

REPUBLICA DE HONDURAS



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

**PLIEGOS DE CONDICIONES  
CONTRATACION DIRECTA CD-IP-002-2020**

Para la contratación de:

---

***“SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD  
A NIVEL NACIONAL PARA EL INSTITUTO DE  
LA PROPIEDAD”***

---

Fuente de Financiamiento:  
***FONDOS PROPIOS***

Tegucigalpa M.D.C., 8 de julio de 2020



## **1. DATOS DE LA COMPRA DIRECTA**

### **1.1 OBJETO DE CONTRATACION DIRECTA**

La presente Contratación Directa tiene como propósito la contratación de una empresa de **“SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL PARA EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD”** que servirá para CUSTODIA Y SEGURIDAD JURIDICA DE LOS TOMOS QUE RESGUARDA EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD EN TODOS LOS REGISTROS A NIVEL NACIONAL, AMPARADO EN EL ACUERDO CD-IP-007-2020.

### **1.2 FUENTE DE LOS RECURSOS**

La Contratación Directa se financiará con fondos propios del Instituto o por cualquier otro financiamiento que tenga disponible el Instituto.

Los pagos serán realizados a través de cheque o transferencia bancaria.

**RECORTE PRESUPUESTARIO:** Puede dar lugar a la Resolución del Contrato en caso de Recorte Presupuestario de Fondos con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 171-2019, Artículo 77, de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras

### **1.3 LEGISLACIÓN APLICABLE**

La legislación aplicable por orden de precedencia a este proceso es el siguiente:

- Ley de Contratación del Estado (compras directas).

### **1.4 CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

El presente Pliego de Condiciones, constituye la base para la presentación de cualquier oferta. Por consiguiente, este Pliego se considera incluido en la respectiva oferta y formará parte del Contrato.

Todo Oferente que presente oferta en la presente Contratación Directa, está obligado a respetar las instrucciones y condiciones establecidas, debiendo consignarlos claramente en su oferta.

### **1.5 COMUNICACIÓN**

Toda correspondencia o comunicación relacionada con el proceso entre Oferentes y el Instituto de la Propiedad (IP), será por escrito y deberá redactarse en el idioma español y dirigirse a:

**Secretario Ejecutivo del Instituto de la Propiedad**

Atención: Lesbia María Gattorno Somarriba,

Jefe Departamento de Adquisiciones.

Correo Electrónico: [adquisiciones@ip.gob.hn](mailto:adquisiciones@ip.gob.hn)

### **1.6 MONEDA DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán ser presentadas en LEMPIRAS, moneda oficial de la República de Honduras.



## 1.7 PRECIO DE LA OFERTA

El oferente deberá presentar el precio total de la oferta, al 31 de diciembre del 2020, incluyendo el impuesto del quince por ciento sobre ventas (15%ISV), excluyéndose cualquier descuento que se ofrezca, y detallando además, el valor individual por mes de servicio del personal de seguridad.

El Instituto de la Propiedad en virtud de la emergencia sanitaria declarada mediante Decreto No. 005-2020, se reserva el derecho de contratar la cantidad necesaria de los servicios según su disponibilidad presupuestaria y de conformidad a la apertura escalonada de sus oficinas a nivel nacional.

## 1.8 FORMA DE PAGO

El servicio se contratará de forma escalonada, conforme se vayan habilitando las distintas oficinas del Instituto de la Propiedad a nivel nacional, por lo que el proveedor deberá facturar conforme se incorpora el personal de seguridad, el instituto pagará por cada factura emitida mensualmente.

## 1.9 PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Comprador es:

Dirección: Colonia Humuya, Edificio Anexo San José, Boulevard Kuwait.  
Atención: SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.  
Número del Piso: Quinto (5to) piso.  
Ciudad: Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.  
País: Honduras, Centro América.

La fecha límite para presentar las ofertas es: **11 de julio de 2020.**

## 1.10 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

Acreditación de la Capacidad Legal y Solvencia Económica y Financiera del Oferente; previo a la firma del contrato el Oferente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solvencia fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
2. Fotocopia del Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE), **la falta de inscripción no será obstáculo para presentar ofertas; debiendo el oferente acreditar su Inscripción antes de que se le adjudique un contrato.**
3. Fotocopia del Testimonio de su Escritura de Constitución, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio y modificaciones si las hubiere.
4. Poder de Representación debidamente, que acredita que el suscriptor de la oferta tiene poder suficiente para comprometer a la Persona Jurídica que Representa, a través de la presentación de la oferta y para la suscripción de contratos, observando todas las formalidades de ley.
5. Fotocopia del Registro Tributario Nacional Numérico de la Persona Jurídica que Representa.
6. Declaración Jurada del Representante Legal de la Sociedad, de que ni él ni sus representados se encuentran comprendidos en las inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, con la firma debidamente Autenticada.



7. Fotocopia del Permiso de Operación extendido por la Corporación Municipal de la jurisdicción en la cual opere el oferente.
8. Constancia emitida por la Secretaria del Trabajo donde se haga constar que la empresa cumple con los beneficios laborales de conformidad con la Ley vigente.
9. Constancia que los Empleados gozan del Instituto Hondureño de Seguridad Social.
10. Constancia emitida por la Secretaria del Trabajo donde se haga constar que la empresa cumple con los beneficios laborales de conformidad con la Ley vigente.
11. Copia de licencia para prestar servicios de seguridad vigente emitida por la Secretaría de Seguridad.
12. Presentar un mínimo de dos (02) Constancias originales de aceptación de bienes similares por sus clientes, selladas y firmadas, en papel membretado de la empresa

### **1.11 NÚMERO MÍNIMO DE OFERENTES**

El IP, girará invitación a un oferente único, mismo que se explica claramente en el dictamen emitido por Consejo Directivo, (RLCE Art. 7) recibida en tiempo y forma. Para proceder a la apertura de la licitación se hará con **UN (01) OFERENTE**.

### **1.12 MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE OFERTA**

Una oferta será descalificada por las siguientes razones:

- a) Que la Carta Propuesta o el Listado de Precios no esté firmada por el Oferente o su representante legal (*Anexo N° 1, Anexo N° 2*);
- b) Estar escrita la Oferta en lápiz "grafito";
- c) Haberse omitido la Garantía de Mantenimiento de Oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la oferta, salvo cuando hubiere sido expresamente salvadas por el Oferente en el mismo documento;
- e) Establecer condicionamientos en las ofertas que no fueren requeridos, se hagan reservas o se condicione el derecho de aceptar o rechazar la adjudicación que vayan en detrimento para el Órgano Contratante; se entenderá disminución de cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto ofertado, condiciones, entrega, vencimiento, etc.;
- f) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el presente Pliego de Condiciones;
- g) Haberse presentado por Oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- h) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el Pliego de Condiciones;
- i) Si se llegare a comprobar que la documentación y/o información que se presentó con la oferta es falsa;
- j) Si se comprobare que el proponente no proporcione su mejor precio en comparación con los precios referenciales que proporciona el mercado.
- k) Cualquier otra causa establecida en las cláusulas del presente Pliego de Condiciones.

### **1.13 EXAMEN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

El examen de la oferta consiste en la confirmación de la Comisión Evaluadora, quien revisará que la oferta cumpla sustancialmente.



#### **1.14 COMPROBACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL OFERENTE**

Previo a la recomendación de la adjudicación, si la Comisión Evaluadora así lo estima conveniente, podrá solicitar información adicional al Oferente, con el propósito de asegurarse que el Oferente puede cumplir a satisfacción con la entrega.

Con similar fin y previo a que expire el plazo de vigencia de la oferta, podrá realizar las investigaciones que considere pertinentes. Una comprobación negativa resultará en el rechazo de la oferta.

#### **1.15 RECOMENDACIÓN DE COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión Evaluadora elaborará el Informe de Evaluación y Recomendación para el Órgano Contratante recomendando la Adjudicación o Declarar Desierta o Fracasada la Licitación.

#### **1.16 RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN**

El Instituto de la Propiedad una vez recibida la Recomendación de Adjudicación y la copia del expediente, en el término de tres (3) días hábiles emitirán la Resolución de Adjudicación.

#### **1.17 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Una vez firmado el contrato, el proveedor deberá presentar la Garantía equivalente al 15% del monto del contrato; la garantía de cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución de la obra o la entrega del suministro.

#### **1.18 DECLARAR DESIERTA O FRACASADA LA LICITACIÓN**

El Instituto de la Propiedad con base en el Informe de Evaluación y Recomendación emitido por la Comisión Evaluadora, emitirá la Resolución declarando Desierta o Fracasada la Licitación si se presentase alguno de los casos enumerados en el Numeral 1.10, procediendo de esta forma conforme lo establecido en los Artículos 172 y 173 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

### **2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Evaluación de las Ofertas comprende el análisis y evaluación de las ofertas, que debe ser realizado por la Comisión Evaluadora nombrada para tal efecto. Como apoyo del proceso de evaluación preliminar la Comisión Evaluadora podrá requerir dictámenes o informes técnicos o especializados si resultare necesario, los cuales se emitirán dentro del plazo de validez de las ofertas. En ningún caso la Comisión Evaluadora podrá exigir requisitos no previstos en el presente Pliego de Condiciones. Una vez finalizada la Evaluación de la Oferta la Comisión Evaluadora emitirá las recomendaciones pertinentes.

#### **2.1 CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN**

Previo a la adjudicación, la comisión nombra hará el Procedimiento siguiente:



1. Evaluación legal, una vez realizada la evaluación legal y comprobada el cumplimiento de los requisitos legales mínimos exigidos; se procederá a la evaluación de las Especificaciones técnicas de la oferta que cumplan con dichas especificaciones legales.
2. El cumplimiento de especificaciones técnicas mínimas solicitadas se hará mediante ficha de Comparación simple (cumple/no cumple), finalizada la evaluación técnica, las ofertas que cumplan con todas las especificaciones mínimas solicitadas, pasarán a la siguiente etapa de evaluación, la cual consiste en la comparación de precios. En esta etapa de evaluación se incluye el cumplimiento del plan de entregas definido en este pliego de condiciones.

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### REQUERIMENTOS:

Cumplimiento de la Empresa		Marcar si Cumple
<b>Personal Requerido:</b>		
Veinticinco (25) personas:		
1	Tegucigalpa (3)	
2	San Pedro Sula (2)	
3	La Ceiba Atlántida (1)	
4	Santa Bárbara (1)	
5	Yoro (2)	
6	Juticalpa (2)	
7	Choluteca (1)	
8	Tela, Atlántida (1)	
9	Puerto Cortes (1)	
10	Ocotepeque (1)	
11	Siguatopeque (1)	
12	Danlí, El Paraíso (3)	
13	Comayagua (2)	
14	Olanchito (2)	
15	Nacaome (1)	
16	Yuscaran (1)	



<p>Turnos de 12 horas diurnos de lunes a domingo, a excepción del personal de la ciudad de Olanchito, que debe cubrir las 24 horas, ósea 2 turnos de 12 horas.</p>	
<p><b>Perfil Del Guardia</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser hondureño por nacimiento.</li><li>2. Mayor de 21 años de edad y menor de 55 años.</li><li>3. Experiencia mínima de un año, ya sea en el sector público o privado, por lo que debe de anexar constancias que acrediten su experiencia.</li><li>4. Constancia de no tener antecedentes penales ni policiales extendida por el juzgado correspondiente y la Dirección policial de Investigación (DPI).</li><li>5. Servicios Militar completo o certificado de curso de seguridad</li><li>6. No haber sido dado de baja deshonrosa de servicio en las secretarías de defensa y seguridad.</li><li>7. Buena presentación.</li><li>8. Certificado de atención al Público.</li></ol>	
<p>C) Características Mínimas del Personal de Seguridad y Vigilancia</p> <p><u>C.1 Supervisores</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La supervisión y estricto control de los servicios contratados recae exclusivamente en el Proveedor, quien destinará personal específicamente a dicha función; el personal referido, Supervisor de terreno en todo horario (24 horas) de trabajo, estará debidamente identificado, acreditado y autorizado ante las autoridades administrativas del Instituto de la Propiedad, así mismo controlará permanentemente a su personal en el cumplimiento de sus funciones encomendadas, asegurando su permanencia en las instalaciones en que sea requerido dentro de los tiempos establecidos en el contrato sin perjuicio de lo anterior, por necesidades operaciones del Instituto de la Propiedad y previa coordinación o supervisión del Proveedor.</li></ol>	
<ol style="list-style-type: none"><li>2. Permanecer ubicables en las instalaciones del Instituto de la Propiedad, con un equipo de radio comunicación o vía telefónica móvil, así mismo, el Proveedor debe mantener comunicación constante con el Instituto de la Propiedad( Jefe de Seguridad), en relación al adecuado seguimiento del servicio, mediante contacto telefónico y correo electrónico. El equipo de comunicación requerido deberá brindar cobertura dentro de las oficinas alternas, donde se brindara el servicio, asegurando la comunicación entre los supervisores y en mínimo de 50% de los guardias del servicio.</li></ol>	



3. Se requiere que el personal Supervisor de la Empresa Licitante reúna los siguiente requisitos:

- a) Experiencia en el manejo del personal
- b) Excelente presentación y relaciones humanas
- c) Inspirar el respeto y confianza en los subordinados
- d) Espíritu de colaboración y asesoría
- e) Poseer la aptitud física y la capacidad psíquica necesaria para el ejercicio de las respectivas funciones sin padecer enfermedad que impida el ejercicio de las mismas.
- f) Capacidad de organizar, dirigir y supervisar los servicios de seguridad.
- g) Eficiencia en la elaboración y manejo de informe preliminares por accidente o pérdidas.
- h) Entrenamiento de seguridad y protección
- i) Conocimiento básico de equipo para control de incendios
- j) Conocimiento básico de primeros auxilios
- k) Conocimiento básico de evacuación y reacción en caso de contingencias y desastres.
- l) Haber realizado el servicio militar(obligatorio)
- m) Haber recibido cursos o que le acredite liderazgo como supervisor de seguridad, relaciones humanas, servicio al cliente y protección para dignatario.

#### C.2 Guardias

1. El puesto de trabajo de Guardia de Seguridad, podrá ser redestinado a la instalación en que se requerida, dentro de su horario de turno o implementarse otros ajustes necesarios. A los guardias deberá habérseles realizado Evaluación Psicológica que permita medir su adecuada capacidad como Guardia de Seguridad; el control de Manejo de Stress y su disposición para trabajar bajo presión, los resultados deberán ser remitidos a la Sub-Gerencia de Servicios Generales del Instituto de la Propiedad, se requiere que el personal de Guardia de la Empresa Licitante reúna las siguientes características:

- a) Educación Mínima: Primaria completa
- b) Curso Básico de Seguridad y Vigilancia
- c) Experiencia en seguridad
- d) Buena presentación personal y relaciones humanas
- e) Expresarse en forma correcta, ser respetuoso, cortés y prudente, debiendo presentar un comportamiento adecuado ante eventos críticos, nivel de autonomía, prudencia y asertividad en el desempeño de su labor, autocontrol y flexibilidad.
- f) No consumir drogas ni alcohol.
- g) Poseer la aptitud física y la capacidad psíquica necesaria para el ejercicio de las respectivas funciones sin padecer enfermedad que impida el ejercicio de las mismas.
- h) Carecer de antecedentes penales que restrinjan su



<p>ejercicio como guardia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Tiene que tener una edad entre 21 y 55 años máximo.</li> <li>j) Ser disciplinado</li> <li>k) Conocimiento básico en la elaboración de informe por pérdida o accidente.</li> <li>l) Conocimiento básico de equipo contraincendios</li> <li>m) Destreza básica en defensa personal y tiro.</li> <li>n) IMC corporal dentro del rango que permita el desempeño de manera normal y eficiente, sin exponer al personal Proveedor a riesgos a su salud e integridad física.</li> </ul>	
<p><b>2. Inclusión Especial</b></p> <p>Queda claro y establecido que el instituto de la Propiedad podrá recomendar mediante la socialización correspondiente con la empresa contratada, la inclusión de personal que a juicio del instituto sea elegible para prestar servicios como guardia, en este caso la empresa estará en la obligación de filtrar toda la información relacionada con el perfil profesional, que permita establecer la idoneidad de la persona para desempeñarse como guardia de seguridad.</p> <p>En otro orden, el Instituto de la Propiedad tendrá la potestad debidamente socializado con el supervisor o con el gerente de la empresa, el cambio físico de ubicación de cualquier elemento de seguridad a conveniencia del Instituto, sin que este cambio sea objeto de remuneración especial.</p>	
<p><b>C) Equipamiento del Guardia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carnet de identificación</li> <li>2. Uniforme: Camisa manga larga, pantalón de tela.</li> <li>3. Arma calibre 38 revolver</li> <li>4. Cinturón de seguridad para el arma asignada.</li> <li>5. Tolete.</li> <li>6. Chachas de seguridad</li> <li>7. Detector de metales</li> <li>8. Radio comunicación (banda ancha)</li> <li>9. Silbato</li> <li>10. Linterna de mano</li> <li>11. Libro de novedades.</li> </ol> <p>La empresa contratada será responsable directa de la atención, manejo, control, seguridad y supervisión de su personal.</p>	
<p><b>NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CONTRATACION:</b></p> <p>El instituto de la propiedad podrá efectuar contrataciones específicas de guardias adicionales, cuando se presenten necesidades, para tal efecto el oferente deberá presentar costos de servicio por hora, diario y mensual, donde se incluyan los colateral etc.</p> <p>Estas contrataciones de presentarse se efectuaran extra contrato.</p>	



3) RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD

La Empresa de Seguridad deberá brindar sus servicios bajo los más altos estándares de seguridad y será el único responsable del resultado y la calidad de los servicios, mismos que deberán brindarse bajo las normas y reglamentos aplicables a los servicios de seguridad requeridos.

El Instituto de la Propiedad podrá en todo momento vigilar todo lo relacionado con la ejecución y la medición de los servicios prestados por la empresa de seguridad. Para tal efecto el contratista facilitara el ejercicio de este derecho proporcionando oportunamente la información y documentación que sea requerida por el Instituto.

Cuando los servicios de seguridad contratados no se hayan ejecutado conforme lo convenido en este contrato el Instituto hará las observaciones pertinentes y la Empresa de Seguridad estará obligada inmediatamente a enmendar aquellos trabajos e informes señalados como inadecuados, sin tener derecho a remuneración alguna por ello la Empresa de Seguridad, en este sentido queda expresamente convenido que será por cuenta y cargo todos los costos y gastos que pudieran ser necesarios para la reposición de los servicios cuestionados u observaciones presentadas.

4) CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS

a) El Control de Acceso a las Instalaciones:

Sera responsabilidad del personal proporcionado por la empresa de seguridad, quien deberá impedir el ingreso de intrusos a las instalaciones, detectando movimientos o personas sospechosas en las áreas tanto interiores como exteriores de los edificios realizando un adecuado registro y verificación de las personas que ingresen y salgan de las instalaciones, presentando previamente el documento de Identificación Nacional (*Licencia, Carnet u otros*) así mismo para el personal del Instituto será obligatorio portar el carnet de trabajo del Instituto de la Propiedad.

b) Control De Artículos:

El personal de seguridad asignado para vigilancia en las Instalaciones del Instituto de la Propiedad, deberá tener las habilidades necesarias para detectar o efectuar inspecciones oculares a personas y vehículos que ingresen a las instalaciones, así como los que pernecten en la perimetral de las instalaciones, todo con el objeto de impedir el ingreso de armas, objetos punzo cortantes, explosivos o estupefacientes, de igual forma el equipo de cómputo que ingrese deberá ser



registrado y anotado en el libro de novedades, así mismo deberá ser reportado al momento de salir del edificio al guardia de seguridad.

**c) Control de Bienes del Instituto:**

Todo equipo de oficina como ser computadoras, fotocopadoras, impresoras, escritorios, sillas, modulares, equipo de geodesia (medición GPS), etc..., deberá ser autorizada sus entradas y salidas por la unidad de Bienes Nacionales del IP perteneciente a la Dirección General Administrativa, para lo cual el guardia deberá corroborar el número de inventario del Bien como su serie, modelo y se deberá cotejar con el formato de salida.

**d) Fuerza De Reacción Ante Amenazas:**

La empresa de Seguridad deberá designar equipos móviles que eventualmente realicen inspecciones de seguridad en la periferia de las instalaciones, cuando se presenten situaciones de emergencia, para tal efecto su personal deberá estar debidamente capacitado y calificado para establecer comunicaciones con los entes de seguridad del Estado, como ser Policía Nacional, Policía Militar y el Cuerpo de Bomberos.

**5) CONTROL DE INGRESOS DE VEHÍCULOS EN LAS ÁREAS DE PARQUEO Y ESTACIONAMIENTO**

- a) El personal de seguridad asignado por la empresa, deberá ejercer vigilancia y control del equipo vehicular del Instituto, efectuando el proceso de identificación del vehículo y la persona que ingrese a las instalaciones, el cual deberá estar autorizado para su respectivo ingreso y contar con la disponibilidad del estacionamiento.
- b) Cuando el control se trate del equipo vehicular del Instituto, el personal de vigilancia estará facultado para efectuar la verificación de conformidad a lo siguiente:
  - 1. Verificación física y moral del motorista.
  - 2. Estado físico de ingreso y salida del vehículo (que no tenga daños ocasionados por accidentes y daños por terceros), y verificar que dichos vehículos contengan sus implementos de emergencia como ser (*Gata Hidráulica, Llave de Ruedas, Triángulos, Varilla (L) para bajar llanta*).
  - 3. Para estos controles será necesario que el personal de seguridad cuente con la habilidad necesaria para llevar y mantener registros adecuados mediante una bitácora para tal efecto.



<p>6) OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD</p> <p>La Empresa de Seguridad se obliga a mantener la más estricta confidencialidad con respecto a toda la información ya se verbal o escrita, a la que tenga acceso el personal de seguridad. Para tal efecto será la única responsable por las desavenencias por su personal al respecto.</p> <p>a) El guardia de seguridad está en la obligación de informar al Jefe inmediato, cualquier anomalía sobre el personal del Instituto específicamente su estado natural, impidiendo el acceso a las instalaciones, si presenta signos de ebriedad, drogas, procediendo discrecionalmente a informar a su superior.</p>	
<p>7) RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD</p> <p>El Instituto de la Propiedad en todo momento brindara las facilidades del caso, para que el personal de la empresa de seguridad brinde sus servicios utilizando los estándares normales de higiene y seguridad específicamente lo siguiente:</p> <p>a) Lugar adecuado para la prestación de los servicios.</p> <p>b) Facilidades sanitarias para el personal de seguridad.</p> <p>c) Conocimiento del personal del Instituto de la Propiedad, sobre el alcance de los servicios que brinda el personal de seguridad.</p> <p>d) Instalaciones eléctricas y todas aquellas facilidades físicas para el adecuado desempeño de sus funciones.</p> <p>e) Se darán facilidades del caso para interconectar vía radio a los demás elementos de la empresa de seguridad, con el propósito de formar equipo de protección para las instalaciones.</p> <p>f) El Instituto de la Propiedad mediante este contrato tiene la potestad de rechazar o solicitar en cualquier momento la sustitución del personal asignado para seguridad en las instalaciones.</p>	
<p>8) SOLVENCIA CON LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO</p> <p>a) La empresa de Seguridad deberá contar con las solvencias requeridas por el estado en cuanto a sistemas de facturación (CAI), pago de Impuestos y Tasas municipales y otros requeridos para la prestación de servicios requeridos por el Estado.</p> <p>b) Las empresas elegibles para la prestación de servicios de seguridad al Instituto de la Propiedad deberán contar con toda la documentación requerida para la prestación de servicios específicamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de la empresa conjuntamente con sus iniciales de comercialización.</li><li>• Nombre de su representante legal.</li><li>• Registro Tributario Nacional (RTN) de carácter comercial.</li><li>• La licencia de operación en los servicios de seguridad privada con fines de lucro.</li><li>• La licencia deberá estar enmarcada en los literales</li></ul>	



<p>establecidos en los requisitos exigidos por la Secretaría de Seguridad, de conformidad al número de elementos solicitados y ofertados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Otros requisitos establecidos por la ley para la firma de contratos y pago de servicios.</li></ul>	
<p>9) OBLIGACIONES SALARIALES Y PAGO DE COLATERALES</p> <p>Será responsabilidad de la empresa de seguridad el pago de todos los emolumentos salariales y los colaterales respectivos a que tenga derecho cada elemento de seguridad, en tal sentido el Instituto de la Propiedad queda relevado de toda responsabilidad inherente a este concepto.</p>	
<p>10) El Proveedor deberá entregar un Archivo al Instituto de la Propiedad, conteniendo toda la información básica del personal, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos, el cual deberá ser actualizado en caso de que se presentaran nuevas contrataciones o despidos. Se entiende como información básica copia de la tarjeta de identidad, constancia de antecedentes penales de la DNIC, constancia de último trabajo, copia de la constancia de baja militar.</p>	
<p>11) Los Guardias deben contar según el caso con focos de mano de dos baterías, con detectores de metal de buena calidad para el registro en los accesos al Instituto de la Propiedad, tolete de madera o hule, chaleco reflectivo (para noche y en portones) y radios de comunicación que pasen la inspección y aprobación de la Sub-Gerencia de Servicios Generales del Instituto de la Propiedad, así mismo arma de fuego (pistola o revolver). El equipo deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento, los guardias que cubran los portones de acceso deberán contar con capote y chalecos reflectivos para uso nocturno.</p>	
<p>12) El Proveedor deberá de disponer de transporte para cuando se requiera realizar las supervisiones de las oficinas alternas del Instituto de la Propiedad.</p>	
<p>13) Los Guardias prestarán el servicio correctamente uniformados. El término correctamente uniformado hace referencia a camisa, pantalón, zapatos gorra, cinturón y carné de identificación y materiales PVC (Con fotografía tamaño pasaporte y número de control de empleado).</p>	
<p>Finalmente, los oferentes deberán certificar que han leído e interpretado los conceptos vertidos en estos términos de referencia.</p>	

4. **INVITACION**



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD



**OFICIO SE-IP-NO. \_\_\_\_-2020**  
Tegucigalpa M.D.C., 07 de julio de 2020.

Señores  
**OFERENTE**  
Su Oficina

**Ref.: INVITACION A PARTICIPAR EN LA  
CONTRATACION DIRECTA CD-IP-002-2020.**

Estimados Señores:

El Instituto de la Propiedad, le presenta **FORMAL INVITACIÓN** para participar en la **CONTRATACION DIRECTA CD-IP-002-2020 "SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL"**, cuya recepción y apertura de ofertas, ha sido programada para el día sábado (11) de julio de dos mil veinte (2020), a las 10:00 a.m., acto que se llevará a cabo en el salón de reuniones del Instituto de la Propiedad, ubicado en el 5to piso, Edificio Anexo San José, Bulevar Kuwait, Colonia Humuya, Tegucigalpa Municipio del Distrito Central. Departamento de Francisco Morazán.

Por lo que solicitamos su oferta del proceso en mención, a la vez hacemos de su conocimiento, que toda la información correspondiente a dicho proceso sea dirigida al Abogado, JOSÉ NOE CORTÉS MONCADA, Secretario Ejecutivo del Instituto de la Propiedad y entregada en la Oficina de Adquisiciones. Se adjuntan Pliegos de condiciones en CD.

La ocasión es propicia para expresar a usted, las muestras de mi consideración.

**JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA**  
SECRETARIO EJECUTIVO

CC. Archivo



## 5. CONTRATO

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

ESTE CONTRATO es celebrado

El día [indicar: **número**] de [indicar: **mes**] de [indicar: **año**].

ENTRE

- (1) [indicar nombre completo del Comprador], una [indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras] y físicamente ubicada en [indicar la dirección del Comprador] (en adelante denominado "el Comprador"), y
- (2) [indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección] (en adelante denominada "el Proveedor").

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, [inserte una breve descripción de los bienes y servicios] y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios por la suma de [indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras] (en adelante denominado "Precio del Contrato").

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Contrato;
  - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
  - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
  - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
  - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
  - (g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]



3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
6. **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), 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 República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo 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) Prácticas Colusorias: entendiendo 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 Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser



constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el 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 deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte 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 llevare 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.-

7. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** 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 menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*