i)** **EL CONTRATISTA**, también se compromete a prestar el servicio de fotocopiado de planos, con la condición de que si no cuenta con la máquina fotocopadora para planos instalada en **EL FHIS**, ellos mismos se encargarán de llevar y traer en el menor tiempo posible el trabajo solicitado.- **TERCERA: CONDICIONES: 1) EL FHIS, no se hará cargo de la cancelación por copias personales, tampoco de copias que hayan sido emitidas sin contar con una firma autorizada.**- Toda máquina fotocopadora, debe contar con su respectivo contador medidor de copias para indicar la cantidad de copias



F.H.I.S.	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FECHA:	8/16/12
FIRMA:	[Signature]



procesadas en cada Dirección o Unidad; ya que la lectura se hará en conjunto entre **EL CONTRATISTA** y el Personal autorizado por **EL FHIS**, haciendo el descuento respectivo por **copia mala reportada**, este mecanismo servirá para definir la facturación mensual por copia procesada- Las máquinas fotocopadoras, deben estar dotadas de controles (auditores) que faciliten determinar la cantidad de copias obtenidas.- **2) EL CONTRATISTA**, deberá mantener una reserva de papel de ambos tamaños, en una cantidad de veinte (20) cajas y cuatro (4) tóners en la Institución, con el objeto de evitar suspensión del servicio de fotocopiado por falta de insumos.- **3)** Se registrará ingreso y salida de la documentación que sea entregada para fotocopiado a cualquiera de los operarios, la cual deberá ser entregada el mismo día, se establece en orden de prioridad, las fotocopias de los documentos entregados por la Dirección de Contrataciones.- **4)** Se llevará un libro de anotaciones DIARIAS de fotocopiado, el cual incluirá las copias malas, conteniendo las firmas del operador y el empleado autorizado del FHIS que solicita el servicio.- **5)** El Horario de trabajo será de 8:00a.m. a 5:00 p.m., sin embargo, cuando EL FHIS lo requiera, un operario de una fotocopadora **deberá quedarse laborando después de las 5:00 p.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes**, con fundamento en lo anterior estipulado, **EL CONTRATISTA** deberá incluir esta Cláusula en el Contrato de Trabajo que celebre con sus empleados.- **CUARTA: MONTO DEL CONTRATO:** El monto para la adquisición del Servicio por su naturaleza, se detalla por precio unitario sin inclusión del Impuesto Sobre Venta así: por copia en blanco y negro para papel legal de 1 a 20,800 unidades L. 0.45 y para copia en blanco y negro papel tamaño carta de 1 a 31,200 unidades L.0.50. Este monto será financiado con fondos Nacionales.- La Institución, solamente reconocerá las copias buenas (legibles con buena definición de la tinta).- Se establecerá un proceso para el control del fotocopiado en el cual habrá una persona encargada del fotocopiado por cada una de las Direcciones, Unidades y Programas, quien realizará el siguiente proceso: a) Llenar un formulario de solicitud original y copia, en el cual se incluirá la Dirección solicitante, número de la orden, tamaño de las copias (legal o carta), cantidad y el nombre de quien autoriza; b) Presentar el formulario original en el centro de fotocopiado; c) Revisión de la documentación para constatar si se fotocopió correctamente; d) Recibir las copias y firmar conforme; e) Entregar diariamente, copias del formulario a la Unidad de Servicios Generales.- Por su parte, **EL CONTRATISTA** deberá realizar el siguiente proceso: a) Recibir el formulario de solicitud; b) Revisar la cantidad y tamaño de copias solicitadas; c) Confirmar por medio del registro de firmas, que la persona que firmó la solicitud está autorizada para ese trámite; d) Fotocopiado y compaginado de la documentación; e) Entrega de las



F.H.I.S.	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FECHA:	8/8/12
FIRMA:	[Signature]



fotocopias; f) Firma del formulario conforme a la entrega y, g) Presentar mensualmente, facturas con resumen de copias y adjuntar originales del formulario.- **QUINTA: FORMA DE PAGO:** El pago del Servicio de Fotocopiado, se efectuará en **Moneda Nacional**, de la siguiente manera: Pagos mensuales conforme al volumen de copias buenas, que se especificará en una factura única, determinando el volumen de copias, tamaño carta o legal emitidas en cada fotocopidora.- El pago se efectuará a través del SIAFI en los primeros quince (15) días del mes siguiente, una vez recibida por la Dirección de Finanzas y Administración, acompañada de los siguientes documentos: **a)** Factura comercial y Recibo a nombre del FHIS y, **b)** Constancia de recepción de los servicios realizados, debidamente aprobado por las personas autorizadas por el **FONDO HONDUREÑO DE INVERSION SOCIAL (FHIS)**.- **SEXTA: CONTRAPARTE:** En todo lo concerniente al seguimiento y cumplimiento de este contrato, se tendrá como contraparte al Jefe de la Unidad de Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas del FHIS, quien tendrá la responsabilidad de verificar y autorizar si proceden los pagos y quien además, se encargará de instruir a las diferentes Direcciones usuarias del servicio de copiado, el procedimiento de control de copias malas a ser reportadas.- **SEPTIMA: PLAZO:** EL CONTRATISTA, se compromete a prestar el servicio de fotocopiado objeto de este contrato, a partir del Treinta y Uno (31) de Julio del año Dos Mil Doce (2012) hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre del año Dos Mil Doce (2012).- **OCTAVA: MULTA:** Por el no cumplimiento con la fecha de entrega del servicio aquí consignado, pagará al FHIS en concepto de daños y perjuicios ocasionados por la demora, una cantidad de **DOS MIL LEMPIRAS CON 00/100 (L.2,000.00)** u otra cantidad que **EL FHIS** estime conveniente por cada día de retraso en la prestación de los servicios.- Si por falta de insumos se suspende el servicio o por cualquier causa mayor debidamente comprobada **EL CONTRATISTA** pagará igual cantidad que la expresada por concepto de multa.- **NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA**, cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente contrato con la debida diligencia y eficacia a partir de la suscripción del mismo; asimismo, realizará todas y cada una de las actividades según lo establecido en este Contrato.- **DECIMA: HORARIO DE TRABAJO:** El Servicio de fotocopiado, será prestado en el siguiente horario: de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, sin embargo cuando EL FHIS lo requiera, un operario de una fotocopidora, **deberá quedarse laborando después de las 5:00 p.m. hasta las 7:00 p.m. de lunes a viernes y si fuere necesario en días inhábiles; situación que deberá ser notificada a la empresa, a través del Jefe de Servicios Generales.**- **DECIMA PRIMERA: CAUSAS DE RESCISION DEL CONTRATO:** a) Por Incumplimiento:



Contrato de Servicio de Fotocopiado para uso de las diferentes oficinas de EL FHIS

F.H.I.S.	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FECHA:	8/8/12
FIRMA:	[Signature]

El FHIS podrá rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad y sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del Contrato por parte de EL CONTRATISTA, sin explicación que satisfaga los intereses del FHIS; **b)** Por voluntad expresa de las partes; **c)** Si EL CONTRATISTA a juicio del FHIS, ha empleado prácticas corruptas o fraudulentas al competir por o en la ejecución del Contrato. Para los propósitos de esta cláusula: "práctica corrupta" significa el ofrecer, dar recibir o solicitar cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la acción de un funcionario público durante el proceso de licitación o en la ejecución del Contrato. "práctica fraudulenta" significa una falsa representación de los hechos con el fin de influenciar un proceso de licitación o la ejecución de un contrato en detrimento del Suministrado, e incluye prácticas de colusión entre Licitantes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de la oferta a niveles no competitivos artificiales y despojar así AL CONTRATANTE de los beneficios de una competencia libre y abierta. El FHIS, si rescindiera el Contrato en todo o en parte de conformidad a lo anterior, podrá adquirir en las condiciones y forma que considere apropiadas, bienes o servicios similares a los no prestados y EL CONTRATISTA, deberá pagar al FHIS todo costo adicional resultante. No obstante, EL CONTRATISTA deberá seguir cumpliendo las obligaciones que le imponga la parte del Contrato que no haya sido rescindida. Para los efectos de esta cláusula, se entenderá por "fuerza mayor" una situación incontrolable por EL CONTRATISTA, que no se deba a una falta o negligencia suya, e imprevisible. Tales eventos pueden incluir -sin que esta enumeración sea taxativa- acciones del FHIS en su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentenas y embargos de la carga. Si se presentase una situación de fuerza mayor, EL CONTRATISTA notificará prontamente y por escrito al FHIS sobre dicha situación y sus causas. Excepto cuando reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito de EL FHIS, EL CONTRATISTA continuará cumpliendo las obligaciones que le imponga el Contrato en la medida en que esto sea razonablemente práctico y tratará de encontrar todos los medios alternativos para cumplir que sean razonables y no queden excluidos por esa situación de fuerza mayor; **d) por insolvencia:** El FHIS podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito AL CONTRATISTA, sin indemnización alguna por su parte, si éste fuese declarado en quiebra o insolvente, siempre que dicha rescisión no perjudique o afecte a ningún derecho a acción o recurso que tenga o pudiera tener el FHIS. Y **e) por Conveniencia:** EL CONTRATANTE, podrá en cualquier momento rescindir total o parcialmente el Contrato por razones de conveniencia, mediante notificación escrita AL CONTRATISTA, en qué medida se rescinden las obligaciones



Contrato de Servicio de Fotocopiado para uso de las diferentes oficinas de EL FHIS

F.H.I.S.	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FECHA:	9/9/12
FIRMA:	



del CONTRATISTA en virtud del contrato y la fecha en que la misma entrará en vigor. Los servicios que estén listos para su envío dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción de la notificación de rescisión, serán adquiridos por el FHIS en las condiciones y precios establecidos por el Contrato, el FHIS podrá elegir entre lo siguiente: a) que se complete y entregue cualquier parte del servicio en las condiciones y a los precios establecidos en el contrato y/o b) que se cancele el resto y se pague AL CONTRATISTA, una suma convenida por los servicios adquiridos previamente por de EL CONTRATISTA.- **Aplicación del Artículo 55 del Decreto Legislativo No. 255-2011 (Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República)** el que literalmente dice: "En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del Contrato, sin más obligación por parte del Sector Público, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del Contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúen 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 de emergencia". **DECIMA SEGUNDA: MODIFICACION O ENMIENDAS:** El presente contrato podrá ser modificado o enmendado total o parcialmente en algunas o todas sus cláusulas siempre y cuando se acuerde por escrito por los firmantes del mismo.- **DECIMA TERCERA: CESIÓN:** EL CONTRATISTA, no podrá ceder este contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el previo consentimiento por escrito de EL FHIS. **DECIMA CUARTA: LEY E IDIOMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONTRATO:** El contrato se regirá por las Leyes de la República de Honduras y el idioma del contrato será el español. **DECIMA QUINTA: GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA posteriormente a la firma de este contrato y en el plazo de cinco (05) días hábiles, rendirá a favor del FHIS una Garantía de Cumplimiento (Bancaria o Fianza) por el 15% de la oferta del CONTRATISTA equivalente a **VEINTICINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON 68/100 (Lps.25,159.68)** con una vigencia de hasta tres meses adicionales al plazo previsto para el cumplimiento de este contrato, contados a partir de la fecha de su emisión-. El monto de la Garantía de Cumplimiento será pagadero al FHIS como indemnización por las pérdidas que le ocasionare el incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA con respecto al Contrato.- Garantía que deberá contener la siguiente Clausula Especial "**LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSION SOCIAL, ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO**".- **DECIMA**



F.H.I.S.	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FECHA:	8/8/12
FIRMA:	[Signature]



SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos que se aplicarán con igual fuerza legal: a) Nota de Adjudicación, b) Constancia de Garantía de Cumplimiento, c) Documento Base de Licitación, d) Oferta.- **DECIMA SEPTIMA:**

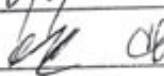
SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Cualquier controversia relacionada directa o indirectamente con la interpretación o implementación de este contrato, las partes involucradas se comprometen a solucionarla en el menor tiempo posible, imperando sobre todo el ánimo por el bienestar de los beneficiarios. No obstante, en caso de que las diferencias no puedan solucionarse satisfactoriamente entre las partes, ya sean éstas de la naturaleza, interpretación, cumplimiento, ejecución o terminación del mismo, EL CONTRATISTA renuncia al fuero de su domicilio y se somete al domicilio de EL FHIS y el asunto se someterá al Juzgado Unificado de lo Civil del Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. **DECIMA**

OCTAVA: ACEPTACION: Ambas partes manifestamos estar de acuerdo con el contenido de todas y cada una de sus cláusulas, obligándonos a su fiel cumplimiento, en fe de lo cual y de común acuerdo, firmamos el presente Contrato, en la Ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, a los Treinta y Un (31) días del mes de Julio del año Dos Mil Doce (2012).


ING. MIGUEL EDGARDO MARTINEZ PINEDA
Director Ejecutivo
FHIS
R.T.N. 08019995202594


JOSE TITO CASTILLO PALACIOS
Representante Legal
COPY-ONE, S. de R.L.
R.T.N. 08019006015795



F.H.I.S.	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
FECHA:	8/8/12
FIRMA:	



Contrato de Servicio de Fotocopiado para uso de las diferentes oficinas de EL FHIS"

