



Aviso de Licitación Pública No.002-2023

Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)



El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) invita a todas las empresas legalmente constituidas a presentar oferta selladas para el proceso de Licitación Pública Nacional N° 002-2023 **contratación de servicios de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección de las instalaciones administrativas y hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).**

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios del IHSS y se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados deberán adquirir los documentos de la presente Licitación Pública Nacional 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., a partir del día 03 de febrero de 2023, en un horario de 7:00 a. m. a 3:00 p.m. Para preguntas, consultas, aclaraciones o información, dirigirse por escrito a la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras por lo menos quince (15) días calendario antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas.

Los documentos de la Licitación Pública N° 002-2023 podrán ser examinados en el sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "Hondocompras", (www.hondocompras.gob.hn) y en el portal de Transparencia del IHSS (www.portalunico.iaip.gob.hn).

Las ofertas deberán ser presentadas en el Salón de Sesiones del décimo piso del Edificio Administrativo del IHSS, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. desde las 8:00a.m. hasta las 10:00 a.m. hora oficial de la República del día 14 de marzo de 2023 y, ese mismo día a las 10:15 a.m., en el mismo lugar se celebrará en audiencia pública la apertura de las ofertas en presencia del representante legal 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 la comisión de recepción y apertura nombrada al efecto.

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

Tegucigalpa, M.D.C., febrero de 2023

Dr. José Gaspar Rodríguez Mendoza
Director Ejecutivo del IHSS
Instituto Hondureño de Seguridad Social

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN. No. -002-2023

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:

Fondos Propios del IHSS

HONDURAS/ TEGUCIGALPA. M.D.C., enero 2023

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	2
IO-01 CONTRATANTE	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
IO-05.1 CONSORCIO	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	4
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	7
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	7
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	11
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	11
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	11
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	13
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	13
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	13
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....	14
CC-07 GARANTÍAS.....	14
CC-08 FORMA DE PAGO	15
CC-09 MULTAS	15
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	17
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	18

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

El **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**, promueve la Licitación Pública Nacional No. **No. 002-2023 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)”**

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este proceso de Contratación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**, y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

El Objetivo de la presente Licitación Pública corresponde a la *contratación de servicios de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección de las instalaciones administrativas y hospitalarias del instituto hondureño de seguridad social (IHSS)*

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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, 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/002 /2023: “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS de limpieza e higienización para el instituto hondureño de seguridad social (IHSS)

La hora límite de presentación de ofertas será: diez en punto (10:00 a.m.) de la mañana, hora oficial de la Republica de Hondura, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas, a las diez con quince (10:15 a.m.) de la mañana. No se recibirán ofertas después de las diez (10:00 a.m.) de la mañana,

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).

El acto público de apertura de ofertas se realizará en: en el lobby del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Edificio Administrativo, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Fecha día; xx de xx de 2023

Hora: 10:15am (Hora Oficial de la República de Honduras)

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los Oferentes entregaran personalmente sus ofertas en documento físico en sobres cerrados y sellados. Tanto los sobres interiores y el sobre o paquete exterior deberán ser rotulados de la siguiente manera:

Las ofertas se presentarán en: El Salón de Sesiones del Régimen de Invalidez Vejes y Muerte (IVM) Tercer Piso, Barrio Abajo.

El día último de presentación de ofertas será:

La hora límite de presentación de ofertas será: 10:00 am Hora Oficial de la República de Honduras 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).

El acto público de apertura de ofertas se realizará en El Salón de Sesiones del Régimen de Invalidez Vejes y Muerte (IVM) Tercer Piso, Barrio Abajo a partir de las: 10:15 am. Hora oficial de la Republica de Honduras.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente cita.

SOLO PARA TOMAR NOTA:

- a) En atención a los principios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así mismo en el código de Ética del Servidor Público, el INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), garantiza que los procesos serán realizados de manera transparente.
- b) La oferta deberá ser firmada y sellada por el Gerente General o Representante Legal.
- c) 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.
- d) La oferta original deberá de venir debidamente foliada, acompañada de dos (2) copia impresas, y selladas en sus sobres correspondiente.
- e) Adicionalmente Se deberá acompañar una (1) copia en formato digital, ya sea en USB o CD que sea editable (Word o Excel), de la carta propuesta, listado de precios, Especificaciones Técnicas. **Los sobres tienen que venir cerrados, sellados e identificados, caso contrario no serán considerados para el proceso de evaluación.**

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

IO-05.1 CONSORCIO

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

IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.

- 1) Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación con las ofertas que se presenten el día de la recepción y apertura de éstas-
- 2) El INSTITUTO declarará desierto el proceso cuando no se hubiere presentado
Ninguna oferta.
- 3) “El INSTITUTO” declarará fracasado el proceso cuando:
 - 1) Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
 - 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones; y,
 - 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión.

Para los fines de los numerales 1) y 2) del artículo previamente citado, la licitación se declarará fracasada cuando el pliego de condiciones fuere manifiestamente incompleto, se abriesen las ofertas en días u horas diferentes o se omitiere cualquier otro requisito esencial del procedimiento establecido en la Ley o en este Reglamento; asimismo, cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Título IV, Capítulo II, Sección E y demás disposiciones pertinentes del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o en el pliego de condiciones y por ello no fueren admisibles, incluyendo ofertas por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la Administración o cuando, antes de decidir la adjudicación, sobrevinieren motivos de fuerza mayor debidamente comprobadas que determinaren la no conclusión del contrato, siempre que en estos últimos casos así se disponga en el pliego de condiciones

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de noventa **(90)** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliase el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La Garantía Mantenimiento de la Oferta será por un **dos (2%) por ciento** del monto total de la oferta y tendrá una vigencia durante noventa (90)

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

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los noventa (90) días Calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:

Documentos Subsanables (DS), Documento No Subsanable (DNS)

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representando a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal (Actual)
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura de las ofertas, extendida por la Alcaldía Municipal de su domicilio del oferente y de su representante legal.
6. Declaración Jurada autenticada, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

7. Declaración Jurada autenticada de la empresa y su representante legal que actuarán con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo (Ver anexo).
8. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal 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.
9. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Oferente adjudicados y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta”. (DS)
10. Fotocopia legible de la Certificación de Resolución de Licencia para operar como empresa de limpieza, higienización, fumigación de plagas, desinfección y Desechos Sólidos; emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. para el Control Sanitario de Productos, Servicios y Establecimientos de Interés Sanitario (DS).
11. Fotocopia legible del Certificado de Licencia Sanitaria emitido por la Dirección General de Regulación sanitaria de la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud en atención al Código de Salud. (DS).
12. Fotocopia legible del Licencia Operativa para el servicio de limpieza e higienización fumigación de plagas desinfección, saneamiento y recolección de desechos Hospitalarios emitida por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente “MI AMBIENTE” (DS).
13. Fotocopia legible del Permiso de Operación Municipal vigente, que incluya servicios de limpieza, higienización, fumigación de plagas, desinfección, saneamiento y recolección, (DS).
14. **Certificación Original De Cumplimiento De Normativa Laboral**, extendida por la **Dirección General de Inspección**, conforme al artículo 2 numeral 8) de la Ley de Inspección del Trabajo, vigente a la fecha de presentación de ofertas, cumplimiento de la Ley del Salario Mínimo, Cumplimiento de los horarios de trabajo, Cumplimiento de días de descanso remunerado, Cumplimiento de la Ley del Seguro Social como por ejemplo el pago de incapacidades remuneradas. (DS)
15. **Constancia de Anticorrupción emitida por la Secretaría General del Ministerio Público**; en la cual se exprese que ni la empresa, ni sus representantes o sus socios están sujetos a procesos de investigación por actos de corrupción. (con una vigencia de 6 meses de su emisión la constancia original deberá presentarse al momento de la presentación de la oferta .(DNS)

16- Constancia de Autorización para que el Instituto pueda verificar la documentación presentada por los oferentes.

Todos los documentos que no sean originales deben venir debidamente autenticados conforme a lo que establece el Código del Notariado.

09.2 Información Financiera

1. Presentar Estados Financieros Auditados de los últimos 12 meses, por una Firma Auditora Independiente, o auditor externo, o contador externo debidamente colegiado.
2. Constancia de Institución Bancaria acreditada en el País en donde conste que los saldos promedio de depósito ó línea de crédito ó bienes a favor del oferente o su representante legal no sean menor al 5% del monto de su oferta
3. Autorización para que el INSTITUTO, pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 Información Técnica

1. los servicios prestados de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de Instalaciones
Los oferentes deberán presentar los siguientes planes de trabajo, mismos que servirán como instrumento de supervisión:
 - 1.1. Plan general y específico de actividades.
 - 1.2. Plan de manejo de residuos hospitalarios.
 - 1.3. Plan para lavado e higienización de tanques y cisternas de almacenamiento de agua con frecuencia mínima de dos (2) veces al año o cuando sea necesario.
 - 1.4. Plan de fumigación y reodontización con su respectiva calendarización. Dicho plan deberá incluir detalle de los químicos o materiales a ser utilizados, mismos que deberán ser inocuos a la salud humana. En el caso de la rodenticación se deberá utilizar repelentes eléctricos, trampas; eliminando las técnicas convencionales.
 - 1.5. Plan de limpieza de malezas en terrenos baldíos con frecuencia de cuatro (4) veces al año. (Aplica solo para los lotes de terrenos).
2. . El oferente deberá presentar un certificado de sustancias permitidas para el uso hospitalario de control de vectores, emitida por la Unidad de Control de Sustancias Tóxicas de la Región Metropolitana de Salud o por cualquier otra unidad autorizada para tal fin.
3. El oferente deberá presentar inventario de los materiales, sustancias químicas (concentraciones, modo uso), equipo, cantidad, marca, fecha de vencimiento-.
4. El oferente deberá presentar un cuadro por cada lote detallando la cantidad de personal por cada área y turno, de acuerdo a lo solicitado en los cuadros del Anexo 02, y sus detalles anexos de manera integra a este documento.
5. Declaración jurada debidamente autenticada expresando:
 - a. Que los servicios que ofrece así como el material que utilizará serán totalmente de alta y buena calidad.
 - b. Que sustituirá o reemplazará el personal en caso de ser necesario para cumplir con el contrato.
 - c. Que cumplirá con todas las condiciones y regulaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.
 - d. Que en el caso de ser el oferente adjudicado proveerá al IHSS de personal, equipo y los materiales necesarios para la prestación del servicio.
 - e. Que proporcionará 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 inducción adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.
 - f. Que 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, COVID-19, influenza, etc.
 - g. Que realizara pruebas de colinesterasa al personal que participa en el manejo de insecticidas y presentará los resultados a las autoridades del IHSS una vez por trimestre, detallando, nombre, identidad y lugar asignado.
 - h. Que suplirá los materiales, equipos e insumos de limpieza, de manera continua.

09.4 Información Económica

1. Carta (formulario Presentación de la Oferta de la sección IV;) oferta firmada y sellada por el representante legal de la empresa, en cada una de sus páginas. (DNS).

2. Lista de precios unitario y precio total por cada lote, de conformidad con el formato que se acompaña FORMULARIO DE LISTA DE PRECIO, firmado y sellado cada una de las páginas por el Representante Legal de la Empresa. solicitándose no alterar su forma (DNS).

La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por lote, monto total de la oferta, descripción, firmas, sellos, nombre y número de la Licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación o evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de la misma según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no está ofertando. Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.(DNS)

La propuesta económica deberá contener la descripción de los servicios a brindar con sus precios unitarios y totales, sin incluir el 15 % de impuesto sobre ventas, no obstante lo anterior, si los servicios pagan este impuesto debe de indicarlo mediante una nota marginal.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales

3. Garantía de mantenimiento de oferta **ORIGINAL** de conformidad con el formato que se acompaña FORMULARIO DE GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA, con indicación de la cláusula obligatoria y equivalente al dos por ciento (2%) del monto total ofertado.(DNS)

LOS DOCUMENTOS ANTES DESCRITOS NO SON SUBSANABLES

NOTA:

Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados
(**Una sola autentica de copias**).

- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**).

9.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.

• <i>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>
• <i>Constancia de solvencia electrónica vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) antes DEI, de la Empresa y del Representante Legal.</i> • <i>Constancia de inscripción en el Registro de Oferente adjudicados 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> • <i>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.</i>

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de Licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos, deberá comunicarse con El INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, IHSS. Por escrito a la dirección siguiente y contacto:

Para Aclaraciones de los pliegos, solamente, la dirección del Comprador es:

Dirección:

Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras del IHSS, Edificio Administrativo, 6to. Piso, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C.

El INSTITUTO responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba El INSTITUTO quince (15) días calendarios antes de la fecha de recepción y apertura de ofertas, no se admitirán consultas, observaciones y solicitud de aclaraciones fuera de este plazo. El INSTITUTO enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los documentos directamente de El INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, IHSS.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn).

Si como resultado de las aclaraciones, El INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, IHSS considera necesario enmendar los documentos, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento siguiente:

IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

El INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, IHSS podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos directamente de El INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, IHSS

El INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, IHSS 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 a los cambios indicados en las enmiendas.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUSCOMPRAS” (www.honduscompras.gob.hn)

.IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:¹

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representando a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil		
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal (actual		
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal		
5. Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura de las ofertas, extendida por la Alcaldía Municipal de su domicilio del oferente y de su representante legal.		
6. Declaración Jurada autenticada, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
7. Declaración Jurada autenticada de la empresa y su representante legal que actuarán con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo		
8. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal 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		
9. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Oferente adjudicados y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta”. (DS)		
10. Fotocopia legible de la Certificación de Resolución de Licencia para operar como empresa de <i>limpieza, higienización, fumigación de plagas, desinfección</i> y Desechos Sólidos: emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. Para el Control Sanitario de Productos, Servicios y Establecimientos de Interés Sanitario (DS).		
11- Fotocopia legible del Certificado de Licencia Sanitaria emitido por la Dirección General de Regulación sanitaria de la Secretaria de Estado en los Despachos de Salud en atención al Código de Salud. (DS)		
12. Fotocopia legible del Licencia Operativa para el servicio de limpieza e higienización fumigación de plagas desinfección, saneamiento y recolección de desechos Hospitalarios emitida por la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente “MI AMBIENTE” (DS).		
13. Fotocopia legible del Permiso de Operación Municipal vigente, que incluya servicios de limpieza, higienización, fumigación de plagas, desinfección, saneamiento y recolección, Emitida por la alcaldía que corresponda (DS).		

14. Certificación Original De Cumplimiento De Normativa Laboral , extendida por la Dirección General de Inspección , conforme al artículo 2 numeral 8) de la Ley de Inspección del Trabajo, vigente a la fecha de presentación de ofertas, cumplimiento de la Ley del Salario Mínimo, Cumplimiento de los horarios de trabajo, Cumplimiento de días de descanso remunerado, Cumplimiento de la Ley del Seguro Social como por ejemplo el pago de incapacidades remuneradas. (DS).		
15.) Constancia de Anticorrupción emitida por la Secretaría General del Ministerio Público; en la cual se exprese que ni la empresa, ni sus representantes o sus socios están sujetos a procesos de investigación por actos de corrupción. (con una vigencia de 6 meses de su emisión la constancia original deberá presentarse al momento de la presentación de la oferta).(DNS)		
16-La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal 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		
6. 17- El oferente deberá presentar un certificado de sustancias permitidas para el uso hospitalario de control de vectores, emitida por la Unidad de Control de Sustancias Tóxicas de la Región Metropolitana de Salud o por cualquier otra unidad autorizada para tal fin. (DS)		

¹ Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

² En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Oferente adjudicados, deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPL E
1. Presentar Estados Financieros Auditados de los últimos 12 meses, por una Firma Auditora Independiente, auditor externo, o contador externo debidamente colegiado. (DS)		
Constancia de Institución Bancaria acreditada en el País en donde conste que los saldos promedio de depósito ó línea de crédito ó bienes a favor del oferente o su representante legal no sean menor al 5% del monto de su oferta, (DS)		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos: [Los incorporara el ente contratante según lo solicitado previamente]. (CUANDO APLIQUE)

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS		
GESTIÓN DEL SERVICIO		
FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE)

El oferente debe explicar los procedimientos que utilizará para la limpieza de área Críticas, esta evaluación se someterá al análisis de expertos en el área, calificándolo:

Malo: 0-3; regular 4 – 6; bueno 7 a 9; Excelente 10, siendo esta ultima el proceso ideal de limpieza.

La calificación promedio se considerará como la calificación total, la misma se usara para seleccionar el mejor procedimiento, sin embargo, el IHSS se reserva el derecho de sugerir a la empresa seleccionada, el uso de técnicas complementarias para mejorar la limpieza de áreas.

No.	ÁREAS DESCRIPCIÓN	Calificación
	ÁREA CRÍTICAS	
1	Sala de operación:	
2	Sala de aislamiento:	
3	Observación de emergencia:	
4	Labor y parto:	
5	Salas de procedimiento: Endoscopia:	
6	Almacenes:	
7	Laboratorios:	
8	Anatomía Patológica:	
9	Morgue:	
10	Laboratorio:	
11	Hemodiálisis:	

12	Hemodinámica:	
13	Cuidados intensivos:	
14	Sala de Neonatos:	
CALIFICACIÓN PROMEDIO TOTAL		

Para superar esta fase, al menos **[insertar número de unidades]** de las **[insertar número de unidades]** ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos.]

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de **[insertar nombre de entidad normativa]** y observación de la **[insertar nombre de entidad técnica]**

Solamente las ofertas que superen éstas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente. Quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

En estos casos el oferente deberá subsanar el efecto u omisión dentro de los cinco (5) hábiles siguiente a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciere la oferta no será considerada

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa, y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario

Siguiente a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá presentar los siguientes

Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal
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
Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)

[Insertar listado de documentación adicional que debe ser presentada como requisito previo a la contratación]

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La subgerencia de Ingeniería y mantenimiento a través, de servicios generales quien será la responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes

- a. Dar seguimiento a la prestación del servicio ;
- b. Emitir informe mensual de la prestación del servicio ;
- c. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por un periodo de 1 año desde su otorgamiento mediante la suscripción del contrato hasta la terminación del contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las instalaciones administrativas y hospitalarias a nivel nacional del IHSS. A continuación se presenta cuadro resumen de cada uno de los lotes a ofertar, **mismos que se especifican en el Anexo 02.**

LOTE 1			
No.	LUGAR	EDIFICIO	EMPLEADOS REQUERIDOS
1	Tegucigalpa y Comayagüela	Edificio Administrativo	19
2		Clínica Periférica 1	26
3		Edificio de Invalidez, Vejez y Muerte	4
4		Edificio del Adulto Mayor	3
5		Unidad de Cirugía Ambulatoria	6
6		Edificio de Almacén Central	5
7		Clínica Periférica 2	15
8		Clínica Periférica 3	6
9		Talleres de Barrio Abajo	2
10		Edificio de Rehabilitación Pediátrica	2
11		Hospital de Especialidades	126
12		Oficinas de Capacitación	1
TOTAL DE EMPLEADOS			215

LOTE 2			
No.	LUGAR	EDIFICIO	EMPLEADOS REQUERIDOS
1	San Pedro Sula	Hospital Regional del Norte	222
2		Edificio de Rehabilitación en La Colonia Orquídea Blanca	8
TOTAL DE EMPLEADOS			230

LOTE 3			
No.	LUGAR	EDIFICIO	EMPLEADOS REQUERIDOS
1	Regionales y Periféricas de San Pedro Sula	Regional de Choloma	13
2		Regional de El Progreso	13
3		Periférica de Calpules	12
4		Periférica de Tepeaca	12
5		Regional de Villanueva	14
6		Maternidad de Villanueva	4
7		Regional de Puerto Cortés	2
8		Regional de Naco	1
9		Regional de Santa Rosa de Copán	1
TOTAL DE EMPLEADOS			72

LOTE 4			
No.	LUGAR	EDIFICIO	EMPLEADOS REQUERIDOS
1	Regionales del Litoral Atlántico	Regional de La Ceiba	6
		Edificio Administrativo de la Regional de La Ceiba	2
2		Regional de Tocoa	3
3		Regional de Tela	1
TOTAL DE EMPLEADOS			12

LOTE 5			
No.	LUGAR	EDIFICIO	EMPLEADOS REQUERIDOS
1	Regionales de la zona Sur	Regional de Choluteca	2
2		Regional de Mojara	1
3		Regional de San Lorenzo	1
TOTAL DE EMPLEADOS			4

LOTE 6

No.	LUGAR	EDIFICIO	EMPLEADOS REQUERIDOS
1	Regionales de la zona Nor-Oriente	Regional de Catacamas	2
2		Regional de Danlí	3
3		Regional de El Paraíso	2
4		Regional de Olanchito	1
5		Regional de Juticalpa	1
TOTAL DE EMPLEADOS			9

LOTE 7

No.	LUGAR	EDIFICIO	EMPLEADOS REQUERIDOS
1	Regionales de la zona Centro	Regional de Comayagua	1
2		Regional de Siguatepeque	1
TOTAL DE EMPLEADOS			2

OBSERVACIONES:

En el Anexo 03, tomar en cuenta las indicaciones presentadas al final de cada cuadro a fin de preparar la oferta según la necesidad del IHSS.

LOTE 8					
DATOS GENERALES			DIMENSIONES		
No.	DEPARTAMENTO MUNICIPIO	UBICACIÓN SEGÚN ESCRITURA	AREA M²	ÁREA V²	PERIMETRO ML
1	San Pedro Sula	Las Palmas	10,442.42	14,977.15	431.65
2	San Pedro Sula	U sula Calpules	34,871.18	50,000.00	852.57
3	San Pedro Sula	Colonia Felipe Zelaya	54,738.15	78,505.45	996.79
4	Tegucigalpa	Lomas del Guijarro Sur	27,360.46	39,241.99	903.84
5	Tegucigalpa	Colonia Miramontes	34,861.42	50,000.31	1,311.04
6	Comayagüela	Colonia Santa Fe /Pedregalito	1,994.00	2,859.91	185.15
7	Tegucigalpa	Barrio San Francisco	560.32	801.9	95.27
8	San Pedro Sula	Las Mesetas	69,622.51	99,856.71	1,015.87
9	Puerto Cortes	Las Magdalenas	9,717.90	13,937.98	386.06
10	Atlántida	Ceiba En el Higuerito o Miramar	8,342.27	11,964.98	365.84
11	Atlántida	Al norte con playa al sur con la Tela Railroad Company	13,944.11	19,999.46	461.05

Se requiere limpieza total y retiro de basura de los terrenos dos (02) veces al año, de acuerdo a la calendarización brindada por el IHSS.

La empresa adjudicada asignará la cantidad de empleados según la necesidad.

12	El Paraíso	Danlí	6,972.24	10,000.00	334	
13	Santa Rosa de Copán	Barrio Los Pinos	10,277.29	14,740.29	401.6	
14	Choluteca	Las Arenas 1, 2.	7,014.56	10,060.70	597.81	
15			13,944.00	19,999.31		

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los Servicios de Higienización, Limpieza, y Desinfección serán de acuerdo a las necesidades del instituto y la distribución del personal se hará en forma conjunta con las autoridades de subgerencia de ingeniería y mantenimiento.

Adicionalmente, se presentan los horarios establecidos por el IHSS de acuerdo a la necesidad por cada una de las áreas:

TURNO	UBICACIÓN	HORA	DÍAS
I	Ver detalle en cada lote. Anexo 03	8:00 a.m. - 4:00 p.m.	Lunes a domingo
II	Ver detalle en cada lote. Anexo 03	6:00 a.m. - 6:00 p.m.	Lunes a domingo
III	Ver detalle en cada lote. Anexo 03	6:00 a.m. - 6:00 a.m.	Lunes a domingo
IV	Ver detalle en cada lote. Anexo 03	6:00 a.m. - 8:00 p.m.	Lunes a viernes
V	Ver detalle en cada lote. Anexo 03	7:00 a.m. - 12:00 p.m.	Sábados
ADMIN	Áreas administrativas	6:00 a.m. – 02:00 p.m.	Lunes a viernes
		8:00 a.m. – 12:00 p.m.	Sábados

OBSERVACIONES:

Al final de cada cuadro del Anexo 02 - Lotes - se presenta una serie de recomendaciones a considerar para la elaboración de la oferta.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE INICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Para las entregas del servicio, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día lugares y horario de entrega del servicio.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El oferente adjudicado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valorequivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta almenos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

CC-08 FORMA DE PAGO

La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), pagará mensualmente una vez que el contratista presente la documentación de respaldo en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente después del cumplimiento del servicio sin recargo alguno. Dicho pago se efectuará en moneda local, a través de la Gerencia Administrativa y Financiera del Instituto Hondureño de Seguridad Social, y se tramitará de acuerdo a los procedimientos ya establecidos por el Instituto de acuerdo al informe firmado y sellado elaborado por el supervisor del contrato dando fe de que el servicio fue recibido a entera satisfacción, de conformidad a las especificaciones y condiciones técnicas de las bases de licitación.

Documentos a presentar para la gestión del pago son los siguientes:

1. ORDEN DE COMPRA EXENTA (COPIA) CUANDO APLIQUE
2. ORDEN DE COMPRA SAP (ORIGINAL)
3. FACTURA (ORIGINAL)
4. HOJA DE ACEPTACIÓN DEL SERVICIO (ORIGINAL)
5. RECIBO POR EL MONTO A COBRAR (ORIGINAL)
6. CONSTANCIA DE ESTAR SUJETO A PAGOS A CUENTA VIGENTE O DE ESTAR EN TRÁMITE
7. SOLVENCIA FISCAL VIGENTE
8. INFORME DE LA EMPRESA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES.
9. COPIA DEL CONTRATO

CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de atraso en relación con el monto total del saldo del contrato al momento del incumplimiento de acuerdo a la tasa fiscal vigente. De conformidad a lo establecido en las disposiciones generales de ingresos y egresos de la república de Honduras.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

A continuación se detallan las especificaciones y condiciones técnicas para la Licitación Pública Nacional del Servicio de Limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), a nivel nacional:

CONDICIONES ESPECIALES UNA VEZ NOTIFICADA LA ADJUDICACIÓN

El Oferente adjudicado deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Brindará todo el apoyo técnico y administrativo necesario, a fin de asegurar la ejecución oportuna y satisfactoria de los servicios, la calidad, diligencia y eficacia que el servicio requiere.
2. Dar cumplimiento de todas las actividades generales y específicas descritas en todos los planes de trabajo presentados en la oferta.
3. Contar con un manual de procedimiento tomando como base la normativa de procedimientos nacionales de la Secretaria de Salud en relación a la limpieza, métodos de desinfección en área hospitalaria incluyendo el manejo de los desechos hospitalarios (recolección, almacenamiento intermedio, transporte interno, almacenamiento temporal, transporte externo, disposición final).
4. Presentar su nómina de personal de acuerdo al detalle por lote y área, especificando el número de supervisores (as) de planta, personal de base (aseadoras, limpia vidrios, etc.); firmada y sellada por el representante legal de la empresa. Asimismo, detallar el organigrama que implementará en el (IHSS). En el caso que existieran cambios de personal en la nómina, el oferente adjudicado deberá notificar éstos a la Sub Gerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales como parte del control interno y supervisión.
5. Deberá realizar el correspondiente proceso de selección, contratación y capacitación de su personal, con el objeto que cada uno de los recursos asignados a las áreas cuenten con los conocimientos para realizar las actividades estipuladas, incluyendo el uso de los materiales, suministros, equipo, equipo de protección personal, uso y manejo de desechos biológicos, etc.
6. Deberá instruir al personal que durante la jornada de trabajo se deben portar el uniforme respectivo de la empresa, gafete que contenga el nombre, DNI y área de trabajo asignada.
7. No deberá haber rotación del personal principalmente en las áreas crítica durante la vigencia del contrato, excepto en caso que exista un reporte consistente de mal comportamiento este deberá ser sustituido, de acuerdo a lo establecido en la cláusula contractual correspondiente.
8. 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.
9. Presentar los siguientes planes de trabajo, mismos que servirán como instrumento de supervisión:
 - 9.1. Plan general y específico de actividades.
 - 9.2. Plan de manejo de residuos hospitalarios, entre ellos: residuos generales, biosanitarios asimilables como ser vendas, gasas, sondas, etc, biosanitarios especiales como ser patológicos, contagiosos o infecciosos, restos humanos, residuos químicos, citotóxicos y radiactivos.
 - 9.3. Plan para lavado e higienización de tanques y cisternas de almacenamiento de agua con frecuencia mínima de dos (2) veces al año o cuando sea necesario.
 - 9.4. Plan de fumigación y rodenticación con su respectiva calendarización. Dicho plan deberá incluir:
 - 9.4.1. Detalle de las sustancias químicas y materiales a ser utilizados, mismos que deberán ser inocuos a la salud humana.
 - 9.4.2. La fumigación para insectos rastreros se utilizarán insecticidas que no generen riesgos para de los trabajadores ni derechohabientes del IHSS, asegurándose que pueden ser utilizados en ambientes

hospitalarios. Estos deberán presentar certificado por la Unidad de Control de Sustancias Tóxicas emitida por la autoridad competente.

9.4.3. En el caso de la rodenticización se deberá utilizar repelentes eléctricos, trampas; eliminando las técnicas convencionales. Así mismo, debe tomarse en cuenta que para cada una de las instalaciones se debe realizar como mínimo una (01) jornada de fumigación en los depósitos de basura que elimine tanto roedores como insectos.

9.4.4. En las áreas críticas se utilizarán repelentes electrónicos y para las áreas semi críticas y no críticas se utilizarán trampas a base de pagamento.

10. Mantener aseado y ordenado así como dar mantenimiento a las áreas que el (IHSS), provee al oferente adjudicado, a fin de que puedan almacenar sus equipos e insumos de trabajo.
11. 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.
12. 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, COVID-19, influenza, etc. 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.
13. Asegurar que todo el personal de limpieza conozca el Reglamento para el manejo de los residuos hospitalarios y las prácticas de la manipulación de residuos en el interior de los hospitales del (IHSS).
14. Tomar las medidas necesarias para ubicar al personal a las distintas zonas (alto, medio y bajo riesgo) zonas de acuerdo a su experiencia y conocimiento en el desarrollo de las actividades generales y específicas. Ver Anexo 01.
15. Disponer de los materiales, sustancias y equipo necesario para la realización de las actividades.
16. Permitir la revisión por parte del personal del (IHSS), para controlar tanto el ingreso y egresos de los materiales, equipo y maquinarias propiedad del contratista.

OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO

El Oferente además de lo anterior, debe cumplir con lo siguiente:

1. Poseer Licencia sanitaria, municipal, y ambiental.
2. Todo el personal de limpieza, y mantenimiento contratado para el manejo de los desechos, deberá contar con su examen físico pre-ocupacional, hoja de afiliación al Seguro Social y comprobante de capacitación en higienización, limpieza, manejo de los desechos peligrosos, medidas de bioseguridad y riesgo laboral.
3. Dar toda la facilidad a las autoridades del (IHSS), para realizar la supervisión y evaluación de los servicios prestados.
4. El personal que se asigne para efectuar las labores de limpieza y desinfección en quirófanos, salas de labor y partos, ginecología, emergencias y salas de observación ginecológica deben ser preferiblemente del sexo femenino.
5. El personal operativo debe portar todo el tiempo que permanezca en el centro asistencial; su respectivo uniforme, carnet de empleado, así como el equipo de protección personal y materiales según el área de desempeño. (Guantes multiusos hasta al codo mascarillas delantales plásticos de acuerdo al área de asignación entre otros)
6. El contratista presentará un programa de control de calidad para monitorear y evaluar el trabajo de sus empleados, resultados que deberán ser incluidos en el informe mensual para la gestión del pago.
7. Mantener la cantidad de personal ofertado para cubrir los diferentes turnos y áreas, por lo tanto, sustituirá a los empleados que gocen de incapacidades, vacaciones, días libres, permisos, etc. con personal con un nivel igual o mayor de capacitación.
8. Cubrir todos los turnos con personal masculino para actividades de manipulación, limpieza de vidrios,

fumigación, actividades de bodega y jardinería.

9. Capacitar al personal de supervisión en temas relacionados a reglamentos, normas y procedimientos para la prevención y control de infecciones intra-hospitalarias así como lo establecido en el contrato suscrito.
10. Definir las funciones y área de trabajo del personal operativo el cual no debe ser integrado a las brigadas de limpieza terminal o de derrames de áreas ajenas a su área de trabajo.
11. Asegurar que el acarreo interno de los desechos se realice exclusivamente a través de los equipos asignados específicamente para esta función.
12. Instruir al personal asignado a las diferentes secciones del Laboratorio Clínico y Banco de Sangre sobre las Normas de Bioseguridad para laboratorios clínicos en todo lo relacionado a su desempeño.
13. Llevar un control de asistencia de personal para proporcionar información a los supervisores del IHSS.
14. Tomar las medidas pertinentes ante el comportamiento indebido de un empleado de limpieza, por lo que el contratista será el responsable del pago o daño que se genere a la propiedad del IHSS.
15. Rendir informes mensuales al supervisor del contrato, detallando los servicios de acuerdo al trabajo realizado incluyendo los materiales y equipos utilizados.

GESTIÓN DEL SERVICIO

En el Anexo 02 se presentan los cuadros con el detalle de cada uno de los lotes en las que se encuentran segmentadas las especificaciones, y ubicación y la cantidad de personal que el (IHSS), requiere para la realización de las actividades objeto de estas bases de licitación. Asimismo, se observa un espacio vacío donde el oferente completará con la cantidad de personal que tiene capacidad para asignar.

HORARIO DEL SERVICIO

El Instituto Hondureño de Seguridad Social requiere cubrir los siguientes turnos:

TURNO	UBICACIÓN	HORA	DÍAS
I	Ver detalle por lote Anexo 02.	8:00 a.m. - 4:00 p.m.	Lunes a domingo
II	Ver detalle por lote Anexo 02.	6:00 a.m. - 6:00 p.m.	Lunes a domingo
III	Ver detalle por lote Anexo 02.	6:00 a.m. - 6:00 a.m.	Lunes a domingo
IV	Quirófanos en Barrio Abajo	6:00 a.m. - 8:00 p.m.	Lunes a viernes
V	Ver detalle por lote Anexo 02.	7:00 a.m. - 12:00 p.m.	Sábados
ADMIN	Áreas administrativas	6:00 a.m. – 02:00 p.m.	Lunes a viernes
		8:00 a.m. – 12:00 p.m.	Sábados

Lo anterior, en función a la necesidad de cada una de las áreas descritas en el Anexo 02.

ESPECIFICACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN GENERAL

ACTIVIDADES GENERALES

El oferente adjudicado debe efectuar las siguientes actividades:

1. Limpieza, higienización, desinfección de áreas administrativas y hospitalarias tanto en áreas críticas como no críticas.
2. Manejo adecuado de los desechos hospitalarios comunes, peligrosos (bio-infecciosos, químicos y radiactivos) y especiales. Dentro de estos se incluyen todos los procesos desde etiquetado, recolección, transporte interno hasta llevarlos al centro de incineración.
3. Rodentización (utilización de repelentes eléctricos, eliminando las técnicas convencionales)
4. Otras asignaciones de limpieza que se soliciten.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Limpieza de pisos.

1. Empujar con la escoba sobre el suelo arrastrando la suciedad hacia un mismo punto, donde posteriormente, con ayuda de un recogedor y se traslada hasta el basurero.
2. Arrastrar el trapeador limpio y escurrido por toda la superficie, una vez finalizado el trapeador debe lavarse con agua y jabón. Repetir esta acción hasta que el agua con el que se lava el trapeador se observe limpia.
3. Desinfección de las áreas con germicida y bactericida utilizando un trapeador seco.
4. Utilizar una espátula de metal para retirar los pegados.
5. Existencia de brillo. (actividad eventual: pulido de pisos) cepillado de pisos en las esquinas y áreas poco accesibles

Duchas, servicios sanitarios, lavabos y lavatrastos.

1. Ausencia de sarro, manchas y polvo visible en los muebles sanitarios.
2. Ausencia de manchas y jabón en los lavados y espejos.

Limpieza de exteriores

1. Ausencia de basura en las bajadas pluviales.
2. Ausencia de hojas, ramas y basura en los patios, zonas asfaltadas y/o adoquinada.

Paredes, puertas, ventanas, lámparas, mobiliario y equipo en general.

1. Desinfección con germicida, dejando claro que en equipo médico en todo amplio espectro y en camas hospitalarias, NO se puede usar Cloro ya que provoca corrosión severa y daños físicos. Por tanto, en el equipo médico se deben usar desinfectantes enzimáticos de grado hospitalario para su desinfección segura.
2. En las áreas de alto y medio riesgo o críticas el basurero deberá vaciarse una vez finalizado el procedimiento. En las áreas no críticas la basura debe retirarse por lo menos dos (02) veces al día.
3. Limpiar y desinfectar con un paño de microfibra seco los pasamanos de las escaleras de todas las áreas del (IHSS).
4. Ausencia de polvo visible en las cortinas, persianas y mobiliario.
5. Limpieza de cristales a fin de eliminar huellas, sucio, manchas y retiro de residuos adhesivos.
6. Limpieza y brillo de estructuras y objetos metálicos utilizando una solución limpiadora de metal multiusos.
7. Utilizar un paño de microfibra húmedo para retirar el polvo de las paredes, puertas mobiliario de oficina y con un paño de microfibra seco aplicar la solución germicida y bactericida.

8. Retirar telarañas, polvo e insectos con un escobillón largo.
9. Retirar polvo, manchas, telarañas, etc con un paño de microfibra semi húmedo, posteriormente pasar un paño de microfibra seco para retirar la humedad.
10. La limpieza de equipo electrónico (de cómputo, teléfono, parlantes, etc.) con instrumentos y materiales que no dañen los mismos.
11. Reportar los deterioros o las descomposturas.

ÁREAS DE ATENCIÓN

A fin que los oferentes cuenten con la información necesaria para preparar sus ofertas, a continuación se detallan las técnicas mínimas recomendadas para el manejo de limpieza, desinfección, higienización y fumigación por cada área de trabajo: **hospitalaria y administrativa.**

TIPOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS HOSPITALARIAS

Se diferencian dos tipos de limpieza:

1. **Limpieza concurrente:** es aquella que se realiza en forma diaria o entre paciente y paciente o entre procedimientos (Ej. Cirugía, radiología, urgencias)
2. **Limpieza terminal:** es aquella que se realiza en todas las áreas de la institución en forma minuciosa máximo una vez a la semana o si las condiciones del área lo ameritan se realiza antes del tiempo programado y al alta del paciente.

NORMAS GENERALES.

1. Cumplir con todas las normas, indicaciones y advertencias que se le indiquen al ingreso a las áreas críticas, mismas que serán giradas por los jefes de turno.
2. Realizar higiene de manos frecuentemente.
3. No utilizar joyas (anillos, pulseras, relojes, collares, aretes, entre otros) durante tiempo de trabajo.
4. El cabello de las mujeres debe mantenerse siempre recogido y utilizar un gorro o malla; los hombres deberán mantener el cabello corto y la barba afeitadas.
5. Las uñas deben estar siempre recortadas y sin esmalte.
6. El equipamiento de protección individual (EPI) debe ser apropiado según el área en la cual el trabajador estará asignado.
7. Se debe comenzar por las áreas limpias y por último limpiar las áreas sucias. Por ejemplo: la habitación es el área limpia de la unidad del paciente y el baño se considera el área sucia.
8. Dentro de la misma habitación, todo lo que está desde la cama hacia arriba, se puede considerar unidad del paciente y se debe limpiar con elementos diferentes a los que están de la cama hacia abajo.
9. La limpieza de todas las superficies cercanas al paciente y las accesibles a las manos del personal debe ser rigurosa.
10. Las superficies de las estaciones de enfermería y áreas de alimentación deben limpiarse con elementos diferentes a las del resto de las áreas de atención del paciente.
11. Los elementos utilizados para la limpieza de salas de aislamiento deben ser de uso exclusivo para las mismas.
12. Supervisión de medidas de bioseguridad, el cual todo personal de salud que realice una actividad en el área de aislamiento, sobre todo con un paciente sospechoso o confirmado de alguna enfermedad infecciosa, será supervisado por un personal que vigilará, apoyará y documentará el cumplimiento satisfactorio de todo el proceso de Bioseguridad. (Listas de chequeos de: Lavado de Manos, Colocación y retiro del Equipo de protección personal (EPP), limpieza/desinfección y manejo de desechos bioinfecciosos).
13. El Comité de Infecciones debe monitorear y evaluar frecuentemente los mecanismos que garanticen el cumplimiento de las medidas de bioseguridad y hará las recomendaciones pertinentes.

14. El personal de limpieza en las zonas críticas no tocará con los guantes puestos: Cerraduras, teléfonos, puertas, ascensores, ya que esto aumenta el riesgo de contaminación de las superficies.
15. Los equipos de limpieza y desinfección como ser: trapeadores, carros de conserjería, entre otros, asignados a las zonas críticas deberán ser de uso exclusivo de cada área, estos deben estar rotulados y se debe contar con área exclusiva para el almacenamiento del equipo de limpieza.
16. No realizar barrido en seco ni sacudir polvo de las superficies, realizar barrido húmedo (pañó de microfibras de microfibra de microfibra húmedos). Está prohibido el uso de escobas.
17. Utilizar hipoclorito de sodio 5% como desinfectante.
18. Las superficies horizontales de las salas/áreas de aislamiento, particularmente aquellas donde el paciente ha estado acostado y/o tocado con frecuencia, e inmediatamente alrededor de la cama del paciente, deben ser limpiados regularmente y luego del alta.
19. Para evitar la posible generación de aerosoles de patógenos de Infecciones Respiratorias Agudas (IRA), es preferible realizar una limpieza húmeda (pañó de microfibra húmedo); se deben cambiar las soluciones de limpieza, los paños de microfibra frecuentemente, debido a que los mismos se contaminan con rapidez.
20. El equipo usado para limpieza y desinfección, debe limpiarse y secarse después de cada uso.
21. Los paños de microfibra deben lavarse diariamente y secarse por completo antes de ser guardados o volver a usarse.
22. Para facilitar la limpieza diaria, mantenga las áreas alrededor del paciente libres de suministros o equipo innecesarios.

TÉCNICAS DE LIMPIEZA

1. Técnica de arrastre: Lavar superficies de arriba hacia abajo, en un solo sentido, evitando de adentro hacia afuera y repetir el paso con el trapo varias veces sin lavarlo: en este orden: techos, paredes y puertas, y por último pisos.
2. Los elementos usados para la limpieza deben ser renovados tantas veces como sea necesario, deben estar limpios y en buen estado, sino deben descartarse.
3. Dejar las superficies secas.
4. Retirar elementos o residuos se debe proceder según las normas de bioseguridad.
5. Durante la higiene debe minimizarse la turbulencia para prevenir la dispersión del polvo que puede contener microorganismos
6. La clave de la limpieza y desinfección ambiental es usar fricción para remover microorganismos y detritus.

ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Lavado.

Requerimientos mínimos:

- 1.1. Siempre que el piso o las superficies estén sucias de fluidos biológicos se deben lavar inmediatamente.
- 1.2. Antes de iniciar el lavado de los diferentes ambientes se debe despejar el área, retirando los cuadros y utensilios que dificulten la labor.
- 1.3. Es necesario identificar el lugar de ubicación de tomas de interruptores para evitar posibles accidentes.
- 1.4. El lavado se inicia restregando las superficies con un trapo con agua y detergente, luego se pasa el trapo con agua y luego un trapo con solución desinfectante.
- 1.5. Después se debe proceder a secar con un paño de microfibra limpio, teniendo el cuidado de no dejar manchas en la pared.
- 1.6. Colocar avisos de precauciones de piso húmedo para evitar accidentes.

2. Trapeado.

Requerimientos mínimos:

- 2.1. Los movimientos del trapeado deben ser horizontales, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar.
- 2.2. Se debe enjuagar el trapeador hasta verlo limpio y repasar de nuevo.
- 2.3. Se debe usar un (1) balde conteniendo agua y detergente, uno (1) conteniendo agua con solución clorada y uno (1) con agua limpia.

3. Fricción de paredes.

Requerimientos mínimos:

- 3.1. Con paños de microfibra húmedos (uno con agua y detergente, otro solo con agua, y otro con solución desinfectante y trapo para secar).

4. Limpieza de superficies horizontales (mesas, camas, camillas, sillas, repisas u otras instalaciones adheridas a la pared.

Requerimientos mínimos:

- 4.1. Deben limpiarse con un paño de microfibra húmedo y otro humedecido con solución desinfectante. Utilizando primero una solución de agua más detergente diluido, enjuagando posteriormente con agua limpia y luego una solución desinfectante.
- 4.2. La frecuencia de la limpieza de elementos que se tocan frecuentemente, debe ser más de una vez por turno de trabajo.
- 4.3. No usar los mismos elementos de limpieza para áreas de pacientes y para estaciones de enfermería, de alimentos o áreas administrativas.
- 4.4. No se utilizará para la higiene hospitalaria ningún método seco. No se utilizarán elementos tales como escobas, plumeros o cualquier otro elemento que movilice el polvillo de la superficie que se está limpiando porque provoca la dispersión del mismo sobre otras superficies.

PRÁCTICA DE LIMPIEZA

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES Y LOS ESPACIOS

1. Limpieza recurrente (una limpieza por turno y cuando sea necesario por presencia de derrames de fluidos corporales).
2. Limpieza terminal de la habitación por alta o fallecimiento del paciente.

1. Limpieza concurrente o de rutina:

Se realiza diariamente en todos los turnos y cuando sea necesario (según solicitud del encargado del área).

Incluye la limpieza de todas las superficies donde se realiza la atención (mobiliarios, equipos, pisos, puertas y sanitarios).

En las salas hospitalarias se debe limpiar la cama del paciente, mesita de noche, atril, equipos de asistencia de los pacientes, envases de desechos y cualquier otro mobiliario que se encuentre cercano al paciente, hacer énfasis en las superficies de alto contacto con el paciente como son barandas de las camas, interruptores, timbres, entre otros.

2. Limpieza terminal o profunda:

Se realiza de manera programada cada siete (07) días por tratarse de áreas con alto y muy alto riesgo; también se realiza cuando se da alta al paciente, ante traslados o defunciones o cuando el paciente tiene una larga

hospitalización. Incluye todas las superficies del área: paredes, pisos, ventanas, puerta, techos, equipos médicos, mesas, armarios, lámparas, camas, colchones, sillas y superficies de alto contacto.

PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS

Este proceso involucra tres pasos básicos que deben realizarse en el siguiente orden:

1. Limpieza con un jabón detergente.
2. Enjuague y secado de las superficies.
3. Colocación de un desinfectante de nivel bajo o intermedio, dependiendo del área, debiendo seguir los principios básicos de proceso de limpieza y desinfección:
 - 3.1. De adentro hacia afuera.
 - 3.2. De lo limpio a lo sucio, iniciar en el área más limpia y terminar en las zonas más contaminadas.
 - 3.3. Del centro a la periferia.

Cumpliendo con lo antes descrito, la actividad de limpieza y desinfección inicia con la higiene de manos y colocación del equipo de protección personal (bata desechable, mascarilla quirúrgica, lentes de protección ocular o pantalla de protección facial y guantes gruesos de caucho o nitrilo), antes de entrar al área o habitación del paciente. Retirarlos una vez termine las tareas y realizar higiene de manos. Para las zonas críticas.

Realizar limpieza de pisos utilizando la técnica de dos baldes siguiendo el procedimiento en el siguiente orden: barrido húmedo, enjabonado, enjuague, secado y colocación de desinfectante. Recuerde señalar las áreas para evitar accidentes.

Guardar el material en un área de almacenamiento: limpio, desinfectado y escurrido. Hacer mayor énfasis en las superficies de mayor contacto: puertas, barandales, lavamanos, mesas, entre otras superficies.

PASO A PASO:

1. Realice higiene de manos y colóquese el equipo de protección.
2. Realice recolección de los desechos y colóquelos en el carro de transporte de desechos. Higiene de manos y coloque guantes limpios.
3. Limpie la unidad del paciente con paño de microfibra húmedo: enjabone, enjuague, espere secar y coloque desinfectante.
4. Realice limpieza de los pisos utilizando la técnica de dos baldes siguiendo los pasos: barrido húmedo (recoja la basura con un recogedor), enjabonado, enjuague y espere secar para colocar el desinfectante.
5. Realice limpieza del baño. Una vez finalizado, retírese los guantes y realice higiene de manos.
6. Realice reposición de papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y gel alcoholado.
7. Coloque bolsas de desechos en los envases.
8. Recoja todo el material y equipo utilizado en el área.
9. Previo a la salida del área retírese el equipo de protección personal, deséchelo y realice higiene de manos.
10. Se debe realizar dos tipos de limpieza: limpieza rutinaria o limpieza terminal.

MANEJO DE PUNZOCORTANTES Y CALPICADURAS CON FLUIDOS CORPORALES

Para prevenir accidentes o la adquisición de infecciones a través de los objetos punzocortantes contaminados con sangre y fluidos corporales debemos adherirnos a las siguientes precauciones:

1. Disponer de agujas y jeringas descartables o dispositivos libres de agujas y bajo ningún concepto deben ser

reutilizadas.

2. Las agujas usadas no deben ser rotas, dobladas, ni re-encapuchadas a mano, deben ser descartadas inmediatamente en un contenedor para objetos punzocortantes.
3. Los contenedores para objetos punzocortantes deben ser colocados lo más cerca posible de la unidad del paciente. Los contenedores para los desechos punzo cortantes se retirarán cuando estén $\frac{3}{4}$ partes llenos o cuando sea necesario, inmediatamente sellarlos y reemplazarlos por otros vacíos.
4. La sangre u otros fluidos corporales de todos los pacientes son potencialmente contaminados. Para prevenir las salpicaduras con sangre o fluidos corporales debemos adherirnos a las siguientes precauciones.
5. Uso de EPP completo.
6. Todos los materiales u objetos contaminados con sangre o fluidos corporales deben ser desechados en dos bolsas rojas.
7. Este material debe ser colocado en contenedores, para su disposición final, recordar, utilizar contenedores cerrados y desinfectados, cumpliendo con las normas del manejo de desechos sólidos hospitalarios.

LIMPIEZAS COMPLEMENTARIAS

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 IHSS 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 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).
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.

ACARREO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS

Los trabajos a realizar incluyen los siguientes servicios:

1. 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 (desechos humanos).**

2. Servicio de suministro de consumibles para el manejo de residuos:

- 2.1. 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:
 - 2.1.1. 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;
 - 2.1.2. 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;

- 2.1.3. 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.
- 2.2. 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:
- 2.2.1. Residuos comunes:
-  Tapados, con pedal; 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.
 -  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 papelera, sin tapa ni pedal. Los basureros serán periódicamente lavados y desinfectados.

- 2.2.2. 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.
- 2.2.3. Residuos 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.
- 2.2.4. 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).
- 2.2.5. 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.
- 2.2.6. 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).
- 2.2.7. 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.)

2.2.8. Contenedores de transporte intr. a centro: 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.

2.2.9. 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.

3. 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:

- 3.1. Contenedores plásticos situados en las diferentes unidades.
- 3.2. Contenedores plásticos de los almacenes intermedios.
- 3.3. Contenedores plásticos utilizados para el acarreo de residuos.
- 3.4. 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:

1. El personal de limpieza deberá empacar 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.

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.

ACUMULACIÓN

Las tareas de acumulación de residuos por parte de la empresa de limpieza incluyen:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

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:

1. **Grupo I:** residuo común (asimilables a urbanos) la gestión de residuos grupo I incluye la acumulación en los contenedores de la bodega de almacenamiento.
2. **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.
3. **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 intra-centro 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 desechos sólidos hospitalarios 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, tóner, paletas y restos de madera, etc.

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.

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:

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.

MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPO Y SOLUCIONES QUÍMICAS DE LIMPIEZA

Los licitantes deberán adjuntar un detalle de los materiales, herramientas, equipos y soluciones químicas que deberán ser utilizadas para el desarrollo de las actividades objeto del servicio.

De acuerdo a la segmentación de las áreas críticas, semi críticas y no críticas, incluyendo en esta última las áreas administrativas, sótanos, parqueos, terrazas, entre otros; las soluciones químicas desinfectantes deben ser de acuerdo al área.

La calidad de los materiales, herramientas, equipo, soluciones químicas desinfectantes y plaguicidas a emplear deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Ser de uso profesional.
2. Cumplir con las normas de efectividad y seguridad.
3. Ser biodegradables.
4. Contar con registro sanitario y concepto toxicológico
5. 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 u oferente adjudicado por lo tanto, tendrá que responder por los mismos a satisfacción del IHSS.

El oferente adjudicado, 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.

El oferente adjudicado 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.

El oferente adjudicado, debe conocer aspectos esenciales en cuanto a los detergentes y desinfectantes:

Detergente: Producto sintético elaborado para el proceso de limpieza, cuya característica es que es soluble en agua y en grasa, lo que permite que absorba grandes cantidades de suciedad y grasa.

Desinfectante: sustancia química que destruye los microorganismos que producen enfermedades y que se puede aplicar sobre superficies (paredes, pisos, muebles, ropa, etc.) sin dañar y alterar de forma sensible a los mismos.

Lo anterior se debe dar hincapié que para las áreas hospitalarias, especialmente las zonas críticas y semi críticas la elaboración del producto debe ser con propósito de **USO HOSPITALARIO**.

El Oferente adjudicado deberá suplir lo siguiente:

MATERIALES, HERAMIENTAS, SOLUCIONES QUÍMICAS Y EQUIPO A UTILIZAR		
Materiales y herramientas	Soluciones químicas	Equipo
1. Paños de micro fibra	a. Amonio cuaternario de	1. Equipo completo para fumigar:
2. Escobas de fibras duras de	superficie y equipos.	bombas aspersores con

plástico. 3. Trapeadores con palo de madera y mechas color blanco. 4. Cubetas contenedoras de agua con exprimidor para trapeadores. 5. Escurridor de piso, para aquellas áreas críticas que requieren lavado. 6. Cepillo de mango largo con cerdas rígidas para limpieza de pisos, patios, terrazas. 7. Cepillo de mango largo para lavado de duchas 8. Escobillas para lavado de inodoros. 9. Pastes de fibra sintética para lavado lavabos entre otras superficies. 10. Esponja de celulosa, cepillos para limpiar pared, esponja con palo con extensiones para limpiar paredes, insumos en su mayoría desechables. 11. Guantes de hule grueso para limpieza a nivel hospitalario y de oficina. 12. Guantes de jardinería. 13. Uniformes (overoles con mangas largas, gabachas, vestido, medias, camisa, pantalón, gorro y zapatos cerrados). 14. Delantales de plástico. 15. Botas de hule (material impermeable, con caña alta y con suela antideslizante), gafas anti-empañantes, gorro, mascarillas. 16. Bolsas de plástico de segregación. 17. Basureros. 18. Garrafrones herméticos desechables. 19. Recipientes para desecho de objetos corto punzantes. 20. Carros manuales con tapadera para acarreo el de	b. Amonio cuaternario de pisos y paredes. c. Cloro (hipoclorito de sodio) en grano al 4.5% o al 5.5% (para preparación de soluciones cloradas). d. Ácido muriático. e. Jabón neutro de grado hospitalario. f. Detergente de uso comercial, para zonas no críticas. g. Aceite para muebles. h. Líquidos para limpiar vidrios. i. Ceras para abrillantar pisos.	boquilla, bomba nebulizadora eléctrica y equipo completo de protección para el personal que manipula el insecticida. 2. Máquina pulidora para pisos.
---	--	---

desechos. 21. Recipientes para desechos comunes. 22. Barriles con capacidad para 55 y 30 galones con sus respectivas tapaderas, unos de color rojo y otros de color negro, debidamente rotulados según el tipo de desecho que contengan con la simbología internacionalmente estandarizada 23. Escaleras de metal. 24. Repelentes electrónicos y trampas con pegatina para control de roedores. 25. Contenedores con tapadera tamaño grande, con 4 ruedas de plástico para recolectar La basura de 415 litros (110 galones) mínimo. 26. Baldes de diferentes tamaños y colores para ser usados de acuerdo al tipo de solución que contendrán. 27. Gusanos para limpiar telas de arañas. 28. Rótulos de precaución (piso húmedo, mojado o piso encerado) 29. Mangueras. 30. Rastrillos. 31. Azadones. 32. Machetes. 33. Tijeras de jardinería. 34. Desarmadores. 35. Lijas de diferentes números. 36. Espátulas. 37. Extensiones eléctricas. 38. Escaleras (limpieza terminal, cielo raso) 39. Palas plásticas desechables.		
--	--	--

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 zonas 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 del oferente adjudicado) 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 PARA LA EVALUACIÓN

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

es:

- 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.

INDEMNIZACIÓN AL (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.

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE)

El oferente debe explicar los procedimientos que utilizará para la limpieza de área Críticas, esta evaluación se someterá al análisis de expertos en el área, calificándolo:

Malo: 0-3; regular 4 – 6; bueno 7 a 9; Excelente 10, siendo esta ultima el proceso ideal de limpieza.

La calificación promedio se considerará como la calificación total, la misma se usara para seleccionar el mejor procedimiento, sin embargo, el IHSS se reserva el derecho de sugerir a la empresa seleccionada, el uso de técnicas complementarias para mejorar la limpieza de áreas.

No.	ÁREAS	DESCRIPCIÓN	Calificación
	ÁREA CRÍTICAS		

1	Sala de operación:	
2	Sala de aislamiento:	
3	Observación de emergencia:	
4	Labor y parto:	
5	Salas de procedimiento: Endoscopia:	
6	Almacenes:	
7	Laboratorios:	
8	Anatomía Patológica:	
9	Morgue:	
10	Laboratorio:	
11	Hemodiálisis:	
12	Hemodinámica:	
13	Cuidados intensivos:	
14	Sala de Neonatos:	
CALIFICACIÓN PROMEDIO TOTAL		

ANEXO 01 – ZONAS -**ZONA DE ALTO RIESGO (AR):**

Son aquellos espacios cuya carga bacteriana es mayor al 60%, conocidas también como zonas críticas; por lo que la limpieza y desinfección es mucho más estricta y siempre deben llevarse a cabo con el uniforme reglamentario a fin de asegurar el desarrollo de las actividades propias del área.

Z1	1. Quirófanos centrales. 2. Quirófanos de urología. 3. Salas de partos.
Z2	1. El resto de las áreas quirúrgicas: central de equipos de esterilización.
Z3	1. Unidad de cuidados intensivos adultos y pediatría. 2. Unidad de hemodiálisis y hemodinámica. 3. Unidad de recuperación. 4. Salas de labor. 5. Unidad de preparación de nutrición parenteral y de citostáticos. 6. Unidad de neonatología (intensivos neonatales e inmediatos).
Z4	1. Las habitaciones de aislamiento, las zonas de cultivo microbiológico en laboratorios.

Perfil del Empleado

1. Sexo: indistinto.
2. Edad: 20 a 60 años.
3. Debe presentar su régimen de vacunación hepatitis B y los refuerzos de TD, COVID-19, influenza, etc.

Notas:

-  De preferencia sin comorbilidades
-  Con capacitación en normas de bioseguridad
-  En caso de ser Mujer no encontrarse en estado de embarazo.

El personal asignado a esta área se mantendrá durante la vigencia del contrato, excepto en casos especiales debidamente justificados.

ZONAS DE MEDIO RIESGO

Son aquellos espacios que cuya carga bacteriana se encuentra entre un 20% y 60% conocidas también.

Z5	1. Todas las 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. 5. Las áreas de laboratorios y análisis clínicos y banco de sangre. 6. Las farmacias y farmacología clínica.
Z6	1. Salas de urgencias.
Z7	1. Las cocinetas y áreas de preparación de alimentos del hospital.
Z8	1. El almacén de ropa limpia.

Perfil del Empleado

1. Sexo: indistinto.
2. Edad: 20 a 60 años.
3. Debe presentar su régimen de vacunación hepatitis B y los refuerzos de TD, COVID-19, influenza, etc.

Notas:

4. De preferencia sin comorbilidades.

5. Con capacitación en normas de bioseguridad
6. En caso de ser Mujer no encontrarse en estado de embarazo.
7. El personal asignado a esta área se mantendrá durante la vigencia del contrato, excepto en casos especiales debidamente justificados.

ZONAS DE BAJO RIESGO

Son aquellos espacios que cuya carga bacteriana es menor del 20% de carga bacteriana, por lo que el régimen de limpieza no presenta un nivel de especial de asepsia y sus exigencias de limpieza y desinfección son más flexibles, en comparación con las otras zonas.

Z9	1. Los vestíbulos de entrada, vestíbulos de planta y pasillos principales de circulación. 2. Las salas de espera. 3. La zona pública de admisión 4. Los almacenes intermedios de residuos y ropa sucia.
Z10	1. Los núcleos de circulación vertical: • Ascensores • Escaleras.
Z11	1. Las áreas de oficinas de administración en general y sus espacios anexos como ser: • 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	1. Los salones de actos, las aulas y seminarios de formación.
Z13	1. Los comedores y cafeterías.
Z14	1. Los vestuarios, los servicios sanitarios y baños ubicados en cualquiera de las zonas de bajo riesgo del presente apartado.
Z15	1. Los talleres y áreas operativas de mantenimiento; los almacenes, excepto el de material fungible.
Z16	1. Las salas de máquinas, las terrazas, los patios accesibles. Directamente utilizados y la calle de servicios.
Z17	1. Las terrazas y patios no accesibles directamente, las azoteas, los pasillos de calderas, cuarto de máquinas e instalaciones similares.
Z18	1. Las áreas de habitaciones de médicos de guardia.
Z19	1. Los almacenes finales de residuos.

Perfil del Empleado

1. Sexo: indistinto.
2. Edad: 20 a 65 años.
3. Debe presentar su régimen de vacunación hepatitis B y los refuerzos de TD, COVID-19, influenza, etc.

Notas:

4. Con comorbilidades controladas.
5. Con capacitación en normas de bioseguridad
6. En caso de ser Mujer no encontrarse en estado de embarazo.

ANEXO 02 - LOTES -

Adjunto a la presente se encuentran los cuadros detallados de los metros cuadrados de las diversas áreas administrativas y hospitalarias del IHSS a nivel Nacional, donde se prestará el servicio de Limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección.

El Anexo 02 está conformado por ocho (08) lotes, conteniendo en cada uno los edificios que forman parte de las zonas geográficas distribuidas por el IHSS, mismas en las que se detalla información con ser: los metros cuadrados de cada piso, ambiente o nombre del espacio, número de espacios que cuenta el ambiente, zona o área (crítica, semi crítica y no crítica también denominada áreas de alto, medio y bajo riesgo), número de empleados que el oferente puede asignar, número de empleados requeridos por el IHSS y los turnos que se deben cubrir por cada ambiente.

A continuación se observa un ejemplo de cómo se debe llenar el detalle empleado requerido según lo solicitado:

2 PISO						
AREA M2: 287.57						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Estadística	1	B F		2	II
2	Jefatura de Enfermería	1				II
3	Bodega	2				II
4	Comedor	1	B F			II

Completar la columna “Número de empleados” y anexar los mismos en la documentación de Especificaciones Técnica

EDIFICIO ADMINISTRATIVO**UBICACIÓN:** BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA**NÚMERO DE EDIFICIOS:** 1**ÁREA M2:** 8103,10**PISOS:**13**SÓTANO****ÁREA M2: 873.06**

No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
					4	
1	<u>Taller de Carpintería</u>	2	B R			I
2	<u>Taller de Soldadura</u>	1	B R			I
3	<u>Taller de Electromecánica</u>	1	B R			I
4	<u>Taller de Electricidad</u>	1	B R			I
5	Bodega General con Oficina	1	B R			I
6	Lavandería	1	B R			I
7	Estacionamiento	1	B R			I
8	Taller de Pintura	1	B R			I

Nota:

El personal de estas áreas son quienes ayudan a limpiar áreas verdes, vidrios, parqueos y zonas externas.
No permanecen en estas áreas todo el tiempo, son rotativos.

PLANTA BAJA Y PATIO LATERAL**ÁREA M2: 873.06**

No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Afiliación</u>	*			2	
1	Archivo	1	B R			I
2	Área de Ventanillas	1	B R			I
3	Jefatura	1	B R			I
4	Cocineta/ Comedor	1	B R			I

5	Caja	1	B R			I
	<u>Carnetización</u>	*				
6	Área de Impresión	1	B R			I
7	Bodega	1	B R			I
8	Toma de Fotografías	1	B R			I
9	Jefatura	1	B R			I
10	Entrega de Carnets	1	B R			I
	<u>Cobros Vía Judicial</u>	1	BR			
	<u>Oficina de Jubilados</u>	1	BR			
11	Sala de Juntas	1	B R			I
12	Baños	1	B R			I

1 PISO

ÁREA M2: 780.64

No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Planilla Preelaborada</u>	*			2	
2	Área de Atención y Entrega	1	B R			I
3	Oficina Jefe	1	B R			I
	<u>Cobranzas</u>	*				
4	Área de Atención y Cubículos	1	B R			I
5	Oficina Jefe	1	B R			I
	<u>Secretaria General</u>	*				
6	Sala de Espera	1	B R			I
7	Oficina de Jefe	1	B R			I
8	Área de Cubículos Abogados, Atención y Secretarías	1	B R			I
9	Baños	1	B R			I

<u>2 PISO Y MEZANINE</u>						
<u>ÁREA M2: 1010,69</u>						
No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Área de Vigilancia</u>	1	BR		2	
1	Cámaras de Seguridad	1	B R			I
2	Baño	1	B R			I
	<u>Control Patronal</u>	*				
1	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
2	Oficina de Jefe	1	B R			I
3	Archivo	1	B R			I
4	Cocineta	1	B R			I
5	Oficina de Supervisor	1	B R			I
6	Sala de Juntas	1	B R			I
	<u>Sub. Gerencia Ingeniería , Mantenimiento Y S.G.</u>	1	BR			
7	Oficina Sub Gerente	1	B R			I
8	Área de Trabajo Secretarias e Ingenieros	1	B R			I
9	Oficina de Diseño	1	B R			I
10	Oficina de Correspondencia	1	B R			I
	<u>Cuenta Individual</u>	*				
11	Oficina Jefe	1	B R			I
12	Área de Atención	1	B R			I
13	Área de Archivo	1	B R			I
14	Baños	3	B R			I

<u>ÁREA M2: 507.26</u>						
No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Planificación y SILOSS</u>	*	-	-	1	-
1	Oficina de Jefatura de Planificación	1	B R			I
2	Oficina Jefe de SILOSS	1	B R			I
3	Área de Secretarías	1	B R			I
4	Área de Elaboración de Trabajo	1	B R			I
5	Sala de Juntas	1	B R			I
6	Oficinas	2	B R			I
	<u>OIT</u>	*	-			
7	Oficina de Jefatura	1	B R			I
8	Área de trabajo	1	B R			I
	<u>Riesgos Profesionales</u>	*	-			
9	Oficina Jefatura	1	B R			I
10	Área de Secretarías	1	B R			I
11	Área de Estación de Trabajo	1	B R			I
12	Baños	2	B R			I

<u>4 PISO</u>						
<u>ÁREA M2: 507.26</u>						
No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Recursos Humanos</u>	*	-	-	1	-
1	Oficina Jefatura	1	B R			I

2	Recepción de Documentos	1	B R			I
3	Secretarias	1	B R			I
4	Área de Archivo	1	B R			I
5	Área de encargados de Archivos	1	B R			I
6	Recepción	1	B R			I
7	Área de trabajo	1	B R			I
	<u>Relaciones Laborales</u>	*	-			
8	Oficina Jefatura	1	B R			I
9	Área de Secretarias	1	B R			I
10	Sala de Espera	1	B R			I
11	Sala de Juntas Generales	1	B R			I
12	Baños	2	B R			I

5 PISO						
ÁREA M2: 507.26						
No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Sub-Gerencia de Registros Contables</u>	*	-	-	1	-
1	Archivo	1	B R			I
2	Oficina Sub Gerente	1	B R			I
3	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
	<u>Presupuesto</u>	*	-			
4	Oficina de Jefatura	1	B R			I
5	Bodega	1	B R			I

6	Área de Trabajo	1	B R			I
	<u>FOPREVIHSS</u>	1	B R			I
7	Baños	2	B R			I

<u>6 PISO</u>						
<u>ÁREA M2: 507.26</u>						
No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Tesorería</u>	*	-	-	1	
1	Caja	1	B R			I
2	Sala de Espera	1	B R			I
3	Bodega	2	B R			I
4	Cocineta	1	B R			I
5	Oficina de Jefatura	1	B R			I
6	Área de estaciones de Trabajo	1	B R			I
	<u>Sub. Gerencia de Compras</u>	*	-			
7	Oficina de Jefatura	1	B R			I
8	Sala de Juntas	1	B R			I
9	Bodega	1	B R			I
10	Oficinas	4	B R			I
11	Área de estaciones de Trabajo	1	B R			I
12	Archivo	1	B R			I
13	Baños	2	B R			I

7 PISO						
ÁREA M2: 507.26						
No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Asesoría Legal</u>	*			1	
1	Sala de Juntas	1	B R			I
2	Oficina de Jefes	1	B R			I
3	Oficina de Sub Jefes	1	B R			I
4	Cocineta	1	B R			I
5	Bodega	1	B R			I
6	Biblioteca	1	B R			I
7	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
	<u>Estadística</u>	*				
8	Oficina de Jefes	1	B R			I
	<u>Auditoria Interna</u>	*				
9	Archivo	1	B R			I
10	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
11	Oficina de Jefes	1	B R			I
	<u>Control Interno</u>	*				
12	Oficina de Jefes	1	B R			I
13	Cocineta	1	B R			I
14	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
15	Baños	2	B R			I

8 PISO						
<u>ÁREA M2: 507.26</u>						
No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Sistematización</u>	*			1	
1	Oficina de Jefes	1	B R			I
2	Recepción	1	B R			I
3	Sala de Espera	1	B R			I
4	Área de Impresión	1	B R			I
5	Oficinas	8	B R			I
6	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
7	Sala Técnica	1	B R			I
8	Cocineta	1	B R			I
9	Baños	2	B R			I

9 PISO						
<u>ÁREA M2: 507.26</u>						
No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Gerencia Administrativa</u>	*			1	
1	Oficina de Gerente	1	B R			I

2	Cocineta	1	B R			I
3	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
4	Oficina	1	B R			I
	<u>Dirección Medica</u>	*				
5	Oficina de Jefe	1	B R			I
6	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
7	Recepción	1	B R			I
8	Sala de Espera	2	B R			I
9	Bodega	1	B R			I
	<u>Sub- Gerencia de Abastecimiento y Control de Bienes</u>	*				
10	Oficina de Jefe	1	B R			I
11	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I

<u>10 PISO</u>						
<u>ÁREA M2: 507.26</u>						
No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Dirección Ejecutiva y Sub Dirección Ejecutiva</u>	2	BR		1	
1	Sala de Espera	1	B R			I
2	Sala de Juntas	1	B R			I
3	Oficina de Secretaria de Junta Directiva	1	B R			I
4	Oficina de Director Ejecutivo	1	B R			I
5	Área de Secretarias	1	B R			I

6	Recepción	1	B R			I
7	Área de Conserje	1	B R			I
8	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
9	Baños	2	B R			I

11 PISO						
<u>ÁREA M2: 509.57</u>						
No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Auditorio</u>	1	BR		1	I
	<u>Call Center</u>	1	BR			
1	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
2	Oficina de Jefes	1	B R			I
3	Sala de Juntas	1	B R			I
	<u>Relaciones Publicas / Comunicación Y Marca</u>	1	B R			I
4	Oficina de Jefes	1	B R			I
5	Cocineta	1	B R			I
6	Archivo	1	B R			I
7	Bodega	1	B R			I
8	Área de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
9	Oficina	1	B R			I
10	Sala de Espera	1	B R			I
11	Recepción	1	B R			I

	OBSERVACIONES:
	*Los días sábados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
	*Se debe considerar la Supervisión de este personal en la oferta.
	*Las cuatro personas del área de sótano, son rotativos para limpieza de áreas de parqueos, verdes, vidrios, talleres entre otros.

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de declaración jurada de lavado de activos	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de licitación	1

LISTA DE PRECIOS**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 sustitutos.]

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

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

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]*
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]*
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: *[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]*
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: *[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]*
6. Información del Representante autorizado del Oferente:
Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*
Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*
Números de teléfono y facsímil: *[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]*
Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*
- ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
 - ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
 - ↑ 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 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.
-

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[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 <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> ☐ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. ☐ 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 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

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 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];*
- (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];*

N. º	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIOTOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

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

valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

(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 cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. 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 CC-07 de las condiciones de contratación;
- (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) 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	Mont o

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

- (i) 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.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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 el nombre de las empresas que lo integran)*, por la presente HAGO DECLARACION JURADA:
Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o
inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Municipiode _____
_____, Departamento de _____, a los _____ días del mes
del año _____.

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario Declaración Jurada de Integridad

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 _____, por la
presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD:** Que mi persona y mi representada se
comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros oferentes adjudicatarios participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

PRACTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

PRACTICA DE FRAUDE: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

PRACTICA DE COERCION: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

PRACTICA DE COLUSION: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohecho o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

- 4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad _____ municipio de _____, Departamento de _____ a los _____, días del mes de _____ del año _____.

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Declaración Jurada Ley Especial Contra el Lavado de Activos

Yo _____ mayor de edad, de estado civil _____ de nacionalidad _____ con domicilio en _____ con tarjeta de identidad/pasaporte N° ____ actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa _____ por la presente hago: DECLARACIÓN JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos de la Ley Contra el Lavado de Activos, que a continuación se detallan. ARTÍCULO 438.- RECEPCIÓN. Quien, con ánimo de lucro y conocimiento de la comisión de un delito en el que no haya participado ni como autor ni como cómplice, ayuda a los responsables a aprovecharse de los bienes o efectos procedentes del mismo, o recibe, adquiere u oculta tales efectos, debe ser castigado con la pena que corresponda al delito del que proceden los bienes o efectos, rebajada en un tercio (1/3). ARTÍCULO 439.-41 LAVADO DE ACTIVOS. Incurre en lavado de activos quien por si o por interpósita persona, adquiera, convierta, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos y contrabando, cometidos por él o por un tercero. Las conductas descritas en el párrafo anterior deben ser castigadas conforme a las reglas siguientes: 1) Cuando el valor de los activos objeto de lavado no sea superior a Dos Millones de Lempiras (L.2,000,000), se deben imponer las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa igual al cincuenta por ciento (50%) de dicho valor; 41 Artículo 439. Reformado por Decreto No.93-2021 de fecha 7 de octubre de 2021 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.35,760 del 1 de noviembre de 2021. 2) Cuando el valor de los activos objeto del lavado sea superior a Dos Millones de Lempiras (2,000,000) y no exceda los Cinco Millones de Lempiras (5,000,000), se deben imponer las penas de prisión de ocho (8) a diez (10) años y multa igual al cien por ciento (100%) de dicho valor; y 3) Cuando el valor de los activos objeto de lavado sea superior a Cinco Millones de Lempiras (5.000,000),

se deben imponer las penas de prisión de diez (10) a trece (13) años y multa igual al ciento cincuenta por ciento (150%) de dicho valor. Las penas establecidas en los numerales anteriores, se deben rebajar a la mitad cuando se trate de posesión o utilización de bienes sin título por parte de personas unidas por relación personal o familiar con el responsable del hecho. Las penas anteriores se deben aumentar en un cuarto (1/4) en los casos siguientes: 1) Cuando los bienes o activos proceden de delitos relativos al tráfico de drogas, terrorismo, extorsión o delitos de explotación sexual; 2) Cuando la actividad de lavado de activos se realiza a través de un grupo delictivo organizado. Si el responsable es promotor, jefe, dirigente o cabecilla del grupo delictivo organizado, la pena se debe aumentar en un tercio (1/3); o, 3) Cuando el responsable es profesional del sector financiero o no financiero designado, bursátil o bancario en el ejercicio de su profesión, o funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo. En estos casos se debe imponer, además, la pena de inhabilitación absoluta por el doble del tiempo de la pena de prisión.

ARTÍCULO 440.- LAVADO DE ACTIVOS IMPRUDENTE. Si los hechos a los que se refiere el artículo anterior se realizan por imprudencia grave, el responsable debe ser castigado con la pena de prisión de uno (1) a cinco (5) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.

ARTÍCULO 441.- PUNICIÓN DE ACTOS PREPARATORIOS. La conspiración, proposición o provocación para cometer delito de lavado de activos debe ser castigada con la pena correspondiente reducida en dos tercios (2/3).

ARTÍCULO 442.- TESTAFERRATO. Quien. Presta su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencia o administración de bienes que procedan directa o indirectamente de cualquiera de las actividades referidas en el delito de lavado de activos, debe ser castigado con las penas de prisión de cinco (3) a ocho (8) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.

ARTÍCULO 443. INFIDENCIA. Los sujetos obligados, conforme a la legislación de prevención del lavado de activos, que ponen en conocimiento de persona alguna el hecho de que una información haya sido solicitada por las autoridades competentes o proporcionada a la misma, deben ser castigados con la pena de prisión de uno (1) a tres (3) años. En el mismo delito incurren los directores, propietarios o representantes de hecho o de derecho de las instituciones obligadas, que infringen la expresada prohibición.

ARTÍCULO 444.-42 Derogado.

ARTÍCULO 445.- EXTENSIÓN DE LA JURISDICCIÓN. El responsable del delito de lavado debe ser igualmente castigado aunque el delito del que provienen los bienes o los actos penados a los que se refieren los artículos anteriores haya sido cometido, total o parcialmente en el extranjero.

ARTÍCULO 446.- PENALIDAD. Las penas previstas en este título se deben imponer sin perjuicio de las que correspondan por los delitos que originan los activos objeto de lavado.

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 Público (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

BORRADOR CONTRATO

CONTRATO No.xxxx SUSCRITO ENTRE EL IHSS Y LA EMPRESA XXXXXX POR CONCEPTO DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS de HIGIENIZACIÓN Y LIMPIEZA

Nosotros **JOSE GASPAR RODRIGUEZ**, mayor de edad, Doctor en Nefrólogo Pediatra, hondureño con Tarjeta de Identidad N° y de este domicilio, actuando en mi condición de Director Ejecutivo del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), entidad con Personería Jurídica creada mediante Decreto Legislativo N° xx de fecha xx de mayo de xxx, publicado en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Honduras, con fecha x de julio de 1959 y nombrado mediante Resolución xxxxx de fecha xx de xxxx del 2023, de la Junta Directiva del IHSS, conforme a las atribuciones otorgadas, con Oficinas Administrativas en el Barrio Abajo de Tegucigalpa, con R.T.N. N°08019003249605, quien para los efectos de este Contrato se denominará **“EL INSTITUTO “EL INSTITUTO”** y por otra parte la señor (a), mayor de edad, casada, hondureña, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, y de este domicilio, actuando en su condición de xxxxxxxxxxxx de la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) según Poder General de Administración en Testimonio de Escritura Pública No. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxse denominará **“LA CONTRATISTA”**, hemos en convenio 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** Manifiesta el doctor xxxxxxxxxxxxxxxx, en la condición en que actúa que mediante Resolución CI-IHSS No.XXXXXXX 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. xxxxx a la empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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.XXXXXXXXXXXXXXXXXX; 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 “EL CONTRATISTA” las siguientes: 1). “EL 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 “EL 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) “EL 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) “EL 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) “EL 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) “EL 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) “EL

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) “EL 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 “EL 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) “EL 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 “EL CONTRATISTA”. 5). CONDICIONES ESPECIALES: a) “EL 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) “EL 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) “EL CONTRATISTA” deberá contar un sistema a implementar para la manipulación de desechos, estableciendo el tipo de unidad de transporte de desechos. d) “EL 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, “EL 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 “EL CONTRATISTA”, a fin de que puedan almacenar sus equipos e insumos de trabajo. f) Será asimismo a cargo de “EL 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) “EL 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) “EL 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) “EL 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. l) “EL 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 EL CONTRATISTA “que son inadecuadas a los fines de protección requeridos. m) “EL 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) “EL 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 “EL 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. “EL 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. “EL CONTRATISTA” deberá realizar la limpieza de todos los cristales interiores y exteriores

de los edificios. 5. “EL CONTRATISTA” deberá realizar la limpieza del mobiliario asistencial y no asistencial, carros de medicamentos (carro rojo), teléfonos, equipos de informática y neveras. 6. “EL CONTRATISTA” deberá realizar la limpieza de los contenedores de residuos en oficinas y áreas hospitalarias. 7. “EL 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. “EL 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 rodentización. 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: “EL 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). “EL 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 DÍAS FESTIVOS: “EL 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 ≥ 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 ≤ 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) Deposition 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 DESINFECCIÓN 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 subtracciones 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 (atrilles), 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 hacia 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 (atrilles), 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 POSTINTERVENCIONES 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 (atriles). 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 (atrilés) 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 “EL 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) “EL 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. “EL CONTRATISTA” deberá respetar los colores establecidos en “EL INSTITUTO”. d) EL 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 “ELCONTRATISTA” 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, “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. 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. l) 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. ll) 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 zonas 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 Homóloga 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: Lotes 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, “EL CONTRATISTA” pagará a “EL INSTITUTO” Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de atraso en relación con el monto total del saldo del contrato de acuerdo a la tasa fiscal vigente. De conformidad a lo establecido en las disposiciones generales de ingresos y egresos de la república de Honduras “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 las 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,. 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., “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 xxxxxxxxxxxx, 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 2019 y su Reglamento, demás leyes vigentes en Honduras que guardan relación con los procesos de contratación del Estado. que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de la 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 llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación; ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. 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. José Gaspar Rodríguez Mendoza
Director Ejecutivo del IHSS
Instituto Hondureño de Seguridad Social

OFERENTE

El presente es un borrador de contrato

Autorización del Fabricante

(Cuando aplique)

*[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*

s
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 garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, 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]*

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:

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

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 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.

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**FORMATO GARANTIA DE CALIDAD⁴**
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

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

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 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.

En _____, se emite la presente *[Fianza/Garantía]*, en la ciudad de _____ Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

Aviso de Licitación Pública No.002-2023

Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) invita a todas las empresas legalmente constituidas a presentar oferta selladas para el proceso de Licitación Pública Nacional N° 002-2023 **contratación de servicios de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección de las instalaciones administrativas y hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).**

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios del IHSS y se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados deberán adquirir los documentos de la presente Licitación Pública Nacional 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., a partir del día 03 de febrero de 2023, en un horario de 7:00 a. m. a 3:00 p.m.. Para preguntas, consultas, aclaraciones o información, dirigirse por escrito a la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras por lo menos quince (15) días calendario antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas.

Los documentos de la Licitación Pública N° 002-2023 podrán ser examinados en el sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “Honducmpras”, (www.honducmpras.gob.hn) y en el portal de Transparencia del IHSS (www.portalunico.iaip.gob.hn).

Las ofertas deberán ser presentadas en el Salón de Sesiones del décimo piso del Edificio Administrativo del IHSS, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m, hora oficial de la República del día 14 de marzo de 2023 y, ese mismo día a las 10:15 a.m., en el mismo lugar se celebrará en audiencia pública la apertura de las ofertas en presencia del representante legal 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 la comisión de recepción y apertura nombrada al efecto.

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

Tegucigalpa, M.D.C., febrero de 2023

Dr. José Gaspar Rodríguez Mendoza
Director Ejecutivo del IHSS
Instituto Hondureño de Seguridad Social

CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA.

El Suscrito Secretario de Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por este medio **CERTIFICA:** Que, en el Libro de Actas, Tomo III, que al efecto lleva esta Secretaría, se encuentra ubicada el Acta que se registra bajo No. **SOJD-IHSS-046-2023**, de la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), en fecha veintiséis (26) de enero de dos mil veintitrés (2023), donde se conoció el Punto de Agenda **X.DISCUSIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-002-2023 PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL I.H.S.S.”**, al tener conocimiento del mismo, la Junta Directiva del I.H.S.S., emitió **RESOLUCIÓN No. SOJD-IHSS-46-2023-X**, que literalmente **DICE:** *“Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023),* **VISTO:** *Para dictar Resolución sobre la aprobación de las bases de Licitación Pública Nacional LPN 002-2023.* **CONSIDERANDO (01):** *Que del contenido de los artículos: 47, 48, 51 y 52 de la Ley General de la Administración Pública, en relación con los artículos 1 y 8 de la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se concluye que esta institución, forma parte del sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido por el artículo 5 literal f) del Código de Salud, siendo su finalidad la prestación de servicios de orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional.* **CONSIDERANDO (02):** *Que en atención a la documentación soporte evacuada y analizada por la Junta Directiva, se verificó, que, esta CONCLUYE, que es procedente la aprobación de las bases de Licitación Pública Nacional LPN 002-2023; por cumplirse los criterios legales, técnicos y presupuestarios requeridos.* **CONSIDERANDO (03):** *Que de conformidad a la disposición establecida en los artículos: 1, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo en relación con los artículos: 1, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública los únicos actos mediante los cuales se crean, modifican o extinguen derechos u obligaciones de manera directa son: los Decretos, Acuerdos, Providencias y Resoluciones adoptando la forma de estas últimas aquellas en las cuales intervengan terceros como parte interesada.* **POR TANTO.** *La Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) en aplicación de los artículos: 235, 321, 245 numerales: 2), 11) y 29) de la Constitución de la República. Artículos: 1, 47, 48, 51, 52, 116, 117 y 120 de la Ley General de la Administración Pública. Artículos: 1, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 43, 45, 46, 47, 49, 55, 72, 87, 88, 89, 90, 129, 130, 131, y 137 de la Ley de Procedimiento Administrativo.*

Artículos: 1, 39, 40 y 41 de la Ley de Contratación del Estado. Así como la disposición contenida en los artículos: 1, 9, 39, 40, 53, 85 y 125 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Artículo 5 literal f) del Código de Salud. Artículos: 1, 8, 10, 20 numeral 3) de la Ley del Seguro Social. **RESUELVE: PRIMERO:** Se autoriza a la Dirección Ejecutiva, aprobar las Bases de Licitación Pública Nacional No. LPN-002-2023 para la "Contratación de Servicios de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de las Instalaciones Administrativas y Hospitalarias del I.H.S.S. **SEGUNDO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva, que a su vez ordene a las áreas involucradas, proceder a dar cumplimiento a la presente resolución, conforme a los procedimientos administrativos legales vigentes. **TERCERO:** la presente resolución, es de efecto inmediato". **ES CONFORME A SU ORIGINAL CON EL CUAL SE CONFRONTA.** Y, para dar cumplimiento a lo aquí acordado, se le libra la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. Departamento de Francisco Morazán, a los veintisiete (27) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).



Abg. Juan Carlos Murillo Castellanos.
Secretario de Junta Directiva – I.H.S.S.