

Licitación Pública # LPN-06/2015
CONTRATACIÓN SERVICIOS DE LIMPIEZA
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola

Parte I.
INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

1. **OBJETO DE LA LICITACIÓN.** Esta Licitación tiene por objeto contratar una empresa que preste servicios de limpieza para Oficina Principal, agencias y ventanillas del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) a nivel nacional.
2. **MARCO LEGAL**
Son aplicables a ésta Licitación Pública, La Ley de Contratación del Estado con sus reformas y su Reglamento, Reglamento de Bienes y Suministros de BANADESA y demás leyes aplicables.
3. **CAPACIDAD DE LOS LICITANTES:**
Podrán participar en la presente Licitación, personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en Honduras, que teniendo plena capacidad de ejercicio acrediten su solvencia económica, financiera y su idoneidad técnica y profesional.

No podrán contratar con el **BANADESA** quienes se hallen comprendidos en alguna de las circunstancias siguientes:

- 3.1.- Haber sido condenado mediante sentencia firme por los 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.
- 3.2.- Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados.
- 3.3.- 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. 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.
- 3.4.- 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.
- 3.5.- 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.

3.6.- 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 cuentan 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 de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco y,

3.7.- 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.

Para los efectos pertinentes, **BANADESA** se reserva el derecho de solicitar a los interesados cualquier información adicional que estime necesaria.

4. FORMA Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los interesados deberán presentar sus ofertas en la Gerencia Administrativa y Recursos Humanos, ubicada en el 4º. Piso del edificio Principal del Banco, en dos sobres sellados de la manera siguiente:

Contenido **Sobre No.1:** original de la oferta y será rotulado “**ORIGINAL**”

Contenido **Sobre No.2:** copia de toda la documentación presentada en el original y será rotulado “**COPIA**”.

Ambos deberán rotularse de la siguiente manera:

- En la parte central: **BANCO NACIONAL DE DESAROLLO AGRÍCOLA (BANADESA)
Gerencia Administrativa y Recursos Humanos
4o. Piso Edificio Principal
13 y 14 Calles, 4ta. y 5ta. AVE.
Comayagüela, M. D.C.**
- Esquina superior izquierda: **Remitente y su dirección completa.**
- Esquina inferior izquierda : **Oferta Licitación Pública No. LPN- 06/2015**
- Esquina superior derecha: **Recepción Ofertas: Lunes 7 de Diciembre 2015
Hora Recepción Ofertas: 12.00 M
Fecha de Apertura: Lunes 7 de diciembre 2015
Hora de Apertura: 2 P.M.**

5. DOCUMENTOS LEGALES DEL LICITADOR:

La oferta deberá ser firmada por la persona legalmente autorizada para hacerlo en los formularios de oferta consignados en la parte IV Formulario de Oferta y deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- 5.1 Declaración Jurada debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos mencionados en el artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 5.2 Declaración jurada debidamente autenticada del Representante Legal de la empresa, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos.
- 5.3 Fotocopia de constancia de solvencia o de pago de impuestos y servicios municipales de la empresa oferente vigente a la fecha de la apertura de las ofertas, o último recibo de pago anterior al de la apertura.
- 5.4 Fotocopia del Registro Tributario Nacional Numérico de la Empresa oferente.
- 5.5 Copia autenticada del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad o de Comerciante Individual, si fuere el caso, inscrito en el Registro Público de Comercio y sus modificaciones si las hubieren, debidamente autenticadas.
- 5.6 Copia del permiso de operación vigente de la Municipalidad de su localidad.
- 5.7 Constancia de Inscripción de la Cámara de Comercio de su localidad.
- 5.8 Fotocopia de los documentos personales del representante legal de la Empresa (tarjeta de identidad, Solvencia Municipal, RTN numérico).
- 5.9 Certificación de inscripción extendida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La falta de este documento no será obstáculo para presentar ofertas, sin embargo, de no estar previamente inscrito en el Registro, debe acompañar constancia de su solicitud de trámite, ya que será necesaria presentarla antes de que se le adjudique el contrato.
- 5.10 Balance General y Estado de Resultados del año fiscal previo a la invitación de licitación avalada por Perito Mercantil y Contador Público colegiado independiente, acreditándose dicha calidad mediante constancia del colegio respectivo, o de una firma auditora.
- 5.11 Poder del Representante Legal de la Empresa debidamente inscrito y autenticado.

Nota: Todas las fotocopias deberán presentarse debidamente autenticadas.

- c. Cada interesado presentará una sola oferta, cada una de sus páginas foliadas y firmadas
- d. Las ofertas serán expresadas en **LEMPIRAS**, considerando precios unitarios y totales
- e. No se aceptarán las ofertas con borrones o enmiendas que no se hayan salvado previamente y que no lleven la firma de la persona responsable de la oferta.

- f. No se considerarán ofertas que no sean presentadas en los formularios destinados a efecto en la parte IV Formulario de Ofertas, numeral 1 y 2.
- g. Las ofertas que se presenten después del plazo fijado para la recepción de las mismas, serán rechazadas.
- j. Todas las comunicaciones, así como la oferta y demás documentos contenidos en la misma, deberán estar escritos en el idioma español.

6. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- 6.1 Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento del precio y demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía de mantenimiento equivalente **al dos por ciento (2%)** del monto total de la oferta. El interesado que no cumpla con este requisito al momento de la presentación de su oferta quedará automáticamente fuera de esta licitación.
- 6.2 La garantía de Mantenimiento de Oferta podrá rendirse en cheque certificado girado contra un banco nacional, garantía bancaria expedido por un banco legalmente establecido en Honduras, o Fianza expedida por una Compañía de Seguros, pagadera a **BANADESA** la que será ejecutada a simple requerimiento de éste sin más trámite que la presentación de dicho documento.
- 6.3 La garantía de Mantenimiento de Oferta tendrá una vigencia de (90) noventa días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.
- 6.4 El **BANADESA** hará efectiva la garantía de Mantenimiento de Oferta recibida de aquel oferente que resultando adjudicatario de la Licitación se negara a aceptarla, que no mantenga los términos de la oferta o que no rinda la Garantía de Cumplimiento en los quince (15) días siguientes de haber sido notificado.
- 6.5 Las garantías de Mantenimiento de Ofertas serán devueltas una vez que haya sido comunicada la adjudicación de la licitación, con excepción del oferente seleccionado, quien antes deberá rendir la Garantía de Cumplimiento.

7. OFERTA ECONOMICA

EL oferente presentará detalladamente los valores, indicando por separado el quince por ciento (15%) de impuesto sobre ventas (ISV), para evitar ambigüedades, malas interpretaciones o situaciones que hagan la oferta confusa. el oferente deberá hacer las aclaraciones respectivas en su oferta sobre aquellos productos que según la ley están exentos del pago del ISV.

8. ACLARACIONES E INTERPRETACIONES

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes después de la disponibilidad del pliego de condiciones de la licitación, los interesados podrán pedirle por escrito al **BANADESA** las aclaraciones e interpretaciones que estime conveniente sobre los documentos que forman parte de esta Licitación.

9. **VALIDEZ DE LAS OFERTAS:** Las ofertas presentadas deberán tener una validez mínima de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha en que se proceda al acto de su apertura.

10. **APERTURA DE OFERTAS:**

Las ofertas serán abiertas por el Gerente Administrativo o su representante, en presencia del Comité de Licitaciones de **EL BANADESA** en el Salón de Sesiones de la Gerencia Administrativa, en la fecha y dirección indicada en el numeral 4 de estas bases.

11. **CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:**

Hasta tanto no se realice la adjudicación de la licitación, se entenderá que todas las acciones del Comité de Licitaciones tendrán carácter confidencial, por lo tanto, los miembros de dicho comité no podrán dar información alguna relacionada con la licitación.

12. **SUBSANACION**

Para subsanar defectos u omisiones contenidas en las ofertas, El **BANADESA** se reserva el derecho de solicitar a los oferentes cualquier aclaración sobre la información recibida, siempre y cuando no impliquen modificaciones en el precio, objeto y condiciones ofrecidas.

El oferente deberá dar una contestación satisfactoria por escrito dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de notificación; caso contrario, su oferta será desestimada.

13. **RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS:**

Una oferta será considerada como irregular y podrá ser descalificada por las siguientes razones:

13.a Si no está presentada en la forma solicitada por **BANADESA**

13.b Por contener adiciones, condiciones o alternativas no autorizadas en las bases o bien irregularidades de cualquier clase que tiendan a hacer la oferta incompleta, indefinida o ambigua en cuanto a su significado

13.c Porque el licitante agregue cualquier disposición por la cual se reserva el derecho de aceptar o rechazar la adjudicación o subordine su oferta a un cambio en las especificaciones o a cualquier otra condición.

13.d Si hay evidencias de colusión o convenios dolosos o maliciosos entre los licitantes y funcionarios o empleados de la Institución para influir en la adjudicación del Contrato. Los participantes en tales casos quedarán descalificados para futuras licitaciones.

13.e Por haber sido presentadas por Compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado.

13.f Por estar escritas en lápiz grafito.

- 13.g Por haber omitido la Garantía de Mantenimiento de Oferta o cuando se presentare por un monto o vigencia inferior al exigido, o sin ajustarse a los tipos de garantía admisible.
- 13.h Por no estar firmada por el oferente o su Representante Legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas
- 13.i Por haber presentado raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta.
- 13.j Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, su Reglamento o pliego de condiciones.

14. CORRESPONDENCIA OFICIAL:

Toda correspondencia relativa a esta licitación deberá dirigirse a la Gerencia Administrativa y de Recursos Humanos de EL BANADESA ubicada en el 4º. Piso del edificio principal, 13 y 14 calles, 4 y 5 ave. Comayagüela M.D.C.

15. CAMBIO O RETIRO DE OFERTAS

El oferente o su representante debidamente acreditado podrá retirar su oferta mediante solicitud escrita, dirigida a la Gerencia Administrativa y Recursos Humanos de el BANADESA, a más tardar una hora antes de la apertura de sobres.

PARTE II

CONDICIONES GENERALES

1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán analizadas por el Comité de Licitaciones, quien comprobará el cumplimiento de las empresas en la presentación y vigencia de los documentos legales, fiscales, administrativos y requeridos en las bases.

En la revisión de las ofertas económicas, el Comité de Licitaciones tomará en consideración el precio ofertado, la calidad del producto así como la capacidad financiera del oferente.

2. RESERVA

EI BANADESA se reserva el derecho de declarar desierta o fracasada total o parcialmente la licitación cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el pliego de condiciones. Así mismo, **EI BANADESA** se reserva el derecho de aceptar o rechazar las ofertas, si así conviene a sus intereses, en tales casos los oferentes no podrán reclamar indemnización o pedir explicaciones de ninguna naturaleza. La oferta que sea aceptada, será adjudicada de conformidad con su normativa interna y la Ley de Contratación del Estado.

3. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

El licitante favorecido deberá sustituir la Garantía de Mantenimiento de Oferta por una Garantía de Cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del

Contrato y podrá ser emitida por una Institución bancaria legalmente establecida en Honduras. Dicha garantía deberá expresarse que en caso de ejecución será a simple requerimiento de **BANADESA**.

La Garantía de Cumplimiento tendrá vigencia de un año más noventa (90) días calendario que exige la Ley de Contratación del Estado y podrá consistir en Cheque Certificado o Garantía Bancaria, fianza o los bonos del Estado.

4. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

El BANADESA notificará al oferente favorecido mediante una nota de adjudicación y a efecto de evitar contratiempos en la elaboración de la orden de compra, debe tener disponibles de inmediato los documentos de la empresa como ser:

- a) No haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos (2) o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos;
- b) No haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración extendida por la Procuraduría General de la República.
- c) Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones.
- d.) Si el licitante seleccionado no acepta o formaliza el contrato sin causas justificadas dentro del período indicado, la adjudicación quedará sin valor y efecto y la Administración hará efectiva la garantía de Mantenimiento de oferta. El **BANADESA** podrá adjudicar el contrato al oferente que resultó en segundo lugar y si esto no fuere posible por cualquier motivo, se hará al tercer licitante y así sucesivamente siempre y cuando la oferta sea más conveniente a los intereses de la Institución sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las otras ofertas no sean satisfactorias.
- e) Formarán parte de esta Licitación, el pliego de condiciones, Certificación de punto de acta de adjudicación Contrato de Adjudicación y la oferta.

PARTE III CONDICIONES ESPECIALES

1. PRECIOS

Los precios deben presentarse en forma unitaria y total, expresadas en Lempiras, firmes por un período mínimo de noventa (90) días contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

2. FORMA DE PAGO:

El pago de los servicios ofertados se hará en cuotas mensuales y en lempiras, a través de la Pagaduría de Proveedores del BANADESA, ubicada en el 4º. Piso del edificio de la Oficina Principal, a partir de la firma del contrato y que conste la aprobación presupuestaria del gasto, debiendo entregar al Departamento de Servicios Generales del Banco los siguientes documentos:

Copia del Contrato
Recibos a nombre de BANADESA
Acta de Adjudicación de los Servicios Ofertados.

3. VIGENCIA DE LOS SERVICIO DE LIMPIEZA OFERTADOS:

Los servicios de Limpieza se contratarán a partir de la vigencia del Contrato; asimismo, cuando a requerimiento del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (**BANADESA**) y a su conveniencia sea necesario prorrogar la vigencia de los mismos, dicha prórroga deberá hacerse a PRORRATA TEMPORIS, en días, semanas y/o meses.

También cuando **BANADESA** lo requiera y a su conveniencia sea necesario incorporar nuevas agencias, estas deberán ser inscritas en las mismas condiciones que el contrato inicial. dicha prórroga deberá hacerse a PRORRATA TEMPORIS , en días, semanas y/o meses.

Cuando a requerimiento de BANADESA y a su conveniencia sea necesario incorporar nuevas agencias, éstas deberán ser inscritas en las mismas condiciones del contrato inicial.

PARTE IV FORMULARIO DE OFERTAS

1. DECLARACIÓN JURADA:

La Declaración Jurada debe presentarse autenticada por Notario Público en papel de curso legal en los términos siguientes:

Yo, _____ mayor de edad, _____, _____ y de este domicilio, actuando en mi condición de _____, para efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este medio formulo la siguiente Declaración Jurada para mi persona y mi representada en virtud de ser participante de la Licitación Pública No. LPN-xxx/2015

PRIMERO: Que no hemos 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.

SEGUNDO: Que no hemos sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años.

TERCERO Que no hemos sido nunca declarados en quiebra ni en concurso de acreedores.

CUARTO: Ningún socio o representante de nuestra Empresa somos funcionarios o empleados con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier Institución descentralizada, municipalidad u organismo que financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República.

QUINTO: Que el suscrito y los socios de esta compañía no tenemos dentro de BANADESA o de su Junta Directiva, funcionarios que sean cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

SEXTO: Que no pertenecemos a ninguna sociedad mercantil en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participen directa o indirectamente en cualquier procedimiento de selección de los oferentes.

SÉPTIMA: Que no hemos intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones de esta licitación.

OCTAVA: Que no hemos dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción.

Lugar y Fecha: _____ **Nombre Completo del Licitante**

Empresa

Firma _____

2. CARTA PROPUESTA

Yo: _____, actuando en mi condición de Representante Legal de la firma mercantil denominada _____, por este acto **DECLARO:** Haber obtenido y examinado las Bases Legales y los Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública No.LPN-00/2015, mediante la cual se pretende adquirir la contratación de una empresa de servicios de limpieza, por medio de esta Carta Propuesta, ofrezco dichos servicios de acuerdo a los términos que se detallan en la Parte V del pliego de condiciones por un valor total de la oferta: _____
(Números y Letras)

Acepto que la forma de pago será en moneda nacional (Lempiras), y en la forma establecida en la Parte III Inciso No. 2, y me obligo a cumplir todas y cada una de las Condiciones Generales y Especiales que rigen el proceso de Licitación Pública de que se hace mérito, cuya documentación solicitada estoy acompañando.

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de esa Institución, me comprometo a suscribir desde ahora el Contrato de Suministro que corresponda y rendir la Garantía de Cumplimiento por el QUINCE POR CIENTO (15%) Se adjunta Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al DOS POR CIENTO (2%) del monto de oferta por un valor de L. _____ (números y letras), cuya vigencia es de noventa (90) días calendario, desde el día _____ de _____ de 201x__, hasta el día _____ de _____ del 201x____ por lo que permanecerá en vigencia a partir de la fecha de apertura pública de ofertas.

Finalmente, me permito designar el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar en nombre de la empresa, cualquier reclamo que surja en relación a la oferta presentada y de igual manera las que se produzcan en el futuro en caso de resultar adjudicado.

NOMBRE: _____ **CARGO:** _____

DIRECCIÓN: _____ **TELEFONO:** _____

La presente oferta consta de: _____ folios útiles

En consecuencia firmo la presente Carta Propuesta en la ciudad de _____ Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del Dos Mil xxxxx

(Nombre y Firma del Gerente o Representante Legal) Sello de la Empresa.

3. CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA.

Lugar y Fecha

Ref: Licitación Pública No. LPN-xxxxx2015

Estimados Señores BANADESA:

Presentamos a ustedes la oferta de nuestra representada _____ para la Licitación en referencia la cual se resume así:

1. Valor mensual de nuestra oferta es de: _____
2. Valor total de nuestra oferta es: _____
3. Nuestra oferta cumple con todas las especificaciones y condiciones indicadas en el pliego de condiciones de la presente Licitación.
4. Presentamos Garantía de Mantenimiento descrita en el numeral 2 Carta Propuesta.
5. La validez de la oferta es de 3 meses, contados a partir de la fecha de apertura de oferta.
6. El tiempo de vigencia del contrato será de xxx, a partir del xxxx
7. El lugar de prestación de los servicios es en las agencias y ventanillas del BANADESA ubicadas a nivel nacional, así como Pool de Vehículos, según listado adjunto.

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal de la Empresa

4. DECLARACION JURADA

Declaración del licitante:

Yo,, en mi condición de representante legal de la empresa....., declaro que mi representada tiene la capacidad técnica y financiera para brindar los servicios de limpieza en los términos y condiciones establecidos en la presente Licitación por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, (BANADESA) y declaramos que de presentarse cualquier reclamo lo atenderemos en el término de xxxx días calendario, en el entendido que de no dar cumplimiento al tiempo establecido, aceptamos que se ejecute la Garantía de Cumplimiento para responder por los daños y perjuicios ocasionados al BANADESA.

Lugar y Fecha _____

Firma del Representante Legal de la Empresa _____



BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LPN-06/2015

El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (**BANADESA**), invita a las empresas que prestan servicios de limpieza, legalmente inscritas en el país e interesadas en participar en la Licitación Pública No.LPN-06/2015, a presentar ofertas debidamente selladas, para contratar los servicios de limpieza del Banco como a continuación se detalla:

El Pliego de Condiciones de la Licitación estará disponible a partir del día lunes 26 de octubre 2015 en la Gerencia Administrativa y Recursos Humanos, cuarto piso, edificio principal de BANADESA, entre 4 y 5 avenida, 13 y 14 calle, Comayagüela MDC., previo el pago de DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.2.500.00) no reembolsables.

También, los documentos de la Licitación podrán ser examinados en la página web www.honducompras.gob.hn. del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS).

Las ofertas serán recibidas en la dirección antes indicada, el día lunes 7 de diciembre del 2015 hasta las 12.00 m, las que serán abiertas y leídas públicamente ese mismo día, a las 2 p.m., en el Salón de Sesiones de dicha Gerencia, en presencia del Comité de Licitaciones del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola y los oferentes participantes.

Comayagüela MDC, 26 de octubre 2015

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS

**PARTE V
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

EL BANADESA requiere contratar los servicios de limpieza para Oficina Principal, Agencias y Ventanillas a nivel nacional de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Personal Requerido: 43 Afanadoras

Horarios de trabajo: Oficina principal 7 a.m a 4 P.M de lunes a viernes
Agencias: de 8.30 a 4.30 pm de lunes a viernes y de 8 am a 12 mediodía, los días sábado

1. ÁREAS DE LIMPIEZA:

Las labores de limpieza se efectuarán en todas las instalaciones de BANADESA según listado anexo:

1.1 FRECUENCIA Y DETALE DE LIMPIEZA

La empresa que resulte favorecida deberá realizar la limpieza general en todas las áreas indicadas, apegándose a los horarios establecidos y a las actividades que se describen:

ITEM	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	
I	DIARIO	1	Barrer y trapear pisos.
		2	Limpiar escritorios que se encuentren sobre los mismos
		3	Limpiar, higienizar, desodorizar y lavar los pisos de los servicios sanitarios, lavamanos y piletas para lavar trapeadores o cepillos, los que deben permanecer limpios todo el día.
		4	Colocar papel higiénico en los sanitarios y jabón en los dispensadores.
		5	Limpiar paredes, puertas, ventanas u otros vidrios.
		6	Lavar la loza que utilizan los funcionarios y empleados(tazas, vasos etc., para lo cual se utilizará pastes y utensilios exclusivos y adecuados para la limpieza de los mismos.
		7	Limpiar hornos de microondas, tostadoras licuadora, refrigeradoras
		8	Preparar el café por la mañana y por la tarde, en cada dependencia.
		9	Recolectar la basura de todas las áreas; retirándola de las instalaciones del "BANADESA" comprometiéndose a cumplir los procedimientos y políticas establecidas para el reciclaje de la basura.
		10	Limpiar y barrer las aceras de las instalaciones

		11	Limpiar, lavar desinfectar los dispensadores de agua (oasis).
		12	Limpiar las casetas de los guardias.
ITEM	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	
II	Cada fin de semana	1	Lavar la fachada exterior del edificio y sus instalaciones.
		2	Limpiar cortinas verticales, balcones, verjas y portones.
		3	Limpiar paredes puertas y ventanas.
		4	Encerar y pulir los pisos
		5	Limpiar y retirar telas de araña
		6	Limpiar teléfonos y recipientes de basura.
		7	Clorar el agua de las cisternas y tanques de acuerdo a la capacidad de los mismos.
III	Una vez al mes	1	Servicios de higienización:
IV	Cada tres meses	1	Lavar cortinas
		2	Lavar alfombras
		3	Limpiar salientes de losa
		4	Lavar aérea de la fuente del edificio
V	Cada seis (6) meses	1	Aspirar y lavar muebles de tela.

- 1.3** La empresa que resulte adjudicada asignará supervisores de las actividades, para lo cual debe presentar un cuadro detallado del número de personas asignadas en cada piso y agencia descritos en el anexo. Asimismo, deberá contar con cuadros de reemplazo para cubrir vacaciones y emergencias.
- 1.4** El Oferente deberá tener presente que todo el personal para realizar los servicios de limpieza tiene que estar legalmente habilitado para trabajar con su respectiva identificación corporativa, uniforme, calzado adecuado para el servicio de aseo y otros
- 1.5** La empresa que resulte adjudicada asumirá en forma directa y exclusiva en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales exonerando al “BANADESA” de toda responsabilidad en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- 1.6** El BANADESA también designará personal que estime necesario para verificar el trabajo realizado a satisfacción de la institución.
- 1.7** Cuando la empresa decida cambiar o sustituir un empleado asignado a los inmuebles del BANADESA deberá notificarlo con dos días hábiles de anticipación al Departamento de Servicios Generales.

2. MATERIALES:

La empresa deberá adjuntar a su oferta un detalle de los materiales que utiliza para realizar el servicio de limpieza con la frecuencia requeridas , haciendo constar que los mismos son de primera calidad, que no afecten la salud del personal, los que deben estar disponibles en cada una de las dependencias de oficina principal, agencias y ventanillas.

2.1. Todos los insumos que necesite el personal asignado para realizar sus labores de limpieza, serán proporcionados por la empresa adjudicada.

3. MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIEZA.

El ofertante deberá adjuntar en su oferta el inventario de la maquinaria y equipo que asignara en oficina principal y agencias, indicando la marca, modelo, serie, y número de identificación.

4. EXPERIENCIA

La empresa contratada para prestar los servicios de limpieza al BANADESA, deberá comprobar su existencia en el mercado laboral de limpieza en instituciones bancarias y empresas privadas, con un mínimo de 5 años de experiencia de operaciones continuas, especificando la dirección física de sus oficinas y sujetándose por escrito a fiscalizaciones y visitas por parte del BANADESA, en el momento que ésta así lo estime conveniente.

5. ESTRUCTURA GERENCIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA:

La empresa seleccionada debe comprobar por escrito que los componentes de su organigrama en los ámbitos gerenciales, operacionales, de supervisión y fiscalización, cuenten con la experiencia mínima de 5 años en labores de limpieza, orientadas a bancos o empresas privadas con perímetros protegidos.

6. CONTROLES INTERNOS QUE REALIZARÁ EL BANADESA HACIA EL CONTRATISTA.

- a) Cumplimiento de salarios en tiempo y espacio para el personal contratado por la empresa seleccionada para prestar el servicio.
- b) Que los empleados estén afiliados al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
- c) Vacaciones
- d) Permisos por motivos justificados según Código de Trabajo
- e) Pago de incapacidades
- f) Estado y condición de uniformes y equipo
- g) Horario de inicio y finalización
- h) Rotación de personal

7. Referencias:

Los oferentes deben incluir en su oferta un listado mínimo de 3 referencias por parte del cliente con los que tenga relación laboral.

8. Perfil del Personal de Limpieza:

- a) Primaria completa
- b) Hondureño por nacimiento
- c) Mayor de 21 años y menor de 50 años
- d) Residir en las zonas donde brindará el servicio
- e) Hoja de antecedentes personales

- f) Experiencia laboral mínima de un (1) año en el sector público o privado y poseer las constancias que lo acrediten.

9. Perfil del Supervisor:

- a. Ciclo Común
- b. Hondureño por nacimiento
- c. Mayor de 21 años y menor de 50 años
- d. Residir en las zonas donde brindará el servicio
- e. Poseer certificados de cursos que acrediten la capacidad para el puesto
- f. Hoja de antecedentes personales
- g. Experiencia laboral mínima de un (1) año en el sector público o privado y poseer las constancias que lo acrediten.
- h. Experiencia en el manejo del recurso humano
- i. Excelente presentación personal
- j. Facilidad de palabra relación con el público
- k. Espíritu de colaboración y respeto con las autoridades

