



Aviso de Licitación Pública República de Honduras

Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
Licitación Pública Nacional

**"CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y
DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO
HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL" (IHSS)**

LPN/007/2021

1. El Instituto Hondureño de Seguridad Social invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional N° 07-2021, a presentar ofertas selladas para la "CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL" (IHSS).
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos propios del IHSS.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados previo al pago de Trescientos Lempiras Exactos (L.300.00), mismos que deberán ser cancelados en las cuentas del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Numero: Banco Atlántida: 1100118882, Banco Credomatic 730258371, Banco del País 01-599-000342-4, Banco Ficohsa 12102519, Banco Lafise 102101004761 y Banco de Occidente 11-422-000035-9, deberán obtener los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, ubicada en el Sexto Piso del Edificio Administrativo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Barrio Abajo, Tegucigalpa M.D.C. de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. a partir del día 28 de Septiembre 2021. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondúCompras" (www.honducompras.gob.hn) y en el Portal de Transparencia del IHSS (www.portalunico.iaip.gob.hn).
- 5.- Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondúCompras" (www.honducompras.gob.hn); y en el Portal de Transparencia del IHSS (www.portalunico.iaip.gob.hn). Se recibirán interpretaciones, aclaraciones u omisiones desde la fecha de adquisición de las mismas, hasta quince (15) días calendario antes de la fecha de la presentación y apertura de las ofertas.
- 6.- Las ofertas deberán ser presentadas en el Lobby del IHSS, 1º piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. a más tardar a las 10:00 a.m. del día martes 09 de noviembre del 2021, y ese mismo día a las 10:15 pm, hora oficial, en el Auditorium del IHSS, ubicado en el 11 piso, se celebrará en audiencia pública la apertura de ofertas en presencia de los oferentes o de sus representantes legales o de la persona autorizada por el oferente que acredite su condición mediante carta, firmada por el representante legal de la sociedad mercantil, en presencia de los representantes del IHSS que se designen para este acto.

Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de oferta por el 2% del monto de la oferta.

Dr. Richard Zablah
Director Ejecutivo Interino



DOCUMENTO DE LICITACIÓN

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL IHSS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. LPN/007/2021

**CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS
Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**

Fuente de Financiamiento:

DE INSTITUTO HONDUREÑO SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Tegucigalpa, M.D.C.

Honduras, C.A.

septiembre 2021

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

	Pág.
1. Alcance de la licitación.....	5
2. Fuente de fondos.....	5
3. Fraude y corrupción.....	5
4. Oferentes elegibles	5
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	7
6. Secciones de los Documentos de Licitación	7
7. Aclaración de los Documentos de Licitación	8
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	9
9. Costo de la Oferta	9
10. Idioma de la Oferta	9
11. Documentos que componen la Oferta	9
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios.....	10
13. Ofertas Alternativas.....	10
14. Precios de la Oferta y Descuentos	10
15. Moneda de la Oferta	11
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente	12
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	12
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	12
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	12
20. Período de Validez de las Ofertas.....	13
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta	13
22. Formato y firma de la Oferta	15
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas.....	15
24. Plazo para presentar las Ofertas	16
25. Ofertas tardías.....	16
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas.....	16
27. Apertura de las Ofertas	17
28. Confidencialidad.....	18
29. Aclaración de las Ofertas.....	18
30. Cumplimiento de las Ofertas	18
31. Diferencias, errores y omisiones	19
32. Examen preliminar de las Ofertas	20
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica.....	20
34. Conversión a una sola moneda	20
35. Preferencia nacional	20
36. Evaluación de las Ofertas	21

37. Comparación de las Ofertas.....	22
38. Poscalificación del Oferente	22
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas.....	22
40. Declaración de Licitación Desierta o Fracasada.....	22
41. Criterios de Adjudicación.....	23
42. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	23
43. Notificación de Adjudicación del Contrato	23
44. Firma del Contrato.....	24
45. Garantía de Cumplimiento del Contrato.....	25

Sección I. Instrucciones a los Oferentes	
	A. Generalidades
1. Alcance de la licitación	1.1 El Comprador indicado en los Datos de la Licitación (DDL) emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los bienes y servicios conexos especificados en Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de bienes están especificados en los DDL. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los DDL. 1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación: (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico) con prueba de recibido; (b) “día” significa día calendario.
2. Fuente de fondos	2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos provenientes de la(s) fuente(s) de financiamiento especificada(s) en los DDL.
3. Fraude y corrupción	3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. 3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido. 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.
4. Oferentes elegibles	4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes: (a) 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; (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; (c) 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; (d) 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; (e) 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; (f) 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 literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; (g) Haber intervenido directamente o como asesores en
--	--

	cualquier etapa de los procedimientos de contratación; e, (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa. 4.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en los DDL: (a) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios; (b) todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo; (c) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de del Consorcio; (d) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado; (e) con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes. 4.3 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, en los términos de la cláusula 13.1 de las IAO, cuando el Contratante razonablemente la solicite.
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
6. Secciones de los Documentos de Licitación	6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.
	PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

	• Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) • Sección II. Datos de la Licitación (DDL) • Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación • Sección IV. Formularios de la Oferta • Sección V. Países Elegibles
	PARTE 2 –Requisitos de los Bienes y Servicios • Sección VI. Lista de Requerimientos
	PARTE 3 – Contrato • Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC) • Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC) • Sección IX. Formularios del Contrato
	6.2 El Llamado a Licitación emitido por el Comprador no forma parte de los Documentos de Licitación. 6.3 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador. 6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.
7. Aclaración de los Documentos de Licitación	7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los DDL. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos el número de días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas indicado en los DDL. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Comprador. 7.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn). 7.3 Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera

	necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Sub cláusula 24.2, de las IAO.
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda. 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador. 8.3 Las enmiendas a documentos de licitación se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn). 8.4 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, de conformidad con la Sub cláusula 24.2 de las IAO.
	C. Preparación de las Ofertas
9. Costo de la Oferta	9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
10. Idioma de la Oferta	10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.
11. Documentos que componen la Oferta	11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos: (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO; (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO; (c) confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO; (d) evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16

	de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta; (e) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible; (f) evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación; (g) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada; y (h) cualquier otro documento requerido en los DDL.
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios	12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. 12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
13. Ofertas Alternativas	13.1 A menos que se indique lo contrario en los DDL, no se considerarán ofertas alternativas.
14. Precios de la Oferta y Descuentos	14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. 14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO. 14.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

	14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta. 14.5 Las expresiones DDP (Delivered Duty Paid: Entregado Derechos Pagados, lugar de destino convenido), DAP (Delivered At Place: Entrega en lugar, de destino convenido) y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional (www.iccwbo.org), según se indique en los DDL. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera: (i) el precio de los bienes cotizados entregados en el lugar de destino convenido en Honduras especificado en los DDL, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes; (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue Honduras a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente. 14.6 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo. 14.7 Si así se indica en la sub cláusula 1.1 de las IAO, el Llamado a Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). A menos que se indique lo contrario en los DDL, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Sub cláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.
15. Moneda de la Oferta	15.1 El Oferente cotizará en Lempiras salvo que en los DDL se indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En tal caso, los

	Oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas, pero no podrán emplear más de tres monedas además del Lempira.
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente	16.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, los Oferentes deberán completar el Formulario de Oferta, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	17.1 No se requiere presentar documentos para establecer elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos. 18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios. 18.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período indicado en los DDL, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Comprador. 18.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comprador, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador: (a) que, si se requiere en los DDL, el oferente que no fabrique o

	produzca los bienes a ser suministrados en Honduras deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta. (b) que, si se requiere en los DDL, en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Honduras, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Honduras equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas; (c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
20. Período de Validez de las Ofertas	20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los DDL a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento. 20.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también ésta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción de lo dispuesto en la Sub cláusula 20.3 de las IAO. 20.3 En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado mediante la aplicación de un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta	21.1 El Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta. 21.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por el porcentaje estipulado en los DDL y denominada en Lempiras. En caso de que la oferta se presente en moneda

	diferente, a los fines del cálculo de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, estas se convertirán en Lempiras a la tasa de cambio aplicable según la cláusula 34.1 de las IAO. 21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá: (a) ser presentada en original (no se aceptarán copias); (b) permanecer válida por un período que expire 30 días después de la fecha límite de la validez de las Ofertas, o del período prorrogado, si corresponde. 21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá ser: (a) garantía bancaria emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; (b) fianza emitida por una institución de seguros debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; (c) Cheque certificado; Bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público. 21.5 Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento. 21.6 La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento. 21.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si: (a) el Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta; o (b) el Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 28 de las IAO; (c) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con: (i) firmar el Contrato; o
--	---

	(ii) suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada. 21.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta, o según se indique en los DDL
22. Formato y firma de la Oferta	22.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los DDL y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. 22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. 22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
	D. Presentación y Apertura de las Ofertas
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	23.1 Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los DDL. (a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con la Sub cláusula 23.2 de las IAO. 23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán: (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente; (b) estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en la Sub cláusula 24.1 de las IAO; (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier

	otra identificación que se indique en los DDL; y (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Sub cláusula 27.1 de las IAO. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
24. Plazo para presentar las Ofertas	24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los DDL. 24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.
25. Ofertas tardías	25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas	26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula 23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Sub cláusula 22.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser: (a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y (b) recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO. 26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Sub cláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes

	remitentes. 26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.
27. Apertura de las Ofertas	27.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los DDL. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO. 27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas. 27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Sub cláusula 25.1 de las IAO. 27.4 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de

	Mantenimiento de la Oferta. Se le solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente. Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
28. Confidencialidad	28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. 28.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta. 28.3 No obstante lo dispuesto en la Sub cláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.
29. Aclaración de las Ofertas	29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
30. Cumplimiento de las Ofertas	30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta. 30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

	(a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o (b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o (c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación. 30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.
31. Diferencias, errores y omisiones	31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa. 31.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada. 31.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera: (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario; (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en

	cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados. 31.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.
32. Examen preliminar de las Ofertas	32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo. 32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltara, la oferta será rechazada. (a) Formulario de Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 12.1 de las IAO; (b) Lista de Precios, de conformidad con la Sub cláusula 12.2 de las IAO; y (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 21 de las IAO.
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	33.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. 33.2 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa. 33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.
34. Conversión a una sola moneda	34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a Lempiras utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, vigente 28 días antes de la fecha de apertura de Ofertas.
35. Preferencia nacional	35.1 En caso de que en esta Licitación se presenten ofertas de empresas extranjeras, se aplicará un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación

	del Estado y 128 de su Reglamento. 35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional.
36. Evaluación de las Ofertas	36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación. 36.2 Para evaluar las ofertas, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 36 de las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología. 36.3 Al evaluar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente: (a) el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO; (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Sub cláusula 31.3 de las IAO; (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Sub cláusula 14.4 de las IAO; (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los DDL de entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación; (e) ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si corresponde, de conformidad con la cláusula 35 de las IAO. 36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta: (a) los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente; (b) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese estipulado en la oferta. 36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados de conformidad con la Sub

	cláusula 36.3(d) de las IAO. 36.6 Si así se indica en los DDL, estos Documentos de Licitación permitirán que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
37. Comparación de las Ofertas	37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
38. Poscalificación del Oferente	38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente. 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO. 38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	39.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.
40. Declaración de Licitación Desierta o Fracasada	40.1 La Licitación podrá declararse desierta cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDL. Se declarará desierto el lote en el cual no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDL. 40.2 La Licitación deberá declararse fracasada cuando: a) Se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; b) Las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento de la Ley de Contratación del

	Estado o el Pliegos de Condiciones; c) Se comprueba la existencia de colusión; d) Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración; e) Motivos de fuerza mayor debidamente comprobados que determinaren la no conclusión del contrato, entendiéndose como tal entre otras: Catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerra, revoluciones, motines, desorden social, naufragio e incendio.
	F. Adjudicación del Contrato
41. Criterios de Adjudicación	40.1 El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
42. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	41.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los DDL , y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.
43. Notificación de Adjudicación del Contrato	42.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito a todos los Oferentes. 42.2 El Comprador publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras” (www.honducompras.gob.hn), los resultados de la licitación, identificando la oferta y número de lotes y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del contrato, los Oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato,

	responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones. 42.3 El adjudicatario deberá presentar, previo a su contratación, entre otros, lo siguiente: a) Constancia de Servicio de Administración de Rentas de Honduras (antes DEI) de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años; b) Constancia de la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración; c) Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social, IHSS, encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones a dicho instituto, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social, en aplicación a la Ley de Simplificación Administrativa, en caso de no presentarlo este aspecto podrá ser verificado por el IHSS. d) Constancia de la ONCAE, de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. e) Constancia 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 como por ejemplo servicios de seguridad y limpieza.
44. Firma del Contrato	43.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. 43.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de 30 días después de la fecha de recibo del Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador. 43.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.

45. Garantía de Cumplimiento del Contrato	44.1 Dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO. 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
--	--

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes y servicios conexos que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

*[Las instrucciones para llenar los **DDL** se dan, cuando es necesario, en las notas en letra cursiva que aparecen en las cláusulas pertinentes de las IAO]*

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales	
IAO 1.1	El Comprador es: “INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL” (IHSS)”	
IAO 1.1	El nombre y número de identificación de la LPN son: LPN/007/2021 “CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL” (IHSS):	
	El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta LPN son:	
	Lote N° 1	Regional Centro (Tegucigalpa y Comayagüela)
	Lote N° 2	San pedro Sula
	Lote N° 3	Regionales y Periféricas San Pedro Sula
	Lote N°4	Regional de Litoral Atlántico
	Lote N° 5	Regional Zona Sur
	Lote N° 6	Regional Zona Oriente
	Lote N° 7	Regionales Zona Centro
IAO 2.1	La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos provenientes de: INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL” (IHSS)	
	B. Contenido de los Documentos de Licitación	
IAO 7.1	Para aclaraciones de los pliegos, solamente, la dirección del Comprador es:	

	Atención: Gerencia Administrativa y Financiera LPN/007/2021 “CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL” (IHSS): Dirección: Subgerencia de Suministros Materiales y Compras Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C. País: Honduras C.A. Teléfono: 2222-69-22
IAO 7.1	Las solicitudes de aclaración, si las hubiere, deberán ser presentadas al Comprador por lo menos 15 días calendarios antes de la fecha límite para la presentación de ofertas: Fecha límite para solicitar aclaraciones: 22 de octubre 2021. Para las aclaraciones de los pliegos, solamente la dirección del Comprador es: Atención: Subgerencia de Suministros Materiales y Compras Dirección: 6to. Piso, Edificio Administrativo del IHSS, Barrio Abajo Ciudad: Tegucigalpa País: Honduras Telefonos: 2222-69-22
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 11.1(h)	Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta: (i) <i>Copia legible y autenticada del Instrumento Público de Constitución de la Sociedad Mercantiles y sus reformas, inscrita en el Registro de la Propiedad de Inmueble y Mercantil, respectivo.</i> (ii) <i>Fotocopia autenticada del Poder de Representación de la Sociedad Mercantil.</i> (iii) <i>Carta de presentación de la Oferta firmada y sellada en cada una de sus páginas, por el representante legal de la empresa, según el formato de la Sección IV, Formularios de la Oferta. (DNS)</i> (iv) <i>Garantía de Mantenimiento de oferta con indicación de la cláusula obligatoria equivalente al dos por ciento (2%) del monto total</i>

	ofertado. (DNS) (v) <i>Declaración Jurada (original y autenticada) del Oferente y su Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de las inhabilidades a los que se refiere la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 15 y 16.</i> (vi) <i>Fotocopia legible de la tarjeta de identidad del Representante Legal del oferente.</i> (vii) <i>Fotocopia legible del RTN de la Sociedad Mercantil y su Representante Legal.</i> (viii) <i>Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura, extendida por la Alcaldía Municipal de su domicilio del oferente y de su representante legal.</i> (ix) <i>Permiso de Operación vigente, extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa.</i> (x) <i>Autorización para operar como empresa de limpieza e higienización emitida por la Secretaría de Salud.</i> (xi) <i>Permiso de operación ambiental vigente de los vehículos a utilizar para la recolección y transporte de los residuos, extendida por SERNA.</i> (xii) <i>Autorización de la Secretaría de Salud de conformidad con lo establecido en el Código Sanitario, sobre el uso de insecticidas y plaguicidas.</i> (xiii) <i>Autorización de la SERNA de conformidad con lo establecido en el Código Sanitario, sobre el uso de insecticidas y plaguicidas.</i> (xiv) <i>Constancia de estar inscrito o solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).</i> (xv) <i>Permisos Ambientales para la recolección, transporte y destrucción de Desechos Sólidos para operación en el Municipio del Distrito Central.</i> (xvi) <i>Constancia de visita a las instalaciones del IHSS.</i> <i>Los documentos anteriores deben referirse a la sociedad mercantil, estar vigentes y en caso de presentar fotocopia de los mismos deben estar debidamente autenticados.</i> IDONEIDAD TECNICA (xvii) <i>Los oferentes deberán presentar dos (02) contratos de servicios de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de Instalaciones Administrativas y Hospitalarias concluidos de los últimos cinco (05) años. El valor de cada contrato deberá ser por un monto no menor al 10% del monto ofertado y con vigencia de los contratos mínimo de 12 meses.</i>
--	--

	(xviii) <i>Declaración jurada debidamente autenticada expresando:</i> (xix) <i>Que los Servicios que ofrece así como el material que utilizará serán totalmente de alta y buena calidad, y cumplen con todas las especificaciones y condiciones técnicas solicitadas.</i> (xx) <i>Que sustituirá o reemplazará el personal en caso de ser necesario para cumplir con el contrato.</i> (xxi) <i>Que cumple con todas las condiciones y regulaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.</i> (xxii) <i>Que en el caso de ser el oferente adjudicado proveerá al IHSS con el personal, la maquinaria, los equipos, la maquinaria de transporte de desechos y los materiales para la prestación del servicio.</i> (xxiii) <i>Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.</i> (xxiv) <i>Constancia de la Secretaria de Trabajo que cumple con pago del salario mínimo.</i> IDONEIDAD FINANCIERA (xxv) <i>Presentar Estados Financieros Auditados de los años 2019 y 2020, por una Firma Auditora Independiente o contador colegiado.</i> (xxvi) <i>Constancia de Institución Bancaria acreditada en el País en donde conste que los saldos promedio de depósito y línea de crédito a favor del oferente no es menor al 20% del monto de su oferta.</i> OFERTA ECONOMICA (xxvii) <i>Cuadro que indique el total de empleados por área de trabajo solicitada e indicar el precio unitario por cada uno totalizando el monto de oferta por área. (DNS). Firmada y sellada cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa.</i> (xxviii) <i>Lista de Precios, firmada y sellada en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa. . DNS</i> El oferente que resultare adjudicado deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes documentos en un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su Notificación; lo anterior en cumplimiento a los artículos: 36 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 30 del Reglamento Ley de Contratación del Estado, los siguientes requisitos: (xxix) <i>Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)</i> (xxx) <i>Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad</i>
--	---

	Social (IHSS), de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones, extendida por la Secretaría General. (xxxi) Constancia de solvencia electrónica vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) antes DEI, de la Empresa y del Representante Legal. (xxxii) Constancia de solvencia ORIGINAL extendida por la Procuraduría General de la Republica, en donde se haga constar que la empresa oferente y su representante legal NO tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado. <i>Los documentos anteriores deben referirse a la sociedad mercantil, estar vigentes y en caso de presentar fotocopia de los mismos deben estar debidamente autenticados.</i>
IAO 13.1	No se considerarán ofertas alternativas.
IAO 14.5	La edición de Incoterms es: NO APLICA
IAO 14.5 (i)	En el caso de bienes a ser suministrados desde Honduras (nacionales o importados que ya se encuentren en el país), los bienes deberán ser cotizados para su entrega en el lugar de destino convenido. En el caso de bienes a ser suministrados desde el extranjero, los bienes deberán ser cotizados utilizando el INCOTERM [seleccionar únicamente: “DDP (Entregada Impuestos Pagados) en el lugar de destino convenido”: El término DDP significa el máximo de obligaciones para el vendedor y no debe utilizarse si el vendedor no puede obtener la licencia de importación. El vendedor paga todos los gastos hasta dejar la mercancía en el punto convenido en el país de destino. El comprador no realiza ningún tipo de trámite. Los gastos de aduana de importación son asumidos por el vendedor o “DAP (Entregada en el Lugar) en el lugar de destino convenido”: El término DAP significa que el vendedor asume todos los costes, incluidos el transporte principal y el seguro (no obligatorio), hasta que la mercancía se despacha en la Terminal definida. Asumiendo los riesgos hasta el momento.]] Los INCOTERM pueden ser obtenidos de la Cámara de Comercio Internacional (www.iccwbo.org). NO APLICA
IAO 14.5 (i)	El servicio se prestara en cada una de las regiones y unidades indicadas en la Sección VI. Lista de Requisitos, Especificaciones Técnicas.

IAO 14.7	Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables, salvo en los casos de errores aritméticos. Los precios cotizados para cada lote deberán corresponder un cien por ciento (100%) de los servicios especificados
IAO 15.1	El precio de su oferta deberá de ser expresado en Lempiras.
IAO 18.3	El período de tiempo estimado del servicios es: 12 meses
IAO 19.1 (a)	NO APLICA
IAO 19.1 (b)	<i>“No se requieren servicios posteriores a la venta.</i>
IAO 20.1	El plazo de validez de la oferta será de noventa (90) días calendario.
IAO 21.1	La Oferta deberá incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta (emitida por un banco o una aseguradora) utilizando el formulario para garantía de la Oferta incluido en la Sección IV “Formularios de la Oferta”. Con una vigencia de ciento veinte (120) días calendarios a partir de la fecha de presentación de la oferta
IAO 21.2	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será del dos por ciento (2%) del monto total de la oferta en moneda de curso legal: Lempira.
IAO 21.3	Con una vigencia de ciento veinte (120) días calendarios a partir de la fecha de presentación de la oferta
IAO 21.4	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá ser: (a) garantía bancaria emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; (b) fianza emitida por una institución de seguros debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; (c) Cheque certificado.
IAO 22.1	Además de la oferta original, el número de copias es: DOS (2) impresas UNO (01) en digital.
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	Los Oferentes no podrán presentar Ofertas electrónicamente.

IAO 23.2 €	Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación: Parte Central: Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). Bo. Abajo, Edificio Administrativo, 11 pisos, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Esquina Superior: • Izquierda: Nombre del oferente y su dirección completa • Derecha: Fecha de Apertura Esquina Inferior: Izquierda: Oferta de Licitación Pública Nacional LPN/007/2021 “Contratación de Servicios de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de las Instalaciones Administrativas y Hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social” (IHSS) Derecha: “Oferta Económica”, “Documentación Legal y Técnica”, respectivamente. Nota: Para efectos de control y seguridad de los oferentes, la totalidad de los documentos deberán presentarse foliados, en caso de que no lo estén, estos serán foliados por el representante de la empresa oferente, en presencia de la Comisión de recepción de la Licitación durante el acto de apertura y se dará a conocer el número de folios útiles de que consta la oferta.
IAO 24.1	Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Comprador es: Atención: Gerencia Administrativa y Financiera Licitación Pública Nacional LPN/007/2021 “Contratación de Servicios de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de las Instalaciones Administrativas y Hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social” (IHSS): Dirección: Lobby del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Edificio Administrativo, 11 pisos, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. La fecha límite para presentar las ofertas es:

	Fecha: 09 de noviembre 2021. Hora: Hasta las 10:00 a.m. (Hora Oficial de la República de Honduras)
IAO 27.1	La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Auditorio del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Edificio Administrativo, 11 pisos, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Fecha: 09 de noviembre 2021. Hora: 10:15 a.m. (Hora Oficial de la República de Honduras) Inmediatamente después del Acto de Apertura se permitirá los interesados examinar las ofertas de los otros oferentes, Según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado (Artículo 50) y su Reglamento (Artículo 124). En ningún caso se permitirá obtener fotocopias de las ofertas; sin perjuicio de la confidencialidad prevista en el artículo 6 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y 10 y 12 párrafo segundo de su Reglamento. En este sentido el Comprador se reserva el derecho de indicar que información debe mostrar. <i>Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).</i>
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
IAO 36.3 (d)	Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación: <i>[ver la Sección III Criterios de Evaluación y Calificación; agregar detalles complementarios si fuera necesario]</i> NO APLICA (a) Desviación en el plan de entregas: <i>[indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique el factor de ajuste]</i> (b) Desviación el plan de pagos: <i>[indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique el factor de ajuste]</i> € El costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio: <i>[indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios]</i> (d) Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios posteriores a la venta para el equipo ofrecido en la oferta: <i>[indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios]</i> € Los costos estimados de operación y mantenimiento durante la vida del equipo <i>[indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios]</i> (f) El rendimiento y productividad del equipo ofrecido: <i>[indicar SI o NO. En</i>

	<i>caso afirmativo, indique la metodología y los criterios]</i> (g) <i>[indique cualquier otro criterio específico]</i>
IAO 36.6	Esta licitación se adjudicara por lotes, por lo que el oferente podrá presentar ofertas por un lote, varios o el total de los lotes.
IAO 40.1	
	F. Adjudicación del Contrato
IAO 41.1	El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: de acuerdo a necesidad institucional. El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: de acuerdo a necesidad institucional.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d))
2. Contratos Múltiples (IAO 36.6)
3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d))

Al evaluar el costo de una oferta, el Comprador deberá considerar, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14.6 de las IAO, uno o más de los siguientes factores estipulados en la Sub cláusula 36.3(d) de las IAO y en los **DDL** en referencia a la Cláusula IAO 36.3(d), aplicando los métodos y criterios indicados a continuación. **NO APLICA**

- (a) Plan de entregas (según el código de Incoterms indicado en los **DDL**)

*Los Bienes detallados en la Lista de bienes deberán ser entregados dentro del plazo aceptable estipulado en la Sección VI, Plan de Entregas (después de la fecha más temprana y antes de la fecha final, incluyendo ambas fechas). No se otorgará crédito por entregas anteriores a la fecha más temprana, y las ofertas con propuestas de entrega posteriores a la fecha final se considerarán que no cumplen con lo solicitado. Solamente para propósitos de evaluación y según se especifica en los **DDL**, Sub cláusula 36.3(d), se adicionará un ajuste al precio de las ofertas que ofrezcan entregas después de la “Primera Fecha de Entrega” dentro de este plazo aceptable indicado en la Sección VI, Plan de Entregas.*

- (b) Variaciones en el Plan de Pagos. *[insertar uno de los siguientes párrafos]*

(i) *Los Oferentes cotizarán el precio de su oferta de acuerdo al plan de pagos establecido en las CEC. Las ofertas serán evaluadas sobre la base de este precio. Sin embargo, los Oferentes podrán ofrecer un plan de pagos alternativo e indicar qué reducción de precios desean ofrecer por dicho plan de pagos diferente. El Comprador podrá considerar el plan de pagos alternativo y el precio reducido de la oferta ofrecido por el Oferente seleccionado en función del precio base correspondiente al plan de pagos estipulado en las CEC.*

O

(ii) *Las CEC estipulan el plan de pagos establecido por el Comprador. Si una oferta se desvía de ese plan y dicha desviación es considerada aceptable por el Comprador, la oferta se evaluará calculando los intereses devengados por cualesquiera pagos anteriores correspondientes a las condiciones de la oferta comparados con los estipulados en las CEC, a la tasa anual estipulada en los **DDL**, Sub cláusula 36.3(d).*

- (c) Costo del reemplazo de principales componentes de reemplazo, repuestos obligatorios y servicios. *[insertar uno de los siguientes párrafos]*

(i) *La lista de los artículos y las cantidades de piezas ensambladas, componentes y repuestos seleccionados principales que posiblemente se necesiten durante el período inicial de funcionamiento especificado en los **DDL**, Sub cláusula 18.3, se presenta en la Lista de Bienes. Para fines de evaluación solamente, se agregará al precio de la oferta un ajuste equivalente al costo total de estos artículos, calculado sobre la base de los precios unitarios cotizados en cada oferta.*

O(ii) *El Comprador preparará una lista de componentes y repuestos de alto valor y frecuencia de uso y estimará las cantidades de éstos que utilizará durante*

*el período inicial de funcionamiento de los Bienes que se especifica en los **DDL**, Sub cláusula 18.3. Para fines de evaluación solamente, el costo total de estos artículos y cantidades será calculado sobre la base de los precios unitarios de los repuestos cotizados por el Oferente y se agregará al precio de la oferta.*

- (d) Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios para los equipos ofrecidos en la licitación después de la venta.

Para fines de evaluación solamente, se sumará al precio de la oferta una suma equivalente a lo que le costaría al Comprador el establecimiento de instalaciones de servicio y existencias de repuestos mínimas, como se detalla en la Sub cláusula 36.3 (d) y (e) de los **DDL**, si la misma fuera cotizada por separado.

- (e) Costos estimados de operación y mantenimiento.

Costos de operación y mantenimiento. Para propósitos de evaluación solamente, se sumará al precio de la oferta un ajuste equivalente al costo de operación y mantenimiento durante la vida útil de los Bienes, si así se establece en la Sub cláusula 36.3(d) de los **DDL**. El ajuste será evaluado de conformidad con la metodología establecida en la Sub cláusula 36.3(d) y (e) de los **DDL**

- (f) Desempeño y productividad del equipo. *[insertar uno de los siguientes párrafos]*

(i) Desempeño y productividad del equipo. Para fines de evaluación solamente, se agregará al precio cotizado un ajuste representativo del valor capitalizado de costos de operación adicionales aplicables durante la vida útil del equipo, si así se dispone en la Sub cláusula 36.3(d) y (f) de los **DDL**. El ajuste será evaluado sobre la base de la disminución de la garantía de productividad o eficiencia ofrecida en la oferta que se encuentre por debajo de la norma de 100, utilizando la metodología establecida en los **DDL** Sub cláusula 36.3(d) y (f).

o

(ii) Se agregará un ajuste al precio de la oferta para tomar en cuenta la productividad de los bienes cotizados en la oferta, solamente para fines de evaluación, si así se dispone en la Sub cláusula 36.3(d) de los **DDL**. El ajuste se evaluará sobre la base del costo por unidad de la productividad real de los bienes cotizados en la oferta con relación a los valores mínimos requeridos, utilizando la metodología establecida en la Sub cláusula 36.3(d) de los **DDL**.”

- (g) Criterios específicos adicionales.

*[Otros criterios específicos que se tengan en cuenta en la evaluación, y el método de evaluación serán detallados en los **DDL** Sub cláusula 36.3(d).]*

2. Contratos Múltiples (IAO 36.6) NO APLICA

El Comprador adjudicará contratos múltiples al Oferente que ofrezca la combinación de ofertas que sea evaluada como la más baja (un contrato por oferta) y que cumpla con los criterios de Calificación Posterior (en esta Sección III, Sub cláusula 38.2 de las IAO, Requisitos de Calificación Posterior).

El Comprador:

- (a) evaluará solamente los lotes o contratos que contengan por lo menos el porcentaje de los artículos por lote y de cantidades por artículo que se establece en la Sub cláusula 14.8 de las IAO.
- (b) tendrá en cuenta:
 - (i) la oferta evaluada como la más baja para cada lote; y
 - (ii) la reducción de precio por lote y la metodología de aplicación que ofrece el Oferente en su oferta.

3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja según lo establecido en la Sub cláusula 37.1 de las IAO, el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 38 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

- (a) Capacidad financiera
 - 1. *Presentar Estados Financieros Auditados de los años 2019 y 2020, por una Firma Auditora Independiente o contador colegiado.*
 - 2. *Constancia de Institución Bancaria acreditada en el País en donde conste que los saldos promedio de depósito y línea de crédito a favor del oferente no es menor al 20% del monto de su oferta.*
- (c) Experiencia y Capacidad Técnica
 - 1. *Los oferentes deberán presentar dos (02) contratos de servicios de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de Instalaciones Administrativas y Hospitalarias concluidos de los últimos cinco (05) años. El valor de cada contrato deberá ser por un monto no menor al 10% del monto ofertado y con vigencia de los contratos mínimo de 12 meses.*
 - 2. *Declaración jurada debidamente autenticada expresando:*
 - (xxxiii) *Que los Servicios que ofrece así como el material que utilizará serán totalmente de alta y buena calidad, y cumplen con todas las especificaciones y condiciones técnicas solicitadas.*

- (xxxiv) *Que sustituirá o reemplazará el personal en caso de ser necesario para cumplir con el contrato.*
 - (xxxv) *Que cumple con todas las condiciones y regulaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.*
 - (xxxvi) *Que en el caso de ser el oferente adjudicado proveerá al IHSS con el personal, la maquinaria, los equipos, la maquinaria de transporte de desechos y los materiales para la prestación del servicio.*
3. *Constancia de la Secretaria de Trabajo que cumple con pago del salario mínimo.*

OFERTA ECONOMICA

1. *Cuadro que indique el total de empleados por área de trabajo solicitada e **indicar** el precio unitario por cada uno totalizando el monto de oferta por área. (DNS). Firmada y sellada cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa.*
2. *Lista de Precios, firmada y sellada en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa. . DNS*

El oferente que resultare adjudicado deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes documentos en un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su Notificación; lo anterior en cumplimiento a los artículos: 36 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 30 del Reglamento Ley de Contratación del Estado, los siguientes requisitos:

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)
2. Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones, extendida por la Secretaria General.
3. Constancia de solvencia electrónica vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) antes DEI, de la Empresa y del Representante Legal.
4. Constancia de solvencia ORIGINAL extendida por la Procuraduría General de la Republica, en donde se haga constar que la empresa oferente y su representante legal NO tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado.

3. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)

El margen de preferencia nacional se aplicará en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento, que disponen:

- (a) Artículo 53 de la Ley de Contratación del Estado:

“ARTÍCULO 53.- Margen de preferencia nacional. Cuando hubieren oferentes nacionales y extranjeros, para fines exclusivos de comparación y evaluación, y consecuentemente con la escogencia de la mejor oferta, tratándose de suministros, se sumará a la mejor oferta extranjera un valor equivalente al de los impuestos de importación correspondientes, si el bien o suministro estuviera gravado con dicho impuesto, de no ser así, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor de dicha oferta, si se trata de obra pública y servicios básicos, siempre para efectos de evaluación y escogencia de la mejor oferta, se sumará a la oferta de compañías extranjeras hasta un siete y medio por ciento (7 1/2%) del monto de la oferta. Si de esta operación resulta que la mejor oferta extranjera es superior en monto a la nacional se escogerá esta última como la mejor oferta de la licitación procediendo entonces a la adjudicación del contrato.

Este último mecanismo no se aplicará a los participantes extranjeros a los cuales deba darse trato nacional en virtud de acuerdos bilaterales o multilaterales de comercio de los cuales el Estado sea parte y cuando se trate de la ejecución de empréstitos otorgados por organismos financieros internacionales, en cuyo caso se aplicarán los márgenes de preferencia en los términos que lo permitan los instructivos o políticas de adquisiciones de dichos organismos.”

- (b) Artículo 128 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

“Artículo 128. Margen de preferencia nacional. Cuando se trate de suministros de bienes o servicios, para establecer el precio de comparación a que se refiere el literal a) del artículo 126 que antecede, y únicamente con fines de evaluación, al precio CIF ofrecido por proveedores extranjeros se agregará, siempre que no estuviere incluido, el valor de impuestos de importación previstos en el Arancel de Aduanas o en normas legales especiales o, de resultar exentos, una suma equivalente al quince por ciento del valor de la oferta que corresponda. La comparación se producirá entre ofertas de bienes o servicios producidos en el territorio nacional y ofertas de bienes o servicios importados; un bien se considerará de origen nacional cuando el costo de los materiales, mano de obra y servicios locales empleados en su fabricación no sea inferior al cuarenta por ciento (40%) del precio ofertado.

Si se tratare de obra pública, a las ofertas de contratistas extranjeros se agregará, para efectos de comparación, una cantidad equivalente al siete punto cinco por ciento (7.5%) de su respectivo valor.

Si de la comparación sobre las bases anteriores resulta que la mejor oferta extranjera es superior a la de la mejor oferta nacional se adjudicará el contrato a esta última, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley.”

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios

Formulario de Información sobre el Oferente	45
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	46
Formulario de Presentación de la Oferta	47
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	49
Lista de Precios	¡Error! Marcador no definido.
Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos	61
Autorización del Fabricante	63

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	<i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:	<i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse	<i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente:	<i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado:	<i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente:	Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de:	<i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
↑	Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
↑	Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 4.1 de las IAO.
↑	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 la Sub cláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá 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: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] 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]
☐ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
☐ 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 la Sub cláusula 4.4 de las IAO.

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. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

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]*;
- (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 la Sub cláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Sub cláusula 24.1 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 la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;

- (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 la Cláusula 4 de 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 la Cláusula 4 de 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]

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 tuvieren 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 Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, 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).

Formularios 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 y Servicios Conexos detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]

País del Comprador Honduras		Fecha: _____ Monedas de LPN No: _____ conformidad con la Alternativa No: _____ Subcláusula IAO 15 Página N° _____ de _____				
No. de Lote	Descripción de los Bienes	Cantidad de Personal asignar	Precio por servicio Mensual (Empleado)	Precio Por Servicio Mensual (Materiales, insumos, equipo)	El IHSS está exento del pago del impuesto sobre ventas en Base al Artículo No.47 segundo párrafo del Decreto Legislativo 56/2015 de la Ley Marco del Sistema de Prestación Social.	Precio Total por Servicio Mensual
Lote 1	Región Centro					
	Edificio Administrativo Clínica Periférica 1 Edificio de Invalidez, Vejez y Muerte Edificio del Adulto Mayor Unidad de Cirugía Ambulatoria Edificio de Almacén Central Clínica Periférica 2 Clínica Periférica 3 Talleres de Barrio Abajo Edificio de Rehabilitación Pediátrica en La Quezada Hospital de Especialidades Oficinas de Capacitación					
Lote 2						
Lote 3						
Lote 4						
Lote 5						
Lote 6						
Lote 7						
					Precio Total Anual	

	Lote No. 1		Personal				
Categoría			No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total	
Nº	LUGAR	DESCRIPCION					
1	Tegucigalpa y Comayagüela	Edificio Administrativo	Aseador/ Supervisor/ etc...				
2		Clínica Periférica 1					
3		Edificio de Invalidez, Vejez y Muerte					
4		Edificio del Adulto Mayor					
5		Unidad de Cirugía Ambulatoria					
6		Edificio de Almacén Central					
7		Clínica periférica 2					
8		Clínica periférica 3					
9		Talleres de Barrio Abajo					
10		Edificio de Rehabilitación Pediátrica en La Quezada					
11		Hospital de Especialidades					
12		Oficinas de Capacitación					
13							

Lote No. 2			Personal				
			Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total
Nº	LUGAR	DESCRIPCION					
1	San Pedro Sula		Aseador/ Supervisor/ etc...				
2		Labor y Parto					
3		Neonatos					
4		Quirófanos					
5		Cuidados Intensivos de Adulto					
6		Sala de Medicinas de Varones					
7		Central de Equipo y Farmacia del Hospital					
8		Lavandería, Costurería, Biblioteca Virtual, Escuela de Enfermería, Bodega de Equipo, Radiología, Emergencia, Sala de Maquinaria, Área de Mantenimiento Segunda Planta, Biomedica, Servicios Generales segunda planta					
9		Observación de Adulto					
10		Emergencia General					
11		Sala de espera, Emergencia admisión General					
12		UCIP					
13		Observación Pediátrico, Emergencia Pediátrico y Farmacia Emergencia					
14		Laboratorio					
15		Pediatría A Segunda Planta					
16		Pediatría B Segunda Planta					
17		Cirugía de Hombre 2da. Planta					
18		Ortopedia de Hombre 2da planta					
19		<i>Cirugía de Mujeres (antes anexo de ortopedia), Docencia de Enfermería.</i>					
20		Medicina de Mujeres					
21		Sala de Ginecología					
22		Acceso al área de Ginecología, maternidad y patológico, embarazo patológico segundo, maternidad segundo					

23		Radiología e Imágenes					
24		Estudios Especiales, Sala de Oncología, consultorios de Electroencefalograma, electrocardiografía, ecocardiogramas, endoscopia y clínica de cardiología					
25		2da planta administrativo: Gerencia General, Asistencia Gerencia General, Director médico, Asesoría Técnica, Administración., planificación estadística, sede sindicato, informática y tecnología, cobranzas, coordinación de servicios de salud, planillas generales, planillas generación estratégica, jefatura de enfermería planta telefónica, auditoría, comunicación institucional y marca, epidemiología, relaciones laborales, recursos humanos, gestión de pacientes 4 escritorios, departamento de compras y suministros.					
26		Hemodiálisis					
27		Clínica 241 Cardiometabolica					
28		Patología					
29		TAES, Comisión técnica de invalidez, mantenimiento y clínicas de atención integral					
30		Admisión Consulta Externa Modulo 1 primer nivel, Sala de Espera de admisión, Trabajo Social.					
31		Consulta externa 1era planta, circuito quirúrgico.					
32		Consulta externa 2da planta					
33		Farmacia consulta externa					
34		Rayos x de emergencia					
35		Almacén de Medicamentos y Morgue					
36		Los manipuladores de basura (obs. Son exclusivos del hospital regional de norte)					
37		Cuidados Intensivos de Adulto					
38		Módulos 1, 2 y 3 segundo nivel					
39		Proyección para habilitar las áreas del módulo 2 y 3 primer nivel					
40		Módulo 4, segundo nivel (HRN, UCI) actualmente oficinas regionales, administración regional, dirección regional, asesoría legal, sistema medico empresa, coordinación regional, secretaria general regional, recursos. Humanos					

		regionales y entrada principal regional.					
--	--	--	--	--	--	--	--

Lote No. 3			Personal				
			Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total
N°	LUGAR	DESCRIPCION					
1	Regionales y Periféricas de SPS	<u>Regional de Choloma</u>	Aseador/ Supervisor/ etc...				
2		1Piso-admision					
3		2 Piso					
4		<u>Regional de Progreso</u>					
5		1 Piso					
6		2Piso					
		<u>Periférica de Calpules</u>					
		Edificio 1, 1Piso					
		Edificio 2, Radiodiagnóstico					
		Servicios Agregados					
		<u>Periférica de Tepeaca</u>					
		1 Piso					
		Servicios Agregados					
		<u>Regional de Villanueva</u>					
		1 Piso					
		2 Piso					
		<u>Regional de Villanueva Maternidad</u>					
		1 Piso					
		<u>Regional de Puerto Cortes</u>					
		1 Piso					
		<u>Regional de Naco</u>					
		<u>Regional de Santa Rosa de Copan</u>					
		<u>Orquídea Blanca</u>					

Lote No. 4			Personal				
			Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total
Nº	LUGAR	DESCRIPCION					
1	Regionales en Litoral Atlántico	<u>Regional de La Ceiba</u>	Aseador/ Supervisor/ etc...				
		CLINICA MEEDICA : 1 PISO					
		Sala de Espera					
		Lavandería					
		Farmacia/Bodega Farmacia					
		Cuarto Electrico/Bodega					
		Gerencia Medica					
		Baños Empleados					
		Archivo					
		Admisión					
		Baños de hombres/mujeres pacientes					
		Descanso Empleados					
		Preclínica					
		Inhalo terapia					
		Curaciones /Inyecciones					
		Clínica de Ginecología					
		Área de Aseo					
		Clínica de Cirugía y Ortopedia					
		Vacunas					
		Clínica de pediatría					
		Clínica de Medicina General					
		Clínica de Odontología					
		Preclinica					
		<u>Regional de Tocoa</u>					
		PISO 1					
		Sala de Espera					
		Observación 1					
		Admisión					
		Observación 2					
		Preclínica					
		Clínica 1					

		Clínica 2					
		Clínica 3					
		Clínica 4					
		Clínica 5					
		Farmacia					
		Atención al Cliente					
		Curaciones					
		Inyecciones					
		Vacunas					
		Piso 2					
		Comedor Empleados					
		Carnetización					
		Afiliación					
		Archivo					
		Riesgos Profesionales					
		IVM					
		Incapacidades					
		Sistema médico de Empresas					
		Control Patronal					
		Administración					
		Dirección Médica					
		Secretarías					
		Planillas					
		Convenios y Cobranzas					
		Sala de Espera					
		<u>Regional de Tela</u>					

Lote No. 5			Personal				
			Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total
Nº	LUGAR	DESCRIPCION					
1	Regionales Zona Sur	<u>Regional de Choluteca</u>	Aseador/ Supervisor/ etc...				
		Preclinica					
		Cafetería del personal					
		Sala de Espera					
		Admisión					
		Coordinadora de Salud					
		Farmacia					
		Bodega					
		Baños					
		Curaciones					
		Inyecciones					
		Clínicas					
		<u>Regional de Monjaras</u>					
		<u>Regional de San Lorenzo</u>					

Lote No. 6			Personal				
			Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total
N°	LUGAR	DESCRIPCION					
1	Regionales Zona Nor-Oriente	<u>Regional de de Catacamas</u>	Aseador/ Supervisor/ etc...				
		<u>Regional de Danli</u>					
		<u>I PISP</u>					
		Admisión/Archivo					
		Clínica Medicina General I					
		Farmacia/Bodega de Farmacia					
		Clínica de Ortopedia					
		Sala de Espera					
		Servicios Sanitarios de Mujeres					
		Servicios Sanitarios de Hombres					
		Afiliación y Carnetizacion					
		Nebulizaciones					
		Clínica Medicina General 2					
		Clínica Medicina General 3					
		Servicios Sanitarios Empleados					
		Pre clínica / Pos clínica					
		Clínica Medicina General 4					
		Clínica Medicina General 5					
		<u>II PISO</u>					
		Sala de Espera					
		Planilla Preelaborada					
		Control Patronal y Cobros					
		Soporte					
		Estadística					
		Servicios Sanitarios empleados					
		subsidios					
		Riesgos Profesionales					

		Secretaría					
		Oficina Subgerente					
		Oficina Coordinador de Salud					
		Vacunas					
		Psicología					
		Clínica Medicina General					
		Bodega					
		Promoción de Salud					
		VIH					
		<u>Regional del Paraíso</u>					
		<u>Regional de Juticalpa</u>					
2		<u>Regional de Olanchito</u>					

Lote No. 7			Personal				
			Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total
N°	LUGAR	DESCRIPCION					
1	Regionales Zona Centro	<u>Regional de de Siquatepeque</u>	<u>Aseador/ Supervisor/ etc...</u>				
2		<u>Regional de Comayagua</u>					

Resumen

LOTE	DESCRIPCION	PRECIO MENSUAL POR EMPELADOS	PRECIO MENSUAL POR LOS OTOROS GASTOS(MATERIALES, USO DE EQUIPO.)	PRECIO ANUAL

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO****GARANTIA / FIANZA****DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°** _____**FECHA DE EMISION:** _____**AFIANZADO/GARANTIZADO:** _____**DIRECCION Y TELEFONO:** _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación _____

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____**VIGENCIA** De: _____ **Hasta:** _____**BENEFICIARIO:** _____

CLÁUSULA 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".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor [BENEFICIARIO] no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial 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

Autorización del Fabricante NO APLICA

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.]

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

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

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ *[fecha de la firma]*

Sección V. Países Elegibles

En esta licitación son elegibles bienes y empresas de todos los países, a condición de que cumplan los requisitos de participación establecidos en los Pliegos y en la Ley Hondureña.

PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

Sección VI. Lista de Requisitos

Índice

1. Lista de Servicios	68
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento	¡Error! Marcador no definido.
3. Especificaciones Técnicas	69
4. Planos o Diseños	111
5. Inspecciones y Pruebas	112

Notas para la preparación de la Lista de Requisitos

El Comprador deberá incluir la Lista de Requisitos en los documentos de licitación, y deberá abarcar como mínimo, una descripción de los bienes y servicios a ser proporcionados y un plan de entregas.

La Lista de Requisitos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los Oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente la Lista de Precios, para la cual se proporciona un formulario en la Sección IV. Además, la Lista de Requisitos, conjuntamente con la Lista de Precios, servirá como base en caso de que haya una variación de cantidades en el momento de la adjudicación del contrato, de conformidad con la Cláusula 41 de las IAO.

La fecha o el plazo de entrega deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de entrega estipulados en las IAO, de conformidad con las provisiones de los Incoterms (es decir, los términos DDP, DPA, CIP, FCA y CPT), y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del Proveedor relacionadas con la entrega (es decir, la notificación de adjudicación, la firma del contrato, la apertura o confirmación de la carta de crédito).

1. Lista de Servicios

[El comprador completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Oferente” la cual la completará el Oferente]

ANEXOS

SE ADJUNTA LA LISTA DE LA NECESIDAD DE PERSONAL POR AREAS, LAS MISMAS ESTAN CLASIFICADAS EN 7 LOTES ASI:

LOTE 1: TEGUCIGALPA Y COMAYAGUELA

LOTE 2: SAN PEDRO SULA

LOTE 3: REGIONALES Y PERIFERICAS DE SAN PEDRO SULA

LOTE 4: REGIONALES EN LITORAL ATLANTICO

LOTE 5: REGIONAL ZONA SUR

LOTE 6: REGIONAL ZONA NOR-ORIENTAL

LOTE 7: REGIONAL ZONA CENTRO

3. Especificaciones Técnicas

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS

A continuación se detallan las Especificaciones Técnicas para la Licitación Pública Nacional de la Limpieza, higienización, fumigación y desinfección del IHSS a nivel nacional:

CAPITULO 1: GENERALES

A.- GENERALES:

PERSONAL

Para la realización de las labores de limpieza y desinfección especificadas en los numerales indicados en estas bases de licitación, deberá disponerse de trabajadores permanentes y deberán estar afiliadas al Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Asimismo, deberá presentarse un cuadro detallando el número de personas que se asignará en cada sección o subdivisión de las áreas descritas en estas bases de licitación.

La sociedad mercantil adjudicataria asumirá en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal que asigne a las labores descritas, señaladas en los Artículos 95, 401 y 402 y demás aplicables del Código de Trabajo, relevando al IHSS de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

Asimismo, la sociedad mercantil adjudicataria se obligará, en caso de ausencia temporal o definitiva de uno o más trabajadores asignados, a sustituirlos de inmediato a fin de mantener diariamente el mismo número de trabajadores a que se refiere el primer párrafo de este numeral. También será responsable por la puntualidad o el cumplimiento del horario de trabajo establecido, por parte del personal que designe, para realizar los servicios contratados.

Los servicios contratados deberán realizarse en un horario que no interfieran con el horario de trabajo establecido para el personal del IHSS.

El personal que realice los servicios señalados en estas bases de licitación, no deberá causar daños a las edificaciones del IHSS. En caso contrario, el perjuicio que se haga deberá repararlo la sociedad mercantil adjudicataria.

Por su parte, el IHSS también designará al personal que estime necesario, para verificar que el trabajo realizado esté hecho a satisfacción de la Institución, así como para llevar el control de asistencia del personal asignado por la sociedad mercantil según lo indicado en el primer párrafo de este numeral.

El personal de la sociedad mercantil adjudicataria deberá observar durante la jornada de trabajo las reglamentaciones establecidos por el IHSS, debiendo llevar dicho personal el uniforme que identifique a la empresa a que pertenecen, portando durante todo el tiempo un gafete que contendrá el nombre y número de empleado.

La sociedad mercantil adjudicataria deberá tener presente que todo su personal esté legalmente habilitado para trabajar, obligando a responder por los accidentes, daños o deterioros ocasionados a terceras personas, bienes muebles o inmuebles propiedad de la institución.

La sociedad mercantil adjudicataria no deberá tener una rotación del personal asignado superior al 20% durante la vigencia del período del contrato de servicio. La rotación de personal se realizara solo en casos justificados y contando con la aprobación de la Administración de la Dependencia del IHSS.

MATERIALES

Los licitantes deberán adjuntar un detalle de los materiales que se utilizarán, según la frecuencia indicada en las Bases de Licitación, para la limpieza y desinfección de cada área; estos productos deberán ser de primera calidad, en la cantidad requerida y de acuerdo con las necesidades del IHSS y la experiencia en este tipo de trabajo.

La calidad del producto, sustancias y plaguicidas a emplear deben cumplir las siguientes condiciones:

- ✓ Ser de uso profesional
- ✓ Cumplir con las normas de efectividad y seguridad
- ✓ Ser biodegradables
- ✓ Contar con registro sanitario y concepto toxicológico
- ✓ La aplicación de los productos no debe generar riesgos para la salud de los trabajadores ni derechohabientes del IHSS

Los daños causados por la utilización de materiales no adecuados, serán responsabilidad de la sociedad mercantil adjudicataria, por lo tanto, tendrá que responder por los mismos a satisfacción del IHSS

La sociedad mercantil adjudicataria se comprometerá a mantener permanentemente en las instalaciones del IHSS la cantidad suficiente de los productos y materiales ofertados, así como la calidad de los mismos y el IHSS se reservará el derecho de verificar el cumplimiento de tal compromiso.

Es obligación de la sociedad mercantil adjudicataria proporcionar todos los enseres de limpieza que necesita el personal, debiéndose adjuntar un detalle de los materiales que se utilizarán, según la frecuencia indicada en estas Bases de Licitación.

MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIEZA

La maquinaria y el equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo de la sociedad mercantil adjudicataria y cada licitante deberá adjuntar en su oferta, el detalle de la maquinaria y equipo que asignará en cada área, indicando el número de serie e inventario.

Tanto la maquinaria y equipo, como los materiales, deberán estar disponibles en todas las áreas descritas en estas las Bases de Licitación; la revisión de las entradas y salidas de las instalaciones del IHSS de los materiales, equipo y maquinaria aludidas, se hará por el personal que el IHSS designe para tal efecto, observando los procedimientos ya establecidos, los que se harán del conocimiento de la sociedad mercantil que resulte adjudicada.

Para un mejor control el IHSS asignará a la sociedad mercantil adjudicataria un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad de la sociedad mercantil la adecuación, mantenimiento y seguridad del mismo.

CONDICIONES ESPECIALES

1. Los oferentes deberán presentar su plan de trabajo, con la descripción de cada una de las áreas que lo componen para el cumplimiento del contrato.
2. Los oferentes deberán presentar su nómina de personal, especificando el número de supervisores (as) de planta, personal de base (aseadoras, limpia vidrios, etc.) acreditando la experiencia de los mismos. Detallar el organigrama que implementaría en el IHSS, en caso de resultar adjudicado. En el caso de que la empresa proveedora deba prescindir de los servicios del personal propuesto en su oferta, y debido a que éste personal fue evaluado y aprobado por el IHSS para su adjudicación, previo a realizar algún cambio en el transcurso de la vigencia del contrato, el proveedor de servicios deberá notificar para su aprobación de tal cambio a la Administración de la dependencia del IHSS que realiza la supervisión.
3. Los oferentes deberán presentar un detalle del sistema a implementar para la manipulación de desechos, estableciendo el tipo de unidad de transporte de desechos. Se exigirá que la unidad de transporte sea totalmente cerrada. Así mismo se solicita un detalle del equipo de protección que hará uso el personal de limpieza para disminuir la contaminación.
4. Los oferentes deberán presentar un Plan de Fumigación de Plagas, Desinfección y Rodentización con su respectiva calendarización de ejecución para el período de duración del contrato. Dicho plan deberá incluir detalle de los químicos o materiales a ser utilizados en cada uno de los procesos antes mencionados. En el caso que la Administración del Hospital considere oportuno mediante un dictamen de la Unidad de Epidemiología, la empresa mercantil adjudicataria deberá contratar los servicios

profesionales externos de fumigación certificada para que esta cumpla con la Normas de fumigación establecidas por la región sanitaria.

5. El oferente deberá presentar un proyecto técnico detallado, que incluirá un plan de trabajo con arreglo al cual se efectuará el servicio de limpieza, que deberá constar de los siguientes apartados:
 - Estudio, justificación y planificación de los tiempos y tareas necesarios para la ejecución del servicio (limpieza diaria, limpieza de mantenimiento y limpieza periódica o de fondo), de acuerdo con las características de cada una de las dependencias. Asimismo, se debe adjuntar un detalle de la plantilla mínima por turnos (cargas de trabajo semanales por categorías: limpiadoras, especialistas, etc.).
 - Justificación de la utilización de máquinas, equipos y medios materiales auxiliares que se destinarán a la prestación del servicio de limpieza. Así mismo, se adjuntará un detalle de dicha relación.
 - Justificación, planificación y recursos que la empresa se compromete a aplicar para realizar las limpiezas de fondo, cristales y otros servicios similares. Es necesario adjuntar un calendario específico y una descripción del equipo humano.
 - Justificación de los medios de formación, seguimiento y soporte al personal de limpieza asignado al servicio de limpieza y que la empresa se compromete a realizar.
 - Justificación de los productos y materiales de limpieza que se utilizarán para la realización del servicio. (Se deberá adjuntar las fichas técnicas y de seguridad de dichos productos y materiales en un documento aparte al proyecto técnico, y que se hará constar de forma explícita en su portada). Así como vestuario y medios de seguridad.
6. Deberá existir una respuesta sistemática, por parte del Oferente a través de un “canal de comunicación específico”, y conforme a unas normas acordadas con la Institución durante la etapa de implementación de la nueva contrata, a las reclamaciones formuladas por el personal de la Institución.
7. Mantenimiento en perfecto orden y estado de limpieza de las áreas, vestidores y almacenes puestos por la Institución a disposición del Oferente adjudicado, a fin de que puedan almacenar sus equipos e insumos de trabajo. Será asimismo a cargo del Oferente adjudicado el mantenimiento de las instalaciones físicas generales y como mínimo pintura del área que se les ha asignado como bodega una vez al año.
8. Al objeto de evitar accidentes, se dispondrá y colocará los correspondientes rótulos de suelo mojado (después del fregado de pisos) avisando así del riesgo.
9. El oferente adjudicado deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual frente a aquellos riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.

10. El oferente adjudicado garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, asegurándose que los mismos reciban las tres dosis de Hepatitis B y los refuerzos de TD. Conservará toda la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la mantendrá a disposición del IHSS, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias.
11. Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el oferente que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.
12. Todo el personal de limpieza deberá conocer el Reglamento para el manejo de los residuos hospitalarios generados en los Establecimientos de Salud y las normas prácticas de la manipulación de Residuos en el interior de los hospitales del IHSS.
13. El Oferente deberá de considerar como mínimo los siguientes aspectos para realizar la limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección:
 - a) Limpieza interior del conjunto de las dependencias de los hospitales, con la excepción de zonas y espacios cuya limpieza es responsabilidad de los usuarios que los ocupan, como ser: cafeterías, cocinas no hospitalarias y kioscos. Es decir aquellos sitios que no son administrados o gerenciados por el IHSS.
 - b) Será responsabilidad de la empresa adjudicada las zonas exteriores de los edificios y hospitales (incluyendo pasillos), a fin de mantener control de plagas, vectores y no tener contaminación en los mismos. Todas las aéreas verdes se podarán cuantas veces sea necesario haciendo distribución de plantas ornamentales y utilizando personal especializado.
 - c) Así mismo el IHSS cuenta con diversos terrenos baldíos donde semestralmente se requerirá el servicio de limpieza de maleza con equipo especial (en enero y junio). Detallar el personal a utilizar para ello, el equipo y los mecanismos de limpieza a utilizar. Se adjunta listado de los terrenos baldíos que requerirán dicho servicio. Ver Anexo Único.
 - d) Limpieza de sótano-estacionamientos, calle de servicios, bodegas de materiales, talleres de mantenimiento (en el caso del Edificio Administrativo, el Hospital de Especialidades y el Hospital Regional del Norte), azoteas, terrazas, patios interiores no ajardinados, fachadas de entradas y limpieza y desinfección de las cisternas de agua potable dos veces al año.
 - e) Limpieza de todos los cristales interiores y exteriores de los edificios. Estos no son lugares sino condiciones que deben ir en otro lado.

- f) Limpieza del mobiliario asistencial y no asistencial, carros de medicamentos (carro rojo), teléfonos, equipos de informática y neveras.
 - g) Limpieza de los contenedores de residuos en oficinas y áreas hospitalarias.
 - h) Encerado de pisos en las diferentes oficinas y hospitales a nivel nacional.
 - i) Limpieza (barrido, lavado y desinfección) de las áreas de recolección de residuos hospitalarios, como son los basureros colectores en Clínica Periférica 1, basurero colector en área de calderas del Hospital de Especialidades y basurero colector del Hospital Regional del Norte, y donde se requiera el mismo servicio en los demás planteles del IHSS a nivel nacional.
 - j) Establecimiento de un plan de prevención y control de plagas contra roedores, artrópodos y vectores, en coordinación con el departamento o área correspondiente de los hospitales. Deberá contar con las herramientas para realizar un buen trabajo de desinfección y desratización.
 - k) Realizar el servicio de fumigación utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios, productos que se puedan rociar sin tener que evacuar a los pacientes.
14. Existe una zonificación de clínicas, oficinas y hospitales de la Institución que se detallan a continuación, a fin de tomar las medidas respectivas en lo que respecta al personal que deberá ubicarse en ellas y los insumos a ofrecer para los diversos trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección ya que tienen que tener experiencia y capacitaciones para realizar sus funciones de la manera más adecuada en cada una de las áreas.

B.- COBERTURA DEL SERVICIO:

1. Adjunto a la presente se encuentran los cuadros detallados de los **Metros Cuadrados** de las diversas áreas del IHSS a nivel Nacional donde se brindara el servicio de Limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección. Se detalla las áreas, los metros cuadrados, la ubicación y un espacio donde la empresa colocara la cantidad de personal que utilizara para los trabajos en cada una de las áreas. **Ver Anexo Único.**

C.- PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS:

1. . El oferente adjudicado establecerá en conjunto con el departamento o área correspondiente un plan de prevención y control de plagas contra roedores, artrópodos y vectores, que no será menor a dos en el año. También deberá realizar todas aquellas acciones puntuales que solicite el IHSS. Para ello aplicará técnicas y métodos de control autorizados y conforme a la reglamentación vigente y en

coordinación con el departamento o área correspondiente de la Institución.

2. El oferente adjudicado se compromete a fumigar cualquier área en cualquier tiempo que lo soliciten las autoridades del IHSS.
3. Los productos a utilizarse deberán ser inocuos para las personas y los pacientes del IHSS.
4. Se debe de realizar una fumigación especial y continua (por lo menos una vez al mes) en los depósitos de basura, con acción residual para los insectos.

D. HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y COBERTURA EN DÍAS FESTIVOS.

1. Los horarios serán previstos por el oferente para el desarrollo de las tareas de limpieza en las distintas zonas, se acomodarán a las horas de actividad de las mismas, para no entorpecer su funcionamiento. Esos horarios serán por lo tanto acordados, en el marco de la planificación operativa que se defina, de acuerdo a la categoría de riesgo de cada área y horario de atención (Ver Anexo Único).
2. La frecuencia la limpieza, no distinguen entre días laborables, sábados, domingos y otros festivos. La ejecución de las tareas de limpieza se acomodará en realidad a los niveles de actividad de cada zona, correspondientes a sábados, domingos y festivos. Esto principalmente en las áreas hospitalarias donde existen turnos rotativos y de servicio a tiempo completo.

E. MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS

1. Los trabajos a realizar incluyen los siguientes servicios:

a) Servicio de retirada de residuos:

Retirada de todos los residuos desde los puntos de generación hasta los almacenes intermedios y posteriormente hasta el almacén final, los cuales deberán ser transportados en unidades especiales (carritos plásticos con tapadera y ruedas) y que deben clasificarse por tipo de desecho: Desechos comunes, bioinfecciosos y químicos. Queda fuera del alcance de este contrato la retirada de residuos especiales.

b) Servicio de suministro de consumibles para el manejo de residuos:

- Suministro de todas las bolsas de residuos para grupo común, grupo bioinfeccioso y grupo químico; y el de las bolsas de plástico para todos los cubos, papeleras, carros sanitarios y contenedores intermedios utilizados en el proceso. Las bolsas deberán presentar las siguientes características:
 - ✓ **Características de las bolsas de desechos comunes:** color negro, polietileno de baja densidad, UNI 7054, opacas, resistentes tipo C1, medidas 630x1100, espesor 0,12 mm, masa 153 g, capacidad aproximada 11,4 dm³;

- ✓ **Características de las bolsas de residuos peligrosos bioinfecciosos sólidos o sin drenaje de líquidos:** color rojo, polietileno de baja densidad, UNI 7054, opacas, resistentes, tipo C2, medidas 630x1100, espesor 0,18 mm, masa 206 g, capacidad adecuada al volumen del contenedor;
- ✓ **Características de las bolsas de residuos peligrosos químicos sólidos o sin drenaje de líquidos:** color amarillo, polietileno de baja densidad, UNE 53-147-86, opaco, resistente, galga mínima de 400, capacidad adecuada al volumen del contenedor.
- Suministro de todos los basureros y contenedores de segregación, acumulación, transporte y almacén de desechos utilizados en el proceso, de acuerdo a las siguientes características:
 - ✓ **Residuos comunes:** tapados, con pedal; de volumen:
 - de igual volumen a los contenedores de residuos infecciosos para salas y clínicas, siendo este volumen no inferior a los 20 litros,
 - de volumen ≥ 30 Litros (8 Gal.) para pasillos y salas de espera,
 - de volumen entre 10-20 Litros (2.62 Gal. a 5.2 Gal.) para oficinas, consultas, camas de pacientes, control de enfermería y otros puestos de trabajo de parecidas características y
 - de volumen ≤ 10 Litros (2.62 Gal.) para baños.

Para oficinas, camas de pacientes y aquellas salas que así lo indiquen, los contenedores para residuos comunes pueden ser tipo papeleras, sin tapa ni pedal. Los basureros serán periódicamente lavados y desinfectados.

- ✓ **Residuos bioinfecciosos sólidos o sin drenaje de líquidos en los cuales se usará bolsa de segregación:** recipientes especiales para residuos peligrosos sólidos, resistentes, tapados, con pedal, de volumen no inferior a los 20 Litros (5.2 Gal.), y constantemente fumigados. Los contenedores se etiquetarán con el símbolo de residuos bioinfecciosos.
- ✓ **Residuo bioinfecciosos líquidos:** aquellos residuos peligrosos bioinfecciosos líquidos que no puedan depositarse directamente en bolsas, se depositarán en sus contenedores originales, tubos de muestra desechables o botellas desechables, los cuales se depositarán en doble bolsa roja. Para aquellos servicios de elevada producción de desechos líquidos, como banco de sangre, deberán disponerse garrafones para la recolección de los residuos bioinfecciosos líquidos. Estos garrafones serán herméticos, resistentes, no lixiviales y desechables, y etiquetados con el correspondiente símbolo de residuos bioinfecciosos.
- ✓ **Residuos bioinfecciosos corto punzantes:** contenedor rígido, resistente a golpes y punzantes, desechable y de un volumen aproximado de 3.785 Litros (1 gal.). En caso que se destinen a incineración, deben cumplir las normas de este tratamiento (norma DIN V30739).
- ✓ **Residuos químicos sólidos o sin drenaje de líquidos:** en los cuales se

usará bolsa de segregación: recipientes especiales para residuos peligrosos sólidos, resistentes, tapados, con pedal, de volumen no inferior a los 20 Litros, (5.28 GAL.) y constantemente fumigados. Los contenedores se etiquetarán con el símbolo de residuos químicos.

- ✓ **Residuos químicos líquidos:** aquellos desechos peligrosos químicos líquidos que no puedan depositarse en bolsas, se depositarán en sus contenedores originales, tubos de muestra desechables o botellas desechables, los cuales se depositarán en las bolsas rojas. Para aquellos servicios de elevada producción de residuos químicos líquidos, como RX, laboratorio o patología, deberán disponerse garrafrones para la recolección de los residuos líquidos, siempre y cuando no puedan usarse los envases originales. Estos garrafrones serán rígidos, de cierre hermético, resistentes a los agentes químicos y a materiales perforantes, no lixiviales y desechables. Su volumen será de entre 6 Litros y 15 Litros (1.57 gal. a 3.96gal.). En caso que se destinen a incineración, deben cumplir las normas de este tratamiento (norma DIN V30739).
- ✓ **Contenedores de acumulación:** por cada área o servicio, dentro de la zona reservada para la acumulación intermedia, la empresa instalará un contenedor por cada tipo de residuo generado en el área o servicio (común, infeccioso y/o químico). Estos contenedores serán rígidos, con retención de líquidos, debidamente etiquetados (con el símbolo del residuo que contienen) y permanecerán tapados, y deberán limpiarse y desinfectarse periódicamente. A la vez, pueden estar provistos de ruedas en caso que quieran usarse para el transporte interno del hospital. Su volumen será de aproximadamente 60 litros -100 litros. (50 gal.) para residuos comunes y bioinfecciosos. Para residuos químicos se podrán utilizar contenedores de 100 litros (26 gal.)
- ✓ **Contenedores de transporte intracentro:** para aquellas rutas exentas de gradillas, se usarán carros de transporte de tracción manual, resistentes, de fácil lavado, de cantos redondeados y superficies lisas, con retención de líquidos, provistos de 4 ruedas y tapados con una capacidad mínima de 415 litros (110 gal). Estos carros deberán estar debidamente rotulados según el tipo de residuo que transporten y serán desinfectados después de cada traslado. Alternativamente, para la evacuación por gradas, se utilizarán contenedores de reducido volumen, tipo caja plástica, con capacidad de almacenamiento de 1 o 2 bolsas, resistentes, lavables y con retención de líquidos.
- ✓ **Contenedores de almacén temporal:** en las bodegas de almacenamiento temporal se instalarán contenedores para la acumulación de los residuos comunes y peligrosos segregados en bolsas en las distintas salas o servicios del centro. Serán contenedores con una capacidad mínima de 1 m³, tapados, plásticos, resistentes, con retención de líquidos, lavables y

con ruedas.

c.- Servicio de mantenimiento y limpieza de todos los contenedores de residuos implicados en el circuito de manejo:

Mantenimiento y limpieza de todos los contenedores implicados en el manejo de desechos del centro, incluyendo:

- Contenedores plásticos situados en las diferentes unidades
- Contenedores plásticos de los almacenes intermedios
- Contenedores plásticos utilizados para el transporte
- Contenedores plásticos del almacén final de residuos

Los contenedores que presenten averías deberán ser cambiados inmediatamente.

Los centros del IHSS que contengan procesadores de basura para la transformación de residuos bioinfecciosos a comunes, se procederá tomar en cuenta los siguientes aspectos por la compañía de limpieza:

- El personal de limpieza deberá rembolsar con bolsas negras el residuo transformado a común por el equipo previsto.
- Deberá transportar el desecho transformado al almacén temporal.
- Este residuo deberá ser rembolsado en menos de 12 horas.
- El personal que entre a la zona de procesamiento de residuos bioinfecciosos deberá optar las normas y los equipo de seguridad que el IHSS señale para el ingreso a estas áreas.

2. Los servicios de manejo de residuos se realizarán de acuerdo al Sistema de Manejo de los Residuos Sólidos del IHSS. Asimismo, se seguirán las indicaciones de los responsables de los hospitales en cuanto a modificaciones puntuales, emergencias, o decisiones para mejorar las condiciones de seguridad del centro.

D. ACUMULACION:

- Las tareas de acumulación de residuos por parte de la empresa de limpieza incluyen:
 - ✓ Vaciado diario (con una frecuencia según necesidad por cada servicio, sala o área del IHSS) de las papeleras de segregación de los todos los residuos hospitalarios. el horario de vaciado y retirado de los residuos lo indicarán los responsables de los hospitales.
 - ✓ Vaciado de papeleras y/o retirada de residuos en caso de emergencia o cuando así sea solicitado por el responsable de desechos de cada sala.
 - ✓ Eliminación de los contenedores de punzo cortantes, contenedores para líquidos u otros envases de segregación de desechos de frecuencia no diaria, cuando éstos estén llenos hasta el 75% de su capacidad o así lo solicite el responsable de servicio.
 - ✓ Deposición de las bolsas y envases de residuos procedentes de las salas en

las zonas intermedias de acumulación reservadas para este propósito y siempre de acceso restringido. Estas zonas de acumulación estarán provistas de contenedores para la acumulación, uno por cada tipo de residuo generado.

E. TRANSPORTE INTERNO:

El transporte de cualquier tipo de residuos desde los puntos de acumulación señalados por el centro hasta el almacén final de residuos o los puntos señalados por el IHSS y los procesos que a continuación se detallan:

- **Grupo I:** residuo común (asimilables a urbanos) la gestión de residuos grupo I incluye la acumulación en los contenedores de la bodega de almacenamiento.
- **Grupo II.1:** desecho peligroso bioinfeccioso. La gestión de residuos grupo II.1 incluye depositar los residuos (bolsas, contenedores para corto punzantes u otros contenedores para líquidos) en los contenedores destinados a este grupo, así como el control de la producción a través del libro de registro si éste se pone en funcionamiento y así es comunicado por los responsables de Residuos de los Hospitales.
- **Grupo II.2:** residuo peligroso químico. La gestión de residuos grupo II.2 incluye depositar los residuos (bolsas, contenedores para corto punzantes u otros contenedores para líquidos) en los contenedores destinados a este grupo, así como el control de la producción a través del libro de registro si éste se pone en funcionamiento y así es comunicado por los responsables de Desechos de los Hospitales. En relación a ello, se seguirá expresamente tanto la normativa vigente, como las normas específicas por el IHSS para cada grupo.

El personal que le corresponda manipular los residuos será dotado de equipos de protección individual que eviten el contacto dérmico con los residuos. Asimismo, deberá estar debidamente informado sobre los riesgos inherentes a la manipulación de residuos, así como de la obligatoriedad del uso de guantes y mascarillas (o cualquier otra protección que se estime oportuna) y de la metodología de trabajo encaminada a la prevención de riesgos.

El transporte intracentro se realizará tres veces al día (desde las zonas de acumulación intermedia) y por las rutas establecidas para cada tipología y momento por el Responsable de DSH del centro, siempre de acuerdo a la minimización de riesgos. Es posible que los responsables del Hospital determinen y ordenen que determinadas bolsas de residuos deban marcarse debidamente con la fecha, el servicio generador y el responsable del área, para efectuar controles sobre dichas unidades. En todos los casos, la empresa contratada dará respuesta a cualquier emergencia en el espacio de tiempo más corto posible.

El oferente adjudicado deberá, en todo momento, seguir las instrucciones sobre recogida selectiva que se le marquen por los hospitales: papel, plástico, cristal, tóñners, paletas y restos de madera, etc.

F. ALMACENAMIENTO TEMPORAL:

Los almacenes de residuos deberán ser limpiados y desinfectados diariamente, así como los

contenedores usados para este fin. La ubicación de los almacenes, así como cualquier potencial modificación, será comunicada por los responsables de Residuos de los Hospitales al Oferente Adjudicado.

La empresa prestadora de los servicios colaborará con el hospital en el mantenimiento del “libro de registros” para el control de la producción, tratamiento y disposición de los residuos del hospital. Este “libro” será facilitado por el centro y deberá estar a su disposición en cualquier momento.

G. TRANSPORTE EXTERNO SE REALIZARA EN VEHICULOS TIPO CONTENEDOR CERRADO

El transporte extra centro de los distintos desechos se realizará en forma separada según el tipo de desecho y de acuerdo a la normativa vigente y a las especificaciones del IHSS (Sistema de Manejo de DSH, del IHSS, Mayo 2005), y siempre hasta las instalaciones indicadas por éste, incluyendo:

- **Grupo I:** residuo común (asimilables a urbanos) y desecho bioinfecciosos debidamente tratados (considerado pues como grupo I) (debidamente tratado con un proceso de esterilización, incineración o similar, que se transforme de basura bioinfeccioso a basura común). Estos residuos serán transportados hasta el vertedero municipal indicado para este fin.
- **Grupo II.1:** residuo bioinfeccioso (no tratado). Transporte (diferenciado del anterior) hasta las instalaciones de tratamiento, vertedero o celda de seguridad indicadas por la institución o la alcaldía correspondiente.
- **Grupo II.2:** residuo químico (no tratado). Transporte (diferenciado del anterior) hasta las instalaciones de tratamiento, vertedero o celda de seguridad indicadas por la institución o la alcaldía correspondiente.
- **Desecho reciclable:** Transporte (diferenciado del anterior) hasta las instalaciones de reciclaje indicadas por la institución o la alcaldía correspondiente.

El personal encargado del transporte y almacenaje de desechos deberá usar equipos de protección individual que eviten la exposición dérmica e inhalatoria. Asimismo, deberá estar debidamente informado sobre los riesgos inherentes a la manipulación de residuos, así como de la obligatoriedad del uso de guantes, mascarillas y botas de hule (o cualquier otra protección que se estime oportuna) y de la metodología de trabajo encaminada a la prevención de riesgo

H. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS CONTENEDORES:

La desinfección periódica de los contenedores de segregación, acumulación, transporte y almacenamiento se realizará de acuerdo a las siguientes prácticas:

- Uso de equipos de protección individual durante el lavado.
- Dejar secar los contenedores antes de su reutilización.

- Uso de detergente y desinfectante químico de acuerdo a las especificaciones del Comité de Infecciones establecidas para equipos de bajo riesgo.

I. EVALUACION DEL ESTADO DE LIMPIEZA

La inspección visual del estado de limpieza se llevará a cabo periódicamente, por parte de la Gerencia o Administración del Hospital, Regional, Clínica o Periférica que corresponda observando una muestra escogida al azar del total de áreas en las cuales se haya acabado de realizar las tareas de limpieza previstas en el programa. Dichas inspecciones se extenderán al conjunto de elementos y/o tratamientos incluidos ese día en la prestación correspondiente al área, valorando su estado de limpieza con respecto a un estándar óptimo de limpieza en el cual “no se notaría diferencia si se volviese a limpiar conforme a las especificaciones, programas y/o protocolos contractuales”.

- a) Mensualmente, se establecerán una serie de inspecciones conjuntas (entre los responsables de los hospitales y las demás áreas sujetas del contrato y la empresa adjudicada), en las que se evaluarán de forma objetiva el estado de limpieza que presentan los distintos elementos a limpiar presentes en cada dependencia. Para ello, las áreas elaborarán un informe del nivel de limpieza, basado como mínimo en el análisis de 5 zona de alto riesgo, 10 zonas de medio riesgo y 15 zonas de bajo riesgo, estableciendo unos parámetros de calificación.
- b) Las mencionadas inspecciones conjuntas serán realizadas en diferentes áreas cada mes, se llenará un “Acta de Calidad Individual por Dependencia” en la que se indicarán una serie de valores objetivos sobre el nivel de limpieza observado en cada elemento y en las que se anotarán todas las observaciones necesarias (y/o actuaciones si procediese), debiendo ser firmadas por las partes asistentes a la inspección (constatando la objetividad de las observaciones realizadas en cada dependencia).
- c) También se revisarán aquellas dependencias con resultados deficientes y/o anomalías en inspecciones anteriores, para constatar el nivel de resolución y capacidad de respuesta de la empresa para resolver dichas deficiencias.
- d) También deberá de incluirse en cada evaluación la cantidad de personal que ha sido motivo de rotación (por parte de la empresa proveedora) ya que la baja o alta rotación de personal será igualmente evaluada con el sistema de valoración abajo descrito, el % de rotación permitido debe ser máximo 10% para las Áreas de Bajo Riesgo o Medio Riesgo, para las Áreas de Alto Riesgo el % de rotación permitido debe ser de un máximo de 5%.

Metodología

Se utilizará una hoja de inspección para cada dependencia (donde se indican los datos de calidad obtenidos para cada uno de los diversos elementos a limpiar o ítems). Cada elemento a inspeccionar (mobiliario, paredes, pisos, etc.) esta ponderado en función de su grado de importancia relativa. Dicha inspección será realizada por la Gerencia o Administración del Hospital, Regional, Clínica o periférica que corresponda.

El sistema de valoración será por observación visual de cada uno de los elementos a limpiar de forma objetiva: con el análisis de su estado de limpieza, presencia de suciedad (polvo visible o manchas: sangre, líquidos orgánicos, grasa, etc.), rastros y huellas, orden y brillo. Aplicándose una puntuación entre las 5 categorías siguientes:

Puntuación	Estado de limpieza del elemento o ítem
10	Muy Bueno
7,5	Bueno
5	Regular
2,5	Deficiente
0	Muy Deficiente

La descripción de los niveles de calidad de limpieza de cada uno de los elementos presentes en una dependencia son:

- a) **Muy Bueno (= 10 puntos):** El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza óptimos, sin manchas, grasas, olores, polvo, huellas y otros indicios de suciedad; se observan superficies brillantes y limpias, sin huellas ni rastros de mechas de trapeador. Es aquella situación en la cual si se volviera a limpiar nuevamente de forma adecuada y correcta, daría el mismo resultado.
- b) **Bueno (= 7,5 puntos):** El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza elevados, pero sin llegar al nivel anterior, sin manchas, grasas, olores, polvo y otros indicios de suciedad, todo y que un experto o una persona mínimamente exigente puede apreciar áreas puntuales o trozos de superficies con ciertas insuficiencias de limpieza rastros de mechas de trapeador o mínimos restos de suciedad, falta de brillo, etc.
- c) **Regular (=5 puntos):** El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza regulares, con presencia de ligeras manchas, grasas, polvo u otros indicios de suciedad puntuales y apreciables por cualquier persona, pero sin presentar un estado de orden y limpieza molesto o precario.
- d) **Deficiente (=2,5 puntos):** El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza insuficiente, con presencia más generalizada de suciedad que en el nivel anterior (manchas, grasas, polvo, olores y otros indicios de suciedad apreciables con facilidad).
- e) **Muy deficiente (=0 puntos):** El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza totalmente insuficiente en el conjunto de la superficie, con presencia generalizada y abundante de suciedad apreciable a simple vista.

J. EXIGENCIA DEL CONTRATO

Gestión del Recurso Humano: Será responsabilidad del oferente adjudicado la gestión de la plantilla que permita ofrecer una respuesta a las necesidades de manejo de residuos en cada uno de los centros hospitalarios del IHSS. Esta responsabilidad se referirá en particular a los siguientes aspectos:

- a) Régimen del personal empleado: El oferente adjudicado será el único encargado de aportar los medios humanos necesarios para la prestación del Servicio. El desplazará a los centros del IHSS, en todo momento, el personal necesario para la prestación del Servicio, aumentando el número de empleados asignados al mismo, cuando circunstancias especiales así lo requieran. En cualquier caso, el personal asignado a las zonas de alto riesgo lo será con carácter estable.
- b) Corresponde al oferente todos los derechos y obligaciones respecto del citado personal y sin que se establezca vinculación alguna del mismo con el IHSS, todo ello con arreglo a lo establecido por la legislación vigente en materia laboral.
- c) En el caso de que exista un reporte consistente de mal comportamiento avalado por el Jefe del Área, por parte de un empleado de la compañía este deberá ser sustituido.

Indemnización del IHSS:

- a) El Oferente adjudicado mantendrá indemne en todo momento al IHSS, tanto durante la vigencia del presente contrato como con posterioridad, por cualquier daño o perjuicio sufrido que sea consecuencia, directa o indirecta, de las relaciones que se establezcan entre El Oferente adjudicado y el personal empleado en la prestación del Servicio.
- b) No obstante las exigencias que se establezcan en el apartado sobre Responsabilidad Civil, los daños que el personal utilizado por la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, equipos, instalaciones o cualquier propiedad de los centros, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizado por el Oferente adjudicado. También la empresa adjudicataria será responsable de las subtracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal.

CAPITULO 2: ZONAS DE ALTO RIESGO

1. Se consideran Zonas de Alto Riesgo las siguientes (A R):

Z1. Los quirófanos centrales, los quirófanos de urología y salas de partos.

Z2. El resto de las áreas quirúrgicas:

- Central de equipos de esterilización, a excepción de pasillos sucios, despachos médicos, vestidores, etc., que son considerados como de medio riesgo.

Z3. Las unidades de alto riesgo como:

- La unidad de cuidados intensivos adultos, pediatría.
- La unidad de hemodiálisis y hemodinámica.
- La unidad de recuperación.
- Salas de labor.
- La unidad de preparación de nutrición parenteral y de citostáticos.
- La unidad de neonatología (intensivos neonatales e inmediatos).

Z4. Las habitaciones de aislamiento, las zonas de cultivo microbiológico en

Laboratorios.

2. Entre los materiales, insumos y equipo que la empresa adjudicada debe proporcionar para la limpieza de estas zonas se encuentran:
 - Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.
 - Instalación y mantenimiento de papeleras con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, quirófanos, salas de recuperación, etc. Habrá un cesto de basura por cada cama o área de atención al paciente y estas serán retiradas cuando lo ameriten.
 - El oferente adjudicado deberá suministrar al IHSS todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todas las papeleras, carros de medicamento o equipo y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por el IHSS, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en el IHSS.
 - El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.
3. A continuación se detallan algunos de los materiales que deberán ser utilizados para los trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección. Dicho listado podrá ser ampliado por las empresas participantes acorde a sus estándares empresariales.
 - a) **MATERIALES DE LIMPIEZA A UTILIZAR**
 - Barredor de paño húmedo
 - Trapeadores (palos y mechas)
 - Desodorantes para piso
 - Detergente liquido
 - Detergente en polvo
 - Jabón en Barra y Neutro
 - Limpiador de metales
 - Aceite para muebles
 - Franela (sacudidores)
 - Cloro
 - Desodorante para servicios sanitarios (pastillas)
 - Líquido para limpiar vidrios

- Ceras especiales para abrillantar piso
- Multilimpiador
- Protector para fortalecer fibras muebles
- Ácido acético al 3. Fenol al 5%
- Acido oxálico
- Ácido muriático
- Insecticidas
- Guantes de uso doméstico
- Botas de hule
- Guantes de jardinería
- Cepillos y pastes para limpiar servicios sanitarios
- Gusanos para limpiar telas de araña
- Cepillos para lavar vidrios
- Lijas de diferentes números
- Pastes verdes
- Desinfectante para pisos
- Desmanchador para lavar azulejos

b) EQUIPO DE LIMPIEZA:

- Máquinas pulidoras industriales (con accesorios)
- Cepillos para pulir pisos
- Cepillos para lavar pisos
- Transportadores
- Máquina aspiradora industrial
- Máquina industrial para esmerilar pisos
- Escaleras de metal (varios tamaños) para limpieza de vidrios interiores y exteriores.
- Maquinas lavadoras de telas
- Baldes (diferentes tamaños)
- Mangueras
- Desarmadores
- Espátulas
- Uniformes
- Extensiones eléctricas
- Equipo completo para fumigaciones de plaga
- Carreta de mano
- Rastrillos para limpiar vidrios mango largo
- Andamios
- Contenedores con tapadera tamaño grande, con 4 ruedas de plástico para recolectar la basura de 415 litros (110 galones) mínimo.
- Recolectadores de basura manga grande.
- Balde con exprimidor de doble cubo.
- Camión de transporte para desechos (Hospitales/crematorio)

c. EQUIPO DE FUMIGACION:

- Bomba aspersores, con boquilla
- Bomba nebulizadora eléctrica
- Equipo completo para los empleados que manipularan los insecticidas overoles, cascos de caucho, mascarillas, anteojos protectores, botas de hule, mantas, franelas, plásticos, etc.

d. EQUIPO Y SUMINISTROS DE AISLAMIENTO

Se utilizará ropa especial al entrar a desinfectar y/o fumigar ambientes de aislamiento, la cual consistirá en:

- Botas de hule
- Mascarillas
- Overol específico
- Lentes de protección
- Guantes de uso doméstico, etc.
- Bombas para fumigar

Suministros exclusivos para ambientes de aislamiento:

- Escobas
- Trapeadores (palo y mecha)
- Cloro
- Detergente líquido en polvo
- Sacudidores desechables
- Desodorantes para servicios sanitarios
- Hexaclorofeno (bactericida)
- Cestos para basura por cada cama con su respectiva bolsa plástica
- Fenol al 5%
- Cepillos para limpiar servicios sanitarios
- Cepillos para limpiar vidrios con mango largo.

4. La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, “El IHSS” asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.
5. Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.
6. El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.

7. Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza:

- En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.
- Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales. A este respecto, el oferente se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas.
- Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.
 - ✓ El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.
 - ✓ Como norma general, se renovará el contenido de los cubos en cada habitación, en cada quirófano y cada 70 m² como máximo.
- Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas.
 - ✓ Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables.
- Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse, y muy especialmente en áreas quirúrgicas y de alto riesgo, de la siguiente manera:
 - ✓ De arriba hacia abajo
 - ✓ De dentro de un recinto hacia fuera
 - ✓ De limpio hacia sucio
 - ✓ Con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar.
 - ✓ Utilizar material solo para quirófanos y bloques quirúrgicos específico para estas áreas.
- Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente.

- El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo.
 - Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata.
 - Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza.
 - Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.
8. Sin perjuicio de que las empresas concurrentes, puedan ofertar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo habrá de atenerse a los expuestos a continuación:

LIMPIEZA DE QUIROFANOS Y ZONAS DE ALTO RIESGO:

- El oferente adjudicado se responsabilizará del cumplimiento de la normativa referente a uniformidad en el uso de mascarillas, batas y circulación interna.
- La limpieza de estas áreas se realizará primero con jabón neutro y luego con desinfectantes de alto nivel.
- La limpieza de estas áreas se realizará con detergentes y posteriormente con desinfectante. Debe garantizarse que el personal de limpieza de estas áreas sea permanente y que reciba constante capacitación referente a su trabajo.
- La limpieza de quirófanos, incluidos paritorios y quirófanos de exploraciones funcionales, comprenderá:
 - ✓ Una limpieza inicial de día (antes de comenzar la actividad)
 - ✓ Una limpieza entre intervenciones.
 - ✓ Una limpieza post-intervención contaminante.
 - ✓ Una limpieza al final de la jornada.
 - ✓ Una limpieza a fondo semanal y otra aún más minuciosa trimestralmente.
- En caso de las habitaciones de aislamiento ocupadas por pacientes inmunodeficientes, no se abrirán nunca las ventanas, ni se dejara la puerta abierta (debiendo permanecer siempre cerrada). Por lo tanto, antes de cada limpieza, el operario/a deberá preparar los productos de limpieza adecuados (desinfectantes, aldehydos o los que determine el Comité de Control de Infecciones del Hospital) antes de proceder a la entrada de la habitación, debiéndose equipar con las medidas preventivas y protectoras adecuadas como ser: guantes, batas y mascarilla según sea el tipo de aislamiento: respiratorio, estricto, o entérico y de contacto.
- En caso de que los materiales de limpieza no sean desechables o sigan un proceso diario de lavado que garantice su desinfección, los materiales de limpieza de habitaciones de aislamiento deben ser específicos de cada

habitación y debe garantizarse su separación aún al momento de lavarlos.

En las zonas de alto riesgo se seguirán los programas específicos de cada unidad, pero en general se basa como mínimo en los siguientes puntos:

a) LIMPIEZA INICIAL DEL DIA

Se efectuará antes de iniciar la actividad y consistirá en limpieza con desinfectante de alto nivel:

- Lámpara y brazo auxiliar
- Equipamiento fijo de los quirófanos
- Superficie de la mesa de operaciones y accesorios
- Mesas de instrumental
- Mesas auxiliares
- Soportes (atriles)
- Taburetes y/alzas
- Limpieza de carros de aspiradores
- Suelo

b) LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES

Se efectuará después de cada intervención (en quirófano, ante quirófano y zona de lavado de manos) y consistirá en:

- Retirar con el trapeador destinado para el área, los residuos que se encuentran en el suelo, sin pasarlo de nuevo por la zona ya limpia.
- Retirada de bolsas y material desechable hacia el pasillo de sucio, para su posterior retirada.
- Limpiar paredes, superficies verticales, lámparas o cualquier elemento que hubiera recibido salpicaduras de líquidos orgánicos o sangre, con jabón neutro y luego con desinfectante.
- Limpieza del brazo con jabón neutro y luego con desinfectante.
- Las superficies horizontales en las que hayan caído fluidos del paciente, la desinfección se realizará dos veces, en caso de proceso infeccioso por hongos se realizará con jabón neutro, luego con desinfectante y finalmente con cloro.
- Limpieza de superficie mesa de operaciones y accesorios, teniendo cuidado de retirar las colchonetas.
- Limpieza de mesas de instrumental.
- Limpieza de mesas auxiliares.
- Limpieza de soportes (atriles)
- Limpieza de carros de aspiradores.
- Limpieza de alzas y taburetes.
- Limpieza de suelo.
- Limpieza de lavamanos y grifos. Mantener seca el área.
- La limpieza bajo la mesa de manera periódica.
- Retirar toallas usadas y colocarlas en el recipiente correspondiente.
- Limpieza de camillas de traslado de pacientes después de cada uso.
- Todo empleado cuya superficie cutánea expuesta no esté intacta y presente

exudado, debe ser excluido de las tareas de la sala, hasta que la lesión haya cicatrizado.

c) LIMPIEZA POST-INTERVENCIONES CONTAMINANTES

Esta limpieza se realizará cuando se cumplan los criterios de intervención contaminada:

- Pacientes ingresados con precauciones de aislamiento ya establecido (contacto, gotas o aire). Aquellas intervenciones en las que se puede producir una fuga importante de microorganismos del tracto gastrointestinal, (Ej.: apertura de colon con íleo obstructivo, divertículos clónicos en tensión, enfermedad de Crohn y colitis ulcerosa con dispersión, situaciones de incontinencia fecal, en pacientes con dispersión menor de heces pero en los que se tenga que hacer una cirugía limpia protésica, lavado de colon con dispersión de materia fecal).
- Hay que tener en cuenta que no es lo mismo contaminación bacteriana que mal olor, puede ser que el mal olor de un producto séptico se transmita de un lugar a otro, sin que signifique que haya material contaminado.
- Hay que tener en cuenta que:
 - ✓ Siempre que sea posible se programará la cirugía contaminada a última hora.
 - ✓ Retirar todo el instrumental y aparatos que no sean precisos para la intervención a realizar.
 - ✓ Restringir al máximo la circulación de personal.
 - ✓ En la cirugía contaminada el personal sanitario tiene que quitarse y tirar la ropa (guantes, bata, mascarilla, gorra, polainas) antes de salir del quirófano.
 - ✓ NO HAY QUE CERRAR EL AIRE.
- El procedimiento será el mismo que el recomendado para el final de programa:
 - ✓ Retirar todo el material y la ropa sucia de la intervención que ha finalizado por el circuito de sucio en las bolsas o contenedores correspondientes.
 - ✓ Retirar los residuos en las bolsas correspondientes por el circuito de sucio.
 - ✓ Recoger con paño seco los residuos del suelo.
 - ✓ Eliminar las manchas de las superficies horizontales, verticales y estructuras móviles, si es necesario con lejía, aclarar bien y dejar secar.
 - ✓ Limpiar con el paño humedecido en la solución desinfectante todas las superficies horizontales, estructuras móviles y fijas del quirófano, no aclarar.
 - ✓ Fregar el suelo, desde los extremos hasta el centro (zigzag) y de dentro a fuera con el palo de fregar escurrido con el producto desinfectante, no aclarar.
 - ✓ Dejar secar.

d) LIMPIEZA FINAL DE JORNADA

Se realizará al finalizar la última intervención de la jornada o una vez cada 24 horas en caso de quirófanos de urgencia o quirófanos utilizados en varios turnos.

Consistirá en lo siguiente:

- Retirar los residuos de la intervención anterior, como queda definido para la limpieza entre intervenciones y limpieza de la superficie de los carros de residuos.

- Retirar las bolsas de basura y material desechable hacia el pasillo de sucio, para su posterior retirada.
- Limpiar techos si se producen salpicaduras durante la intervención. De no verse salpicaduras, limpiar el techo al menos una vez al día para disminuir las probabilidades de contaminación.
- Limpieza de paredes y superficies verticales como puertas.
- Limpieza de la lámpara y el brazo desde el techo.
- Limpieza de superficie mesa de operaciones y accesorios teniendo cuidado de retirar las colchonetas y movilización de la mesa para limpiarla por bajo y limpiar sus patas y ruedas.
- Limpieza de superficies horizontales, como superficie horizontal del ante quirófano.
- Limpieza de mesas de instrumental.
- Limpieza de mesas auxiliares.
- Limpieza de carros de aspiradores.
- Limpieza de alzas y taburetes.
- Limpieza de soportes (atriles).
- Limpieza de suelo.
- Limpieza de lavamanos, grifos, desagües y orificios de grifos y dispensador de desinfectante. Mantener seca el área.
- Limpieza del carro electro-bisturí.
- Limpieza de ruedas, bisagras y superficies verticales de carros.
- Limpieza del negatoscopio.
- Limpieza de tomas de gases.
- Limpieza de enchufes e interruptores.
- Limpieza de reloj.

e) LIMPIEZAS COMPLEMENTARIAS

A esa limpieza “final de jornada”, se añadirá con frecuencia semanal, la limpieza sistemática de:

- a) La totalidad de las superficies de paredes y suelos a fondo.
- b) Los techos y difusores de impulsión de aire, así como de las lámparas, actuando para ello de forma coordinada con los servicios de mantenimiento del Instituto.
- c) Los enchufes e interruptores.
- d) Quincenalmente se procederá a la limpieza de los carros de medicación de anestesia y fungible.
- e) Periódicamente se procederá a la limpieza del almacén de fungible e interiores de armarios.
- f) Trimestralmente se procederá a la limpieza sistemáticamente del interior de armarios y las estanterías, previamente vaciados por el personal sanitario.

f) LIMPIEZA DE ALTA DE UN PACIENTE

A cada alta de paciente, se procederá a la limpieza sistemática de la habitación, a través del proceso siguiente:

- ✓ Retirada de todo el material que no sea propio de la habitación: primero material

sanitario por parte del personal de salud; a continuación, cualquier otro material y residuos por parte del personal de limpieza (bolsa de residuos específica para cada habitación y para cada tipo de residuos).

- ✓ Limpieza general sistemática de la misma, extendida en particular a los siguientes elementos:
 - limpieza exterior e interior del mobiliario, incluido el colchón.
 - superficies horizontales y verticales (incluidas paredes, puertas, ventanas y cristales).
 - servicios sanitarios, lavamanos, baños, grifos (con los correspondientes tratamientos por desinfectante de desagües y orificios).
 - pisos.
- ✓ Dichas limpiezas de alta, se realizarán en estrecha coordinación con las necesidades de cada planta a fin de no retrasar los posibles nuevos ingresos. Se procurará, por otra parte que coincidan con ellas.

SUMINISTRO DE BOLSAS

El Oferente adjudicado deberá suministrar al hospital todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todos los cubos, papeleras, carros y contenedores intermedios utilizados en el proceso. El tipo de bolsa deberá ser aceptado previamente por el Comité de Infecciones del Hospital o por el personal encargado de los Residuos Hospitalarios. En cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en las áreas hospitalarias y administrativas del IHSS.

CAPITULO 3: ZONAS DE MEDIO RIESGO

1. Se consideran zonas de Medio Riesgo las siguientes (M R):

Z5. El conjunto de áreas siguientes:

- Las distintas unidades de hospitalización y/o de servicios médicos.
- Unidad de hospital de día y unidad de corta estancia.
- Las salas de exploración, diagnóstico o tratamiento, como radiología, electro diagnóstico, etc.,...
- Las salas de consulta externa.
- Las áreas de laboratorios y análisis clínicos, así como el banco de sangre.
- La farmacia y farmacología clínica.

Z6. Salas de Urgencias, salvo aquellas áreas como quirófanos, etc., de alto riesgo citadas en el apartado anterior.

Z7. Las cocinetas y áreas de preparación de alimentos del hospital.

Z8. El almacén de ropa limpia.

2. Entre los materiales, insumos y equipo que la empresa adjudicada debe proporcionar para la limpieza de estas zonas se encuentran:

- Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA**

CANTIDAD CONTRATADA, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.

- Instalación y mantenimiento de papeleras con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, unidades hospitalarias, áreas de consulta médica, etc. Habrá un cesto de basura por cada cama o área de atención al paciente y estas serán retiradas cuando lo ameriten.
 - El oferente adjudicado deberá suministrar al IHSS todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todas las papeleras, carros de medicamento o equipo y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por el IHSS, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en el IHSS.
 - El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.
3. A continuación se detallan algunos de los materiales que deberán ser utilizados para los trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección. Dicho listado podrá ser ampliado por las empresas participantes acorde a sus estándares empresariales:

a) MATERIALES DE LIMPIEZA A UTILIZAR

- Escobas / Barredor de paño húmedo
- Trapeadores (palos y mechas)
- Desodorantes para piso
- Detergente líquido
- Detergente en polvo
- Jabón en Barra y Neutro
- Desodorante ambiental (aerosol)
- Limpiador de metales
- Aceite para muebles
- Desodorante Ambiental (líquido)
- Franela (sacudidores)
- Cloro
- Desodorante para servicios sanitarios (pastillas)
- Líquido para limpiar vidrios
- Ceras especiales para abrillantar piso
- Shampoo para alfombras y muebles
- Multilimpiador
- Protector para fortalecer fibras en alfombras y muebles
- Ácido acético al 3. Fenol al 5%
- Ácido oxálico

- Ácido muriático
- Insecticidas
- Guantes de uso doméstico
- Botas de hule
- Guantes de jardinería
- Cepillos y pastes para limpiar servicios sanitarios
- Gusanos para limpiar telas de araña
- Cepillos para lavar vidrios
- Lijas de diferentes números
- Pastes verdes
- Desinfectante para pisos
- Desmanchador para lavar azulejos

b) EQUIPO Y MATERIAL DE LIMPIEZA:

- Máquinas pulidoras industriales (con accesorios)
- Cepillos para pulir pisos
- Cepillos para lavar pisos
- Transportadores
- Máquina aspiradora industrial
- Máquina industrial para esmerilar pisos
- Escaleras de metal (varios tamaños) para limpieza de vidrios interiores y exteriores.
- Máquinas lavadoras de alfombras y muebles industriales
- Maquinas lavadoras de telas
- Baldes (diferentes tamaños)
- Sujetadores de seguridad para empleados que limpian los ventanales y vidrios en general.
- Mangueras
- Desarmadores
- Espátulas
- Uniformes
- Extensiones eléctricas
- Equipo completo para fumigaciones de plaga
- Rastrillos para limpiar vidrios mango largo
- Andamios
- Contenedores con tapadera tamaño grande, con 4 ruedas de plástico para recolectar la basura de 415 litros (110 galones) mínimo.
- Recolectadores de basura manga grande.
- Balde con exprimidor de doble cubo.
- Camión de transporte para desechos (Hospitales/crematorio)

c) EQUIPO DE FUMIGACION:

- Bomba aspersores, con boquilla

- Bomba nebulizadora eléctrica
 - Trampas para roedores
 - Equipo completo para los empleados que manipularan los insecticidas overoles, cascos de caucho, mascarillas, anteojos protectores, botas de hule, mantas, franelas, plásticos, etc.
4. La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, “El IHSS” asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.
5. Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.
6. El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.
7. Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza:
- Se limpiará diariamente, bien por el personal de limpieza que estaría asignado de forma fija a una zona concreta, bien por el personal “itinerante” solicitado al efecto por los interlocutores autorizados del hospital o de las áreas a ser limpiadas.
 - En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.
 - Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales. A este respecto, el oferente se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas.
 - Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.
 - ✓ El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.
 - ✓ Como norma general, se renovará el contenido de los cubos en cada habitación.

- Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas.
 - ✓ Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables.
 - Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse de la siguiente manera:
 - ✓ De arriba hacia abajo
 - ✓ De dentro de un recinto hacia fuera
 - ✓ De limpio hacia sucio
 - ✓ Con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar.
 - Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente.
 - El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo.
 - Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata.
 - Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza.
 - Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.
8. Sin perjuicio de que las empresas concurrentes, puedan ofertar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo habrá de atenerse a los expuestos a continuación:

PROGRAMAS RELATIVOS A BLOQUES HOSPITALARIOS:

Este apartado se aplica igualmente a bloques de urgencia, pero excluye los propios quirófanos tratados en el apartado anterior. La limpieza de dichos bloques comprenderá:

- Una limpieza final de jornada
- Un mantenimiento intermedio de elementos más sensibles
- Unas limpiezas específicas de fondo periódicas

a) LIMPIEZA FINAL DE LA JORNADA

Incluirá, las particular, las siguientes operaciones, realizadas todas ellas bajo las normas previstas en el apartado anterior, una vez que el personal sanitario del turno que finaliza lo haya dejado libre:

- Retirada de los residuos, de la ropa y del calzado de quirófano previa colocación en bolsas según la normativa vigente.
- Limpieza de los lavamanos quirúrgicos, limpieza de los lavabos y sanitarios del área de vestuarios, limpieza de lavabos, fregaderos, vertederos, etc., del área de servicio, (después de su ultimo uso).
- Limpieza de superficies horizontales de muebles y equipamientos.
- Limpieza de superficies verticales de estos mismos elementos, así como de paredes, puertas, ventanas, cristales, etc.... sobre los cuales se hubieran observado manchas o suciedad.
- Limpieza sistemática de los pisos.

b) LIMPIEZA INTERMEDIA DE MANTENIMIENTO

La limpieza de mantenimiento consistirá en:

- Retirada de residuos.
- Limpieza de lavamanos quirúrgicos, lavabos y sanitarios del área vestuarios; lavabos y fregaderos del área de servicio.
- Limpieza de cualquier mancha o suciedad visible que se hubieran producido en el periodo de uso interior.
- Limpieza de suelos en las zonas más sensibles acordadas en cada caso con los hospitales del IHSS.

c) LIMPIEZA DE FONDOS ESPECIFICOS O PERIODICAS.

Como complemento de esas limpiezas diarias sistemáticas, se procederá a unas limpiezas sistemáticas de fondo sobre los elementos y con las frecuencias que se definen a continuación, respetando para todas ellas las normas o principios generales señalados para quirófanos:

- Cristales, interior y exteriormente, conjunto de superficies exteriores de muebles y equipamientos; puertas, interruptores, enchufes, teléfonos, etc.
- Rejillas de aire acondicionado, paredes y estanterías previamente vaciadas de su contenido por el personal sanitario.
- Conjunto de techos e interior de muebles previamente vaciados de su contenido por el personal sanitario.

PROGRAMAS RELATIVOS A LAS DEMAS AREAS DE MEDIO RIESGO:

Las áreas que corresponden a otras zonas de medio riesgo que no son hospitalarias, serán objeto de forma general de una limpieza diaria, completados por algunas limpiezas de mantenimiento y unas limpiezas sistemáticas periódicas o al alta de enfermos en el caso de las habitaciones. Todas ellas se realizarán conforme a las normas generales expuestas en el apartado anterior, con detergentes y desinfectante.

a) LIMPIEZA DIARIA

Abarcará para el conjunto de dependencias, salas, habitaciones, pasillos, etc. Incluidas en estas zonas, al margen de la recogida de residuos, los siguientes elementos:

- ✓ Superficies horizontales, más aquellas superficies verticales manchadas o con suciedad aparente, del conjunto de mobiliario o equipamiento, como:
 - Mesas, mesitas de noche, mesas auxiliares
 - Sillones, sillas, taburetes o bancos
 - Armarios y estanterías
 - Camas y su cabezal
 - Soportes de suero (atrilles) u otros equipos
 - Refrigeradoras
 - Aparatos de televisión que indique el IHSS
- ✓ Los servicios sanitarios, lavamanos y espejos.
- ✓ Las zonas de paredes, puertas, ventanas, cristales que estén manchados, haciendo especial atención a interruptores, frascos, manivelas, enchufes, teléfonos, etc. de contacto usual con las manos.
- ✓ Los pisos
- ✓ Los equipos o elementos móviles como camillas, o sillas de ruedas, atriles, etc.

b) LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO.

Como complemento de esta limpieza diaria, se realizará:

- Una limpieza de mantenimiento en la estación de enfermería y oficinas, que comprenderá la recogida de residuos, la limpieza de mesas, la limpieza de piso, así como la limpieza de manchas de cualquier naturaleza producidas desde la última limpieza diaria.
- Una segunda limpieza de servicios sanitarios y baños incluidos los pisos correspondientes, tanto en habitaciones como en el resto de la zona.
- Un mantenimiento de servicios sanitarios y baños después del uso por los pacientes de cada unidad.

c) LIMPIEZA DE HABITACIONES AL ALTA

A cada alta de paciente, se procederá a la limpieza de:

- a) Exterior o interior si procede, del conjunto de mobiliario y equipamiento citado anteriormente, sin olvidar los bajos de la cama.
- b) Parte interior de cristales y ventanas cercanas a la cama del paciente de alta.
- c) Puertas, rejillas, elementos de contacto usual con las manos.

A esto se añadirá el procedimiento de limpieza diaria.

d) LIMPIEZAS PERIODICAS

En las zonas de medio riesgo también se realizarán limpiezas a fondo de puertas y marcos de puertas, ventanas, cristales interiores, paredes, techos, difusores de aire, lámparas, estanterías y armarios entre otros elementos.

Estas limpiezas periódicas se realizarán quincenalmente, mensualmente o trimestralmente, según defina cada unidad del IHSS.

SUMINISTRO DE BOLSAS

El Oferente adjudicado deberá suministrar al hospital todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todos los cubos, papeleras, carros y contenedores intermedios utilizados en el proceso. El tipo de bolsa deberá ser aceptado previamente por el Comité de Infecciones del Hospital o por el personal encargado de los Residuos Hospitalarios. En cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en las áreas hospitalarias y administrativas del IHSS.

CAPITULO 4: ZONAS DE BAJO RIESGO

1. Se consideran zonas de Bajo Riesgo las siguientes (B R):

Z9. Los vestíbulos de entrada, vestíbulos de planta y pasillos principales de circulación; las salas de espera; la zona pública de admisión; los almacenes intermedios de residuos y ropa sucia.

Z10. Los núcleos de circulación vertical: ascensores y escaleras.

Z11. Las áreas de oficinas de administración en general y sus espacios anexos como salas de visita y/o reunión, los depósitos de material administrativo, etc., la central telefónica, la zona de oficina de admisión, informática, archivos clínicos, capilla.

Z12. Los salones de actos, las aulas y seminarios de formación.

Z13. Los comedores y cafeterías, salvo sus áreas de preparación Incluidas anteriormente como medio riesgo, junto con las cocinetas.

Z14. Los vestuarios, los servicios sanitarios y baños ubicados en cualquiera de las zonas de bajo riesgo del presente apartado.

Z15. Los talleres y áreas operativas de mantenimiento; los almacenes, excepto el de material fungible.

Z16. Las salas de máquinas, las terrazas, los patios accesibles. Directamente utilizados y la calle de servicios.

Z17. Las terrazas y patios no accesibles directamente, las azoteas, los pasillos de calderas, cuarto de máquinas e instalaciones similares.

Z18. Las áreas de habitaciones de médicos de guardia.

Z19. Los almacenes finales de residuos.

2. Entre los materiales, insumos y equipo que la empresa adjudicada debe proporcionar para la limpieza de estas zonas se encuentran:

- Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.
- Instalación y mantenimiento de papeleras con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, salas de espera, sótanos, parqueos, etc. Habrá un cesto de basura por cada escritorio o área de atención al paciente y estas serán retiradas una vez al día o cuando lo amerite.
- El oferente adjudicado deberá suministrar al IHSS todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todas las papeleras, carros de limpieza y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por el

IHSS, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en el IHSS.

- El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.
3. A continuación se detallan algunos de los materiales que deberán ser utilizados para los trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección. Dicho listado podrá ser ampliado por las empresas participantes acorde a sus estándares empresariales:

a) MATERIALES DE LIMPIEZA A UTILIZAR

- Escobas
- Trapeadores (palos y mechas)
- Desodorantes para piso
- Detergente líquido
- Detergente en polvo
- Jabón en Barra y Neutro
- Desodorante ambiental (aerosol)
- Limpiador de metales
- Aceite para muebles
- Desodorante Ambiental (líquido)
- Franela (sacudidores)
- Cloro
- Desodorante para servicios sanitarios (pastillas)
- Líquido para limpiar vidrios
- Ceras especiales para abrillantar piso
- Shampoo para alfombras y muebles
- Multilimpiador
- Protector para fortalecer fibras en alfombras y muebles
- Ácido acético al 3. Fenol al 5%
- Ácido muriático
- Insecticidas
- Guantes de uso doméstico
- Botas de hule
- Guantes de jardinería
- Cepillos y pastes para limpiar servicios sanitarios
- Gusanos para limpiar telas de araña
- Cepillos para lavar vidrios
- Lijas de diferentes números
- Pastes verdes
- Desinfectante para pisos
- Desmanchador para lavar azulejos

b) EQUIPO DE LIMPIEZA:

- Máquinas pulidoras industriales (con accesorios)
- Cepillos para pulir pisos
- Cepillos para lavar pisos
- Transportadores
- Máquina aspiradora industrial
- Máquina industrial para esmerilar pisos
- Escaleras de metal (varios tamaños) para limpieza de vidrios interiores y exteriores.
- Máquinas lavadoras de alfombras y muebles industriales
- Maquinas lavadoras de telas
- Baldes (diferentes tamaños)
- Sujetadores de seguridad para empleados que limpian los ventanales y vidrios en general.
- Mangueras
- Rastrillos para limpiar el césped
- Azadones
- Desarmadores
- Espátulas
- Uniformes
- Extensiones eléctricas
- Equipo completo para fumigaciones de plaga
- Carreta de mano
- Machetes y máquinas cortadoras de césped
- Bomba extractora de agua o succionadoras
- Rastrillos para limpiar vidrios mango largo
- Andamios
- Contenedores con tapadera tamaño grande, con 4 ruedas de plástico para recolectar la basura de 415 litros (110 galones) mínimo.
- Recolectadores de basura manga grande.
- Balde con exprimidor de doble cubo.
- Camión de transporte para desechos (Hospitales/crematorio)

c) EQUIPO DE FUMIGACION:

- Bomba aspersores, con boquilla
- Bomba nebulizadora eléctrica
- Trampas para roedores
- Equipo completo para los empleados que manipularan los insecticidas overoles, cascos de caucho, mascarillas, anteojos protectores, botas de hule, mantas, franelas, plásticos, etc.

4. La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y

- equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, “El IHSS” asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.
5. Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.
 6. El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.
 7. Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza:
 - Se limpiará diariamente, bien por el personal de limpieza que estaría asignado de forma fija a una zona concreta, bien por el personal “itinerante” solicitado al efecto por los interlocutores autorizados del hospital o de las áreas a ser limpiadas.
 - En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.
 - Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales u otra Área Homóloga responsable para ello. A este respecto, el oferente se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas.
 - Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.
 - ✓ El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.
 - Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas.
 - ✓ Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables.

- Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse de la siguiente manera:
 - ✓ De arriba hacia abajo
 - ✓ De dentro de un recinto hacia fuera
 - ✓ De limpio hacia sucio
 - ✓ Con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar.
 - Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente.
 - El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo.
 - Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata.
 - Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza.
 - Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.
8. Sin perjuicio de que las empresas concurrentes, puedan ofertar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo habrá de atenderse a los expuestos a continuación:

a) LIMPIEZA DIARIA:

Abarcará para el conjunto de dependencias, salas, pasillos, etc. Incluidas en estas zonas, al margen de la recogida de residuos, los siguientes elementos:

- ✓ Mobiliario del Área
- ✓ Los servicios sanitarios, lavamanos y espejos.
- ✓ Las zonas de paredes, puertas, ventanas, cristales que estén manchados, haciendo especial atención a interruptores, frascos, manivelas, enchufes, teléfonos, etc.... de contacto usual con las manos.
- ✓ Los pisos

b) LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO.

Como complemento de esta limpieza diaria, se realizará:

- Una limpieza de mantenimiento en la estación de enfermería y oficinas, que comprenderá la recogida de residuos, la limpieza de mesas, la limpieza de piso, así como la limpieza de manchas de cualquier naturaleza producidas desde la última limpieza diaria.
- Una segunda limpieza de servicios sanitarios y baños incluidos los pisos correspondientes, tanto en habitaciones como en el resto de la zona.

- Un mantenimiento de servicios sanitarios y baños después del uso por los pacientes de cada unidad.

c) LIMPIEZAS PERIODICAS

En las zonas de bajo riesgo también se realizarán limpiezas a fondo de puertas y marcos de puertas, ventanas, cristales interiores, paredes, techos, difusores de aire, lámparas, estanterías y armarios entre otros elementos.

Estas limpiezas periódicas se realizarán quincenalmente, mensualmente o trimestralmente, según defina cada unidad del IHSS.

PROGRAMAS RELATIVOS A EXTERIORES DEL IHSS, SOTANO Y ESTACIONAMIENTO.

En todos los casos, formará también parte de la prestación de limpieza la limpieza de los patios interiores y del sótano estacionamiento. Dicha limpieza comprenderá:

- ✓ Vaciado diario de basureros.
- ✓ Barrida de calles, aceras del recinto y aparcamiento bien manual, bien mecánica, bien mixto según posibilidades de cada vía. La periodicidad será semanal o quincenal, dependiendo de la zona o los requerimientos del IHSS.
- ✓ Mantenimiento diario de los mismos para la recogida de los residuos más visibles como papeles aislados, botes, botellas, grupos de residuos más pequeños, etc.
- ✓ Barridos y/o baldeos, manuales o mecánicos según convenga, en zonas exteriores afectadas por tormentas o circunstancias climáticas excepcionales.
- ✓ Limpieza diaria de la zona del almacén final de residuos incluyendo entrada y salida. Esta limpieza se hará con detergentes y agua.

OTRAS LIMPIEZAS

Al margen de los programas de limpieza definidos, será también objeto de la prestación las siguientes tareas:

- Limpieza a fondo sistemática de áreas después de trabajos importantes de pintura, obra o de mantenimiento general y durante la realización de éstos en caso de que el IHSS lo considere necesario.
- Cualquier labor de limpieza necesaria como consecuencia de una avería, derrame de líquidos, emergencia, etc. o de la proximidad y/o contaminación de una obra.
- El lavado a fondo de todas las camas y colchones de los hospitales del IHSS, así como los carros (de transporte, de higiene, de curaciones, de medicamentos, de expedientes...), en la central de limpieza según periodicidad indicada por el IHSS.
- La limpieza de todos los contenedores de residuos esto incluye:
 - ✓ Contenedores situados en las diferentes unidades
 - ✓ Contenedores de los almacenes intermedios
 - ✓ Contenedores utilizados para el transporte
 - ✓ Contenedores del almacén final de residuos.

SUMINISTRO DE BOLSAS

El Oferente adjudicado deberá suministrar al hospital todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todos los cubos, papeleras, carros y contenedores intermedios utilizados en el proceso. El tipo de bolsa deberá ser aceptado previamente por el Comité de Infecciones del Hospital o por el personal encargado de los Residuos Hospitalarios. En cualquier caso todasellas deberán adaptarse a la normativa vigente. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en las áreas hospitalarias y administrativas del IHSS.

CAPITULO 5: **NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN SALAS COVID-19.**

Siendo el SARV-COV-2 un virus de transmisión aérea se considera que todo el personal que se encuentre en salas de hospitalización, emergencia, quirófanos y en especial espacios con pacientes confirmados con COVID-19 y los trabajadores del área de limpieza de dichas áreas deberá seguir Las medidas las medidas de Bioseguridad para prevenir la transmisión de enfermedades en el

Trabajador de la salud y personal de aseo. De igual forma definir los elementos de protección personal que deben emplear cada trabajador en las diferentes áreas del personal de aseo que se encuentra en salas de atención de pacientes con diagnóstico de covid-19 dando las recomendaciones para el correcto uso de estos y mediante la práctica de medidas universales de bioseguridad, que evitaran la contaminación cruzada entre pacientes, personal de salud y el personal de limpieza para lo cual emitimos las normas de bioseguridad básicas siguientes basadas en la evidencia científica más reciente y disponible para las salas que dan manejo de paciente de covid-19.

Se entenderá por Normas de Bioseguridad a todas las medidas de precaución que deben aplicar los trabajadores de las áreas asistenciales al manipular sangre, secreciones, fluidos corporales o tejidos provenientes de todo paciente, independiente de su diagnóstico al igual que los desechos comunes contaminados por los pacientes covid-19.

NORMAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD PARA SALAS COVID DE PERSONAL DE LIMPIEZA,

- ✓ Mantenga el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo.
- ✓ Uso de mascarilla N95 y mascarilla quirúrgica de manera permanente dentro de las instalaciones al igual que pantalla de protección facial completa.
- ✓ Notificación inmediata a su Jefe inmediato de presentar sintomatología respiratoria y/o ser contacto directo de un caso de la COVID-19 confirmado por rt-PCR (hisopado).
- ✓ Todo sintomático respiratorio o contacto de un caso confirmado de la COVID-19 deberá asistir a consulta médica para ser sometido a estudios de rt-PCR para (hisopado) confirmación o descarte de la enfermedad y notificar a su Jefe inmediato su ausencia.
- ✓ Las mujeres embarazadas que trabajen en áreas de la salud expuestas al riesgo biológico VIH/SIDA y/o Hepatitis B, Salas COVID-19 deberán de seguir los lineamientos según la Circular No. CGG1005-2021, Secretaria de Coordinación General de Gobierno.
- ✓ A la hora del consumo de alimentos mantener el distanciamiento social de 1. 5 mts

- entre una persona y otra por lo que se restringen reuniones en grupo mayor de 3 personas por el riesgo de contagio.
- ✓ Deberá cumplir esquema de vacunación para la COVID-19 y otras vacunas de ser necesarias.
 - ✓ Cabello recogido y con gorro quirúrgico en todo momento mientras se encuentre en sus labores.
 - ✓ Lávese cuidadosamente las manos antes y después de cada procedimiento e igualmente si se tiene contacto con material patógeno, adhiriéndose al protocolo definido para tal fin.
 - ✓ Utilice el uniforme adecuado para el área al que está asignado.
- ✓ Evite fumar, beber y comer cualquier alimento en el sitio de trabajo, de igual forma está prohibido maquillarse en estas áreas. No guarde alimentos ni otros materiales en las neveras ni en los equipos de refrigeración de sustancias contaminantes o químicos (medicamentos, vacunas, reactivos) ni en las neveras destinadas a continuidad de la cadena de frío.
 - ✓ Utilice en forma sistemática guantes de latex en procedimientos que conlleven manipulación de elementos biológicos y/o cuando maneje instrumental o equipo contaminado en la limpieza de los espacios donde se encuentren los pacientes covid-19.
 - ✓ Abstenerse de tocar con las manos enguantadas alguna parte del cuerpo y superficies que se encuentren descubiertas.
 - ✓ Lleve las uñas cortas y limpias, permanezca con el cabello recogido.
 - ✓ No utilice uñas artificiales; las uñas deben ser preferiblemente sin esmalte, en caso de utilizarlo, debe ser en colores claros y en buenas condiciones.
 - ✓ No use joyas durante la realización de procedimientos de limpieza.
 - ✓ Use batas o cubiertas plásticas en aquellos procedimientos en que se esperen salpicaduras, Aerosoles o derrames importantes de sangre u otros líquidos.
 - ✓ Evite deambular con los elementos de protección personal por fuera de su sitio de trabajo.
 - ✓ Mantenga sus elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso sin mezclar con alimentos, ropa u objetos personales
 - ✓ Aplique en todo procedimiento asistencial las normas de asepsia necesarias.
 - ✓ Maneje con estricta precaución los elementos corto punzantes y dispóngalos o deséchelos en recipientes a prueba de perforaciones; los guardianes se llevan a incineración por lo que se debe sellar y empaquetar en bolsa roja, se rotulan y se llevan al almacenamiento central.
 - ✓ No cambie elementos corto punzantes de un recipiente a otro.
 - ✓ Absténgase de doblar o partir manualmente las hojas de bisturí, cuchillas, agujas o cualquier otro material corto punzante.
 - ✓ En caso de derrame o contaminación accidental de sangre u otros líquidos corporales sobre superficies de trabajo, inicialmente realice proceso de inactivación de fluidos, Posteriormente realiza la limpieza y finalice con la desinfección según manual de limpieza y desinfección. El personal encargado de realizar dicho procedimiento debe utilizar guantes, mascarilla y bata.
 - ✓ La ropa contaminada con sangre, líquidos corporales u otro material orgánico debe ser desechada en bolsa plástica roja, se debe rotular como: "CONTAMINADA" para ser depositada en los espacios correspondientes.
 - ✓ En caso de accidente de trabajo con material corto punzante diríjase al servicio de urgencias para la atención médica y haga el reporte inmediato de accidente de trabajo.
 - ✓ Las personas que laboran y presentan algún tipo de lesión como quemaduras, laceraciones, dermatitis o cualquier solución de continuidad en la piel de manos y brazos deberán cubrir la lesión con material adecuado y evitar el contacto directo con fluidos o tejidos corporales, hasta que exista curación completa de la herida.
 - ✓ Todo personal de las áreas asistenciales deben utilizar zapatos totalmente cerrados y cómodos, que eviten caídas y que se ajusten adecuadamente.

- ✓ Tenga en cuenta las recomendaciones de ciertos fabricantes durante el uso de diferentes elementos necesarios para el uso del equipo de bioseguridad.
- ✓ No agite la ropa, de esta manera se evita dispersión de microorganismos en el ambiente.

EQUIPO DE BIOSEGURIDAD UTILIZADO SEGUN ZONA DE RIESGO PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA DE SALAS COVID.

El equipo de bioseguridad necesario para la realización de limpieza de salas covid-19 dependerá del riesgo de contagio, exposición a pacientes, material contaminante y la zona donde se realicen las acciones de limpieza, por lo cual se sugiere el siguiente equipo de bioseguridad personal para cada colaborador. Para lo cual debemos entender que el equipo de protección personal (**EPP**) es de fundamental importancia para prevenir la diseminación de las infecciones en este caso el COVID-19, pero sin medidas administrativas y de ingeniería consistente y sostenible, el uso de EPP tiene un valor limitado. Nunca deben ser utilizados como la única estrategia para la prevención y control de infecciones.

Para ello describimos los implementos necesarios para cada área según su categorización de riesgo:

Zonas de alto riesgo.

- Mascarilla N-95.
- Mascarilla quirúrgica.
- Gorro quirúrgico.
- Overol impermeable.
- Doble par de guantes descartables.
- Botas quirúrgica.
- Careta con pantalla facial.

Zonas de Medio Riesgo.

- Mascarilla N-95.
- Mascarilla quirúrgica.
- Gorro quirúrgico.
- Bata quirúrgica.
- Lentes de protección ocular.
- Guantes descartables.

Zonas de bajo riesgo.

- Mascarilla KN-95.
- Mascarilla quirúrgica.
- Uniforme diario asignado por la empresa ofertante.
- Gorro quirúrgico.

RECOMENDACIONES DE LOS PERFILES PROFESIONALES A ENVIAR POR ZONAS DE RIESGO.

Adicional a las recomendaciones brindadas consideramos la capacitación de manera formal de todo el personal que será contratado en el uso de las buenas prácticas de manejo de desechos hospitalarios y el uso de material de bioseguridad por la empresa licitante, para disminuir el riesgo de contagio. Sugerimos la priorización por edades y factores de riesgo donde se envíe a las zonas de alto riesgo a personal con menor probabilidad de complicaciones por comorbilidades existentes como ser diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, asma bronquial,

enfermedades cardiovasculares, hipertiroidismo, hipotiroidismo, obesidad, EPOC. . Para lo cual generamos la siguiente sugerencia del perfil profesional por área de riesgo a considerar:

Zonas de alto y mediano riesgo:

- Sexo indistinto.
 - Edad: 20 a 60 años.
 - De preferencia sin comorbilidades
 - Con capacitación en normas de bioseguridad
 - En caso de ser Mujer no encontrarse en estado de embarazo
 - Vaccination contra la COVID-19

Zonas de bajo riesgo:

- Sexo indistinto.
- Edad: menores de 65 años.
- Con comorbilidades controladas.
- Con capacitación en normas de bioseguridad
- Vacunación contra la COVID-19.

PRECAUCIONES ESTANDAR APLICABLES EN ZONAS COVID-19

Las medidas básicas necesarias al brindar cuidado cercano en forma directa a los pacientes y al personal de limpieza en áreas covid-19 son las siguientes, realizar higiene de las manos con agua y jabón o un desinfectante para las manos a base de alcohol, en los siguientes casos:

- Antes y después del contacto con el paciente.
- Después de contacto con el entorno del paciente u objetos contaminados.
- Antes y después del uso de equipo de protección personal.
- Use mascarilla médica y gafas de seguridad.
- Bata limpia, no estéril de manga larga.
- Guantes limpios que deben cubrir los puños.

Las malas prácticas conllevan riesgos y son causa de morbilidad y mortalidad evitable en los hospitales, estas malas prácticas pueden deberse: uso inadecuado de material y equipo, deficiente grado de escolaridad, presencia de fuentes de contaminación, residuos y materiales contaminados, falta de supervisión.

Para prevenir una infección es necesario saber que son y cómo se transmiten, para así romper la vía de contagio de manera consciente durante la práctica profesional. Básicamente, el complemento de dicho conocimiento se compone de higiene, limpieza, desinfección, esterilización, precauciones estándar y aislamiento por mecanismo de transmisión que debe asegurar el espacio de trabajo.

Las precauciones estándar implican el lavado de manos, uso de guantes, bata, cubre bocas eficiente y lentes de protección, y el manejo adecuado de instrumentos punzocortantes y la ropa sucia o contaminada.

Bibliografía:

1. Salud y seguridad ocupacional para profesionales de la salud en el contexto de la COVID-19

– 2020.

Enlace: <https://www.campusvirtualso.org/curso/salud-y-seguridad-ocupacional-para-profesionales-de-la-salud-en-el-contexto-de-la-covid-19>

2. Doimeadios, J. E. B., Castillo, W. C., Palacio, R. V., & Gongora, H. S. (2020). Protocolo de Bioseguridad para Centros de Aislamiento de Contactos a COVID-19. *Correo Científico Médico*, 24(3).
Enlace:
<http://www.revcocmed.sid.cu/index.php/cocmed/article/view/3731>
3. Cordova-Heredia, G., Hurtado-Altamirano, C., Puma-Cardenas, N., & Giraldo-Sanchez, E. (2020, September). Conocimientos de normas de bioseguridad en enfermeros de un centro quirúrgico al inicio de la pandemia por COVID-19 en Andahuaylas, Perú. In *Anales de la Facultad de Medicina* (Vol. 81, No. 3, pp. 370-371). UNMSM. Facultad de Medicina.
Enlace: http://www.scielo.org.pe/scielo.php?Did=S1025-55832020000300370&script=sci_arttext&lng=pt
4. Lineamientos para use y descarte de equipo de protección personal para la prevención de COVID-19 Revisado Dra. Cabanas 16 de Abril 2020.
Enlace:
<http://www.salud.gob.hn/site/index.ohD/component/edocman/lineamientos-para-uso-y-descarte-de-eauipto-de-proteccion-personal-para-la-prevencio-n-de-covid-19>

4. Planos o Diseños

Estos documentos incluyen _____ [indicar “los siguientes” o “ningún”] planos o diseños:

[Si se han de incluir documentos planos o diseños, detallarlos en la lista a continuación]

Lista de Planos o Diseños		
Plano o Diseño No.	Nombre del Plano o Diseño	Propósito

5. Inspecciones y Pruebas

VISITA DE CAMPO

PARTE 3 – Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

1.	Definiciones	115
2.	Documentos del Contrato.....	116
3.	Fraude y Corrupción.....	116
4.	Interpretación	117
5.	Idioma.....	118
6.	Consortio	118
7.	Elegibilidad	118
8.	Notificaciones.....	119
9.	Ley aplicable	120
10.	Solución de controversias.....	120
11.	Alcance de los suministros.....	120
12.	Entrega y documentos	120
13.	Responsabilidades del Proveedor.....	120
14.	Precio del Contrato.....	120
15.	Condiciones de Pago	120
16.	Impuestos y derechos	121
17.	Garantía Cumplimiento	121
18.	Derechos de Autor.....	122
19.	Confidencialidad de la Información.....	122
20.	Subcontratación	123
21.	Especificaciones y Normas	123
22.	Embalaje y Documentos.....	124
23.	Seguros	124
24.	Transporte.....	124
25.	Inspecciones y Pruebas.....	124
26.	Liquidación por Daños y Perjuicios	125
27.	Garantía de los Bienes.....	126
28.	Indemnización por Derechos de Patente	126
29.	Limitación de Responsabilidad	128
30.	Cambio en las Leyes y Regulaciones	128
31.	Fuerza Mayor	128
32.	Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato.....	129
33.	Prórroga de los Plazos	130
34.	Terminación	130
35.	Cesión.....	132

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

- (a) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.
- (b) “Contrato” significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
- (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
- (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
- (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
- (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
- (i) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las CEC.
- (j) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.
- (k) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
- (l) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la

ejecución de cualquier parte de los Servicios.

- (m) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.

2. Documentos del Contrato

- 2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral.

3. Fraude y Corrupción

- 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
- 3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de tres (5) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

- 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Interpretación

- 4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

4.2 Incoterms

- (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.
- (b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la CEC, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

4.5 Limitación de Dispensas

- (a) Sujeto a lo indicado en la Sub cláusula 4.5(b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.
- (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá

especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

5. Idioma

5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.

5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Consorcio

6.1 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.

7. Elegibilidad

7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio, y no hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) 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;
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;
- (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren 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;
- (g) 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; e,
- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

8. Notificaciones

- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

- 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.
- 9. Ley aplicable**
- 9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes Hondureñas.
- 10. Solución de controversias**
- 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
- 10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante.
- 10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.
- 11. Alcance de los suministros**
- 11.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.
- 12. Entrega y documentos**
- 12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Sub cláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las CEC.
- 13. Responsabilidades del Proveedor**
- 13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.
- 14. Precio del Contrato**
- 14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC.
- 15. Condiciones de Pago**
- 15.1 El precio del Contrato se pagará según se establece en las CEC.
- 15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de

conformidad con las Cláusulas 7.4 y 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

- 15.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder cuarenta y cinco (45) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.
- 15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.
- 15.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

16. Impuestos y derechos

- 16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.
- 16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.

17. Garantía Cumplimiento

- 17.1 El Proveedor, dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.
- 17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
- 17.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.
- 17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los

bienes.

- 17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las CEC, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.

18. Derechos de Autor

- 18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

19. Confidencialidad de la Información

- 19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.
- 19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.
- 19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:
- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
 - (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

- (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
- (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

19.5 Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

20. Subcontratación

20.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original o posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

21. Especificaciones y Normas

21.1 Especificaciones Técnicas y Planos

- (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.
- (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.
- (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del

Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.

22. Embalaje y Documentos

- 22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- 22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si los hubiere, especificado en las **CEC** y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

23. Seguros

- 23.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables **o según se disponga en las CEC**.

24. Transporte

- 24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se registrará por los *Incoterms* indicados.

25. Inspecciones y Pruebas

- 25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.
- 25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Sub cláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.
- 25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Sub

cláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

- 25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.
- 25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
- 25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Sub cláusula 25.4 de las CGC.
- 25.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Sub cláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

**26. Liquidación por
Daños y
Perjuicios**

- 26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos

que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las **CEC** por cada día de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas **CEC**. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.

27. Garantía de los Bienes

- 27.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 27.2 De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 27.3 Salvo que se indique otra cosa en las **CEC**, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 27.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las **CEC**, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

28. Indemnización

- 28.1 El Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al

por Derechos de Patente

Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- (a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y
- (b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resulte del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

- 28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Sub cláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.
- 28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por las costas procesales en que hubiera incurrido.
- 28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
- 28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier

litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

29. Limitación de Responsabilidad

29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe,

- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y
- (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por las transgresiones de patente.

30. Cambio en las Leyes y Regulaciones

30.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante, lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.

31. Fuerza Mayor

31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación

por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

31.2 Para fines de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

31.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
- (b) la forma de embarque o de embalaje;
- (c) el lugar de entrega, y/o
- (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.

32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no

excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.

- 32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

33. Prórroga de los Plazos

- 33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.
- 33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Sub cláusula 33.1 de las CGC.

34. Terminación

- 34.1 Terminación por Incumplimiento
- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - (i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC; o
 - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
 - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 3 de las CGC; o
 - (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre

que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o

- (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

34.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor, o su comprobada incapacidad financiera.

34.3 Terminación por Conveniencia.

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador

podrá elegir entre las siguientes opciones:

- (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
- (ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

34.4 El Comprador podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

34.5 El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

35. Cesión

35.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

[El Comprador seleccionará la redacción que corresponda utilizando los ejemplos indicados a continuación u otra redacción aceptable y suprimirá el texto en letra cursiva]

CGC 1.1(i)	El comprador es: INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
CGC 1.1(a)	El lugar de los servicios es en la Región/Hospital/unidad, indicados en las Especificaciones Técnicas.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: <i>[fecha de la edición vigente]</i>
CGC 8.1	Para notificaciones, la dirección del Comprador será: Atención: Dr. Richard Zablah-Director Ejecutivo del IHSS Dirección: Bo. Abajo, Edificio Administrativo del IHSS, 10 piso, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A. Teléfonos: 2222-8412
CGC 10.3	Agotada la vía administrativa, las controversias que generen los actos administrativos que se dicten en relación con la ejecución de este contrato, se resolverán ante los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán, para lo cual se requerirá resolución de autorización por parte de la Comisión Interventora del IHSS.
CGC 12.1	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: (i) Factura original del Proveedor a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social, en que se indiquen la descripción del servicio. (ii) Copia del Contrato (iii) Informe detallado de la prestación de los servicios contratados indicando el número de personal asignado por área y prestados a satisfacción, con el visto bueno del área administrativa como contraparte designado por el IHSS. Si el Comprador no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.

CGC 14.1	No Aplica
CGC 15.1	Modelo de disposición: La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: El pago de los servicios suministrados se efectuará mensualmente, conforme al informe y demás documentación correspondiente. El Instituto Hondureño de Seguridad Social, a través de la Gerencia Administrativa y Financiera, efectuara los tramites de pago conforme a los procedimientos establecidos por el INSTITUTO
CGC 15.5	NO APLICA
CGC 17.1	Se requerirá” una Garantía de Cumplimiento El monto de la Garantía deberá ser del quince por ciento (15%) del valor total del Contrato
CGC 17.3	La Garantía de Cumplimiento deberá presentarse en la forma de: “una Garantía Bancaria”. Vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto de prestación del servicio. Se presentara por cada año, debiéndose renovarse treinta días (30) días antes de cada vencimiento. Art. 100, último párrafo, de la Ley de Contratación del Estado. Esta deberá estar denominada en Lempiras de acuerdo con las proporciones del Precio del Contrato.
CGC 17.5	La Validez de cada una de las Garantía de Cumplimiento vigente por quince (15) meses.
CGC 22.2	NO APLICA
CGC 23.1	NO APLICA
CGC 24.1	NO APLICA
CGC 25.1	<i>Las inspecciones y pruebas serán como se indicó en los Documentos estándar de Licitación en la Sección VI. Lista de Requisitos</i>
CGC 25.2	<i>Las inspecciones y pruebas se realizaran en forma continua conforme lo determine el comité de infecciones del Hospital u otra Área Homologa responsable para ello.</i>

CGC 26.1	<i>El valor de la liquidación por daños y perjuicios será en concepto de multa el 0.36% del monto del área, según disposiciones generales de presupuesto 2021, Art. 76, Decreto N° 182-2020, 23 de diciembre 2020, y será aplicada por cada día de atraso en que incurra, en la prestación de los servicios en cada área objeto del contrato equivalente al pago mensual proyectado del mismo, sin perjuicio de las obligaciones pactadas. Si la demora no justificada diera lugar a que el total cobrado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor parcial de este contrato “EL INSTITUTO”, podrá considerar la resolución total del contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad de su parte.</i>
-----------------	--

Sección IX. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato

Nosotros, **RICHARD ZABLAH ASFURA**, mayor de edad, casado, Doctor en Química y Farmacia, hondureño, con tarjeta de Identidad No. 0801-1944-02465 y de este domicilio, actuando en mi condición de Director Ejecutivo Interino del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), entidad con Personería Jurídica, creada mediante Decreto Legislativo No. 140, de fecha 19 de mayo de 1959, publicado en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Honduras, con fecha 3 de julio de 1959 y nombrado mediante Resolución IHSS No. 01/20-01-2014, de fecha 20 de enero del 2014, por la Comisión Interventora del IHSS, conforme a las atribuciones otorgadas mediante Decreto Ejecutivo No. PCM-011-2014, de fecha 15 de enero de 2014; publicado el 17 de enero de 2014, en la Gaceta, Diario Oficial de la República; con Oficinas Administrativas, en el Barrio Abajo de Tegucigalpa, con R.T.N. No. 08019003249605, quien para los efectos de este contrato se denominará **“EL INSTITUTO”** y por otra parte la señor (a), mayor de edad, casada, hondureña, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, y de este domicilio, actuando en su condición de xxxxxxxxxx de la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) según Poder General de Administración en Testimonio de Escritura Pública No. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxse denominará **“LA CONTRATISTA”**, hemos en convenido en celebrar como al efecto celebramos el **“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA, HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN PARA LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (I.H.S.S.) Y LA EMPESA XXXXXXXXXXXXXXXX. PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** Manifiesta el doctor **RICHARD ZABLAH ASFURA**, en la condición en que actúa que mediante Resolución CI-IHSS No.XXXXXX de fecha XXXXXXXX, emitida por la Comisión Interventora del IHSS, RESUELVE: Dar por recibida la Recomendación de la Comisión Evaluadora del proceso de Adjudicación de Ofertas de la Licitación Pública Nacional No. 007/2021 a la empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, para la “Contratación de Servicio de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección para las Instalaciones Administrativas y Hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social, IHSS” por haber cumplido con todos los requisitos y condiciones técnicas, distribuidos así: **LOTE 1:** Edificio Administrativo, Periférica 1, Invalidez Vejez y Muerte (IVM), Adulto Mayor, Unidad de Cirugía Ambulatoria (UCA), Almacén Central, Periférica 2, Periférica 3, Talleres Barrio Abajo, Rehabilitación la Quezada, Hospital de Especialidades y Oficinas de Capacitación: L.XXXXXXXXXXXXXX;

LOTE 2: Hospital Regional del Norte: L. XXX; **LOTE 3:** Regionales y Periféricas de San Pedro Sula y Rehabilitación Orquídea Blanca L.XXXX; **LOTE 4:** Regional de la Ceiba y Tocoa: L.XXX; **LOTE 5:** Regional Sur Choluteca: L.XXX y **LOTE 6:** Regional Zona Oriente (Catacamas, Danlí y El Paraíso) L.1, XXXX y **LOTE 7 XXX:** Zona Centro. Por haber cumplido con la prestación de toda la documentación legal solicitada y cumplir con todos los requisitos y condiciones técnicas, montos que están conforme los precios de mercado.

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA”: son obligaciones de “**LA CONTRATISTA**” las siguientes: **1). “LA CONTRATISTA”** deberá prestar el servicio de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección en las instalaciones del Instituto, de conformidad a las áreas, categorías y números de empleados siguiente: **LOTE 1:** Edificio Administrativo, Periférica 1, Invalidez Vejez y Muerte (IVM), Adulto Mayor, Unidad de Cirugía Ambulatoria (UCA), Almacén Central, Periférica 2, Periférica 3, Talleres Barrio Abajo, Rehabilitación la Quezada, Hospital de Especialidades y Oficinas de Capacitación: XXX; **LOTE 2:** Hospital Regional del Norte: XXX **LOTE 3:** Regionales y Periféricas de San Pedro Sula y Rehabilitación Orquídea Blanca; XXX **LOTE 4:** Regional de la Ceiba y Tocoa;; **LOTE 5:** Regional Sur Choluteca: XXX **LOTE 6:** Regional Zona Oriente (Catacamas, Danlí y El Paraíso XXX y **LOTE 7 XXX:** **2) PERSONAL DEL CONTRATISTA:** **a)** Para la realización de las labores de limpieza y higienización, fumigación y desinfección especificadas descritas en el presente contrato “**LA CONTRATISTA**” deberá disponer de trabajadores permanentes y deberán estar afiliadas al Instituto Hondureño de Seguridad Social, y dar cumplimiento al pago del Salario Mínimo, que será verificado mensualmente por la contraparte designada por el IHSS; asimismo, deberá presentar un cuadro detallando el número de personas que se asignará en cada sección o subdivisión de las áreas descritas anteriormente **b)** “**LA CONTRATISTA**” asumirá en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal que asigne a las labores señaladas en los Artículos 95, 401 y 402 y demás aplicable del Código de Trabajo, relevando a “**EL INSTITUTO**” de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional. **c)** “**LA CONTRATISTA**” deberá en caso de ausencia temporal o definitiva de uno o más trabajadores asignados, a sustituirlos de inmediato a fin de mantener diariamente el mismo número de trabajadores, también será responsable por la puntualidad o el cumplimiento del horario de trabajo establecido, por parte del personal que designe, para realizar los servicios contratados. **d)** “**LA CONTRATISTA**” deberán prestar los servicios en un horario que no interfieran con el horario de trabajo establecido para el personal del IHSS, el

personal que realice los servicios no deberá causar daños a las edificaciones del IHSS. En caso contrario, el perjuicio que se haga deberá repararlo el contratista. **e) “LA CONTRATISTA”** el personal contratado para la prestación del servicio deberá observar durante la jornada de trabajo las reglamentaciones establecidos por el IHSS, debiendo llevar dicho personal el uniforme que identifique a la empresa, portando durante todo el tiempo un gafete que contendrá el nombre y número de empleado, y que todo su personal esté legalmente habilitado para trabajar, obligando a responder por los accidentes, daños o deterioros ocasionados a terceras personas, bienes muebles o inmuebles propiedad de la institución. **f) “LA CONTRATISTA”** no deberá tener una rotación del personal asignado superior al 20% durante la vigencia del período del contrato de servicio. La rotación de personal se realizará solo en casos justificados y contando con la aprobación de la Administración del **INSTITUTO**.- **3). MATERIALES:** **a) “LA CONTRATISTA”**, deberá utilizar materiales para la limpieza y desinfección de cada área; estos productos deberán ser de primera calidad, en la cantidad requerida y de acuerdo con las necesidades del IHSS y la experiencia en este tipo de trabajo. La calidad del producto, sustancias y plaguicidas a emplear deben cumplir las siguientes condiciones: Ser de uso profesional, Cumplir con las normas de efectividad y seguridad, Ser biodegradables, Contar con registro sanitario y concepto toxicológico, La aplicación de los productos no debe generar riesgos para la salud de los trabajadores ni derechohabientes del IHSS. Los daños causados por la utilización de materiales no adecuados, serán responsabilidad de **“LA CONTRATISTA”**, por lo tanto, tendrá que responder por los mismos a satisfacción del **INSTITUTO**. **b) “LA CONTRATISTA”** deberá mantener permanentemente en las instalaciones de **“EL INSTITUTO”** la cantidad suficiente de los productos y materiales ofertados, así como la calidad de los mismos y **“EL INSTITUTO”** se reservará el derecho de verificar el cumplimiento de tal compromiso. **c) “LA CONTRATISTA”** proporcionará todos los enseres de limpieza que necesita el personal, debiéndose adjuntar un detalle de los materiales que se utilizarán.- **4). MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIEZA:** **a)** La maquinaria y el equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo de **“LA CONTRATISTA”** según el detalle de la maquinaria y equipo que asignará en cada área, indicando el número de serie e inventario que acompañe en la oferta. **b)** Tanto la maquinaria y equipo, como los materiales, deberán estar disponibles en todas las áreas donde se prestará el servicio; la revisión de las entradas y salidas de las instalaciones del **INSTITUTO** de los materiales, equipo y maquinaria aludidas, se hará por el personal que **“EL INSTITUTO”** designe para tal efecto, observando los procedimientos ya establecidos, los que se harán del

conocimiento de **“LA CONTRATISTA”**. **5). CONDICIONES ESPECIALES:** **a) “LA CONTRATISTA”** deberán presentar su plan de trabajo, con la descripción de cada una de las áreas que lo componen para el cumplimiento del presente contrato. **b) “LA CONTRATISTA”** deberán mantener su nómina de personal, especificando el número de supervisores (as) de planta, personal de base (aseadoras, limpia vidrios, etc.) acreditando la experiencia de los mismos. **c) “LA CONTRATISTA”** deberá contar un sistema a implementar para la manipulación de desechos, estableciendo el tipo de unidad de transporte de desechos. **d) “LA CONTRATISTA”** deberán realizar un Plan de Fumigación de Plagas, Desinfección y Rodentización con su respectiva calendarización de ejecución para el período de duración del contrato. Dicho plan deberá incluir detalle de los químicos o materiales a ser utilizados en cada uno de los procesos antes mencionados. En el caso que la Administración del Hospital considere oportuno mediante un dictamen de la Unidad de Epidemiología, **“LA CONTRATISTA”** podrá contratar los servicios profesionales externos de fumigación establecidas por la región sanitaria. **e)** Mantenimiento en perfecto orden y estado de limpieza de las áreas, vestidores y almacenes puestos por la Institución a disposición de **“LA CONTRATISTA”**, a fin de que puedan almacenar sus equipos e insumos de trabajo. **f)** Será asimismo a cargo de **“LA CONTRATISTA”** el mantenimiento de las instalaciones físicas generales y como mínimo pintura del área que se les ha asignado como bodega una vez al año. **g) “LA CONTRATISTA”** al objeto de evitar accidentes, se dispondrá y colocará los correspondientes rótulos de suelo mojado (después del fregado de pisos) avisando así del riesgo. **h) “LA CONTRATISTA”** deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual frente a aquellos riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales. **i) “LA CONTRATISTA”** garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, asegurándose que los mismos reciban las tres dosis de Hepatitis B y los refuerzos de TD. Conservará toda la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la mantendrá a disposición del IHSS, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias. **j) “LA CONTRATISTA”** establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por **“LA CONTRATISTA”** que son inadecuadas a los fines de protección requeridos. **m) “LA CONTRATISTA”** se compromete que todo el personal de limpieza deberá conocer el

Reglamento para el manejo de los residuos hospitalarios generados en los Establecimientos de Salud y las normas prácticas de la manipulación de Residuos en el interior de los hospitales del IHSS. n) **“LA CONTRATISTA”** deberá de considerar como mínimo los siguientes aspectos para realizar la limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección: 1. Limpieza interior del conjunto de las dependencias de los hospitales, con la excepción de zonas y espacios cuya limpieza es responsabilidad de los usuarios que los ocupan, como ser: cafeterías, cocinas no hospitalarias y kioscos. Es decir aquellos sitios que no son administrados o gerenciados por **“EL INSTITUTO”**. 2. Será responsabilidad de **“LA CONTRATISTA”** las zonas exteriores de los edificios y hospitales (incluyendo pasillos), a fin de mantener control de plagas, vectores y no tener contaminación en los mismos. Todas las aéreas verdes se podarán cuantas veces sea necesario haciendo distribución de plantas ornamentales y utilizando personal especializado. Así mismo el IHSS cuenta con diversos terrenos baldíos donde semestralmente se requerirá el servicio de limpieza de maleza con equipo especial (En enero y junio). 3. **“LA CONTRATISTA”** deberá realizar la limpieza de sótano-estacionamientos, calle de servicios, bodegas de materiales, talleres de mantenimiento (en el caso del Edificio Administrativo, el Hospital de Especialidades y el Hospital Regional del Norte), azoteas, terrazas, patios interiores no ajardinados, fachadas de entradas y limpieza y desinfección de las cisternas de agua potable dos veces al año. 4. **“LA CONTRATISTA”** deberá realizar la limpieza de todos los cristales interiores y exteriores de los edificios. 5. **“LA CONTRATISTA”** deberá realizar la limpieza del mobiliario asistencial y no asistencial, carros de medicamentos (carro rojo), teléfonos, equipos de informática y neveras. 6. **“LA CONTRATISTA”** deberá realizar la limpieza de los contenedores de residuos en oficinas y áreas hospitalarias. 7. **“LA CONTRATISTA”** deberá realizar el encerado de pisos en las diferentes oficinas y hospitales a nivel nacional. 8. Limpieza (barrido, lavado y desinfección) de las áreas de recolección de residuos hospitalarios, como son los basureros colectores en Clínica Periférica 1, basurero colector en área de calderas del Hospital de Especialidades y basurero colector del Hospital Regional del Norte, y donde se requiera el mismo servicio en los demás planteles del IHSS a nivel nacional. 9. **“LA CONTRATISTA”** deberá contar en los establecimientos con un plan de prevención y control de plagas contra roedores, artrópodos y vectores, en coordinación con el departamento o área correspondiente de los hospitales. **Deberá contar con las herramientas para realizar un buen trabajo de desinfección y desratización. Realizar el servicio de fumigación utilizando los productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y**

funcionarios, productos que se puedan rociar sin tener que evacuar a los pacientes.

o) Existe una zonificación de clínicas, oficinas y hospitales de la Institución ya detalladas en el presente contrato, a fin de tomar las medidas respectivas en lo que respecta al personal que deberá ubicarse en ellas y los insumos a ofrecer para los diversos trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección ya que tienen que tener experiencia y capacitaciones para realizar sus funciones de la manera más adecuada en cada una de las áreas. **6). PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS: “LA CONTRATISTA”**

establecerá en conjunto con el departamento o área correspondiente un plan de prevención y control de plagas contra roedores, artrópodos y vectores, que no será menor a dos en el año. También deberá realizar todas aquellas acciones puntuales que solicite “**EL INSTITUTO**”. Para ello aplicará técnicas y métodos de control autorizados y conforme a la reglamentación vigente y en coordinación con el departamento o área correspondiente al **INSTITUTO** de forma siguiente: **a). “LA CONTRATISTA”** se compromete a fumigar cualquier área en cualquier tiempo que lo soliciten las autoridades del IHSS.- **7).**

HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y COBERTURA EN DIAS FESTIVOS: “**LA CONTRATISTA**” deberá prestar el servicio en los horarios ya previstos para el desarrollo de las tareas de limpieza en las distintas zonas, se acomodarán a las horas de actividad de las mismas, para no entorpecer su funcionamiento. Esos horarios serán por lo tanto acordados, en el marco de la planificación operativa que se defina, de acuerdo a la categoría de riesgo de cada área y horario de atención. La frecuencia la limpieza, no distinguen entre días laborables, sábados, domingos y otros festivos. La ejecución de las tareas de limpieza se acomodará en realidad a los niveles de actividad de cada zona, correspondientes a sábados, domingos y festivos. Esto principalmente en las áreas hospitalarias donde existen turnos rotativos y de servicio a tiempo completo.-

8).MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS: Los trabajos a realizar incluyen los siguientes servicios: **a) Servicio de retirada de residuos:** Retirada de todos los residuos desde los puntos de generación hasta los almacenes intermedios y posteriormente hasta el almacén final, los cuales deberán ser transportados en unidades especiales (carritos plásticos con tapadera y ruedas) y que deben clasificarse por tipo de desecho: Desechos comunes, bioinfecciosos y químicos. Queda fuera del alcance de este contrato la retirada de residuos especiales. **b) Servicio de suministro de consumibles para el manejo de residuos:** Suministro de todas las bolsas de residuos para grupo común, grupo bioinfeccioso y grupo químico; y el de las bolsas de plástico para todos los cubos, papeleras, carros sanitarios y contenedores intermedios utilizados en el proceso. Las

bolsas deberán presentar las siguientes características: 1. Características de las bolsas de desechos comunes: color negro, polietileno de baja densidad, UNI 7054, opacas, resistentes tipo C1, medidas 630x1100, espesor 0,12 mm, masa 153 g, capacidad aproximada 11,4 dm³; 2. Características de las bolsas de residuos peligrosos bioinfecciosos sólidos o sin drenaje de líquidos: color rojo, polietileno de baja densidad, UNI 7054, opacas, resistentes, tipo C2, medidas 630x1100, espesor 0,18 mm, masa 206 g, capacidad adecuada al volumen del contenedor; 3. Características de las bolsas de residuos peligrosos químicos sólidos o sin drenaje de líquidos: color amarillo, polietileno de baja densidad, UNE 53-147-86, opaco, resistente, galga mínima de 400, capacidad adecuada al volumen del contenedor. 4. Suministro de todos los basureros y contenedores de segregación, acumulación, transporte y almacén de desechos utilizados en el proceso, de acuerdo a las siguientes características: **c) Residuos comunes:** tapados, con pedal; de volumen: 1. De igual volumen a los contenedores de residuos infecciosos para salas y clínicas, siendo este volumen no inferior a los 20 litros; 2. De volumen $\geq$ 30 Litros (8 Gal.) para pasillos y salas de espera; 3. De volumen entre 10-20 Litros (2.62 Gal. a 5.2 Gal.), para oficinas, consultas, camas de pacientes, control de enfermería y otros puestos de trabajo de parecidas características; y 4. De volumen $\leq$ 10 Litros (2.62 Gal.) para baños. Para oficinas, camas de pacientes y aquellas salas que así lo indiquen, los contenedores para residuos comunes pueden ser tipo papelera, sin tapa ni pedal. Los basureros serán periódicamente lavados y desinfectados. **d) Residuos bioinfecciosos sólidos o sin drenaje de líquidos en los cuales se usará bolsa de segregación:** recipientes especiales para residuos peligrosos sólidos, resistentes, tapados, con pedal, de volumen no inferior a los 20 Litros (5.2 Gal.), y constantemente fumigados. Los contenedores se etiquetarán con el símbolo de residuos bioinfeccioso.- **e) Residuo bioinfecciosos líquidos:** aquellos residuos peligrosos bioinfecciosos líquidos que no puedan depositarse directamente en bolsas, se depositarán en sus contenedores originales, tubos de muestra desechables o botellas desechables, los cuales se depositarán en doble bolsa roja. Para aquellos servicios de elevada producción de desechos líquidos, como banco de sangre, deberán disponerse garrafones para la recolección de los residuos bioinfecciosos líquidos. Estos garrafones serán herméticos, resistentes, no lixiviales y desechables, y etiquetados con el correspondiente símbolo de residuos bioinfecciosos. **f) Residuos bioinfecciosos corto punzantes:** contenedor rígido, resistente a golpes y punzantes, desechable y de un volumen aproximado de 3.785 Litros (1 gal.). En caso que se destinen a incineración, deben cumplir las normas de este tratamiento (norma DIN V30739). **g) Residuos químicos**

sólidos o sin drenaje de líquidos: en los cuales se usará bolsa de segregación: recipientes especiales para residuos peligrosos sólidos, resistentes, tapados, con pedal, de volumen no inferior a los 20 Litros, (5.28 GAL.) y constantemente fumigados. Los contenedores se etiquetarán con el símbolo de residuos químicos. **h) Residuos químicos líquidos:** aquellos desechos peligrosos químicos líquidos que no puedan depositarse en bolsas, se depositarán en sus contenedores originales, tubos de muestra desechables o botellas desechables, los cuales se depositarán en las bolsas rojas. Para aquellos servicios de elevada producción de residuos químicos líquidos, como RX, laboratorio o patología, deberán disponerse garrafones para la recolección de los residuos líquidos, siempre y cuando no puedan usarse los envases originales. Estos garrafones serán rígidos, de cierre hermético, resistentes a los agentes químicos y a materiales perforantes, no lixiviales y desechables. Su volumen será de entre 6 Litros y 15 Litros (1.57 gal. a 3.96gal.). En caso que se destinen a incineración, deben cumplir las normas de este tratamiento (norma DIN V30739).

9). CONTENEDORES DE ACUMULACIÓN: “LA CONTRATISTA” deberá por cada área o servicio, dentro de la zona reservada para la acumulación intermedia, instalar un contenedor por cada tipo de residuo generado en el área o servicio (común, infeccioso y/o químico). Estos contenedores serán rígidos, con retención de líquidos, debidamente etiquetados (con el símbolo del residuo que contienen) y permanecerán tapados, y deberán limpiarse y desinfectarse periódicamente. A la vez, pueden estar provistos de ruedas en caso que quieran usarse para el transporte interno del hospital. Su volumen será de aproximadamente 60 litros -100 litros. (50 gal.), para residuos comunes y bioinfecciosos. Para residuos químicos se podrán utilizar contenedores de 100 litros (26 gal.); **a) Contenedores de transporte intracentro:** para aquellas rutas exentas de gradillas, se usarán carros de transporte de tracción manual, resistentes, de fácil lavado, de cantos redondeados y superficies lisas, con retención de líquidos, provistos de 4 ruedas y tapados con una capacidad mínima de 415 litros (110 gal). Estos carros deberán estar debidamente rotulados según el tipo de residuo que transporten y serán desinfectados después de cada traslado. Alternativamente, para la evacuación por gradas, se utilizarán contenedores de reducido volumen, tipo caja plástica, con capacidad de almacenamiento de 1 o 2 bolsas, resistentes, lavables y con retención de líquidos; **b) Contenedores de almacén temporal:** en las bodegas de almacenamiento temporal se instalarán contenedores para la acumulación de los residuos comunes y peligrosos segregados en bolsas en las distintas salas o servicios del centro. Serán contenedores con una capacidad mínima de 1 m³, tapados, plásticos, resistentes, con retención de líquidos, lavables y con ruedas: **c)**

Servicio de mantenimiento y limpieza de todos los contenedores de residuos implicados en el circuito de manejo: “LA CONTRATISTA” deberá dar Mantenimiento y limpieza de todos los contenedores implicados en el manejo de desechos del centro, incluyendo: Contenedores plásticos situados en las diferentes unidades, Contenedores plásticos de los almacenes intermedios, Contenedores plásticos utilizados para el transporte, Contenedores plásticos del almacén final de residuos. Los contenedores que presenten averías deberán ser cambiados inmediatamente. **d)** En los centros del IHSS que contengan procesadores de basura para la transformación de residuos bioinfecciosos a comunes, se procederá por **“LA CONTRATISTA”** a tomar en cuenta los siguientes aspectos: 1. El personal de limpieza deberá rembolsar con bolsas negras el residuo transformado a común por el equipo previsto. 2. Deberá transportar el desecho transformado al almacén temporal. 3. Este residuo deberá ser rembolsado en menos de 12 horas. 4. El personal que entre a la zona de procesamiento de residuos bioinfecciosos deberá optar las normas y los equipo de seguridad que el IHSS señale para el ingreso a estas áreas. **e)** Los servicios de manejo de residuos se realizarán de acuerdo al Sistema de Manejo de los Residuos Sólidos del IHSS. Asimismo, se seguirán las indicaciones de los responsables de los hospitales en cuanto a modificaciones puntuales, emergencias, o decisiones para mejorar las condiciones de seguridad del centro. **10). ACUMULACION:** **a)** **“LA CONTRATISTA”** deberá realizar las tareas de acumulación de residuos incluyen: **a)** Vaciado diario (con una frecuencia según necesidad por cada servicio, sala o área del IHSS) de las papeleras de segregación de los todos los residuos hospitalarios, el horario de vaciado y retirado de los residuos lo indicarán los responsables de los hospitales. **b)** Vaciado de papeleras y/o retirada de residuos en caso de emergencia o cuando así sea solicitado por el responsable de desechos de cada sala. **c)** Eliminación de los contenedores de punzo cortantes, contenedores para líquidos u otros envases de segregación de desechos de frecuencia no diaria, cuando éstos estén llenos hasta el 75% de su capacidad o así lo solicite el responsable de servicio. **d)** Deposición de las bolsas y envases de residuos procedentes de las salas en las zonas intermedias de acumulación reservadas para este propósito y siempre de acceso restringido. Estas zonas de acumulación estarán provistas de contenedores para la acumulación, uno por cada tipo de residuo generado. **11). TRANSPORTE INTERNO:** **“LA CONTRATISTA”** deberá contar con el transporte de cualquier tipo de residuos desde los puntos de acumulación señalados por el centro hasta el almacén final de residuos o los puntos señalados por **“EL INSTITUTO”** y los procesos que a continuación se detallan: **a) Grupo I:** residuo común

(asimilables a urbanos) la gestión de residuos grupo I incluye la acumulación en los contenedores de la bodega de almacenamiento. **b) Grupo II.1:** desecho peligroso bioinfeccioso. La gestión de residuos grupo II.1 incluye depositar los residuos (bolsas, contenedores para corto punzantes u otros contenedores para líquidos) en los contenedores destinados a este grupo, así como el control de la producción a través del libro de registro si éste se pone en funcionamiento y así es comunicado por los responsables de Residuos de los Hospitales. **c) Grupo II.2:** residuo peligroso químico. La gestión de residuos grupo II.2 incluye depositar los residuos (bolsas, contenedores para corto punzantes u otros contenedores para líquidos) en los contenedores destinados a este grupo, así como el control de la producción a través del libro de registro si éste se pone en funcionamiento y así es comunicado por los responsables de Desechos de los Hospitales. En relación a ello, se seguirá expresamente tanto la normativa vigente, como las normas específicas por **“EL INSTITUTO”** para cada grupo. El personal que le corresponda manipular los residuos será dotado de equipos de protección individual que eviten el contacto dérmico con los residuos. Asimismo, deberá estar debidamente informado sobre los riesgos inherentes a la manipulación de residuos, así como de la obligatoriedad del uso de guantes y mascarillas (o cualquier otra protección que se estime oportuna) y de la metodología de trabajo encaminada a la prevención de riesgos. El transporte intracentro se realizará tres veces al día (desde las zonas de acumulación intermedia) y por las rutas establecidas para cada tipología y momento por el Responsable de DSH del centro, siempre de acuerdo a la minimización de riesgos. Es posible que los responsables del Hospital determinen y ordenen que determinadas bolsas de residuos deban marcarse debidamente con la fecha, el servicio generador y el responsable del área, para efectuar controles sobre dichas unidades. En todos los casos, la empresa contratada dará respuesta a cualquier emergencia en el espacio de tiempo más corto posible. **“LA CONTRATISTA”** en todo momento, seguir las instrucciones sobre recogida selectiva que se le marquen por los hospitales: papel, plástico, cristal, tóñners, paletas y restos de madera, etc.- **12).**

ALMACENAMIENTO TEMPORAL: **a) “LA CONTRATISTA”** deberá realizar la limpieza en los almacenes de residuos los cuales deberán ser limpiados y desinfectados diariamente, así como los contenedores usados para este fin. La ubicación de los almacenes, así como cualquier potencial modificación, será comunicada por los responsables de Residuos de los Hospitales al **“LA CONTRATISTA”**. **b) “LA CONTRATISTA”** deberá colaborar con el hospital en el mantenimiento del “libro de registros” para el control de la producción, tratamiento y disposición de los residuos del hospital. Este “libro” será facilitado por el

centro y deberá estar a su disposición en cualquier momento. **13). TRANSPORTE EXTERNO SE REALIZARA EN VEHICULOS TIPO CONTENEDOR CERRADO:** a) **“LA CONTRATISTA”** se compromete que el transporte extra centro de los distintos desechos se realizará en forma separada según el tipo de desecho y de acuerdo a la normativa vigente y a las especificaciones del IHSS (Sistema de Manejo de DSH, del IHSS, Mayo 2005), y siempre hasta las instalaciones indicadas por éste, incluyendo: 1. **Grupo I:** residuo común (asimilables a urbanos) y desecho bioinfecciosos debidamente tratados (considerado pues como grupo I) (debidamente tratado con un proceso de esterilización, incineración o similar, que se transforme de basura bioinfeccioso a basura común). Estos residuos serán transportados hasta el vertedero municipal indicado para este fin. 2. **Grupo II.1:** residuo bioinfeccioso (no tratado). Transporte (diferenciado del anterior) hasta las instalaciones de tratamiento, vertedero o celda de seguridad indicadas por la institución o la alcaldía correspondiente. 3. **Grupo II.2:** residuo químico (no tratado). Transporte (diferenciado del anterior) hasta las instalaciones de tratamiento, vertedero o celda de seguridad indicadas por la institución o la alcaldía correspondiente. 4. **Desecho reciclable:** Transporte (diferenciado del anterior) hasta las instalaciones de reciclaje indicadas por la institución o la alcaldía correspondiente. b) **“LA CONTRATISTA”** se compromete a que su personal encargado del transporte y almacenaje de desechos deberá usar equipos de protección individual que eviten la exposición dérmica e inhalatoria. Asimismo, deberá estar debidamente informado sobre los riesgos inherentes a la manipulación de residuos, así como de la obligatoriedad del uso de guantes, mascarillas y botas de hule (o cualquier otra protección que se estime oportuna) y de la metodología de trabajo encaminada a la prevención de riesgo. **14). LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS CONTENEDORES:** **“LA CONTRATISTA”** deberá realizar la desinfección periódica de los contenedores de segregación, acumulación, transporte y almacenamiento se realizará de acuerdo a las siguientes prácticas: 1. Uso de equipos de protección individual durante el lavado. 2. Dejar secar los contenedores antes de su reutilización. 3. Uso de detergente y desinfectante químico de acuerdo a las especificaciones del Comité de Infecciones establecidas para equipos de bajo riesgo. **15). EXIGENCIA DEL CONTRATO:** **Gestión del Recurso Humano:** Será responsabilidad de **“LA CONTRATISTA”** la gestión de la plantilla que permita ofrecer una respuesta a las necesidades de manejo de residuos en cada uno de los centros hospitalarios del IHSS. Esta responsabilidad se referirá en particular a los siguientes aspectos: a) Régimen del personal empleado: **“LA CONTRATISTA”** será el único encargado de aportar los medios humanos necesarios para la prestación del Servicio.

El desplazará a los centros del IHSS, en todo momento, el personal necesario para la prestación del Servicio, aumentando el número de empleados asignados al mismo. Cuando circunstancias especiales así lo requieran. En cualquier caso, el personal asignado a las zonas de alto riesgo lo será con carácter estable. **b)** Corresponde a **“LA CONTRATISTA”** todos los derechos y obligaciones respecto del citado personal y sin que se establezca vinculación alguna del mismo con **“EL INSTITUTO”**, todo ello con arreglo a lo establecido por la legislación vigente en materia laboral. En el caso de que exista un reporte consistente de mal comportamiento avalado por el Jefe del Área, por parte de un empleado de la compañía este deberá ser sustituido. **16). INDEMNIZACIÓN DEL IHSS:** **a)** **“LA CONTRATISTA”** mantendrá indemne en todo momento al **INSTITUTO**, tanto durante la vigencia del presente contrato como con posterioridad, por cualquier daño o perjuicio sufrido que sea consecuencia, directa o indirecta, de las relaciones que se establezcan entre **“LA CONTRATISTA”** y el personal empleado en la prestación del Servicio. **b)** No obstante las exigencias que se establezcan en el apartado sobre Responsabilidad Civil, los daños que el personal utilizado por **“LA CONTRATISTA”** pueda ocasionar en los locales, equipos, instalaciones o cualquier propiedad de los centros, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizado por **“LA CONTRATISTA”**. También será responsable de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal. **17). ZONAS DE ALTO RIESGO:** Se consideran Zonas de Alto Riesgo las siguientes (A R): **Z1.** Los quirófanos centrales, los quirófanos de urología y salas de partos. **Z2.** El resto de las áreas quirúrgicas: Central de equipos de esterilización, a excepción de pasillos sucios, despachos médicos, vestidores, etc., que son considerados como de medio riesgo. **Z3.** Las unidades de alto riesgo como: La Unidad de Cuidados Intensivos Adultos, Pediatría, la Unidad de Hemodiálisis y Hemodinámica, la Unidad de Recuperación, Salas de labor, la Unidad de preparación de nutrición parenteral y de Citostático, la Unidad de Neonatología (intensivos neonatales e inmediatos). **Z4.** Las habitaciones de aislamiento, las zonas de cultivo microbiológico en Laboratorios. **18). SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPO DE LIMPIEZA:** **“LA CONTRATISTA”** proporcionará los materiales, insumos y equipo para la limpieza de estas zonas se encuentran: **a)** Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato. **b)** **“LA CONTRATISTA”** deberá instalar y mantener las

papeleras con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, quirófanos, salas de recuperación, etc. Habrá un cesto de basura por cada cama o área de atención al paciente y estas serán retiradas cuando lo ameriten. **c) “LA CONTRATISTA”** deberá suministrar al **“EL INSTITUTO”**, todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todas las papeleras, carros de medicamento o equipo y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por **“LA INSTITUTO”**, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. **“LA CONTRATISTA”** deberá respetar los colores establecidos en **“EL INSTITUTO”**. **19).**

LISTADO DE MATERIALES, EQUIPO DE LIMPIEZA: **“LA CONTRATISTA”** deberán ser utilizados para los trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección el listado proporcionado por **“EL INSTITUTO”** el cual podrá ser ampliado por **“LA CONTRATISTA”** acorde a sus estándares empresariales. Teniendo como prioridad el listado siguiente: **a) Materiales De Limpieza A Utilizar:** Barredor de paño húmedo, Trapeadores (palos y mechas), Desodorantes para piso, Detergente líquido, Detergente en polvo, Jabón en Barra y Neutro, Limpiador de metales, Aceite para muebles, Franela (sacudidores), Cloro, Desodorante para servicios sanitarios (pastillas), Líquido para limpiar vidrios, Ceras especiales para abrillantar piso, Multilimpiador, Protector para fortalecer fibras muebles, Ácido acético al 3. Fenol al 5%, Acido oxálico, Ácido muriático, Insecticidas, Guantes de uso doméstico, Botas de hule. Guantes de jardinería, Cepillos y pastes para limpiar servicios sanitarios, Gusanos para limpiar telas de araña, Cepillos para lavar vidrios, Lijas de diferentes números, Pastes verdes, Desinfectante para pisos, Desmanchador para lavar azulejos. **b) EQUIPO DE LIMPIEZA:** **“LA CONTRATISTA”** deberá realizar la limpieza con el siguiente equipo: Máquinas pulidoras industriales (con accesorios), Cepillos para pulir pisos, Cepillos para lavar pisos, Transportadores, Máquina aspiradora industrial, Máquina industrial para esmerilar pisos, Escaleras de metal (varios tamaños) para limpieza de vidrios interiores y exteriores, Maquinas lavadoras de telas, Baldes (diferentes tamaños), Mangueras, Desarmadores, Espátulas, Uniformes, Extensiones eléctricas, Equipo completo para fumigaciones de plaga, Carreta de mano, Rastrillos para limpiar vidrios mango largo, Andamios, Contenedores con tapadera tamaño grande, con 4 ruedas de plástico para recolectar la basura de 415 litros (110 galones) mínimos, Recolectadores de basura manga grande, Balde con exprimidor de doble cubo, Camión de transporte para desechos (Hospitales/crematorio). **c) EQUIPO DE FUMIGACION:** **“LA CONTRATISTA”** deberá contar por lo menos para realizar el servicio con el equipo de fumigación siguiente: Bomba aspersores, con boquilla, Bomba nebulizadora eléctrica, Equipo completo para los

empleados que manipularan los insecticidas overoles, cascos de caucho, mascarillas, anteojos protectores, botas de hule, mantas, franelas, plásticos, etc. **20). EQUIPO Y SUMINISTROS DE AISLAMIENTO:** a) **“LA CONTRATISTA”** deberá utilizará en la prestación del servicio el equipo de suministro siguiente: ropa especial al entrar a desinfectar y/o fumigar ambientes de aislamiento, la cual consistirá en: Botas de hule, Mascarillas, Overol específico, Lentes de protección, Guantes de uso doméstico, etc., Bombas para fumigar.- Suministros exclusivos para ambientes de aislamiento: Escobas, Trapeadores (palo y mecha), Cloro, Detergente líquido en polvo, Sacudidores desechables, Desodorantes para servicios sanitarios, Hexaclorofeno (bactericida), Cestos para basura por cada cama con su respectiva bolsa plástica, Fenol al 5%, Cepillos para limpiar servicios sanitarios, Cepillos para limpiar vidrios con mango largo. b) La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo **“LA CONTRATISTA”** y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario, para un mejor control. **El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.** c) Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por **“LA CONTRATISTA”**. d) **“LA CONTRATISTA”** está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información. e) Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza: 1. En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo. 2. Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales. A este respecto, **“LA CONTRATISTA”** se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas. 3. Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital: 3.1. Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante. 3.2. El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador. 3.3. Como norma general, se renovará el contenido de los cubos en cada habitación, en cada quirófano y cada 70 m² como máximo. 4. Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité

de Control de Infecciones del Hospital: Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas. Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables. 5. Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse, y muy especialmente en áreas quirúrgicas y de alto riesgo, de la siguiente manera: De arriba hacia abajo, de dentro de un recinto hacia fuera, de limpio hacia sucio, con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar, Utilizar material solo para quirófanos y bloques quirúrgicos específico para estas áreas. 6. Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente. 7. El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo. 8. Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata. 9. Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza. 10. Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas. **21). LIMPIEZA DE QUIROFANOS Y ZONAS DE ALTO RIESGO:** **a)** “**LA CONTRATISTA**” se responsabilizará del cumplimiento de la normativa referente a uniformidad en el uso de mascarillas, batas y circulación interna. **b)** La limpieza de estas áreas se realizará primero con jabón neutro y luego con desinfectantes de alto nivel. **c)** La limpieza de estas áreas se realizará con detergentes y posteriormente con desinfectante. Debe garantizarse que el personal de limpieza de estas áreas sea permanente y que reciba constante capacitación referente a su trabajo. **d)** La limpieza de quirófanos, incluidos paritorios y quirófanos de exploraciones funcionales, comprenderá: 1. Una limpieza inicial de día (antes de comenzar la actividad). 2. Una limpieza entre intervenciones. 3. Una limpieza post-intervención contaminante. 4. Una limpieza al final de la jornada, 5. Una limpieza a fondo semanal y otra aún más minuciosa trimestralmente. **e)** En caso de las habitaciones de aislamiento ocupadas por pacientes inmunodeficientes, no se abrirán nunca las ventanas, ni se dejara la puerta abierta (debiendo permanecer siempre cerrada). Por lo tanto, antes de cada limpieza, el operario/a deberá preparar los productos de limpieza adecuados (desinfectantes, aldehydos o los que determine el Comité de Control de Infecciones del Hospital) antes de proceder a la entrada de la habitación, debiéndose

equipar con las medidas preventivas y protectoras adecuadas como ser: guantes, batas y mascarilla según sea el tipo de aislamiento: respiratorio, estricto, o entérico y de contacto. **f)** En caso de que los materiales de limpieza no sean desechables o sigan un proceso diario de lavado que garantice su desinfección, los materiales de limpieza de habitaciones de aislamiento deben ser específicos de cada habitación y debe garantizarse su separación aún al momento de lavarlos. **22). En las zonas de alto riesgo: “LA CONTRATISTA”** deberá realizar la limpieza siguiendo los programas específicos de cada unidad, pero en general se basa como mínimo en los siguientes puntos: **a) LIMPIEZA INICIAL DEL DIA:** “LA CONTRATISTA” deberá realizar la limpieza inicial del día que consistirá en limpieza con desinfectante de alto nivel: Lámpara y brazo auxiliar, equipamiento fijo de los quirófanos, superficie de la mesa de operaciones y accesorios, mesas de instrumental, mesas auxiliares, soportes (atriles), taburetes y/alzas, limpieza de carros de aspiradores, suelo. **b) LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES:** “LA CONTRATISTA” deberá efectuar la limpieza después de cada intervención (en quirófano, ante quirófano y zona de lavado de manos) y consistirá en: 1. Retirar con el trapeador destinado para el área, los residuos que se encuentran en el suelo, sin pasarlo de nuevo por la zona ya limpia. 2. Retirada de bolsas y material desechable hacía el pasillo de sucio, para su posterior retirada. 3. Limpiar paredes, superficies verticales, lámparas o cualquier elemento que hubiera recibido salpicaduras de líquidos orgánicos o sangre, con jabón neutro y luego con desinfectante. 4. Limpieza del brazo con jabón neutro y luego con desinfectante. 5. Las superficies horizontales en las que hayan caído fluidos del paciente, la desinfección se realizará dos veces, en caso de proceso infeccioso por hongos se realizará con jabón neutro, luego con desinfectante y finalmente con cloro. 6. Limpieza de superficie mesa de operaciones y accesorios, teniendo cuidado de retirar las colchonetas. 7. Limpieza de mesas de instrumental. 8. Limpieza de mesas auxiliares. 9. Limpieza de soportes (atriles), 9. Limpieza de carros de aspiradores. 10. Limpieza de alzas y taburetes. 11. Limpieza de suelo. 12. Limpieza de lavamanos y grifos. Mantener seca el área. 13. La limpieza bajo la mesa de manera periódica. 14. Retirar toallas usadas y colocarlas en el recipiente correspondiente. 15. Limpieza de camillas de traslado de pacientes después de cada uso. 16. Todo empleado cuya superficie cutánea expuesta no esté intacta y presente exudado, debe ser excluido de las tareas de la sala, hasta que la lesión haya cicatrizado. **c) LIMPIEZA POST-INTERVENCIONES CONTAMINANTES:** “LA CONTRATISTA” deberá realizar la limpieza cuando se cumplan los criterios de intervención contaminada: 1. Pacientes ingresados con precauciones de aislamiento ya establecido (contacto, gotas o aire). Aquellas

intervenciones en las que se puede producir una fuga importante de microorganismos del tracto gastrointestinal, (Ej.: apertura de colon con íleo obstructivo, divertículos clónicos en tensión, enfermedad de Crohn y colitis ulcerosa con dispersión, situaciones de incontinencia fecal, en pacientes con dispersión menor de heces pero en los que se tenga que hacer una cirugía limpia protésica, lavado de colon con dispersión de materia fecal). 2. Hay que tener en cuenta que no es lo mismo contaminación bacteriana que mal olor, puede ser que el mal olor de un producto séptico se transmita de un lugar a otro, sin que signifique que haya material contaminado. 3. Hay que tener en cuenta que: 3.1 Siempre que sea posible se programará la cirugía contaminada a última hora, 3.2 Retirar todo el instrumental y aparatos que no sean precisos para la intervención a realizar, 3.3 Restringir al máximo la circulación de personal. 3.4 En la cirugía contaminada el personal sanitario tiene que quitarse y tirar la ropa (guantes, bata, mascarilla, gorra, polainas) antes de salir del quirófano. 3.5 NO HAY QUE CERRAR EL AIRE. 4. El procedimiento será el mismo que el recomendado para el final de programa: 4.1 Retirar todo el material y la ropa sucia de la intervención que ha finalizado por el circuito de sucio en las bolsas o contenedores correspondientes. 4.2 Retirar los residuos en las bolsas correspondientes por el circuito de sucio. 4.3 Recoger con paño seco los residuos del suelo. 4.4 Eliminar las manchas de las superficies horizontales, verticales y estructuras móviles, si es necesario con lejía, aclarar bien y dejar secar. 4.5 Limpiar con el paño humedecido en la solución desinfectante todas las superficies horizontales, estructuras móviles y fijas del quirófano, no aclarar. 4.6 Fregar el suelo, desde los extremos hasta el centro (zigzag) y de dentro a fuera con el palo de fregar escurrido con el producto desinfectante, no aclarar. 4.7 Dejar secar. **d) LIMPIEZA FINAL DE JORNADA: “LA CONTRATISTA”** deberá realizar la limpieza al finalizar la última intervención de la jornada o una vez cada 24 horas en caso de quirófanos de urgencia o quirófanos utilizados en varios turnos. Consistirá en lo siguiente: 1. Retirar los residuos de la intervención anterior, como queda definido para la limpieza entre intervenciones y limpieza de la superficie de los carros de residuos. 2. Retirar las bolsas de basura y material desechable hacia el pasillo de sucio, para su posterior retirada. 3. Limpiar techos si se producen salpicaduras durante la intervención. De no verse salpicaduras, limpiar el techo al menos una vez al día para disminuir las probabilidades de contaminación. 4. Limpieza de paredes y superficies verticales como puertas. 5. Limpieza de la lámpara y el brazo desde el techo. 6. Limpieza de superficie mesa de operaciones y accesorios teniendo cuidado de retirar las colchonetas y movilización de la mesa para limpiarla por bajo y limpiar sus patas y ruedas. 7. Limpieza de superficies horizontales, como superficie

horizontal del ante quirófano. 8. Limpieza de mesas de instrumental. 9. Limpieza de mesas auxiliares. 10. Limpieza de carros de aspiradores. 11. Limpieza de alzas y taburetes. 12. Limpieza de soportes (atrilas). 13 Limpieza de suelo. 14. Limpieza de lavamanos, grifos, desagües y orificios de grifos y dispensador de desinfectante. Mantener seca el área. 15. Limpieza del carro electro-bisturí. 16. Limpieza de ruedas, bisagras y superficies verticales de carros. 17. Limpieza del negatoscopio. 18. Limpieza de tomas de gases. 19. Limpieza de enchufes e interruptores. 20. Limpieza de reloj. **e) LIMPIEZAS COMPLEMENTARIAS:** A esa limpieza “final de jornada”, se añadirá con frecuencia semanal, la limpieza sistemática de: 1. La totalidad de las superficies de paredes y suelos a fondo. 2. Los techos y difusores de impulsión de aire, así como de las lámparas, actuando para ello de forma coordinada con los servicios de mantenimiento del Instituto. 3. Los enchufes e interruptores. 4. Quincenalmente se procederá a la limpieza de los carros de medicación de anestesia y fungible. 5. Periódicamente se procederá a la limpieza del almacén de fungible e interiores de armarios. 6. Trimestralmente se procederá a la limpieza sistemáticamente del interior de armarios y las estanterías, previamente vaciados por el personal sanitario. **f) LIMPIEZA DE ALTA DE UN PACIENTE:** A cada alta de paciente, se procederá a la limpieza sistemática de la habitación, a través del proceso siguiente: 1. Retirada de todo el material que no sea propio de la habitación: primero material sanitario por parte del personal de salud; a continuación, cualquier otro material y residuos por parte del personal de limpieza (bolsa de residuos específica para cada habitación y para cada tipo de residuos). 2. Limpieza general sistemática de la misma, extendida en particular a los siguientes elementos: 2.1 limpieza exterior e interior del mobiliario, incluido el colchón. 2.2 Superficies horizontales y verticales (incluidas paredes, puertas, ventanas y cristales). 2.3 Servicios sanitarios, lavamanos, baños, grifos (con los correspondientes tratamientos por desinfectante de desagües y orificios). 2.4 pisos. Dichas limpiezas de alta, se realizarán en estrecha coordinación con las necesidades de cada planta a fin de no retrasar los posibles nuevos ingresos. Se procurará, por otra parte que coincidan con ellas. **23). SUMINISTRO DE BOLSAS:** “LA CONTRATISTA” deberá suministrar al hospital todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todos los cubos, papeleras, carros y contenedores intermedios utilizados en el proceso. El tipo de bolsa deberá ser aceptado previamente por el Comité de Infecciones del Hospital o por el personal encargado de los Residuos Hospitalarios. En cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente, deberá respetar los colores establecidos en las áreas hospitalarias y administrativas del IHSS.- **24). ZONAS DE MEDIO RIESGO:** Se consideran zonas de Medio Riesgo las siguientes (M R): **Z5.** El

conjunto de áreas siguientes: 1. Las distintas unidades de hospitalización y/o de servicios médicos. 2. Unidad de hospital de día y unidad de corta estancia. 3. Las salas de exploración, diagnóstico o tratamiento, como radiología, electro diagnóstico, etc. 4. Las salas de consulta externa. Las áreas de laboratorios y análisis clínicos, así como el banco de sangre. 5. La farmacia y farmacología clínica: **Z6.** Salas de Urgencias, salvo aquellas áreas como quirófanos, etc., de alto riesgo citadas en el apartado anterior. **Z7.** Las cocinetas y áreas de preparación de alimentos del hospital. **Z8.** El almacén de ropa limpia. Entre los materiales, insumos y equipo que **“LA CONTRATISTA”** debe proporcionar para la limpieza de estas zonas se encuentran: **a)** Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato. **b)** Instalación y mantenimiento de papeleras con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, unidades hospitalarias, áreas de consulta médica, etc. Habrá un cesto de basura por cada cama o área de atención al paciente y estas serán retiradas cuando lo ameriten. **“LA CONTRATISTA”** deberá suministrar **“EL INSTITUTO”**, todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todas las papeleras, carros de medicamento o equipo y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por **“EL INSTITUTO”**, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. **“LA CONTRATISTA”** deberá respetar los colores establecidos en el IHSS. **c)** **“LA CONTRATISTA”** se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo. **d)** A continuación se detallan algunos de los materiales que deberán ser utilizados para los trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección. Dicho listado podrá ser ampliado por las empresas participantes acorde a sus estándares empresariales: MATERIALES DE LIMPIEZA A UTILIZAR: escobas/barredor de paño húmedo, trapeadores (palos y mechas), desodorantes para piso, detergente líquido, detergente en polvo, jabón en barra y neutro, desodorante ambiental (aerosol), limpiador de metales, aceite para muebles, desodorante ambiental (líquido), franela (sacudidores), cloro, desodorante para servicios sanitarios (pastillas), líquido para limpiar vidrios, ceras especiales para abrillantar piso, shampoo para alfombras y muebles, multilimpiador, protector para fortalecer fibras en alfombras y muebles, ácido acético al 3. fenol al 5%,

ácido oxálico, ácido muriático, insecticidas, guantes de uso doméstico, botas de hule, guantes de jardinería, cepillos y pastes para limpiar servicios sanitarios, gusanos para limpiar telas de araña, cepillos para lavar vidrios, lijas de diferentes números, pastes verdes, desinfectante para pisos, desmanchador para lavar azulejos. **e) EQUIPO Y MATERIAL DE LIMPIEZA:** Máquinas pulidoras industriales (con accesorios), Cepillos para pulir pisos, Cepillos para lavar pisos, Transportadores, Máquina aspiradora industrial, Máquina industrial para esmerilar pisos, Escaleras de metal (varios tamaños) para limpieza de vidrios interiores y exteriores, Máquinas lavadoras de alfombras y muebles industriales, Maquinas lavadoras de telas, Baldes (diferentes tamaños), Sujetadores de seguridad para empleados que limpian los ventanales y vidrios en general, Mangueras, Desarmadores, Espátulas, Uniformes, Extensiones eléctricas, Equipo completo para fumigaciones de plaga, Rastrillos para limpiar vidrios mango largo, Andamios. Contenedores con tapadera tamaño grande, con 4 ruedas de plástico para recolectar la basura de 415 litros (110 galones) mínimo, Recolectadores de basura manga grande, Balde con exprimidor de doble cubo, Camión de transporte para desechos (Hospitales/crematorio) **f) EQUIPO DE FUMIGACION:** bomba aspersores, con boquilla, bomba nebulizadora eléctrica, trampas para roedores, equipo completo para los empleados que manipularan los insecticidas overoles, cascos de caucho, mascarillas, anteojos protectores, botas de hule, mantas, franelas, plásticos, etc. **g) La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo de “LA CONTRATISTA”** que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, **“EL INSTITUTO”** asignará a **“LA CONTRATISTA”** un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad de la contratista, la adecuación y mantenimiento del mismo, **“LA CONTRATISTA”** podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia. **h) serán suministrados por “LA CONTRATISTA” todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia.** **i) “LA CONTRATISTA”** está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información. **j) Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza:** 1. Se limpiará diariamente, bien por el personal de limpieza que estaría asignado de forma fija a una zona concreta, bien por el personal “itinerante” solicitado al efecto por los interlocutores autorizados del hospital o de las áreas a ser limpiadas. 2. En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o

equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo. 3. Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales. A este respecto, “**LA CONTRATISTA**” se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas. 4. Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital: Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante, El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador, Como norma general, se renovará el contenido de los cubos en cada habitación. 5. Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital: 5.1 Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas. 5.2. Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables. 6. Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse de la siguiente manera: De arriba hacia abajo, de dentro de un recinto hacia fuera, de limpio hacia sucio, con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar. 7. Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente. 8. El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo. 9. Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata. 10. Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza. 11. Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas. **25) PROGRAMAS RELATIVOS A BLOQUES HOSPITALARIOS:** Sin perjuicio de que “**LA CONTRATISTA**” puedan realizar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo habrá de atenerse a los expuestos a continuación: **PROGRAMAS RELATIVOS A BLOQUES HOSPITALARIOS:** **a)** Este apartado se aplica igualmente a bloques de urgencia, pero excluye los propios quirófanos tratados en el apartado anterior. La limpieza de dichos bloques comprenderá: Una limpieza

final de jornada, un mantenimiento intermedio de elementos más sensibles, unas limpiezas específicas de fondo periódicas. **b) LIMPIEZA FINAL DE LA JORNADA:** Incluirá, las particular, las siguientes operaciones, realizadas todas ellas bajo las normas previstas en el apartado anterior, una vez que el personal sanitario del turno que finaliza lo haya dejado libre: 1. Retirada de los residuos, de la ropa y del calzado de quirófano previa colocación en bolsas según la normativa vigente. 2. Limpieza de los lavamanos quirúrgicos, limpieza de los lavabos y sanitarios del área de vestuarios, limpieza de lavabos, fregaderos, vertederos, etc., del área de servicio, (después de su ultimo uso). 3. Limpieza de superficies horizontales de muebles y equipamientos. 4. Limpieza de superficies verticales de estos mismos elementos, así como de paredes, puertas, ventanas, cristales, etc: sobre los cuales se hubieran observado manchas o suciedad. 5. Limpieza sistemática de los pisos. **c) LIMPIEZA INTERMEDIA DE MANTENIMIENTO:** La limpieza de mantenimiento consistirá en: 1. Retirada de residuos. 2. Limpieza de lavamanos quirúrgicos, lavabos y sanitarios del área vestuarios; lavabos y fregaderos del área de servicio. 3. Limpieza de cualquier mancha o suciedad visible que se hubieran producido en el periodo de uso interior. 4. Limpieza de suelos en las zonas más sensibles acordadas en cada caso con los hospitales del IHSS. **d) LIMPIEZA DE FONDOS ESPECIFICOS O PERIODICAS:** Como complemento de esas limpiezas diarias sistemáticas, se procederá a unas limpiezas sistemáticas de fondo sobre los elementos y con las frecuencias que se definen a continuación, respetando para todas ellas las normas o principios generales señalados para quirófanos: 1. Cristales, interior y exteriormente, conjunto de superficies exteriores de muebles y equipamientos; puertas, interruptores, enchufes, teléfonos, etc. 2. Rejillas de aire acondicionado, paredes y estanterías previamente vaciadas de su contenido por el personal sanitario. 3. Conjunto de techos e interior de muebles previamente vaciados de su contenido por el personal sanitario. **26) PROGRAMAS RELATIVOS A LAS DEMAS AREAS DE MEDIO: RIESGO:** Las áreas que corresponden a otras zonas de medio riesgo que no son hospitalarias, serán objeto de forma general de una limpieza diaria, completados por algunas limpiezas de mantenimiento y unas limpiezas sistemáticas periódicas o al alta de enfermos en el caso de las habitaciones. Todas ellas se realizarán conforme a las normas generales expuestas en el apartado anterior, con detergentes y desinfectante. **a) LIMPIEZA DIARIA:** Abarcará para el conjunto de dependencias, salas, habitaciones, pasillos, etc. Incluidas en estas zonas, al margen de la recogida de residuos, los siguientes elementos: Superficies horizontales, más aquellas superficies verticales manchadas o con suciedad aparente, del conjunto de mobiliario o equipamiento, como: Mesas, mesitas de noche, mesas auxiliares, sillones,

sillas, taburetes o bancos, armarios y estanterías, camas y su cabezal, soportes de suero (atrilles) u otros equipos, refrigeradoras, aparatos de televisión que indique **“EL INSTITUTO”**, los servicios sanitarios, lavamanos y espejos, las zonas de paredes, puertas, ventanas, cristales que estén manchados, haciendo especial atención a interruptores, frascos, manivelas, enchufes, teléfonos, etc. de contacto usual con las manos, los pisos, los equipos o elementos móviles como camillas, o sillas de ruedas, atriles, etc. **b) LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO:** Como complemento de esta limpieza diaria, se realizará: 1. Una limpieza de mantenimiento en la estación de enfermería y oficinas, que comprenderá la recogida de residuos, la limpieza de mesas, la limpieza de piso, así como la limpieza de manchas de cualquier naturaleza producidas desde la última limpieza diaria. 2. Una segunda limpieza de servicios sanitarios y baños incluidos los pisos correspondientes, tanto en habitaciones como en el resto de la zona. 3. Un mantenimiento de servicios sanitarios y baños después del uso por los pacientes de cada unidad. **c) LIMPIEZA DE HABITACIONES AL ALTA:** A cada alta de paciente, se procederá a la limpieza de: 1. Exterior o interior si procede, del conjunto de mobiliario y equipamiento citado anteriormente, sin olvidar los bajos de la cama. 2. Parte interior de cristales y ventanas cercanas a la cama del paciente de alta. 3. Puertas, rejillas, elementos de contacto usual con las manos. **d) A esto se añadirá el procedimiento de limpieza diaria LIMPIEZAS PERIODICAS:** En las zonas de medio riesgo también se realizarán limpiezas a fondo de puertas y marcos de puertas, ventanas, cristales interiores, paredes, techos, difusores de aire, lámparas, estanterías y armarios entre otros elementos. Estas limpiezas periódicas se realizarán quincenalmente, mensualmente o trimestralmente, según defina cada unidad **“EL INSTITUTO”**. **e) SUMINISTRO DE BOLSAS: “LA CONTRATISTA”** deberá suministrar al hospital todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todos los cubos, papeleras, carros y contenedores intermedios utilizados en el proceso. El tipo de bolsa deberá ser aceptado previamente por el Comité de Infecciones del Hospital o por el personal encargado de los Residuos Hospitalarios. En cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente. **“LA CONTRATISTA”** deberá respetar los colores establecidos en las áreas hospitalarias y administrativas del IHSS. **27). ZONAS DE BAJO RIESGO:** Se consideran zonas de Bajo Riesgo las siguientes (B R): **Z9.** Los vestíbulos de entrada, vestíbulos de planta y pasillos principales de circulación; las salas de espera; la zona pública de admisión; los almacenes intermedios de residuos y ropa sucia. **Z10.** Los núcleos de circulación vertical: ascensores y escaleras. **Z11.** Las áreas de oficinas de administración en general y sus espacios anexos como salas de visita y/o reunión, los

depósitos de material administrativo, etc., la central telefónica, la zona de oficina de admisión, informática, archivos clínicos, capilla. **Z12.** Los salones de actos, las aulas y seminarios de formación. **Z13.** Los vestuarios, los servicios sanitarios y baños ubicados en cualquiera de las zonas de bajo riesgo del presente apartado. **Z14.** Los talleres y áreas operativas de mantenimiento; los almacenes, excepto el de material fungible. **Z15.** Las salas de máquinas, las terrazas, los patios accesibles. Directamente utilizados y la calle de servicios. **Z16.** Las terrazas y patios no accesibles directamente, las azoteas, los pasillos de calderas, cuarto de máquinas e instalaciones similares. **Z17.** Las áreas de habitaciones de médicos de guardia. **Z18.** Los almacenes finales de residuos. Entre los materiales, insumos y equipo que **“LA CONTRATISTA”** debe proporcionar para la limpieza de estas zonas se encuentran: a) Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato. b) Instalación y mantenimiento de papeleras con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, salas de espera, sótanos, parqueos, etc. Habrá un cesto de basura por cada escritorio o área de atención al paciente y estas serán retiradas una vez al día o cuando lo amerite. c) **“LA CONTRATISTA”** deberá suministrar al **INSTITUTO** todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todas las papeleras, carros de limpieza y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por **“LA CONTRATISTA”**, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. **“LA CONTRATISTA”** deberá respetar los colores establecidos en **“EL INSTITUTO”**. d) **“LA CONTRATISTA”** se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo. e) A continuación se detallan algunos de los materiales que deberán ser utilizados para los trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección. Dicho listado podrá ser ampliado por **“LA CONTRATISTA”** acorde a sus estándares empresariales: **MATERIALES DE LIMPIEZA A UTILIZAR:** Escobas, trapeadores (palos y mechas), desodorantes para piso, detergente líquido, detergente en polvo, jabón en Barra y Neutro, desodorante ambiental (aerosol), limpiador de metales, aceite para muebles, desodorante Ambiental (líquido), franela (sacudidores), cloro, desodorante para servicios sanitarios (pastillas), líquido para limpiar vidrios, ceras especiales para abrillantar piso, shampoo para

alfombras y muebles, multilimpiador, protector para fortalecer fibras en alfombras y muebles, ácido acético al 3. Fenol al 5%, ácido muriático, insecticidas, guantes de uso doméstico, botas de hule guantes de jardinería, cepillos y pastes para limpiar servicios sanitarios, gusanos para limpiar telas de araña, cepillos para lavar vidrios, lijas de diferentes números, pastes verdes, desinfectante para pisos, desmanchador para lavar azulejos. **f) EQUIPO DE LIMPIEZA:** Máquinas pulidoras industriales (con accesorios), Cepillos para pulir pisos, Cepillos para lavar piso, Transportadores, Máquina aspiradora industrial, Máquina industrial para esmerilar pisos, Escaleras de metal (varios tamaños) para limpieza de vidrios interiores y exteriores, Máquinas lavadoras de alfombras y muebles industriales, Maquinas lavadoras de telas, Baldes (diferentes tamaños), Sujetadores de seguridad para empleados que limpian los ventanales y vidrios en general, Mangueras, Rastrillos para limpiar el césped, Azadones, Desarmadores, Espátulas, Uniformes, Extensiones eléctricas, Equipo completo para fumigaciones de plaga, Carreta de mano, Machetes y máquinas cortadoras de césped, Bomba extractora de agua o succionadoras, Rastrillos para limpiar vidrios mango largo, Andamios, Contenedores con tapadera tamaño grande, con 4 ruedas de plástico para recolectar la basura de 415 litros (110 galones) mínimo, Recolectadores de basura manga grande, Balde con exprimidor de doble cubo, Camión de transporte para desechos (Hospitales/crematorio) **g) EQUIPO DE FUMIGACION:** Bomba aspersores, con boquilla, Bomba nebulizadora eléctrica, Trampas para roedores, Equipo completo para los empleados que manipularan los insecticidas overoles, cascos de caucho, mascarillas, anteojos protectores, botas de hule, mantas, franelas, plásticos, etc. **h)** La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo **“LA CONTRATISTA”** y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, **“EI INSTITUTO”** asignará a **“LA CONTRATISTA”** un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad de **“LA CONTRATISTA”**, la adecuación y mantenimiento del mismo. **“LA CONTRATISTA”** podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia. **i)** Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por **“LA CONTRATISTA”**. **j)** **“LA CONTRATISTA”** está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información. **k)** Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza: 1. Se limpiará diariamente, bien por el personal de limpieza que estaría

asignado de forma fija a una zona concreta, bien por el personal “itinerante” solicitado al efecto por los interlocutores autorizados del hospital o de las áreas a ser limpiadas. 2. En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo. 3. Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales u otra Área Homóloga responsable para ello. A este respecto, **“LA CONTRATISTA”** se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas. 4. Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital: Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante, el otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador. 5. Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital: 5.1 Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas. 5.2 Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables. 6. Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse de la siguiente manera: 6.1 De arriba hacia abajo. 6.2 De dentro de un recinto hacia fuera. 6.3 De limpio hacia sucio. 6.4 Con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar. 7. Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente. 8. El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo. 9. Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata. 10. Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza. 11. Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas. **I) Sin perjuicio de que las empresas concurrentes, puedan ofertar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo habrá de atenderse a los expuestos a continuación:** 1. **LIMPIEZA DIARIA:** Abarcará para el conjunto de dependencias, salas,

pasillos, etc. Incluidas en estas zonas, al margen de la recogida de residuos, los siguientes elementos: 1.1 Mobiliario del Área. 1.2 Los servicios sanitarios, lavamanos y espejos. 1.3 Las zonas de paredes, puertas, ventanas, cristales que estén manchados, haciendo especial atención a interruptores, frascos, manivelas, enchufes, teléfonos, etc. de contacto usual con las manos. 1.4 Los pisos. 2. **LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO:** Como complemento de esta limpieza diaria, se realizará: 2. Una limpieza de mantenimiento en la estación de enfermería y oficinas, que comprenderá la recogida de residuos, la limpieza de mesas, la limpieza de piso, así como la limpieza de manchas de cualquier naturaleza producidas desde la última limpieza diaria. 2.1 Una segunda limpieza de servicios sanitarios y baños incluidos los pisos correspondientes, tanto en habitaciones como en el resto de la zona. 2.2 Un mantenimiento de servicios sanitarios y baños después del uso por los pacientes de cada unidad. 3. **LIMPIEZAS PERIODICAS:** En las zonas de bajo riesgo también se realizarán limpiezas a fondo de puertas y marcos de puertas, ventanas, cristales interiores, paredes, techos, difusores de aire, lámparas, estanterías y armarios entre otros elementos. Estas limpiezas periódicas se realizarán quincenalmente, mensualmente o trimestralmente, según defina cada unidad del IHSS. II) **PROGRAMAS RELATIVOS A EXTERIORES DEL IHSS, SOTANO Y ESTACIONAMIENTO:** En todos los casos, formará también parte de la prestación de limpieza la limpieza de los patios interiores y del sótano estacionamiento. Dicha limpieza comprenderá: 1. Vaciado diario de basureros. 2. Barrida de calles, aceras del recinto y aparcamiento bien manual, bien mecánico, bien mixto según posibilidades de cada vía. La periodicidad será semanal o quincenal, dependiendo de la zona o los requerimientos del IHSS. 3. Mantenimiento diario de los mismos para la recogida de los residuos más visibles como papeles aislados, botes, botellas, grupos de residuos más pequeños, etc. 4. Barridos y/o baldeos, manuales o mecánicos según convenga, en zonas exteriores afectadas por tormentas o circunstancias climáticas excepcionales. 5. Limpieza diaria de la zona del almacén final de residuos incluyendo entrada y salida. Esta limpieza se hará con detergentes y agua. m) **OTRAS LIMPIEZAS:** Al margen de los programas de limpieza definidos, será también objeto de la prestación las siguientes tareas: 1. Limpieza a fondo sistemática de áreas después de trabajos importantes de pintura, obra o de mantenimiento general y durante la realización de éstos en caso de que “**EL INSTITUTO**” lo considere necesario. 2. Cualquier labor de limpieza necesaria como consecuencia de una avería, derrame de líquidos, emergencia, etc. o de la proximidad y/o contaminación de una obra. 3. El lavado a fondo de todas las camas y colchones de los hospitales, así como los carros (de transporte, de higiene, de curaciones, de

medicamentos, de expedientes...), en la central de limpieza según periodicidad indicada por **“EL INSTITUTO”**. 4. La limpieza de todos los contenedores de residuos esto incluye: 4.1 Contenedores situados en las diferentes unidades, 4.2 Contenedores de los almacenes intermedios, 4.3 Contenedores utilizados para el transporte. 4.4 Contenedores del almacén final de residuos. n) **SUMINISTRO DE BOLSAS: “LA CONTRATISTA”** deberá suministrar al hospital todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todos los cubos, papeleras, carros y contenedores intermedios utilizados en el proceso. El tipo de bolsa deberá ser aceptado previamente por el Comité de Infecciones del Hospital o por el personal encargado de los Residuos Hospitalarios. En cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente. **“LA CONTRATISTA”** deberá respetar los colores establecidos en las áreas hospitalarias y administrativas del IHSS. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:** 1). **“EL INSTITUTO”** realizará el pago de los Servicio de Limpieza Higienización, Fumigación de plagas y Desinfección a la **“LA CONTRATISTA”** de conformidad a los valores pactados y descritos en la Cláusula Primera del presente contrato. 2). **“EL INSTITUTO”** designará al personal que estime necesario, para verificar que el trabajo realizado esté a satisfacción de la Institución, así como para llevar el control de asistencia del personal asignado por **“LA CONTRATISTA”** de acuerdo al cumplimiento del contrato. 3). Para un mejor control **“EL INSTITUTO”** asignará a **“LA CONTRATISTA”** un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad de **“LA CONTRATISTA”**, la adecuación y mantenimiento del mismo. 4) **“EL INSTITUTO” a través de la Gerencia Administrativa y Financiera deberá verificar que “LA CONTRATISTA” cumpla con el pago del salario mínimo actual conforme a oferta y correspondiente a Ley, al personal asignado que brindara estos servicios al IHSS.** 5). **EVALUACION DEL ESTADO DE LIMPIEZA: “EL INSTITUTO”** realizará la inspección visual del estado de limpieza se llevará a cabo periódicamente, por parte de la Gerencia o Administración del Hospital, Regional, Clínica o Periférica que corresponda observando el total de áreas en las cuales se haya acabado de realizar las tareas de limpieza previstas en el programa. Las Inspección se realizaran de forma siguiente. a) Mensualmente, se establecerán una serie de inspecciones conjuntas (entre los responsables de los hospitales y las demás áreas sujetas del contrato y **“LA CONTRATISTA”**, en las que se evaluarán de forma objetiva el estado de limpieza que presentan los distintos elementos a limpiar presentes en cada dependencia. Para ello, las áreas elaborarán un informe del nivel de limpieza, basado como mínimo en el análisis de 5 zona de alto riesgo, 10 zonas de medio riesgo y 15 zonas de bajo riesgo, estableciendo unos parámetros de calificación. b) Las

mencionadas inspecciones conjuntas serán realizadas en diferentes áreas cada mes, se llenará un “Acta de Calidad Individual por Dependencia” en la que se indicarán una serie de valores objetivos sobre el nivel de limpieza observado en cada elemento y en las que se anotarán todas las observaciones necesarias (y/o actuaciones si procediese), debiendo ser firmadas por las partes asistentes a la inspección (constatando la objetividad de las observaciones realizadas en cada dependencia). **c)** También se revisarán aquellas dependencias con resultados deficientes y/o anomalías en inspecciones anteriores, para constatar el nivel de resolución y capacidad de respuesta de la empresa para resolver dichas deficiencias. **d)** También deberá de incluirse en cada evaluación la cantidad de personal que ha sido motivo de rotación (por parte de la empresa proveedora) ya que la baja o alta rotación de personal será igualmente evaluada con el sistema de valoración abajo descrito, el % de rotación permitido debe ser máximo 10% para las Áreas de Bajo Riesgo o Medio Riesgo, para las Áreas de Alto Riesgo el % de rotación permitido debe ser de un máximo de 5%. **e) Metodología:** Se utilizará una hoja de inspección para cada dependencia (donde se indican los datos de calidad obtenidos para cada uno de los diversos elementos a limpiar o ítems). Cada elemento a inspeccionar (mobiliario, paredes, pisos, etc.) esta ponderado en función de su grado de importancia relativa. Dicha inspección será realizada por la Gerencia o Administración del Hospital, Regional, Clínica o periférica que corresponda. **f)** El sistema de valoración será por observación visual de cada uno de los elementos a limpiar de forma objetiva: con el análisis de su estado de limpieza, presencia de suciedad (polvo visible o manchas: sangre, líquidos orgánicos, grasa, etc.), rastros y huellas, orden y brillo. Aplicándose una puntuación entre las 5 categorías siguientes: Puntuación: de 10, estado de limpieza del elemento o ítem: muy bueno; puntuación de 7.5 estado de limpieza del elemento o ítem; Bueno; Puntuación: de 5, estado de limpieza del elemento o ítem: regular; Puntuación: de 2.5, estado de limpieza del elemento o ítem: deficiente; Puntuación: de 0, estado de limpieza del elemento o ítem: muy deficiente. **g)** La descripción de los niveles de calidad de limpieza de cada uno de los elementos presentes en una dependencia son: **1. Muy Bueno (= 10 puntos):** El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza óptimos, sin manchas, grasas, olores, polvo, huellas y otros indicios de suciedad; se observan superficies brillantes y limpias, sin huellas ni rastros de mechas de trapeador. Es aquella situación en la cual si se volviera a limpiar nuevamente de forma adecuada y correcta, daría el mismo resultado. **2. Bueno (= 7,5 puntos):** El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza elevados, pero sin llegar al nivel anterior, sin manchas, grasas, olores, polvo y

otros indicios de suciedad, todo y que un experto o una persona mínimamente exigente puede apreciar áreas puntuales o trozos de superficies con ciertas insuficiencias de limpieza rastros de mechas de trapeador o mínimos restos de suciedad, falta de brillo, etc.

3. Regular (=5 puntos): El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza regulares, con presencia de ligeras manchas, grasas, polvo u otros indicios de suciedad puntuales y apreciables por cualquier persona, pero sin presentar un estado de orden y limpieza molesto o precario. **4. Deficiente (=2,5 puntos):** El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza insuficiente, con presencia más generalizada de suciedad que en el nivel anterior (manchas, grasas, polvo, olores y otros indicios de suciedad apreciables con facilidad). **5. Muy deficiente (=0 puntos):** El elemento

objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza totalmente insuficiente en el conjunto de la superficie, con presencia generalizada y abundante de suciedad apreciable a simple vista. **h)** Las inspecciones y pruebas serán como se indicó en los Documentos Estándar de Licitación en la Sección VI. Lista de Requisitos. Las inspecciones y pruebas se realizarán en forma continua conforme lo determine el Comité de Infecciones del Hospital u otra Área Homologa responsable para ello. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA**

DE PAGO: El valor de todos los servicios brindados por “LA CONTRATISTA”, identificados en la cláusula anterior, asciende a la Suma Total de **LPS.xxxxxxxxxxxxxx** valor que no incluye el Impuesto Sobre Ventas en vista que el IHSS se encuentra exento del mismo, distribuidos así: Lote 1, Lote 2, Lote 3, Lote 4, Lote 5, Lote 6, y lote 7. Los pagos se realizarán en Lempiras de forma mensual, una vez se presente la documentación correspondiente, a través de la Gerencia Administrativa y Financiera quien efectuará los trámites de pago conforme a los procedimientos establecidos por “EL INSTITUTO”. Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por “LA CONTRATISTA” para requerir el pago mensual al “INSTITUTO” y se adjuntará a la solicitud : (i) Factura original a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social que indique el servicio prestado, (ii) copia del Contrato, (iii) Informe mensual detallado de la prestación de los servicios realizados conforme los servicios contratados que indiquen cumplimiento extendida por la contraparte designada en la administración de este contrato y el Administrador de cada dependencia, con el Visto Bueno, de la Gerencia Administrativa y Financiera del IHSS, Director, o jefe de cada dependencia. Si el Instituto no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta “LA CONTRATISTA”. **QUINTA: PRECIO A QUE SE**
SUJETA EL CONTRATO: el precio o valor del contrato incluido en la Cláusula cuarta permanecerá fijo durante el período de validez del contrato y no será sujeto a variación alguna, solo

en aquellos casos en que favorezcan al “INSTITUTO” o cuando a criterio de la supervisión deban realizarse trabajos adicionales que sean necesarios y complementarios a los trabajos objeto del contrato aprobado mediante orden de cambio o adendum al contrato. **SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una vigencia de un (01) año contados a partir del xxxxxxxx. **SEPTIMA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:** Con el objeto de asegurar a “EL INSTITUTO”, el cumplimiento de todos los plazos, condiciones y obligaciones de cualquier tipo, especificadas o producto de este contrato, “LA CONTRATISTA” constituirá a favor de “EL INSTITUTO”, una Garantía de Cumplimiento, equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de este Contrato, vigente hasta tres (3) meses posteriores a la fecha estimada para la ejecución del contrato se presentara pro cada año. La no presentación de la Garantía solicitada en esta cláusula, dará lugar a la Resolución del Contrato, sin derivar responsabilidad alguna para “EL INSTITUTO”. La Garantía de Cumplimiento será devuelta por “EL INSTITUTO”, a más tardar dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la fecha en que “LA CONTRATISTA” haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales. **OCTAVA: CLAUSULA OBLIGATORIA DE LAS GARANTIAS:** Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente cláusula obligatoria: “LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.” A las Garantías no deberán adicionarles cláusulas que anulen o limiten la Cláusula Obligatoria. **NOVENA: CESION DEL CONTRATO O SUB-CONTRATACION:** Los derechos derivados del presente contrato no podrán ser cedidos a terceros. **DECIMA: LIQUIDACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS:** En caso de demoras no justificadas en la cumplimiento de los servicios objeto del presente contrato, descritos en las Cláusula PRIMERA, “LA CONTRATISTA” pagará a “EL INSTITUTO” El valor de la liquidación por daños y perjuicios será en concepto de multa

0.36% del valor total del lote adjudicado por cada día de atraso en la prestación incompleta del servicio, sin perjuicio de las obligaciones pactadas. Si la demora no justificada diera lugar a que el total cobrado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor parcial de este contrato **“EL INSTITUTO”**, podrá considerar la resolución total del contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad de su parte. **DECIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN:** El presente Contrato podrá ser modificado dentro de los límites previstos en los Artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, mediante la suscripción de un Adendum, en las mismas condiciones que el presente Contrato. **DECIMA SEGUNDA: CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO:** El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas, la falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás Garantías a cargo de **“LA CONTRATISTA”** dentro de los plazos correspondientes, la disolución de la sociedad mercantil del Contratista, la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Contratista, o su comprobada incapacidad financiera, los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución, el incumplimiento de las obligaciones de pago más allá del plazo de cuatro (4) meses, el mutuo acuerdo de las partes, igual sucederá en caso de recorte presupuestarios de fondos nacionales que se efectúe 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, lo anterior en cumplimiento del Artículo 78 del Decreto No. No.182-2020, que contiene el Presupuesto de Ingresos de La Administración Pública para el año 2021, publicado el 23 de diciembre del 2020, en La Gaceta diario oficial de la República, son causas de resolución de este contrato. **DECIMA TERCERA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Para los efectos del presente contrato se considera como Caso Fortuito, aquel evento en el que interviene la mano del Hombre y como Fuerza Mayor, aquel evento en el que no interviene la mano del hombre. **DECIMA CUARTA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DE ESTE CONTRATO:** Forman parte de este Contrato: Aviso de Publicación, Las Base de la Licitación Pública Nacional No.007/2021, “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD”, Ofertas Técnica Económica, y Legal; Memorando No.xxxxxxxxxxxxxx de fecha xxxxxxxxxx, emitido por la Subgerencia de Presupuesto.

DECIMA QUINTA: NORMAS SUPLETORIAS APLICABLES: En lo no previsto en el presente contrato, serán aplicables las normas contenidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley Orgánica de Presupuesto y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República año 2021 y su Reglamento, demás leyes vigentes en Honduras que guardan relación con los procesos de contratación del Estado. Asimismo, en cumplimiento del Decreto No.182-2020 que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, para el año 2021, se transcribe el **Artículo 78** del mismo que **textualmente indica:** “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. **Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en todos los contratos que se celebren en el sector público.** En cumplimiento del numeral Primero del Acuerdo SE-037-2013 publicado el 23 de agosto de 2013, en el diario oficial La Gaceta. **DECIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier disputa con relación al presente contrato, a su interpretación, aplicación, terminación o incumplimiento; y que las partes no lleguen a un acuerdo y agotada la vía administrativa, las controversias que generen los actos administrativos que se dicten en relación con la ejecución del presente contrato, se resolverán ante los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán, para lo cual se requerirá resolución de autorización por parte de la Comisión Interventora del IHSS. **DECIMA SEPTIMA: “CLAUSULA DE INTEGRIDAD”:** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTYAIP) 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: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS,

ABSTENIENDONOS A DAR INFORMACIONES PUBLICAS 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 establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como transparencia, igualdad y libre competencia; 3) Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actúa debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no realizará: a) Prácticas corruptivas, entendiendo éstas 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 existen un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes, y uno y varios terceros, realizados con el propósito de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar de 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 deducírsele; ii) A la aplicación al trabajador ejecutivo representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivados 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. **DECIMA OCTAVA:** De conformidad a lo establecido en el artículo 205, Numeral 19 de la Constitución de la República el Soberano Congreso Nacional deberá aprobar o improbar los contratos que lleven involucradas exenciones, incentivos y concesiones fiscales o cualquier otro contrato que haya de producir o prolongar sus efectos al siguiente período de gobierno de la República. **DECIMA NOVENA:** 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 firmado voluntariamente para constancia, ambas partes suscribimos dos copias originales de este contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a xxxxxxxxxxxxxxxx.

DR. RICHARD ZABLAH ASFURA
DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO

IHSS

|

2. Garantía de Cumplimiento

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 [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".

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

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

3. Garantía de Calidad¹

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la
calidad DE SUMINISTRO del Proyecto: “_____” ubicado en
_____. Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado
_____.

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO 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 PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

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

¹ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

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

[]

FIRMA AUTORIZADA

Aviso de Licitación Pública
República de Honduras

Instituto Hondureño de Seguridad Social

“CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL” (IHSS)

LPN/007/2021

1. El *Instituto Hondureño de Seguridad Social* invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional N° 07-2021, a presentar ofertas selladas para la “CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL” (IHSS).

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos propios del IHSS.

3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

4. Los interesados previo al pago de Trescientos Lempiras Exactos (L.300.00), mismos que deberán ser cancelados en las cuentas del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Numero: Banco Atlántida: 1100118882, Banco Credomatic 730258371, Banco del País 01-599-000342-4, Banco Ficohsa 12102519, Banco Lafise 102101004761 y Banco de Occidente 11-422-000035-9, deberán obtener los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, ubicada en el Sexto Piso del Edificio Administrativo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Barrio Abajo, Tegucigalpa M.D.C. de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. a partir del día 28 de Septiembre 2021. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras” (www.honduscompras.gob.hn) y en el Portal de Transparencia del IHSS (www.portalunico.iaip.gob.hn).

5.- Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras” (www.honduscompras.gob.hn); y en el Portal de Transparencia del IHSS (www.portalunico.iaip.gob.hn). Se recibirán interpretaciones, aclaraciones u omisiones desde la fecha de adquisición de las mismas, hasta quince (15) días calendarios antes de la fecha de la presentación y apertura de las ofertas.

6.-Las ofertas deberán ser presentadas en el Lobby del IHSS, 1piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. a más tardar a las 10:00 a.m. del día martes 09 de noviembre del 2021, y ese mismo día a las 10:15 pm, hora oficial, en el Auditorium del IHSS, ubicado en el 11 piso, se celebrará en audiencia pública la apertura de ofertas en presencia de los oferentes o de sus representantes legales o de la persona autorizada por el oferente que acredite su condición mediante carta, firmada por el representante legal de la sociedad mercantil, en presencia de los representantes del IHSS que se designen para este acto.

Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de oferta por el 2% del monto de la oferta.

Dr. Richard Zablah
Director Ejecutivo Interino
Instituto Hondureño de Seguridad Social

Garantía por Pago de Anticipo NO APLCIA**FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO****[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]****[GARANTIA / FIANZA]****DE ANTICIPO N°:** _____**FECHA DE EMISION:** _____**[AFIANZADO/GARANTIZADO]:** _____**DIRECCION Y TELEFONO:** _____

[Garantía/Fianza] a favor de **[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]**, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: **[“_____”]** ubicado en **[_____]**. Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA**[AFIANZADA/ GARANTIZADA]:** _____**VIGENCIA** De: _____ **Hasta:** _____

[BENEFICIARIO: _____] CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:
"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO 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".

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

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