



# **DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

**Emitidos: octubre 2019**

**SUMINISTRO DE SERVICIOS DE  
LIMPIEZA Y AFINES PARA EL AÑO 2020,  
PARA LOS EDIFICIOS DE LA DIRECCION  
NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE  
EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO (911)  
LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL  
N°-003-2019**

**Comprador:  
DIRECCION NACIONAL DEL SISTEMA  
NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE,  
UNO, UNO (911)**

**Fondos Nacionales  
Aldea el Ocotal, Francisco Morazán**

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....          | 4  |
| OI-01 CONTRATANTE .....                                 | 4  |
| OI-02 TIPO DE CONTRATO .....                            | 4  |
| OI-03 OBJETO DE CONTRATO .....                          | 4  |
| IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS .....                       | 4  |
| IO-5 PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....                      | 4  |
| IO-05.1 CONSORCIO.....                                  | 5  |
| IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....                      | 5  |
| IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....         | 7  |
| IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION.....                        | 7  |
| IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR .....                      | 7  |
| I. Información Legal .....                              | 7  |
| II. Información Financiera .....                        | 8  |
| III. Información Técnica.....                           | 9  |
| IV. Información Económica.....                          | 9  |
| IO-10 REUNIÓN DE ACLARACIONES.....                      | 9  |
| IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS .....                       | 9  |
| I. FASE I, Verificación Legal.....                      | 10 |
| II. FASE II, Evaluación Financiera.....                 | 10 |
| III. FASE III, Evaluación Técnica .....                 | 10 |
| IV. FASE IV, Evaluación Económica.....                  | 11 |
| IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....              | 11 |
| IO-13 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES ..... | 11 |
| IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....                   | 12 |
| IO-15 FIRMA DEL CONTRATO .....                          | 13 |
| SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....           | 13 |
| CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....                   | 13 |
| CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....                            | 13 |
| CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO .....                       | 14 |
| CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO.....                | 14 |
| CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN .....                  | 14 |
| CC-07 GARANTÍAS.....                                    | 14 |
| GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....               | 14 |
| CC-08 FORMA DE PAGO .....                               | 14 |

|  |    |
|--|----|
| CC-09 MULTAS .....   | 14 |
| SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....                                | 15 |
| ET-01 NORMATIVA APLICABLE .....  | 15 |
| ET-02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....  | 15 |
| MANO DE OBRA Y ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR .....                                | 15 |
| 1. FUERZA DE TRABAJO EDIFICIO TEGUCIGALPA PRINCIPAL y ANEXO: .....           | 15 |
| 2. FUERZA DE TRABAJO EDIFICIO SAN PEDRO SULA: .....                          | 16 |
| 3. FUERZA DE TRABAJO EDIFICIO SANTA ROSA DE COPAN: .....                     | 16 |
| 4. FUERZA DE TRABAJO EDIFICIO TELA: .....                                    | 17 |
| 5. FUERZA DE TRABAJO EDIFICIO CHOLUTECA: .....                               | 17 |
| ET-03 MATERIALES DE LIMPIEZA: .....  | 25 |
| SECCIÓN IV – FORMULARIOS .....   | 26 |
| 1 Formulario de información sobre el oferente .....                          | 26 |
| 2 Formulario de información sobre los miembros del consorcio .....           | 27 |
| 3 Formulario de presentación de la oferta .....                              | 28 |
| 4 Formulario de Declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades ..... | 30 |
| 5 Formato garantía mantenimiento de la oferta .....                          | 32 |
| 6 Formulario de Garantía de Cumplimiento de Contrato .....                   | 33 |
| 7 Formulario de Listas de Precios .....                                      | 34 |
| 7.1 Lista de Precio .....  | 35 |
| 7.2 Lista de Precios de los Insumos Edificio Tegucigalpa .....               | 37 |
| 7.3 Lista de Precios de los Insumos Edificio San Pedro Sula .....            | 39 |
| 7.4 Lista de Precios de los Insumos Edificio Santa Rosa de Copan .....       | 41 |
| 7.5 Lista de Precios de los Insumos Edificio Tela .....                      | 43 |
| 7.6 Lista de Precios de los Insumos Edificio Choluteca .....                 | 45 |
| 7.7 Precios y Cronograma de Cumplimiento – Servicios Conexos .....           | 47 |
| SECCIÓN V – FORMATO DE CONTRATO .....  | 48 |
| AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL .....                                   | 60 |

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### OI-01 CONTRATANTE

El Sistema Nacional de Emergencias Nueve, Uno, Uno (911), promueve la Licitación Pública Nacional LPN-003-2019, que tiene por objeto **“ADQUISICION DE SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ACTIVIDADES AFINES PARA EL AÑO 2020, PARA LOS EDIFICIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO (911)”**

### OI-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un Contrato de Servicios por Tiempo Determinado, entre el Sistema Nacional de Emergencias Nueve, Nueve, Nueve (911) y el licitante ganador.

### OI-03 OBJETO DE CONTRATO

Adquisición de Servicios de Limpiezas y a Fines para un Lote **ÚNICO** que consta de:

1. Edificio Principal que consta de tres (3) plantas, área de parqueo pavimentado-tierra, área de cafetería y área verde.
2. Edificio Anexo que consta de Sótano con estacionamiento y bodegas. Primer Nivel con Auditorio para noventa y cinco (95) personas, área de cafetería. Segundo nivel con oficinas, área verde y Tercer nivel con helipuerto.
3. Edificio de San Pedro Sula que consta de dos plantas, área de parqueo pavimentado, área de cafetería y dormitorios.
4. Edificio de Santa Rosa de Copan, una planta, área de cafetería, área verde y parqueo pavimentado.
5. Edificio de Tela, una planta, área cafetería, área verde y parqueo pavimentado.
6. Edificio de Choluteca que consta de una planta, estacionamiento y área verde.

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en castellano, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al castellano, deberá acompañarse del a debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

### IO-5 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- Las ofertas se presentarán en: Gerencia Administrativa
- Ubicado en: Edificio SNE-911, Plantel de la Secretaría de Seguridad, Tegucigalpa Aldea el Ocotol.
- Fecha:06 de diciembre de 2019.
- La hora límite de presentación de ofertas será: 10:30 am.

**El acto público de apertura de ofertas se realizará en la Sala de Juntas ubicado en el tercer piso, a partir de las 10:30 am.**

#### IO-05.1 CONSORCIO

Cada oferente presentará una sola oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

#### IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

1. Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de ciento cincuenta (150) días contados a partir de la fecha de su presentación.
2. No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.
3. Deberá contener la siguiente leyenda “Está Garantía de Mantenimiento de Oferta debe ser ejecutada a simple requerimiento de la Sistema Nacional de Emergencias Nueve, Uno, Uno (911) mediante comunicación escrita a la Institución Bancaria o Aseguradora, por el contratante.
4. Además de la oferta original, el número de copias es: dos (2).
5. Los oferentes NO podrán presentar ofertas electrónicamente.
6. La documentación de las ofertas se presentará de la forma siguiente:
  - a. Presentación de la documentación técnica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), rotulados según se numeral 7 de este ítem.  
El primer sobre contendrá el original de la documentación técnica exigida en este pliego de condiciones; el sobre restante contendrá copias o fotocopias de dicha documentación.
  - b. Presentación de la documentación legal.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), según numeral 7 de este ítem.

El primer sobre contendrá el original de la documentación legal exigida en este pliego de condiciones; el sobre restante contendrá copias o fotocopias de dicha documentación.

- c. Presentación de la oferta económica y garantía de mantenimiento de la oferta. Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), numeral 7 de este ítem.

El primer sobre contendrá el original de la oferta económica y garantía de mantenimiento de la oferta exigida en este pliego de condiciones; el sobre restante contendrá copias o fotocopias de dicha documentación.

- 7. El contenido de la documentación anterior, será leído en voz alta por la Unidad de Compras, para el conocimiento de los oferentes y demás participantes.

- a. Los sobres deberán rotularse con las leyendas de identificación siguientes:

PARTE CENTRAL:

SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO (911)

TEGUCIGALPA, M.D.C.

HONDURAS, C. A.

- b. ESQUINA SUPERIOR ZQUIERDA: NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO, NÚMERO DE FAX Y CORREO ELECTRÓNICO.
- c. ESQUINA SUPERIOR DERECHA: DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO ADEMÁS SI EL CONTENIDO DE CADA UNA ES ORIGINAL O COPIA.
- d. ESQUINA INFERIOR DERECHA: NUMERO DE LA LICITACION
- e. ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA LA NOTA DE INVITACIÓN.

- 8. La persona natural que asista al SNE-911 a presentar los documentos de la presente licitación, deberá identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad o Carné de Residente y en el caso que esta persona no sea el Representante Legal del oferente, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del oferente, mediante la cual se le autoriza a presentar las ofertas;

9. Los asistentes al acto público de licitación que no presenten ofertas y que hayan retirado el pliego de condiciones, deberán identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores, sin embargo, no tendrán derecho a intervenir en el acto.

#### IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- a. La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente al menos del dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.
- b. Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la ley de Crédito Público.
- c. La garantía deberá tener una vigencia mínima de **treinta (30) días adicionales**, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

#### IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **cuarenta (40) días hábiles** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

#### IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

##### I. Información Legal

- 1 Fotocopia debidamente autenticada por un notario, de la Escritura de Constitución de la empresa y sus Reformas, Comerciante Individual y/o Poder de Representación.
- 2 Formulario de Información sobre el Oferente, según formulario de Sección IV.
- 3 Declaración Jurada debidamente autenticada por un notario que garantice la calidad de los Servicios objeto de este proceso de licitación.
- 4 Fotocopia debidamente autenticada por un notario, de la Constancia de estar inscritos en el Registro de Proveedores de la ONCAE vigente (podrá ser presentada previo a la firma del contrato en caso de ser adjudicado).
- 5 Constancias vigentes, emitidas por la Procuraduría General de la República, tanto de la Empresa y su Representante Legal, en las que se indique que no han sido declarados culpables **mediante resolución firme**, por demandas incoadas por parte del Estado de Honduras, sobre contratos celebrados con la Administración Pública de conformidad

con el artículo 15 numeral 5 de la Ley de Contratación del Estado, (podrá ser presentada previo a la firma del contrato en caso de ser adjudicado).

- 6 Declaración Jurada de la Empresa y su Representante Legal, donde expresa y garantiza no haber sido declarado culpable mediante **sentencia firme**, por incumplimiento de contratos celebrados con la Administración Pública.
- 7 Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades, debidamente autenticada, según formato indicado en la Sección IV.
- 8 Fotocopia autenticada por un notario de Documentos personales del Representante Legal de la Empresa (RTN Numérico, Tarjeta de Identidad y Solvencia Municipal)
- 9 Constancia original o fotocopia autenticada por un notario de inscripción en la Cámara de Comercio del domicilio del licitante.
- 10 Constancia vigente de solvencia fiscal electrónica de la empresa, extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR). (podrá ser presentada previo a la firma del contrato en caso de ser adjudicado).
- 11 Constancia de solvencia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social, (podrá ser presentada previo a la firma del contrato en caso de ser adjudicado).
- 12 Constancia emitida por la Fiscalía contra el Crimen Organizado a través de la Unidad de Lavados de Activos, de no tener denuncias por actos relacionados con el crimen organizado o lavado de activos a nivel nacional.
- 13 Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que "El Oferente" se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal. ("El Oferente" que resulte adjudicado deberá presentarla, si aplica)
- 14 Certificación de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, en caso de que la contratación haga uso intensivo de personal sujeto a pagos de salario mínimo.

## II. Información Financiera

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros:

- 1 Documentos probatorios de acceso inmediato a financiamiento por al menos Lps. 500,000.00, (pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos

otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.).

- 2 Copia autenticada del balance general del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- 3 Autorización para que Sistema Nacional de Emergencias Nueve, Uno, Uno (911) pueda verificar la documentación presentada por los emisores.

### III. Información Técnica

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados

- 1 Constancia de Prestación de Servicio Satisfactorio
- 2 Lista de Contratos Suscritos Actuales (Empresa, Monto, Numero de Contrato)

### IV. Información Económica

Plan de Oferta, en la siguiente forma:

| No. | Concepto | Cantidad | Unidad | Precio Unitario     | Precio Total |
|-----|----------|----------|--------|---------------------|--------------|
| 1   |          |          |        |                     |              |
| 2   |          |          |        |                     |              |
|     |          |          |        | <b>Oferta Total</b> |              |

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados al SNE-911 en el lugar y fechas especificados en estas bases.

#### IO-10 REUNIÓN DE ACLARACIONES

No se realizará reunión para aclaraciones.

#### IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

I. FASE I, Verificación Legal

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio (Ver, IO-09 I. Información Legal):

| Nº | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|----|---------------------|--------|-----------|
| 1  |                     |        |           |
| 2  |                     |        |           |

II. FASE II, Evaluación Financiera

| Nº | ASPECTO VERIFICABLE   | CUMPLE | NO CUMPLE |
|----|---|--------|-----------|
| 1  | Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos Lps.500,000.00 ( se utilizará como parámetro o línea de corte).              |        |           |
| 2  | Demuestra endeudamiento menor a Lps.300,000.00 ( valor relativo que se utilizará como parámetro o línea de corte)                         |        |           |
| 3  | Copia autenticada del balance general debidamente auditado del ejercicio fiscal inmediato anterior.                                       |        |           |
| 4  | Autorización para que Sistema Nacional de Emergencias Nueve, Uno, Uno (911) pueda verificar la documentación presentada con los emisores. |        |           |

III. FASE III, Evaluación Técnica

| Nº | ASPECTO VERIFICABLE   | CUMPLE | NO CUMPLE |
|----|---|--------|-----------|
| 1  | Presenta al menos una constancia de Cumplimiento de Contratos de prestación de servicio que demuestre experiencia en el área. |        |           |
| 2  | Presenta lista de equipo para actividades de limpieza.  |        |           |

|   |                                       |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|
| 3 | Lista de Contratos Suscritos Actuales |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|

#### IV. FASE IV, Evaluación Económica

- 1 Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.
- 2 Se realizará la revisión aritmética de las Garantías de Mantenimiento de Ofertas y se harán las correcciones correspondientes.
- 3 Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenará de la más baja evaluada a la más alta evaluada.

#### V. FASE V, Evaluación Criterio Objetivo de Evaluación

- 1 Se realizará la revisión aritmética de la Lista de Precios para evaluar el Cumplimiento de Todos los Costos Necesarios y Útiles para el cumplimiento del Contrato.

Los aspectos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

#### IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

- 1 Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos.
- 2 Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:
- 3 Diferencias entre las cantidades establecidas por el SNE-911 y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la SNE-911.
- 4 Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.
- 5 El SNE-911 realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.
- 6 El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanable, así como el Formulario de Presentación de Oferta.

#### IO-13 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- 1 No estar firmado por el oferente o su Representante Legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas;
- 2 Estar escritas con lápiz “grafito”, carbón u otro similar;

- 3 Haberse omitido la garantía de mantenimiento de la oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía exigibles;
- 4 Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- 5 Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- 6 Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- 7 Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en este pliego de condiciones, que haga la oferta incompleta, indefinida o ambigua en cuanto a su significado;
- 8 Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del SNE-911 para influir en la adjudicación de la presente licitación;
- 9 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera en este pliego de condiciones.
  - a. Descrita en la Sección IV Formulario de Presentación de Oferta, Formulario 7.1 Lista de Precio.

#### IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará al ofertante que haya presentado la oferta mejor evaluada.

- 1 La adjudicación de la presente licitación estará a cargo del Director del SNE-911 y la misma será comunicada por Secretaria General a todos los oferentes que participaron en la misma.
- 2 La adjudicación total de la presente licitación se hará al oferente que, cumpliendo con los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más ventajosa o conveniente para los intereses del SNE-911 y por ello mejor calificada de acuerdo con el cumplimiento de los criterios objetivos de evaluación definidos en este pliego de condiciones.

Si dos (2) o más oferentes presentaran ofertas económicas idénticas, la adjudicación se hará de conformidad a lo indicado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

El Director del SNE-911 declarará fracasada la presente licitación:

- 1 Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento, alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el pliego de condiciones;
- 2 Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o este pliego de condiciones;

- 3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (Confabulación de oferentes); Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, se determinare que no podrá concretarse el objeto de la presente licitación;
- 4 Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el SNE-911.

**Declarada fracasada la licitación, el SNE-911 procederá a convocar a una nueva licitación si así lo estima conveniente.**

#### IO-15 FIRMA DEL CONTRATO

El otorgamiento del contrato, se hará en un plazo máximo de TREINTA (30) días calendario, desde que la adjudicación quede en firme.

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar los siguientes documentos:

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</b></li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas)</b></li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.</b></li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en el caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta).</b></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)</b></li></ul>   |

**De no presentar la documentación detallada en ese plazo, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.**

## SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La SNE-911 nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir el acta de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde el **01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2020.**

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del servicio.

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega del servicio se hará en:

1. Edificio Principal Tegucigalpa
2. Edificio Anexo Tegucigalpa
3. Edificio de San Pedro Sula
4. Edificio de Santa Rosa de Copán
5. Edificio de Edificio de Choluteca

### CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para las entregas del servicio, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

### CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

### GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- Plazo de presentación cinco (5) días hábiles posteriores al recibo de la copia del contrato.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) del monto contractual.
- Vigencia: la garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

### CC-08 FORMA DE PAGO

El SNE-911 pagará a más tardar los primeros diez días del mes siguiente a la prestación del servicio recibido a satisfacción.

### CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

## SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ET-01 NORMATIVA APLICABLE

Ley de Contratación del Estado. Contrato de Servicios.

### ET-02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### MANO DE OBRA Y ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR

*Los Servicios y sus Conexos deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:*

##### 1. FUERZA DE TRABAJO EDIFICIO TEGUCIGALPA PRINCIPAL y ANEXO:

Para la ejecución de los servicios de limpieza del Edificio Principal a Diario se requieren como mínimo **DOCE (12) PERSONAS COMO ASEADORES Y UNA (1) PERSONA COMO SUPERVISOR GENERAL** en Tegucigalpa, más los trabajadores requeridos para hacer los trabajos eventuales de los servicios conexos (personal según criterio del Contratista).

Para la ejecución de los servicios de limpieza del Edificio Anexo a Diario se requieren **SEIS (6) PERSONAS** como mínimo, más los trabajadores requeridos para hacer los trabajos eventuales de los servicios conexos (personal según criterio del ofertante).

Cuando el número de personas descrito no sea suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones por El ADJUDICATARIO, este lo aumentará de manera que este pueda cumplir con las mismas, sin cargo alguno para "El Contratante".

Fuerza de trabajo diario mínimo 19 personas.

Los horarios de afluencia de personas son:

- a) Matutina: 6:30 a.m. a 7:00 a.m. y 12:00 m. a 12:30 p.m.
- b) Vespertina: 12:00 m a 12:30 m. 3:00 p.m. y 3:30 p.m. y 17:00 a 17:30 p.m.
- c) Nocturna: 5:00 p.m. a 5:30 p.m. y 11:00 p.m. a 11:30 p.m.

Los turnos en los cuales se desempeñan los empleados serán los siguientes:

#### DE LUNES A DOMINGOS EDIFICIO PRINCIPAL:

Turno "A" horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. 4 Mujeres, 1 Varón  
Turno "B" horario de 3:00 p.m. a 11:00 p.m. 4 Mujeres, 1 Varón  
Turno "C" horario de 11:00 p.m. a 7:00 a.m. 1 Mujeres, 1 Varón

#### DE LUNES A VIERNES EDIFICIO ANEXO:

Turno "A" horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. 2 Mujeres, 1 Varón  
Turno "B" horario de 3:00 p.m. a 11:00 p.m. 2 Mujeres, 1 Varón

## 2. FUERZA DE TRABAJO EDIFICIO SAN PEDRO SULA:

Para la ejecución de los servicios de limpieza del Edificio de San Pedro Sula a **Diario** se requieren como mínimo **DOCE (12)** personas como Aseadores y **UNA (1)** persona como Supervisor General en San Pedro Sula, más los trabajadores requeridos para hacer los trabajos eventuales de los servicios conexos (personal según criterio del Contratista).

Cuando el número de personas descrito no sea suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones por EL ADJUDICATARIO, este lo aumentará de manera que este pueda cumplir con las mismas, sin cargo alguno para "El Contratante".

Fuerza de trabajo diario mínimo 13 personas.

Los horarios de afluencia de personas son:

- a) Matutina: 6:30 a.m. a 7:00 a.m. y 12:00 m. a 12:30 p.m.
- b) Vespertina: 12:00 a 12:30 m. 3:00 p.m. y 3:30 p.m. y 17:00 a 17:30 p.m.
- c) Nocturna: 5:00 p.m. a 5:30 p.m. y 11:00 p.m. a 11:30 p.m.

Los turnos en los cuales se desempeñan los empleados serán los siguientes:

### **DE LUNES A DOMINGOS:**

- Turno "A" horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. 4 Mujeres, 1 Varón
- Turno "B" horario de 3:00 p.m. a 11:00 p.m. 4 Mujeres, 1 Varón
- Torno "C" horario de 11:00 p.m. a 7:00 a.m. 1 Mujeres, 1 Varón

## 3. FUERZA DE TRABAJO EDIFICIO SANTA ROSA DE COPAN:

Para la ejecución de los servicios de limpieza a **Diario** se requieren **ocho (08)** personas como mínimo, más los trabajadores requeridos para hacer los trabajos eventuales de los servicios conexos.

Para llevar a cabo la labor de supervisión el oferente **ASIGNARA UNA (1)** persona como Supervisor.

Cuando el número de personas descrito no sea suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones por El ADJUDICATARIO, este lo aumentará de manera que este pueda cumplir con las mismas, sin cargo alguno para "El Contratante".

Fuerza de trabajo diario mínimo 8 personas.

Los horarios de afluencia de personas son:

- a) Matutina: 6:30 a.m. a 7:00 a.m. y 12:00 m. a 12:30 p.m.
- b) Vespertina: 12:00 a 12:30 m. 3:00 p.m. y 3:30 p.m. y 17:00 a 17:30 p.m.
- c) Nocturna: 5:00 p.m. a 5:30 p.m. y 11:00 p.m. a 11:30 p.m.

Los turnos en los cuales se desempeñan los empleados serán los siguientes:

**DE LUNES A DOMINGOS:**

Turno "A" horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. 2 Mujeres, 1 Varón

Turno "B" horario de 3:00 p.m. a 11:00 p.m. 2 Mujeres, 1 Varón

Torno "C" horario de 11:00 p.m. a 7:00 a.m. 1 Mujeres, 1 Varón

4. FUERZA DE TRABAJO EDIFICIO TELA:

Para la ejecución de los servicios de limpieza a **DIARIO SE REQUIEREN OCHO (08) PERSONAS** como mínimo, más los trabajadores requeridos para hacer los trabajos eventuales de los servicios conexos.

Para llevar a cabo la labor de supervisión el oferente **ASIGNARÁ UNA (1)** persona como Supervisor.

Cuando el número de personas descrito no sea suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones por EL ADJUDICATARIO, este lo aumentará de manera que este pueda cumplir con las mismas, sin cargo alguno para "El Contratante".

Fuerza de trabajo diario mínimo 8 personas.

Los horarios de afluencia de personas son:

a) Matutina: 6:30 a.m. a 7:00 a.m. y 12:00 m. a 12:30 p.m.

b) Vespertina: 12:00 a 12:30 m. 3:00 p.m. y 3:30 p.m. y 17:00 a 17:30 p.m.

c) Nocturna: 5:00 p.m. a 5:30 p.m. y 11:00 p.m. a 11:30 p.m.

Los turnos en los cuales se desempeñan los empleados serán los siguientes:

**DE LUNES A DOMINGOS:**

Turno "A" horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. 2 Mujeres, 1 Varón

Turno "B" horario de 3:00 p.m. a 11:00 p.m. 2 Mujeres, 1 Varón

Torno "C" horario de 11:00 p.m. a 7:00 a.m. 1 Mujeres, 1 Varón

5. FUERZA DE TRABAJO EDIFICIO CHOLUTECA:

Para la ejecución de los servicios de limpieza a **DIARIO SE REQUIEREN OCHO (08) PERSONAS** como mínimo, más los trabajadores requeridos para hacer los trabajos eventuales de los servicios conexos.

Para llevar a cabo la labor de supervisión, el oferente **ASIGNARA UNA (1)** persona como Supervisor.

Cuando el número de personas descrito no sea suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones por El ADJUDICATARIO, este lo aumentará de manera que este pueda cumplir con las mismas, sin cargo alguno para "El Contratante".

Fuerza de trabajo diario mínimo 8 personas.

Los horarios de afluencia de personas son:

- a) Matutina: 6:30 a.m. a 7:00 a.m. y 12:00 m. a 12:30 p.m.
- b) Vespertina: 12:00 a 12:30 m. 3:00 p.m. y 3:30 p.m. y 17:00 a 17:30 p.m.
- c) Nocturna: 5:00 p.m. a 5:30 p.m. y 11:00 p.m. a 11:30 p.m.

Los turnos en los cuales se desempeñan los empleados serán los siguientes:

**DE LUNES A DOMINGOS:**

- Turno "A" horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. 2 Mujeres, 1 Varón
- Turno "B" horario de 3:00 p.m. a 11:00 p.m. 2 Mujeres, 1 Varón
- Torno "C" horario de 11:00 p.m. a 7:00 a.m. 1 Mujeres, 1 Varón

**Tareas Recurrentes**

- a) Barrer y trapear entendiéndose que esta actividad es constante, ejecutándose dos veces en cada una de las jornadas matutinas, vespertinas y nocturnas del SNE911. el servicio será prestado de lunes a domingo y dentro de los turnos indicados en el acápite anterior. cuando algún área requiera limpiar derrames de cualquier tipo, el servicio deberá ser prestado no obstante se hayan ejecutado los dos servicios obligatorios del turno.
- b) Colocación diaria de recipientes para basura y descarga de los mismos cada vez que se llene. estos recipientes deberán estar ubicados en aulas, pasillo, patios y demás dependencias del SNE911.
- c) Riego de áreas verdes, este servicio deberá prestarse los días lunes, miércoles viernes y domingos a las 6:00 a.m. y 08:00 p.m.
- d) Recolección de basura cuantas veces sea necesario debiendo trasladar el producto de la recolección que se haga en el día, al crematorio general. El adjudicatario evacuará cada mañana la basura, observando reglas de protección ambiental como se detallan más adelante.
- e) Limpieza de bancos, escritorios, mesas y otros mobiliarios. El servicio deberá ser prestado diariamente.
- f) Limpieza de paredes, ventanas, lámparas y celosías. Este servicio deberá ser prestado con la regularidad que se indica para cada caso en el numeral 1.2 del presente capítulo.
- g) Aspirado de linóleos y alfombras utilizando maquinaria industrial. Este servicio será prestado semanalmente.
- h) Desinfección y lavado de instalaciones sanitarios utilizando los productos químicos más adecuados. El servicio deberá ser prestado diariamente, al final de cada recreo, en cada jornada que funciona el SNE911.
- i) Desinfección y desodorizarían de los edificios dos veces al día.

## Tareas Ocasionales

### **Servicios los Días Sábados:**

- a) Limpieza general a fondo de todas las oficinas y áreas verdes.

### **Servicio Cuando sea Requerian:**

- a) Lavado en seco de todas las alfombras y linóleos.

### **Servicio Cuando sea Requerian:**

- a) Fumigación contra toda clase de insectos en todo el inmueble. Si el servicio de fumigación prestado por el ADJUDICATARIO no ha sido suficiente para la irradiación de plagas, el SNE911 solicitará fumigaciones adicionales.
- b) El control de roedores y su exterminio.
- c) Chapeado general de todos los predios internos del SNE911 y recolección de basura en general.

### **Descripción de las Tareas a ser Ejecutadas:**

#### Limpieza de Muebles:

Los muebles de madera, metálicos y/o melamínicos, deberán ser limpiados o repasados con un paño de algodón, o elemento adecuado, se podrán utilizar productos limpiadores de calidad reconocida que no afecten la superficie (lustrado, terminación, brillo, pintura, etc.) de los mismos. La frecuencia de limpieza deberá ser diaria.

El lustrado de los muebles de oficina se realizará con ceras o productos siliconados adecuados a la calidad y material con que fueron construidos. La frecuencia del lustrado será mensual.

También con una frecuencia mensual los muebles deberán recibir una limpieza con productos o detergentes que no afecten su superficie.

La limpieza de vidrios, cristales o mármoles de cubierta que pudieran tener los muebles deberán efectuarse diariamente utilizando productos aptos para tal fin.

#### Limpieza de Vidrios:

Las superficies vidriadas de su lado exterior deberán ser limpiadas con una frecuencia mensual con agua y detergente o productos específicos y repasados con una gamuza celulósica o elemento de material adecuado.

Cuando se trate de superficies vidriadas exteriores en altura, la limpieza de las mismas, también con una frecuencia mensual se realizará utilizando, escaleras adecuadas, silletas o

balancines, baldes, cepillos especiales de pita y se utilizara un shampoo desengrasante, siliconado y blanqueador óptico.

Cuando se realicen estos trabajos en altura se deberá colocar un tipo de vallas con carteles indicadores para que las personas no circulen próximos a esta tarea.

La limpieza de las superficies vidriadas del lado interior se realizará con una frecuencia semanal lavado con agua detergente o productos específicos y repasados con un paño gamuzado o de fibra celulósica o material adecuado.

Tratamientos de paredes:

Las paredes, zócalos, columnas en general, de las áreas involucradas en el servicio deberán repasarse diariamente utilizando medios y productos limpiadores y quitamanchas apropiados para el tipo de superficie de que se trate.

Máquinas y Equipos:

Las máquinas y equipos a utilizar deberán ser nuevas o reacondicionadas al iniciar la prestación de los servicios; deberán estar provistas de los accesorios necesarios, en perfecto estado (aspiradoras con sus cepillos borradores, caños flexibles, boquillas para limpieza de: tapizados, alfombras, esquineros o rinconeras; lustradoras con cepillos de cerda y paño; maquina lava alfombras con sus accesorios y dosificadores de producto.

Deberán contar también con escaleras de aluminio de distintas medidas o extensibles que le permitan llegar a los lugares de trabajo en altura, parte superior de las paredes, cielorrasos, etc.

Depósito y Vestuario:

El SNE911 asignará a la empresa que se adjudique el servicio un espacio destinado a la guarda de los equipos, máquinas y elementos de trabajo y un espacio destinado a vestuario del personal de su responsabilidad. Será responsabilidad del adjudicatario la educación, mantenimiento y seguridad de los mismos para que se ajusten a las necesidades que se requieren.

Fumigaciones:

Las fumigaciones a las diferentes oficinas se harán por lo menos cada dos (2) meses según el horario que el jefe del departamento determine. Si como consecuencia de malas prácticas en la fumigación no hay un control tanto de plagas, roedores, insectos rastreros y voladores; el SNE 911 solicitara fumigaciones adicionales. Por esta razón el supervisor deberá observar que el servicio sea prestado con los estándares necesarios, tanto en los químicos que se utilizan, como en la forma en que se hagan los trabajos, para que el control y el exterminio de insectos y roedores sea efectivo. El costo de las fumigaciones

adicionales correrá por cuenta del adjudicatario quien deberá asegurar un perfecto control de plagas en el área de trabajo.

#### Servicios Sanitarios:

Diariamente el Adjudicatario deberá efectuar el lavado de los artefactos sanitarios, lavado con agua, detergente, completándose con la aplicación de desinfectante. Se deberán colocar también pastillas desodorantes de buena calidad tanto en los urinarios como en los inodoros de todos los baños y se repondrán permanentemente cuando sea necesario, la provisión de dicho material correrá a cargo del adjudicatario.

Las puertas interiores y espejos deberán limpiarse diariamente con agua, detergente y de ser necesaria la aplicación de un producto limpiador especial, además de la aplicación del desinfectante.

Los pisos y recipientes de residuos deberán ser lavados diariamente con agua detergente y aplicación de productos desinfectantes, los recipientes de residuos deberán ser provistos además de una bolsa plástica degradable, provista por el adjudicatario, que permita durante el día asegurar el retiro de los desechos arrojados con facilidad e higiene adecuada.

Es obligación del **ADJUDICATARIO SUMINISTRAR Y COLOCAR** en los sanitarios la provisión de papel higiénico, toallas de papel, jabón y todo tipo de insumo. Según sección IV, Formulario 7.1 Lista de Precio.

Se asearán y desodorizarán diariamente con material adecuado para evitar contaminación, se colocarán desodorantes en todos los servicios sanitarios y se repondrán las veces que se necesario. El ADJUDICATARIO deberá garantizar que todos los servicios sanitarios estén en condiciones higiénicas de uso durante cada jornada laboral.

#### Zonas asfaltadas:

Se mantendrán en aseo continuo y se colocara la cantidad de basureros que sean necesarios para la limpieza de estas áreas.

#### Basura:

Se utilizarán recipientes especiales para la recolección de basura los cuales se fumigarán constantemente y permanecerán tapados y el menor tiempo posible en las instalaciones del SNE 911.

Los recipientes serán proporcionados por el SNE911 y el ADJUDICATARIO deberá solicitar la reposición de los mismos cuando estos ya no se encuentren en condiciones de prestar el servicio.

Se dispondrá de vehículo debidamente tapados con lona o material adecuado para trasladar la basura al crematorio de la ciudad, evitando de esta manera la contaminación ambiental. Este servicio deberá ser prestado diariamente.

En la recolección de la basura se utilizarán bolsas plásticas que se ubicarán en los recipientes destinados para dicha recolección.

Los recipientes de recolección de basura estarán colocados en todas las oficinas, serán de material plástico y se mantendrán limpios.

Material y Equipo de Limpieza que el Adjudicatario deberá proveer:

Es obligación del adjudicatario proporcionar todos los encerados de limpieza que necesite el personal, químicos, desinfectantes, ceras antideslizantes para abrillantar pisos, jabones, desodorantes, ambientales (no contaminantes de la capa de ozono), limpiador de metales, aceites de limpiar muebles, cloro, pulidoras, bolsas para recoger basura, Equipo de Fumigación e insecticidas y químicos para combatir plagas roedores y todo lo necesario para cumplir con un contrato de limpieza y desinfección con carácter integral.

Equipo de fumigación:

Bombas aspersores con boquilla, capacidad de 3 galones de acero inoxidable con grifo contra accidentes.

Tratamiento de pisos:

Los pisos deberán ser barridos y trapeados al menos dos veces por cada turno. Los productos desinfectantes que se apliquen no deberán contener sustancias químicas que afecten la superficie de los pisos. Todos los sábados deberá hacerse un lavado de pisos en forma profunda con detergentes y productos ad-hoc. El primer sábado de cada mes el adjudicatario tendrá la obligación de hacer un lavado profundo de pisos, encerados y pulidos.

En todos los trabajos descritos precedentemente al Adjudicatario deberá observar normas estrictas de seguridad industrial para prevenir accidentes tanto de personal de trabajo como del personal administrativo, y público en general que visite el SNE911.

**Forma de Prestar El Servicio:**

El personal asignado para ejecutar la higienización y limpieza deberá presentarse con su informe de trabajo y debidamente identificado, mostrando sus documentos personales, cuando así lo requieran las autoridades respectivas.

**Inspecciones:**

El SNE911, realizará inspecciones periódicas, para determinar si el adjudicatario está ejecutando el servicio en forma eficiente y de acuerdo a las cláusulas del contrato respectivo. Se integrará una comisión de vigilancia para supervisar la calidad del servicio que preste el adjudicatario. El SNE911, realizará inspecciones periódicas, para determinar si el adjudicatario está ejecutando el servicio en forma eficiente y de acuerdo a las cláusulas del contrato respectivo. La Unidad de Servicios Generales preparara un informe de la inspección realizada, si en el informe rendido se establece

que ha habido incumplimiento en las obligaciones contractuales; este se enviara a la Sistema Nacional de Emergencias 911 quien aplicara las sanciones conforme a lo que en derecho proceda.

Cuando el SNE911 formule al adjudicatario una observación, reclamo, queja o solicitud y no sea subsanado en tiempo, le reiterará y de no cumplir en un plazo perentorio de 24 horas, lo elevara a la comisión de vigilancia quien evaluara la situación y recomendará a la Secretaria General si corresponde la ejecución parcial o total la garantía de cumplimiento de contrato o la rescisión del mismo.

**Responsabilidades del Adjudicatario:**

La calidad de patrono durante la ejecución del servicio contratado será asumida únicamente por El ADJUDICATARIO, en consecuencia, será de su responsabilidad exclusiva las obligaciones civiles, mercantiles, laborales y del servicio incluyendo lo relacionado con las personas que empleen y que se refieran a:

- a) El Adjudicatario será responsable directo de la atención, manejo y supervisión de su personal.
- b) El Adjudicatario deberá conocer ampliamente los reglamentos y normas que se aplican en el SNE 911 y velar por el estricto cumplimiento.
- c) Las autoridades mantendrán a través de su personal institucional una supervisión directa del cumplimiento de las labores de El Adjudicatario.
- d) El personal del Adjudicatario deberá comportarse durante el horario de presentación de sus servicios y en el ámbito de institución en donde se realizan los mismos con corrección, pudiendo las autoridades exigir la separación de aquella persona que no ajuste su conducta a la requerida.
- e) El Adjudicatario deberá tener en cuenta que su personal deberá vestir obligatoriamente durante todo el periodo de labor sin excepción, uniforme adecuado al tipo de tareas que cumple, debiendo utilizarlo inexcusablemente perfectamente limpio.
- f) El uniforme llevara el nombre de la Empresa, portara el empleado un gafete con su nombre y su número de identificación sencillo en forma visible. Se observará además de la conducta, el orden y aseo personal de quienes intervengan en los trabajos de limpieza.
- g) El Adjudicatario, deberá tener presente también que todo su personal deberá estar legalmente habilitado para trabajar y contar con todos los beneficios que las leyes le otorgan por el tipo de servicios que presta.

También será responsabilidad exclusiva del Adjudicatario los accidentes, daños o deterioros ocasionados a terceras personas, bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Institución donde realice las tareas y como consecuencias de éstas por parte de su personal y/o productos y/o equipos que utilice, por lo que será a su

exclusivo cargo todos los gastos o indemnizaciones que demande la responsabilidad civil y penal ante terceros.

**Condiciones Mínimas Exigidas al Personal que Ejecute el Servicio:**

1. Edad: entre 20 y 60 años
2. Educación mínima sexto grado de primaria, sexo masculino o femenino indistintamente.
3. Cada aseo o aseo, deberá utilizar uniforme, calzado adecuado y estar identificados mediante un gafete.
4. Tener constancia de no contar con antecedentes penales refrendados por el Juzgado Competente.
5. Tarjeta de Salud Vigente

**Responsabilidades del Adjudicatario:**

Suministrar a cada personal el equipo de trabajo necesario para efectuar sus tareas asignadas.

1. El Adjudicatario deberá efectuar a los empleados que asigne según contrato, un control de salud, dichos resultados deberán ser entregados a la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
2. El ADJUDICATARIO deberá asegurar en cada lugar de trabajo el número de personal que se ha requerido.
3. El ADJUDICATARIO se compromete a brindarle a la “SNE911” un listado del equipo de trabajo, que utilizara, para el buen desempeño del personal.
4. Durante la ejecución del contrato y hasta que expire el periodo de Garantía de Cumplimiento de Contrato, el ADJUDICATARIO será responsable de los daños, deterioro y extravío de bienes (muebles e inmuebles) que sufra el “SNE911”. Esta responsabilidad es efectiva cuando existan causas imputables, al ADJUDICATARIO salvo en caso fortuito o causa debidamente calificado por el SNE911. Será también responsable de los daños y perjuicios que el personal de servicios cause a terceros.
  - a. Una vez comprobado el descuido o negligencia por parte del personal del ADJUDICATARIO y previa evaluación del valor de los bienes éstos se deducirán de los pagos mensuales del servicio.
5. Prestará sus servicios de acuerdo a los turnos asignados de forma obligatoria, cubriendo los sectores que se designen de conformidad a lo establecido en el contrato, obligándose a mantener la limpieza e higienización conforme a la programación, que se adjunta, con las condiciones y necesidades del SNE911, quien las puede aumentar y disminuir de acuerdo a su conveniencia, siempre y cuando no incidan en el factor económico de la prestación del servicio.

6. Será responsable del manejo, atención y supervisión de su personal quienes deberán observar buen trato a los empleados del SNE911 y personal particular que ingrese a la misma.
7. Proporcionará a la Gerencia Administrativa de la SNE911 informes mensuales sobre la prestación del servicio de higienización y limpieza.
8. El ADJUDICATARIO se compromete a mantener la Nómina del Personal requerida con el fin de cumplir la realización de las labores, la cual será verificada periódicamente por la Sistema Nacional de Emergencias 911 caso que por razones de fuerza mayor o incumplimiento en el servicio sea necesario retirar a un trabajador deberá ser reemplazado en un plazo no mayor de 24 horas previa autorización de SNE911.

#### ET-03 MATERIALES DE LIMPIEZA:

##### **MATERIALES A UTILIZAR.**

Cada oferente debe presentar al momento del Acto de Apertura de la Licitación, **muestras** del producto a suministrar para la limpieza de las dependencias del edificio del Sistema Nacional de Emergencias Nueve, Uno, Uno, debiendo presentar una muestra por producto. La empresa que no presente dichas muestras, no le será considerada su oferta para los respectivos análisis.

##### **La palabra MUESTRA significa:**

Presentación en tamaño real de los productos ofertados, no se permitirán muestras envasadas en recipientes sin etiqueta o alternativos; las mismas deben corresponder a las marcas que se utilizaran durante la ejecución del contrato.

Las Muestras que se deberán presentar son las descritas en el Formulario 7. Lista de Precios de los Insumos para los Edificios.

## SECCIÓN IV – FORMULARIOS

### 1 Formulario de información sobre el oferente

#### Formulario de Información sobre el Oferente

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

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

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

|   |
|---|
| 1. Nombre jurídico del oferente [indicar el nombre jurídico del oferente]   |
| 2. Si se trata de un consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del consorcio]   |
| 3. País donde está constituido o incorporado el oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]   |
| 4. Año de constitución o incorporación del oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del oferente]  |
| 5. Dirección jurídica del oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del oferente en el país donde está constituido o incorporado]  |
| 6. Información del representante autorizado del oferente:<br>a) Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]<br>b) Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]<br>c) Números de teléfono: [indicar los números de teléfono]<br>d) Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico]                                  |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de:<br>a) Estatutos de la sociedad de la empresa<br>b) Si se trata de un consorcio, carta de intención de formar el consorcio, o el convenio del consorcio.<br>c) Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales. |

## 2 Formulario de información sobre los miembros del consorcio

### Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

[El oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

|   |
|---|
| 1. Nombre jurídico del oferente [indicar el nombre jurídico del oferente]   |
| 2. Nombre jurídico del miembro del consorcio [indicar el nombre jurídico del miembro del consorcio]   |
| 3. Nombre del país de constitución o incorporación del miembro del consorcio [indicar el nombre del país de constitución o incorporación del miembro del consorcio]   |
| 4. Año de constitución o incorporación del miembro del consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del consorcio]  |
| 5. Dirección jurídica del miembro del consorcio en el país donde está constituido o incorporado: [dirección jurídica del miembro del consorcio en el país donde está constituido o incorporado]   |
| 6. Información sobre el representante autorizado del miembro del consorcio:<br>Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del consorcio]<br>Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del consorcio]<br>Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del consorcio]<br>Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del consorcio]. |
| 7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]<br>Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad las IAO<br>Í Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con las IAO.   |

### 3 Formulario de presentación de la oferta

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

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]

LPN No: [indicar el número del proceso licitatorio]

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del llamado]

Alternativa No. NO APLICA

A: [nombre completo y dirección del comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada enmienda] (en caso de existir);
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes bienes y servicios conexos de conformidad con los documentos de licitación y de acuerdo con el plan de entregas establecido en la lista de requerimientos: [indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos];
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: [detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la lista de bienes al que aplica el descuento].

Metodología y aplicación de los descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en los IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Subcláusula correspondiente de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del contrato de conformidad con las IAO
- (g) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el oferente, si el oferente es un consorcio]
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con las IAO.

- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con las IAO.
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación];

| Nombre del Receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|---------------------|-----------|----------|-------|
|                     |           |          |       |
|                     |           |          |       |

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes;
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

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

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

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

#### 4 Formulario de Declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades

##### **Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa oferente / En caso de consorcio indicar al consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la

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

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

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
- 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

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

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

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

5 Formato garantía mantenimiento de la oferta

**FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

**GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No.** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISIÓN:** \_\_\_\_\_

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

**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**CLAÚSULA OBLIGATORIA:**

"EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO".

"EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO A FAVOR DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO, 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".

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**

6 Formulario de Garantía de Cumplimiento de Contrato

**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO  
ASEGURADORA / BANCO  
GARANTIA / FIANZA**

**DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

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

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

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

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_.

**SUMA**

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

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

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

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

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

**FIRMA AUTORIZADA**

\*\*A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

## 7 Formulario de Listas de Precios

El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas.

La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios conexos.]

En el **Formulario 7.1 “Lista de Precio”**, debe presentar y contemplar los formularios 7.2, Lista de Precios de los Insumos Edificio de Tegucigalpa y 7.3 Lista de Precios de los Insumos del Edificio de San Pedro Sula.

### 7.1 Lista de Precio

La Comisión evaluará los cálculos según la información conforme a los Documentos Técnicos a Presentar, para verificar que los valores correspondan a los costos necesarios y útiles, la oferta que NO demuestre capacidad cumplimiento se Descalificará.

Lista de Precio N°:

|   |  |  |                                 |                        |   |                        |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|---|------------------------|
| <b>Nombre:</b>  |  |  |                                 |                        |   |                        |
| <b>LPN N°:</b>  |  |  | <b>Fecha:</b>                   |                        |   |                        |
| <b>Comprador: Sistema Nacional de Emergencias 911</b> |  |  |                                 |                        |   |                        |
| <b>1</b>  | <b>2</b>   | <b>3</b>   | <b>4</b>                        | <b>5</b>               | <b>6</b>  | <b>7</b>               |
| No.   | Descripción del Servicio                                 | Período en que brindará el servicio  | Precio Unitario por cada unidad | Sub Total (Col.3*4)    | Impuestos pagaderos por los servicios si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii) | Precio Total (Col.5+6) |
|   | [Indicar la descripción de los componentes del Servicio] | [indicar el período en que hará entrega del servicio, según las especificaciones técnicas] | [indicar precio unitario]       | [indicar precio total] | [indicar impuestos por servicios si el contrato es adjudicado]                                      | [indicar precio total] |
| <b>Tegucigalpa</b>                                    |  |  |                                 |                        |   |                        |
| 1   | Salario Mensual de Todo el personal mínimo de planta.    |  |                                 |                        |   |                        |
| 2   | Materiales Mensuales.                                    |  |                                 |                        |   |                        |
| 3   | IHSS mensual   |  |                                 |                        |   |                        |
| 4   | Décimo Tercer Mes  |  |                                 |                        |   |                        |
| 5   | Décimo Cuarto Mes  |  |                                 |                        |   |                        |
| 6   | Otros Gastos   |  |                                 |                        |   |                        |
| <b>San Pedro Sula</b>                                 |  |  |                                 |                        |   |                        |
| 1   | Salario Mensual de Todo el personal mínimo de planta.    |  |                                 |                        |   |                        |
| 2   | Materiales Mensuales.                                    |  |                                 |                        |   |                        |
| 3   | IHSS mensual   |  |                                 |                        |   |                        |
| 4   | Décimo Tercer Mes  |  |                                 |                        |   |                        |
| 5   | Décimo Cuarto Mes  |  |                                 |                        |   |                        |
| 6   | Otros Gastos   |  |                                 |                        |   |                        |
| <b>Santa Rosa de Copan</b>                            |  |  |                                 |                        |   |                        |
| 1   | Salario Mensual de Todo el personal mínimo de planta.    |  |                                 |                        |   |                        |
| 2   | Materiales Mensuales.                                    |  |                                 |                        |   |                        |
| 3   | IHSS mensual   |  |                                 |                        |   |                        |

|                         |  |  |  |  |  |                     |
|-------------------------|--|--|--|--|--|---------------------|
| 4                       | <i>Décimo Tercer Mes</i>                                     |  |  |  |  |                     |
| 5                       | <i>Décimo Cuarto Mes</i>                                     |  |  |  |  |                     |
| 6                       | <i>Otros Gastos</i>  |  |  |  |  |                     |
| <b><i>Tela</i></b>      |  |  |  |  |  |                     |
| 1                       | <i>Salario Mensual de Todo el personal mínimo de planta.</i> |  |  |  |  |                     |
| 2                       | <i>Materiales Mensuales.</i>                                 |  |  |  |  |                     |
| 3                       | <i>IHSS mensual</i>  |  |  |  |  |                     |
| 4                       | <i>Décimo Tercer Mes</i>                                     |  |  |  |  |                     |
| 5                       | <i>Décimo Cuarto Mes</i>                                     |  |  |  |  |                     |
| 6                       | <i>Otros Gastos</i>  |  |  |  |  |                     |
| <b><i>Choluteca</i></b> |  |  |  |  |  |                     |
| 1                       | <i>Salario Mensual de Todo el personal mínimo de planta.</i> |  |  |  |  |                     |
| 2                       | <i>Materiales Mensuales.</i>                                 |  |  |  |  |                     |
| 3                       | <i>IHSS mensual</i>  |  |  |  |  |                     |
| 4                       | <i>Décimo Tercer Mes</i>                                     |  |  |  |  |                     |
| 5                       | <i>Décimo Cuarto Mes</i>                                     |  |  |  |  |                     |
| 6                       | <i>Otros Gastos</i>  |  |  |  |  |                     |
|                         |  |  |  |  |  | <b><i>TOTAL</i></b> |

**\*NUESTRA EMPRESA SE COMPROMETE A PAGAR A LOS EMPLEADOS EL SALARIO MÍNIMO ESTIPULADO EN LA LEY DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y ASUMIR LOS AUMENTOS AL MISMO, SIN QUE ESTO AFECTE EL MONTO OFERTADO Y POR ENDE EL CONTRATO A SUSCRIBIR.**

**Firma:** (Firma de la Persona que Firma las Ofertas)

**Nombre del Oferente:** (Indicar el nombre completo del oferente)

**Fecha:**

## 7.2 Lista de Precios de los Insumos Edificio Tegucigalpa

Todos los insumos son originales del fabricante y sellados para su evaluación, pruebas y las cantidades serán entregadas mensualmente. (Presentar muestra del producto en el Acto de Apertura de la Licitación).

[El incumplimiento en el plazo de entrega de los productos provocará la aplicación al proveedor de una multa diaria del porcentaje establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigentes.]

| <b>LISTA DE PRECIOS DE LOS INSUMOS DE TEGUCIGALPA</b> |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------|-----------------------|---|-----------------------------------|
| Fecha:  |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| LPN No:   |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| Oferente:   |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| Comprador:  |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| 1   | 2                                     | 3                                     | 4                                | 5                              | 6             | 7                     | 8   | 9                                 |
| No.   | Descripción de los insumos            | Fecha de entrega mensual cada primero | Cantidad de entrega mensualmente | Precio Unitario de los insumos | Precio Total. | Marcas de los insumos | Impuestos sobre la venta y otros pagaderos si el contrato es adjudicado | Precio Total Por todo el Contrato |
| 1   | PAPEL HIGIENICO                       | 01 DEL MES                            | 45 CAJAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 2   | PAPEL TOALLAS PARA MANOS              | 01 DEL MES                            | 40 CAJAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 3   | PAPEL TOALLAS PARA COCINA             | 01 DEL MES                            | 01 FARDO                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 4   | SERVILLETAS                           | 01 DEL MES                            | 01 FARDO                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 5   | VASITOS CONICOS                       | 01 DEL MES                            | 03 CAJA                          |                                |               |                       |   |                                   |
| 6   | LIQUIDO EASI DAB (PARA LIMPIAR PANEL) | 01 DEL MES                            | 01 GALON                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 7   | TAMBOS RECOGEDOR DE BASURA GRANDES    | 01 DEL MES/<br>ENTREGA UNICA          | 15 UNIDAD                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 8   | DOSIFICADOR LIQUIDO PARA SANITARIO    | 01 DEL MES                            | 40 UNIDADES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 9   | PASTE PARA LAVAR PLATOS               | 01 DEL MES                            | 01 DOCENA                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 10  | DESINFECTANTE PARA PISO               | 01 DEL MES                            | 15 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 11  | SPRAY AMBIENTAL                       | 01 DEL MES                            | 25 UNIDADES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 12  | SPRAY AMBIENTAL PARA DISPENSADOR      | 01 DEL MES                            | 02 CAJAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 13  | DETERGENTE EN POLVO                   | 01 DEL MES                            | 05 BOLSAS GRANDE                 |                                |               |                       |   |                                   |
| 14  | COLORO                                | 01 DEL MES                            | 12 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 15  | BOLSAS PARA BASURA MEDIANA (24X32)    | 01 DEL MES                            | 70 ROLLOS                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 16  | BOLSAS PARA BASURA PAPELERA (18X24)   | 01 DEL MES                            | 70 PAQUETES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 17  | BOLSAS PARA BASURA BARRIL (35X52)     | 01 DEL MES                            | 70 PAQUETES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 18  | GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS          | 01 DEL MES                            | 03 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 19  | JABON LIQUIDO PARA MANOS              | 01 DEL MES                            | 15 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 20  | JABON PARA LAVAR PLATOS               | 01 DEL MES                            | 04 PANAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 21  | JABON EN BARRA                        | 01 DEL MES                            | 18 BARRAS                        |                                |               |                       |   |                                   |

|       |                                   |                                |             |          |  |  |  |  |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------|----------|--|--|--|--|
| 22    | LIQUIDO PARA LIMPIAR ALFOMBRA     | 01 DEL MES                     | 01 GALONES  |          |  |  |  |  |
| 23    | ACEITE ROJO PARA LIMPIAR MUEBLES  | 01 DEL MES                     | 02 GALON    |          |  |  |  |  |
| 24    | LIQUIDO PARA BRILLO DE PISO       | 01 DEL MES                     | 02 GALONES  |          |  |  |  |  |
| 25    | LIQUIDO DE LIMPIEZA ANTI-SARRO    | 01 DEL MES                     | 02 GALONES  |          |  |  |  |  |
| 26    | LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS      | 01 DEL MES                     | 04 GALONES  |          |  |  |  |  |
| 27    | MOPAS                             | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA  | 02 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 28    | CEPILLOS DE LAVAR                 | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA  | 04 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 29    | ESPONJAS PARA VIDRIO              | 01 DEL MES                     | 08UNIDADES  |          |  |  |  |  |
| 30    | FRANELAS PARA LIMPIEZA            | 01 DEL MES                     | 30 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 31    | ESCOBAS COMPLETAS                 | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA  | 06 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 32    | RECOGEDOR PARA BASURA             | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA  | 04 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 33    | VALDES                            | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA  | 06 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 34    | BOMBA PARA DESENTAPEAR SANITARIOS | 01 DEL MES/ CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 35    | POTASA                            | 01 DEL MES                     | 02 LITRO    |          |  |  |  |  |
| 36    | GUANTES                           | 01 DEL MES                     | 08 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 37    | CEPILLO PARA LIMPIAR VIDRIOS      | 01 DEL MES                     | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 38    | TRAPEADOR COMPLETO                | 01 DEL MES                     | 06 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 39    | SPRAY EN BOTE INSECTICIDA         | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA  | 02 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 40    | ESCOBILLON PARA TELARAÑA          | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA  | 02 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 41    | DETERGENTE LIQUIDO                | 01 DEL MES                     | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 42    | Otros no listado                  | si                             | Se          | requiera |  |  |  |  |
| 43    |                                   |                                |             |          |  |  |  |  |
| 44    |                                   |                                |             |          |  |  |  |  |
| TOTAL |                                   |                                |             |          |  |  |  |  |

**\* ME COMPROMETO A SUMINISTRAR LOS PRODUCTOS DE BUENA CALIDAD Y LOS EXTRAS QUE SOLICITE EL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO.**  
**\*LOS PRODUCTOS QUE CONSIDERE EL COMPRADOR QUE NO SON DE BUENA CALIDAD, DEBERÁN SER SUSTITUIDOS A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA.**  
**\*ME COMPROMETO A ENTREGAR A MÁS TARDAR EL PRIMER DÍA HÁBIL DE CADA MES, REALIZANDO ENTREGAS TOTALES (NO PARCIALES).**

**Firma:** (Firma de la Persona que Firma las Ofertas)

**Nombre del Oferente:** (Indicar el nombre completo del oferente)

**Fecha:**

### 7.3 Lista de Precios de los Insumos Edificio San Pedro Sula

Todos los insumos son originales del fabricante y sellados para su evaluación, pruebas y las cantidades serán entregadas mensualmente. (Presentar muestra del producto en el Acto de Apertura de la Licitación).

[El incumplimiento en el plazo de entrega de los productos provocará la aplicación al proveedor de una multa diaria del porcentaje establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigentes.]

| <b>LISTA DE PRECIOS DE LOS INSUMOS DE SAN PEDRO SULA</b> |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------|-----------------------|---|-----------------------------------|
| Fecha:   |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| LPN No:  |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| Oferente:  |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| Comprador:   |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| 1  | 2                                     | 3                                     | 4                                | 5                              | 6             | 7                     | 8   | 9                                 |
| No.  | Descripción de los insumos            | Fecha de entrega mensual cada primero | Cantidad de entrega mensualmente | Precio Unitario de los insumos | Precio Total. | Marcas de los insumos | Impuestos sobre la venta y otros pagaderos si el contrato es adjudicado | Precio Total Por todo el Contrato |
| 1  | PAPEL HIGIENICO                       | 01 DEL MES                            | 20 CAJAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 2  | PAPEL TOALLAS PARA MANOS              | 01 DEL MES                            | 20 CAJAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 3  | PAPEL TOALLAS PARA COCINA             | 01 DEL MES                            | 01 FARDO                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 4  | SERVILLETAS                           | 01 DEL MES                            | 01 FARDO                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 5  | VASITOS CONICOS                       | 01 DEL MES                            | 02CAJA                           |                                |               |                       |   |                                   |
| 6  | LIQUIDO EASI DAB (PARA LIMPIAR PANEL) | 01 DEL MES                            | 01 GALON                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 7  | TAMBOS RECOGEDOR DE BASURA GRANDES    | 01 DEL MES/ ENTREGA UNICA             | 06 UNIDAD                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 8  | DOSIFICADOR LIQUIDO PARA SANITARIO    | 01 DEL MES                            | 25 UNIDADES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 9  | PASTE PARA LAVAR PLATOS               | 01 DEL MES                            | 1/2 DOCENA                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 10   | DEDISNFECTANTE PARA PISO              | 01 DEL MES                            | 07 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 11   | SPRAY AMBIENTAL                       | 01 DEL MES                            | 15 UNIDADES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 12   | SPRAY AMBIENTAL PARA DISPENSADOR      | 01 DEL MES                            | 01 CAJA                          |                                |               |                       |   |                                   |
| 13   | DETERGENTE EN POLVO                   | 01 DEL MES                            | 02 BOLSA GRANDE                  |                                |               |                       |   |                                   |
| 14   | COLORO                                | 01 DEL MES                            | 05 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 15   | BOLSAS PARA BASURA MEDIANA (24X32)    | 01 DEL MES                            | 30 ROLLOS                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 16   | BOLSAS PARA BASURA PAPELERA (18X24)   | 01 DEL MES                            | 40 PAQUETES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 17   | BOLSAS PARA BASURA BARRIL (35X52)     | 01 DEL MES                            | 40 PAQUETES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 18   | GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS          | 01 DEL MES                            | 01 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 19   | JABON LIQUIDO PARA MANOS              | 01 DEL MES                            | 06 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 20   | JABON PARA LAVAR PLATOS               | 01 DEL MES                            | 02 PANAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 21   | JABON EN BARRA                        | 01 DEL MES                            | 06 BARRAS                        |                                |               |                       |   |                                   |

|              |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |
|--------------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------|----------|--|--|--|--|
| 22           | LIQUIDO PARA LIMPIAR ALFOMBRA     | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 23           | ACEITE ROJO PARA LIMPIAR MUEBLES  | 01 DEL MES                    | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 24           | LIQUIDO PARA BRILLO DE PISO       | 01 DEL MES                    | 03 GALON    |          |  |  |  |  |
| 25           | LIQUIDO DE LIMPIEZA ANTI-SARRO    | 01 DEL MES                    | 01 GALONES  |          |  |  |  |  |
| 26           | LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS      | 01 DEL MES                    | 02 GALON    |          |  |  |  |  |
| 27           | MOPAS                             | 01 DEL MES                    | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 28           | CEPILLOS DE LAVAR                 | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 29           | ESPONJAS PARA VIDRIO              | 01 DEL MES                    | 04 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 30           | FRANELAS PARA LIMPIEZA            | 01 DEL MES                    | 20 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 31           | ESCOBAS COMPLETAS                 | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 03 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 32           | RECOGEDOR PARA BASURA             | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 33           | VALDES                            | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 34           | BOMBA PARA DESENTAPEAR SANITARIOS | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 35           | POTASA                            | 01 DEL MES                    | 01 LITRO    |          |  |  |  |  |
| 36           | GUANTES                           | 01 DEL MES                    | 04 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 37           | CEPILLO PARA LIMPIAR VIDRIOS      | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIEA  | 01 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 38           | TRAPEADOR COMPLETO                | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 39           | SPRAY EN BOTE INSECTICIDA         | 01 DEL MES                    | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 40           | ESCOBILLON PARA TELARAÑA          | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 41           | DETERGENTE EN POLVO               | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 1 GALON     |          |  |  |  |  |
| 42           |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |
| 43           |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |
|              | Otros no listado                  | Si                            | Se          | requiera |  |  |  |  |
| <b>TOTAL</b> |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |

**ME COMPROMETO A SUMINISTRAR LOS PRODUCTOS DE BUENA CALIDAD Y LOS EXTRAS QUE SOLICITE EL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO. \*LOS PRODUCTOS QUE CONSIDERE EL COMPRADOR QUE NO SON DE BUENA CALIDAD, DEBERÁN SER SUSTITUIDOS A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA. \*ME COMPROMETO A ENTREGAR A MÁS TARDAR EL PRIMER DÍA HÁBIL DE CADA MES, REALIZANDO ENTREGAS TOTALES (NO PARCIALES).**

**Firma:** (Firma de la Persona que Firma las Ofertas)

**Nombre del Oferente:** (Indicar el nombre completo del oferente)

**Fecha:**

## 7.4 Lista de Precios de los Insumos Edificio Santa Rosa de Copan

Todos los insumos son originales del fabricante y sellados para su evaluación, pruebas y las cantidades serán entregadas mensualmente. (Presentar muestra del producto en el Acto de Apertura de la Licitación).

[El incumplimiento en el plazo de entrega de los productos provocará la aplicación al proveedor de una multa diaria del porcentaje establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigentes.]

| <b>LISTA DE PRECIOS DE LOS INSUMOS DE SANTA ROSA DE COPAN</b> |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------|-----------------------|---|-----------------------------------|
| Fecha:  |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| LPN No:   |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| Oferente:   |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| Comprador:  |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| 1   | 2                                     | 3                                     | 4                                | 5                              | 6             | 7                     | 8   | 9                                 |
| No.   | Descripción de los insumos            | Fecha de entrega mensual cada primero | Cantidad de entrega mensualmente | Precio Unitario de los insumos | Precio Total. | Marcas de los insumos | Impuestos sobre la venta y otros pagaderos si el contrato es adjudicado | Precio Total Por todo el Contrato |
| 1   | PAPEL HIGIENICO                       | 01 DEL MES                            | 11 CAJAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 2   | PAPEL TOALLAS PARA MANOS              | 01 DEL MES                            | 11 CAJAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 3   | PAPEL TOALLAS PARA COCINA             | 01 DEL MES                            | 01 FARDO                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 4   | SERVILLETAS                           | 01 DEL MES                            | 01 FARDO                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 5   | VASITOS CONICOS                       | 01 DEL MES                            | 01CAJA                           |                                |               |                       |   |                                   |
| 6   | LIQUIDO EASI DAB (PARA LIMPIAR PANEL) | 01 DEL MES/CADA DOS MESES             | 01 GALON                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 7   | TAMBOS RECOGEDOR DE BASURA GRANDES    | 01 DEL MES/ ENTREGA UNICA             | 04 UNIDAD                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 8   | DOSIFICADOR LIQUIDO PARA SANITARIO    | 01 DEL MES                            | 11 UNIDADES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 9   | PASTE PARA LAVAR PLATOS               | 01 DEL MES                            | 1/2 DOCENA                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 10  | DEDISNFECTANTE PARA PISO              | 01 DEL MES                            | 05 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 11  | SPRAY AMBIENTAL                       | 01 DEL MES                            | 10 UNIDADES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 12  | SPRAY AMBIENTAL PARA DISPENSADOR      | 01 DEL MES                            | 01 CAJA                          |                                |               |                       |   |                                   |
| 13  | DETERGENTE EN POLVO                   | 01 DEL MES                            | 01 BOLSA GRANDE                  |                                |               |                       |   |                                   |
| 14  | COLORO                                | 01 DEL MES                            | 03 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 15  | BOLSAS PARA BASURA MEDIANA (24X32)    | 01 DEL MES                            | 30 ROLLOS                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 16  | BOLSAS PARA BASURA PAPELERA (18X24)   | 01 DEL MES                            | 30 PAQUETES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 17  | BOLSAS PARA BASURA BARRIL (35X52)     | 01 DEL MES                            | 30 PAQUETES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 18  | GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS          | 01 DEL MES/CADA DOS MESES             | 01 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 19  | JABON LIQUIDO PARA MANOS              | 01 DEL MES                            | 03 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 20  | JABON PARA LAVAR PLATOS               | 01 DEL MES                            | 02 PANAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 21  | JABON EN BARRA                        | 01 DEL MES                            | 04 BARRAS                        |                                |               |                       |   |                                   |

|       |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |
|-------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------|----------|--|--|--|--|
| 22    | LIQUIDO PARA LIMPIAR ALFOMBRA     | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 23    | ACEITE ROJO PARA LIMPIAR MUEBLES  | 01 DEL MES                    | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 24    | LIQUIDO PARA BRILLO DE PISO       | 01 DEL MES                    | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 25    | LIQUIDO DE LIMPIEZA ANTI-SARRO    | 01 DEL MES                    | 01 GALONES  |          |  |  |  |  |
| 26    | LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS      | 01 DEL MES                    | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 27    | MOPAS                             | 01 DEL MES                    | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 28    | CEPILLOS DE LAVAR                 | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 01 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 29    | ESPONJAS PARA VIDRIO              | 01 DEL MES                    | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 30    | FRANELAS PARA LIMPIEZA            | 01 DEL MES                    | 03 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 31    | ESCOBAS COMPLETAS                 | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 03 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 32    | RECOGEDOR PARA BASURA             | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 33    | VALDES                            | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 34    | BOMBA PARA DESENTAPEAR SANITARIOS | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 35    | POTASA                            | 01 DEL MES                    | 01 LITRO    |          |  |  |  |  |
| 36    | GUANTES                           | 01 DEL MES                    | 03 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 37    | CEPILLO PARA LIMPIAR VIDRIOS      | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIEA  | 01 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 38    | TRAPEADOR COMPLETO                | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 39    | SPRAY EN BOTE INSECTICIDA         | 01 DEL MES                    | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 40    | ESCOBILLON PARA TELARAÑA          | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 41    |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |
| 42    |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |
| 43    |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |
|       | Otros no listado                  | si                            | Se          | requiera |  |  |  |  |
| TOTAL |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |

**ME COMPROMETO A SUMINISTRAR LOS PRODUCTOS DE BUENA CALIDAD Y LOS EXTRAS QUE SOLICITE EL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO. \*LOS PRODUCTOS QUE CONSIDERE EL COMPRADOR QUE NO SON DE BUENA CALIDAD, DEBERÁN SER SUSTITUIDOS A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA. \*ME COMPROMETO A ENTREGAR A MÁS TARDAR EL PRIMER DÍA HÁBIL DE CADA MES, REALIZANDO ENTREGAS TOTALES (NO PARCIALES).**

**Firma:** (Firma de la Persona que Firma las Ofertas)

**Nombre del Oferente:** (Indicar el nombre completo del oferente)

**Fecha:**

## 7.5 Lista de Precios de los Insumos Edificio Tela

Todos los insumos son originales del fabricante y sellados para su evaluación, pruebas y las cantidades serán entregadas mensualmente. (Presentar muestra del producto en el Acto de Apertura de la Licitación).

[El incumplimiento en el plazo de entrega de los productos provocará la aplicación al proveedor de una multa diaria del porcentaje establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigentes.]

| <b>LISTA DE PRECIOS DE LOS INSUMOS DE TELA</b> |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------|-----------------------|---|-----------------------------------|
| Fecha:   |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| LPN No:  |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| Oferente:                                      |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| Comprador:                                     |                                       |                                       |                                  |                                |               |                       |   |                                   |
| 1  | 2                                     | 3                                     | 4                                | 5                              | 6             | 7                     | 8   | 9                                 |
| No.  | Descripción de los insumos            | Fecha de entrega mensual cada primero | Cantidad de entrega mensualmente | Precio Unitario de los insumos | Precio Total. | Marcas de los insumos | Impuestos sobre la venta y otros pagaderos si el contrato es adjudicado | Precio Total Por todo el Contrato |
| 1  | PAPEL HIGIENICO                       | 01 DEL MES                            | 11 CAJAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 2  | PAPEL TOALLAS PARA MANOS              | 01 DEL MES                            | 11 CAJAS                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 3  | PAPEL TOALLAS PARA COCINA             | 01 DEL MES                            | 01 FARDO                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 4  | SERVILLETAS                           | 01 DEL MES                            | 01 FARDO                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 5  | VASITOS CONICOS                       | 01 DEL MES                            | 01CAJA                           |                                |               |                       |   |                                   |
| 6  | LIQUIDO EASI DAB (PARA LIMPIAR PANEL) | 01 DEL MES/CADA DOS MESES             | 01 GALON                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 7  | TAMBOS RECOGEDOR DE BASURA GRANDES    | 01 DEL MES/ ENTREGA UNICA             | 04 UNIDAD                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 8  | DOSIFICADOR LIQUIDO PARA SANITARIO    | 01 DEL MES                            | 11 UNIDADES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 9  | PASTE PARA LAVAR PLATOS               | 01 DEL MES                            | 1/2 DOCENA                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 10   | DEDISNFECTANTE PARA PISO              | 01 DEL MES                            | 05 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 11   | SPRAY AMBIENTAL                       | 01 DEL MES                            | 10 UNIDADES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 12   | SPRAY AMBIENTAL PARA DISPENSADOR      | 01 DEL MES                            | 01 CAJA                          |                                |               |                       |   |                                   |
| 13   | DETERGENTE EN POLVO                   | 01 DEL MES                            | 01 BOLSA GRANDE                  |                                |               |                       |   |                                   |
| 14   | CLORO                                 | 01 DEL MES                            | 03 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 15   | BOLSAS PARA BASURA MEDIANA (24X32)    | 01 DEL MES                            | 30 ROLLOS                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 16   | BOLSAS PARA BASURA PAPELERA (18X24)   | 01 DEL MES                            | 30 PAQUETES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 17   | BOLSAS PARA BASURA BARRIL (35X52)     | 01 DEL MES                            | 30 PAQUETES                      |                                |               |                       |   |                                   |
| 18   | GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS          | 01 DEL MES/CADA DOS MESES             | 01 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 19   | JABON LIQUIDO PARA MANOS              | 01 DEL MES                            | 03 GALONES                       |                                |               |                       |   |                                   |
| 20   | JABON PARA LAVAR PLATOS               | 01 DEL MES                            | 02 PANAS                         |                                |               |                       |   |                                   |

|       |                                   |                                |             |          |  |  |  |  |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------|----------|--|--|--|--|
| 21    | JABON EN BARRA                    | 01 DEL MES                     | 04 BARRAS   |          |  |  |  |  |
| 22    | LIQUIDO PARA LIMPIAR ALFOMBRA     | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA  | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 23    | ACEITE ROJO PARA LIMPIAR MUEBLES  | 01 DEL MES                     | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 24    | LIQUIDO PARA BRILLO DE PISO       | 01 DEL MES                     | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 25    | LIQUIDO DE LIMPIEZA ANTI-SARRO    | 01 DEL MES                     | 01 GALONES  |          |  |  |  |  |
| 26    | LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS      | 01 DEL MES                     | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 27    | MOPAS                             | 01 DEL MES                     | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 28    | CEPILLOS DE LAVAR                 | 01 DEL MES/ CUANDO SE REQUIERA | 01 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 29    | ESPONJAS PARA VIDRIO              | 01 DEL MES                     | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 30    | FRANELAS PARA LIMPIEZA            | 01 DEL MES                     | 03 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 31    | ESCOBAS COMPLETAS                 | 01 DEL MES/ CUANDO SE REQUIERA | 03 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 32    | RECOGEDOR PARA BASURA             | 01 DEL MES/ CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 33    | VALDES                            | 01 DEL MES/ CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 34    | BOMBA PARA DESENTAPEAR SANITARIOS | 01 DEL MES/ CUANDO SE REQUIERA | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 35    | POTASA                            | 01 DEL MES                     | 01 LITRO    |          |  |  |  |  |
| 36    | GUANTES                           | 01 DEL MES                     | 03 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 37    | CEPILLO PARA LIMPIAR VIDRIOS      | 01 DEL MES/ CUANDO SE REQUIERA | 01 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 38    | TRAPEADOR COMPLETO                | 01 DEL MES/ CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 39    | SPRAY EN BOTE INSECTICIDA         | 01 DEL MES                     | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 40    | ESCOBILLON PARA TELARAÑA          | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA  | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 41    |                                   |                                |             |          |  |  |  |  |
|       | Otros no listado                  | si                             | Se          | requiera |  |  |  |  |
| TOTAL |                                   |                                |             |          |  |  |  |  |

**ME COMPROMETO A SUMINISTRAR LOS PRODUCTOS DE BUENA CALIDAD Y LOS EXTRAS QUE SOLICITE EL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO.**  
**\*LOS PRODUCTOS QUE CONSIDERE EL COMPRADOR QUE NO SON DE BUENA CALIDAD, DEBERÁN SER SUSTITUIDOS A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA.**  
**\*ME COMPROMETO A ENTREGAR A MÁS TARDAR EL PRIMER DÍA HÁBIL DE CADA MES, REALIZANDO ENTREGAS TOTALES (NO PARCIALES).**

**Firma:** (Firma de la Persona que Firma las Ofertas)

**Nombre del Oferente:** (Indicar el nombre completo del oferente)

**Fecha:**

## 7.6 Lista de Precios de los Insumos Edificio Choluteca

Todos los insumos son originales del fabricante y sellados para su evaluación, pruebas y las cantidades serán entregadas mensualmente. (Presentar muestra del producto en el Acto de Apertura de la Licitación).

[El incumplimiento en el plazo de entrega de los productos provocará la aplicación al proveedor de una multa diaria del porcentaje establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigentes.]

| <b><u>LISTA DE PRECIOS DE LOS INSUMOS DE CHOLUTECA</u></b> |                                       |                                       |                                    |                                |               |                       |   |                                   |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------|-----------------------|---|-----------------------------------|
| Fecha:   |                                       |                                       |                                    |                                |               |                       |   |                                   |
| LPN No:  |                                       |                                       |                                    |                                |               |                       |   |                                   |
| Oferente:  |                                       |                                       |                                    |                                |               |                       |   |                                   |
| Comprador:   |                                       |                                       |                                    |                                |               |                       |   |                                   |
| 1  | 2                                     | 3                                     | 4                                  | 5                              | 6             | 7                     | 8   | 9                                 |
| No.  | Descripción de los insumos            | Fecha de entrega mensual cada primero | Cantidad de entregada mensualmente | Precio Unitario de los insumos | Precio Total. | Marcas de los insumos | Impuestos sobre la venta y otros pagaderos si el contrato es adjudicado | Precio Total Por todo el Contrato |
| 1  | PAPEL HIGIENICO                       | 01 DEL MES                            | 11 CAJAS                           |                                |               |                       |   |                                   |
| 2  | PAPEL TOALLAS PARA MANOS              | 01 DEL MES                            | 11 CAJAS                           |                                |               |                       |   |                                   |
| 3  | PAPEL TOALLAS PARA COCINA             | 01 DEL MES                            | 01 FARDO                           |                                |               |                       |   |                                   |
| 4  | SERVILLETAS                           | 01 DEL MES                            | 01 FARDO                           |                                |               |                       |   |                                   |
| 5  | VASITOS CONICOS                       | 01 DEL MES                            | 01CAJA                             |                                |               |                       |   |                                   |
| 6  | LIQUIDO EASI DAB (PARA LIMPIAR PANEL) | 01 DEL MES/CADA DOS MESES             | 01 GALON                           |                                |               |                       |   |                                   |
| 7  | TAMBOS RECOGEDOR DE BASURA GRANDES    | 01 DEL MES/ ENTREGA UNICA             | 04 UNIDAD                          |                                |               |                       |   |                                   |
| 8  | DOSIFICADOR LIQUIDO PARA SANITARIO    | 01 DEL MES                            | 11 UNIDADES                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 9  | PASTE PARA LAVAR PLATOS               | 01 DEL MES                            | 1/2 DOCENA                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 10   | DEDISINFECTANTE PARA PISO             | 01 DEL MES                            | 05 GALONES                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 11   | SPRAY AMBIENTAL                       | 01 DEL MES                            | 10 UNIDADES                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 12   | SPRAY AMBIENTAL PARA DISPENSADOR      | 01 DEL MES                            | 01 CAJA                            |                                |               |                       |   |                                   |
| 13   | DETERGENTE EN POLVO                   | 01 DEL MES                            | 01 BOLSA GRANDE                    |                                |               |                       |   |                                   |
| 14   | COLORO                                | 01 DEL MES                            | 03 GALONES                         |                                |               |                       |   |                                   |
| 15   | BOLSAS PARA BASURA MEDIANA (24X32)    | 01 DEL MES                            | 30 ROLLOS                          |                                |               |                       |   |                                   |
| 16   | BOLSAS PARA BASURA PAPELERA (18X24)   | 01 DEL MES                            | 30 PAQUETES                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 17   | BOLSAS PARA BASURA BARRIL (35X52)     | 01 DEL MES                            | 30 PAQUETES                        |                                |               |                       |   |                                   |
| 18   | GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS          | 01 DEL MES/CADA DOS MESES             | 01 GALONES                         |                                |               |                       |   |                                   |

|       |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |
|-------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------|----------|--|--|--|--|
| 19    | JABON LIQUIDO PARA MANOS          | 01 DEL MES                    | 03 GALONES  |          |  |  |  |  |
| 20    | JABON PARA LAVAR PLATOS           | 01 DEL MES                    | 02 PANAS    |          |  |  |  |  |
| 21    | JABON EN BARRA                    | 01 DEL MES                    | 04 BARRAS   |          |  |  |  |  |
| 22    | LIQUIDO PARA LIMPIAR ALFOMBRA     | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 23    | ACEITE ROJO PARA LIMPIAR MUEBLES  | 01 DEL MES                    | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 24    | LIQUIDO PARA BRILLO DE PISO       | 01 DEL MES                    | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 25    | LIQUIDO DE LIMPIEZA ANTI-SARRO    | 01 DEL MES                    | 01 GALONES  |          |  |  |  |  |
| 26    | LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS      | 01 DEL MES                    | 01 GALON    |          |  |  |  |  |
| 27    | MOPAS                             | 01 DEL MES                    | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 28    | CEPILLOS DE LAVAR                 | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 01 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 29    | ESPONJAS PARA VIDRIO              | 01 DEL MES                    | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 30    | FRANELAS PARA LIMPIEZA            | 01 DEL MES                    | 03 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 31    | ESCOBAS COMPLETAS                 | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 03 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 32    | RECOGEDOR PARA BASURA             | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 33    | VALDES                            | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 34    | BOMBA PARA DESENTAPEAR SANITARIOS | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 35    | POTASA                            | 01 DEL MES                    | 01 LITRO    |          |  |  |  |  |
| 36    | GUANTES                           | 01 DEL MES                    | 03 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 37    | CEPILLO PARA LIMPIAR VIDRIOS      | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIEA  | 01 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 38    | TRAPEADOR COMPLETO                | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 02 UNIDADES |          |  |  |  |  |
| 39    | SPRAY EN BOTE INSECTICIDA         | 01 DEL MES                    | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 40    | ESCOBILLON PARA TELARAÑA          | 01 DEL MES/CUANDO SE REQUIERA | 01 UNIDAD   |          |  |  |  |  |
| 41    |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |
|       | Otros no listado                  | si                            | Se          | requiera |  |  |  |  |
| TOTAL |                                   |                               |             |          |  |  |  |  |

**ME COMPROMETO A SUMINISTRAR LOS PRODUCTOS DE BUENA CALIDAD Y LOS EXTRAS QUE SOLICITE EL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO.**

**\*LOS PRODUCTOS QUE CONSIDERE EL COMPRADOR QUE NO SON DE BUENA CALIDAD, DEBERÁN SER SUSTITUIDOS A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA.**

**\*ME COMPROMETO A ENTREGAR A MÁS TARDAR EL PRIMER DÍA HÁBIL DE CADA MES, REALIZANDO ENTREGAS TOTALES (NO PARCIALES).**

**Firma:** (Firma de la Persona que Firma las Ofertas)

**Nombre del Oferente:** (Indicar el nombre completo del oferente)

**Fecha**

## 7.7 Precios y Cronograma de Cumplimiento – Servicios Conexos

| Fecha: _____              |  |  |                                    |                   |                 |              |
|---------------------------|--|--|------------------------------------|-------------------|-----------------|--------------|
| LPN No: _____             |  |  |                                    |                   |                 |              |
| Página N°: _____ de _____ |  |  |                                    |                   |                 |              |
| 1                         | 2  | 3  | 4                                  | 5                 | 6               | 7            |
| N°                        | Descripción de los Servicios de limpieza                   | Edificios nombrarlos   | Fecha de realización del servicio  | Cantidad Personal | Precio unitario | Precio total |
| 1                         | Fumigación General y Ralentización                         | Tegucigalpa Principal y Anexo, San Pedro Sula, Tela, Santa Rosa y Choluteca. | Cada 6 meses                       |                   |                 |              |
| 2                         | Limpieza y chapuceado de alfombras                         | Tegucigalpa Principal y Anexo, San Pedro Sula, Tela, Santa Rosa y Choluteca. | Cada meses                         |                   |                 |              |
| 3                         | Limpieza y aseo de cisterna                                | Tegucigalpa Principal y Anexo, San Pedro Sula, Tela, Santa Rosa y Choluteca. | Cada 6 meses                       |                   |                 |              |
| 4                         | Limpieza y chapeado de exteriores o alrededor del edificio | Tegucigalpa Principal y Anexo, San Pedro Sula, Tela, Santa Rosa y Choluteca. | Cada mes Y cuando sea necesario    |                   |                 |              |
| 5                         | Limpieza de techos   | Tegucigalpa Principal y Anexo, San Pedro Sula, Tela, Santa Rosa y Choluteca. | Cada mes Y cuando sea necesario    |                   |                 |              |
| 6                         | Limpieza y aseo de vidrios internos y externos             | Tegucigalpa Principal y Anexo, San Pedro Sula, Tela, Santa Rosa y Choluteca. | Cada semana Y cuando sea necesario |                   |                 |              |
| <b>Total</b>              |  |  |                                    |                   |                 |              |

**Firma:** (Firma de la Persona que Firma las Ofertas)

**Nombre del Oferente:** (Indicar el nombre completo del oferente)

**Fecha:**

## SECCIÓN V – FORMATO DE CONTRATO

**CONTRATO No.XXX-2019 DE SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y AFINES PARA EL AÑO 2020, PARA LOS EDIFICIOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO (911).**

**LISANDRO ROSALES BANEGAS**, Licenciado en Administración de Empresas, casado, Hondureño, mayor de edad, con tarjeta de identidad número 0801-1969-09300 y de este domicilio, actuando en mi condición de **MINISTRO DIRECTOR NACIONAL, DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO (911)**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo número 117-2018 de fecha diecinueve (19) días del mes de marzo del año dos mil dieciocho (2018), quien en lo sucesivo se identificará como **“LA DIRECCIÓN NACIONAL”**, por una parte y por la otra, **XXXX XXXX XXXX**, mayor de edad y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No.XXXX-19XX-XXXXXX, actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa **XXXX XXXXX**, constituida mediante Instrumento Público No. XX de Comerciante Individual otorgado en la ciudad de Tegucigalpa el XX de XXXXX de 19XX, ante los oficios del notario XXXX XXXXX, y quien en lo sucesivo se denominará **“EL CONTRATISTA”**, hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado, el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y AFINES PARA EL AÑO 2020, PARA LOS EDIFICIOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO (911)**. El cual se registrará por las condiciones y términos que ambas partes estipulamos en las siguientes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMERA**

#### **CLÁUSULA DE INTEGRIDAD**

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), de conformidad con el Acuerdo Institucional No.SE-037-2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública el veinticinco (25) de junio de dos mil trece (2013) y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el veintitrés

(23) de agosto de dos mil trece (2013), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la Republica, 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 publicas 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) Practicas Corruptivas: entendiéndose estas como, aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.

b) Practicas Colusorias: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.

4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato.

5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.

6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Clausula 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 Contratista” o consultor 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 Contratista o Consultor:

i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele.

ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Clausula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

b) De parte del Contratante:

i. A la eliminación definitiva del (contratista o consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) 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**

### **OBJETO DEL CONTRATO**

“LA DIRECCIÓN NACIONAL” manifiesta que el objeto del contrato será la prestación de los servicios de limpieza y afines para los edificios de Dirección Nacional del Sistema Nacional de Emergencias Nueve, Uno, Uno (911).

### **CLÁUSULA TERCERA**

#### **MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

Es convenido y aceptado que el presente contrato se suscribe por un monto total de **XXXX MILLONES XXXX MIL XXX LEMPIRAS CON XX/100 (L. X,XXX,XXX.XX)** valor que incluye el 15% de Impuesto Sobre Ventas, el cual será retenido a favor de la Tesorería General de la Republica, realizándose pagos mensuales según lo establecido en el cronograma de asignaciones que a continuación se detalla:

| <b>No.</b> | <b>Fecha</b> | <b>Cantidad</b> |
|------------|--------------|-----------------|
| 1          | Enero        | L.000,000.00    |
| 2          | Febrero      | L.000,000.00    |
| 3          | Marzo        | L.000,000.00    |
| 4          | Abril        | L.000,000.00    |
| 5          | Mayo         | L.000,000.00    |
| 6          | Junio        | L.000,000.00    |
| 7          | Julio        | L.000,000.00    |
| 8          | Agosto       | L.000,000.00    |
| 9          | Septiembre   | L.000,000.00    |
| 10         | Octubre      | L.000,000.00    |
| 11         | Noviembre    | L.000,000.00    |
| 12         | Diciembre    | L.000,000.00    |

El valor antes mencionado se cancelará en forma mensual, mediante cheques emitidos a través de la Gerencia Administrativa de “**LA DIRECCIÓN NACIONAL**” por mes vencido dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente, contra entrega de factura y recibo correspondiente, el que deberá tener el visto bueno de las personas designadas por la Gerencia Administrativa de cada edificio de “**LA DIRECCIÓN NACIONAL**” para supervisar la ejecución de las labores de limpieza y aseo general.

### **CLÁUSULA CUARTA**

#### **CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

“**EL CONTRATISTA**” se obliga a cumplir con la prestación de los servicios objeto del presente contrato, de conformidad a las condiciones, especificaciones y requerimientos

técnicos los cuales se programarán según los requerimientos, condiciones y especificaciones aprobadas por la Gerencia Administrativa de “LA DIRECCIÓN NACIONAL” los cuales formarán parte íntegra de este contrato en su enunciado de “Anexos”.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del presente contrato será por el periodo doce (12) meses, comprendido del primero Uno (01) de Enero del dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de Diciembre del dos mil veinte (2020). Es entendido que durante la vigencia del contrato “EL CONTRATISTA” no modificara el precio de sus servicios.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

“EL CONTRATISTA” se obliga entregar a “LA DIRECCIÓN NACIONAL” en el momento de la suscripción de este contrato una Garantía de cumplimiento de contrato por el valor de **XXXX XXXX LEMPIRAS CON XX/100 (L.XXXX.XX)** 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 la cláusulas, plazos, condiciones y obligaciones de cualquier tipo especificadas en el mismo, la cual estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo de ejecución del presente contrato.

La no presentación de esta garantía conforme lo estipulado en el párrafo anterior, dará lugar sin más trámite, a la resolución del contrato sin derivar responsabilidad alguna para “LA DIRECCIÓN NACIONAL”.

**CLÁUSULA SÉPTIMA**  
**CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías bancarias y/o fianzas deberán hacer referencia al presente contrato y contener las siguientes Clausulas Obligatorias:

- a) *" EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO (911), ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO".*
- b) *“EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO, A FAVOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS*

*NUEVE, UNO, UNO (911), DESPUÉS DE SU FECHA DE VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO”.*

*c) “EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS”.*

En el texto de las garantías no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten estas cláusulas obligatorias.

Asimismo, las garantías que se emitan a favor de **LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO (911)**, serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para cada una de ellas.

Dichas garantías deberán ser extendidas en Honduras a favor de **LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS NUEVE, UNO, UNO (911)**, en Lempiras y podrán consistir en cheque certificado, garantía bancaria o fianza, emitidas por una institución bancaria o de seguros, que opere legalmente en el país.

Para que las garantías bancarias o fianzas mencionadas en la cláusula anterior sean aceptadas por **“LA DIRECCIÓN NACIONAL”**, deberán ser acompañadas de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal del banco o compañía aseguradora 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 con el 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) y c) del artículo 241 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, así como de aceptar la obligación estipulada en el literal d) del mismo Artículo.

#### **CLÁUSULA OCTAVA**

##### **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 como ser el salario, prestaciones laborales, vacaciones, cotizaciones al IHSS e INFOP, permisos, pagos de incapacidades, uniformes y otras que contemplen las leyes vigentes del país, con el personal que asigne a las

labores de limpieza, fumigación y desinfección objeto de este contrato y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando completamente a **“LA DIRECCIÓN NACIONAL”** 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 **“LA DIRECCIÓN NACIONAL”**.

Asimismo, **“EL CONTRATISTA”** se obliga, en caso de ausencia temporal o definitiva de uno o más trabajadores asignados a realizar sin demora las labores que se detallan en la referida cláusula cuarta. También será responsable por el cumplimiento del horario de trabajo establecido por parte del personal que designe para realizar los servicios prestados.

### **CLÁUSULA NOVENA**

#### **MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS**

**“LA DIRECCIÓN NACIONAL”** aplicará al contratista una multa por cada día calendario de atraso, por demoras no justificadas en la ejecución de cumplimiento de la obligación, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente, el porcentaje será de XXX y XXXX por ciento (0.XX%), sobre el saldo del monto del contrato, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato u otra disposición legalmente aplicable.

Para determinar la multa mensual proporcional, el valor de la multa diaria se dividirá entre la cantidad total de empleados según contrato, el resultado se multiplicará por el número de empleados faltistas y dicho valor por el número de días acumulados por las inasistencias de cada mes.

Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, **“LA DIRECCIÓN NACIONAL”** podrá considerar la resolución total del mismo, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad de su parte.

Adicionalmente al cobro de la multa diaria total o proporcional por incumplimiento, **“LA DIRECCIÓN NACIONAL”** deducirá del pago mensual la cantidad correspondiente al servicio no prestado en concepto de disminuciones o inasistencias del personal asignado por **“EL CONTRATISTA”** para cada edificio propiedad de **“LA DIRECCIÓN NACIONAL”**, el cual será calculado en base al Monto de la Deducción Diaria por Empleado (MDDE), es

decir el monto mensual de los servicios contratados se dividirá entre treinta (30) días y el resultado se dividirá entre el número de empleados obteniendo así el costo diario por empleado; este último se multiplicará por el número de empleados faltistas y por el número de días acumulados por las inasistencias en cada mes.

“**EL CONTRATISTA**” será responsable de las pérdidas de los bienes o contenidos en las propiedades de objeto de los servicios de limpieza calculadas al costo de reposición según cotizaciones que efectuó después de haber confirmado la pérdida, para determinar los faltantes se tomará como base el inventario de bienes que “**LA DIRECCIÓN NACIONAL**” mantiene en cada propiedad, mismo que conforme el valor en libros de tales bienes valor que se hará del conocimiento de “**EL CONTRATISTA**”.

### **CLÁUSULA DÉCIMA**

#### **SUPERVISIÓN**

“**EL CONTRATISTA**” designará por su cuenta, la persona o personas que realizarán la supervisión de las labores del personal por el asignado que ejecutará los trabajos relacionados en la Cláusula Tercera de este contrato. “**LA DIRECCIÓN NACIONAL**” 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.

Además, la supervisión permanente por parte de “**EL CONTRATISTA**” esta contará con un (1) Supervisor General, independiente de los supervisores asignados en los edificios, quien servirá de enlace entre “**EL CONTRATISTA**” y el personal a su cargo. El Supervisor General se entrevistará con los jefes de las dependencias de “**LA DIRECCIÓN NACIONAL**” para conocer el grado de satisfacción de los servicios prestados y en caso que existan fallas que no han sido atendidas por la Supervisión Permanente corregirlas inmediatamente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**

#### **CESIÓN 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 “**LA DIRECCIÓN NACIONAL**”. Si así sucediese, la cesión

o subcontratación, será considerada como incumplimiento del mismo y dará lugar a la terminación inmediata del contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA**

"**EL CONTRATISTA**" se obliga a cumplir las medidas de seguridad que tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con la Gerencia Administrativa, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas, así como para la introducción de materiales y maquinarias requeridas, siendo competencia del Director del Centro de Emergencias y Coordinaciones de Operaciones de Tegucigalpa (CECOP-TEGUCIGALPA), dar las ordenes que se giren cuando se trate del aseo de las áreas de monitoreo y recepción de llamadas. Asimismo, la Gerencia de Recursos Humanos investigará los antecedentes penales y policiales del personal que preste sus servicios a "**EL CONTRATISTA**" y que sean asignados para la ejecución de las labores objeto del presente contrato en las áreas denominadas "Áreas Restringidas" de "**LA DIRECCIÓN NACIONAL**".

En consideración a la naturaleza de la información suministrada en todo el proceso de implementación y mantenimiento de los bienes o servicios objeto de este proceso de contratación "**EL CONTRATISTA**" se compromete a utilizar la misma con estricta reserva, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación pueda acarrear contra "**LA DIRECCIÓN NACIONAL**". Así como someter al personal que prestara servicio a la institución a pruebas de polígrafo, toxicológicas, pruebas psicométricas, evaluando inteligencia, personalidad y habilidades, dichas pruebas proporcionadas por "**LA DIRECCIÓN NACIONAL**".

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA**

### **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

"**LA DIRECCIÓN NACIONAL**" 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 las garantías a cargo de “**EL CONTRATISTA**”, dentro de los plazos correspondientes.
- c) La sentencia firme emitida por tribunal competente en la cual se declare que la empresa, su representada o los socios de esta, están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones y 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) El mutuo acuerdo de las partes.
- g) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, que se efectuó 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 necesidad imprevista o de emergencia, de conformidad con lo señalado en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.
- h) Los 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**”, “**LA DIRECCIÓN NACIONAL**”, la declarará de oficio y hará efectiva la Garantía de cumplimiento.

“**LA DIRECCIÓN NACIONAL**” podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que mediare fuerza mayor, si “**EL CONTRATISTA**” incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio objeto del presente Contrato.

En especial, sin que esta 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 “**LA DIRECCIÓN NACIONAL**”.
- b) La no observancia de las condiciones generales y especiales del 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 CUARTA**

##### **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

- a) La propuesta técnica presentada por “EL CONTRATISTA”;
- b) La oferta económica presentada por “EL CONTRATISTA”.
- c) Las Fianzas y Garantías;
- d) Anexos al presente contrato;
- e) 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 QUINTA**

##### **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 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 SEXTA**

##### **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 Republica de Honduras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA**

##### **NOTIFICACIONES**

Cualquier notificación que hagan las partes contratantes, deberá ser por escrito o por correo electrónico certificado al Gerente Administrativo a la dirección siguiente: Aldea El Ocotal, Edificio Principal del Sistema Nacional de Emergencias Nueve, Uno, Uno (911) y al correo electrónico [acolindres@911.gob.hn](mailto:acolindres@911.gob.hn) y al Proveedor XXXX XXXX S. DE R.L. al correo [XXXX@XXXX.com](mailto:XXXX@XXXX.com) y en la siguiente dirección: Colonia XXX, Bloque XXX, Casa No. XXXX, Comayagüela, Honduras con números de teléfono XXXX-XXXX

### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA**

#### **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 Republica, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y la demás legislación que rige la materia.

En fe de lo cual y para constancia, suscribimos el presente contrato, en dos (2) ejemplares de un mismo contenido y valor, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, al primer (01) día del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

**LISANDRO ROSALES BANEGAS**  
Ministro Director Nacional  
Dirección Nacional del Sistema Nacional de  
Emergencias Nueve, Uno, Uno (911).

**XXXX XXXX XXXX**  
Representante Legal  
XXXX XXXX S. de R.L.

# AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Republica de Honduras

Dirección Nacional del Sistema Nacional de Emergencias 911

**N° LPN-003-2019**

## **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y AFINES PARA EL AÑO 2020, PARA LOS EDIFICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS 911”**

1. El Sistema Nacional de Emergencias Nueve, Uno, Uno (911) invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional SNE-911 LPN-003-2018 “PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y AFINES PARA EL AÑO 2020”.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento de Aplicación.
3. Los interesados podrán adquirir los Documentos de la presente Licitación; mediante solicitud escrita a: Lic. Alex Rolando Colindres Laínez, Gerente Administrativo del Sistema Nacional de Emergencias Nueve, Uno, Uno (911), Planta Baja, Edificio Principal, Aldea El Ocotal, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A.; correo electrónico: acolindres@911.gob.hn y sfung@911.gob.hn con un horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes. Los Documentos de la Licitación podrán ser examinados en el sistema de información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HONDUCOMPRAS”, (<http://www.honducompras.gob.hn/>). Las bases estarán disponibles a partir del lunes 28 de octubre del 2018.
4. La fecha y hora límite para recepción de las ofertas será el viernes día 06 de diciembre de 2019, a las 10:00 a.m., en el Sistema Nacional de Emergencias Nueve, Uno, Uno, Tercer Piso, Salón de Juntas Principal. Seguidamente se procederá a la apertura de las Ofertas, en presencia de los representantes de los Oferentes y personas que tengan interés de asistir. Las ofertas que se reciban fuera de plazo y hora serán rechazadas.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento por un porcentaje Equivalente al menos del 1.5% (uno punto cinco por ciento) del monto de la Oferta.

Aldea el Ocotal M.D.C. 25 de octubre de 2018.

***Lisandro Rosales Banegas***  
***Ministro Director Nacional***