



## **Aviso de Licitación Pública**

*República de Honduras  
Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)  
Licitación Pública Nacional*

*Contratación de Servicio de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de Instalaciones Administrativas y Hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)*

*LPN N° 001/2017*

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) invita a las sociedades mercantiles interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-001-2017 a presentar ofertas selladas para la Contratación de Servicio de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de 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. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados **previo al pago de Trescientos Lempiras Exactos (L.300.00), mismos que deberán ser cancelados en la Tesorería del Instituto Hondureño de Seguridad Social**, deberán obtener los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, ubicada en el Sexto Piso del Edificio Administrativo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Barrio Abajo, Tegucigalpa M.D.C. de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. a partir del día viernes 10 de marzo de 2017. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)) y en el Portal de Transparencia del IHSS ([www.ihss.hn](http://www.ihss.hn)).

Las ofertas deberán ser presentadas en la siguiente dirección: Auditorio del IHSS, 11 piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. a más tardar a las 10:00 a.m. del día miércoles 19 de abril del 2017 y ese mismo día a las 10:15 a.m. se celebrará en audiencia pública la apertura de ofertas en presencia de los oferentes o de sus representantes legales o de la persona autorizada por el oferente que acredite su condición mediante carta, firmada por el representante legal de la sociedad mercantil, en presencia de los representantes del Instituto Hondureño de Seguridad Social nombrada al efecto. Las ofertas que se reciban fuera de plazo 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., marzo de 2017

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

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**LPN N°001/2017**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACIÓN,  
FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES  
ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO  
DE SEGURIDAD SOCIAL**

***Instituto Hondureño de Seguridad Social***

***(IHSS)***

***Tegucigalpa, M.D.C.***

***Honduras, C.A.***

***Febrero de 2017***

---

## Índice General

Aviso de Licitación Pública.....	1
<b>PARTE 1 – Procedimientos de Licitación.....</b>	<b>4</b>
Sección I. Instrucciones a los Oferentes.....	7
Sección II. Datos de la Licitación (DDL) .....	28
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación .....	34
Sección IV. Formularios de la Oferta .....	38
Sección V. Países Elegibles .....	50
<b>PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios .....</b>	<b>52</b>
Sección VI. Lista de Requisitos .....	53
<b>PARTE 3 – Contrato .....</b>	<b>200</b>
Sección VII. Condiciones Generales del Contrato .....	202
Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato .....	222
Sección IX Formularios del Contrato .....	225

## **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**

---

# Sección I. Instrucciones a los Oferentes

## Índice de Cláusulas

<b>A. Generalidades</b>	<b>7</b>
1. Alcance de la Licitación	7
2. Fuente de Fondos	7
3. Fraude y Corrupción	7
4. Oferentes Elegibles	7
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	9
<b>B. Contenido de los Documentos</b>	<b>9</b>
6. Secciones de los Documentos de Licitación	9
7. Aclaración de los Documentos de Licitación	10
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	11
<b>C. Preparación de la Oferta</b>	<b>11</b>
9. Costo de la Oferta	11
10. Idioma de la Oferta	11
11. Documentos que componen la Oferta	12
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios	12
13. Ofertas Alternativas	13
14. Precios de la Oferta y Descuentos	13
15. Moneda de la Oferta	14
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente	14
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	14
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	15
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	15
20. Período de Validez de las Ofertas	16
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta	16
22. Formato y Firma de la Oferta	17
<b>D. Presentación y Apertura de las Ofertas</b>	<b>18</b>
23. Presentación, sello e identificación de las Ofertas	18
24. Plazo para presentar las Ofertas	19
25. Ofertas tardías	19
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas	19
27. Apertura de las Ofertas	20
<b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</b>	<b>21</b>
28. Confidencialidad	21
29. Aclaración de las Ofertas	21
30. Cumplimiento de las Ofertas	21

---

31. Diferencias, errores y omisiones	22
32. Examen preliminar de las ofertas	23
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	23
34. Conversión a una sola moneda	24
35. Preferencia Nacional	24
36. Evaluación de las Ofertas	24
37. Comparación de las Ofertas	25
38. Poscalificación del Oferente	25
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	26
<b>F. Adjudicación del Contrato</b>	<b>26</b>
40. Criterios de Adjudicación	26
41. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	26
42. Notificación de Adjudicación del Contrato	26
43. Firma del Contrato	27
44. Garantía de Cumplimiento del Contrato	27

---

## Sección I. Instrucciones a los Oferentes

### A. Generalidades

- 1. Alcance de la licitación**
  - 1.1 El Comprador indicado en los **Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos especificados en Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública para adquisición de bienes y/o Servicios están especificados en los **DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los **DDL**.
  - 1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:
    - (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido;
    - (b) “día” significa día calendario.
- 2. Fuente de fondos**
  - 2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará exclusiva y totalmente con recursos nacionales Hondureños.
- 3. Fraude y corrupción**
  - 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
  - 3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
  - 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.
- 4. Oferentes elegibles**
  - 4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de

---

las circunstancias siguientes:

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



---

cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;

- (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

4.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en los DDL:

- (a) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
- (b) todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
- (c) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de del Consorcio;
- (d) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;
- (e) con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo o Convenio de Consorcio firmado por todas las partes, conforme al Artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado y al Artículo 31 del Reglamento de la Ley.

**5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos**

5.1 Todos los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país

## **B. Contenido de los Documentos de Licitación**

- 6. Secciones de los Documentos de Licitación**
- 6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

### **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles

### **PARTE 2 –Requisitos de los Bienes y Servicios**

- Sección VI. Lista de Requerimientos

### **PARTE 3 – Contrato**

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios del Contrato

- 6.2 El Aviso de Licitación emitido por el Comprador forma parte del Proceso de Licitación.
- 6.3 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta, salvo en los casos de subsanación de la oferta conforme a lo establecido en los Art. 50 de la Ley de Contratación del Estado y Art. 132 de su Reglamento.
- 7. Aclaración de los Documentos de Licitación**
- 7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los **DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos quince días (15) días calendario antes de

---

la fecha límite para la presentación de ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Comprador.

- 7.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)) y en el Portal de Transparencia del IHSS ([www.ihss.hn](http://www.ihss.hn)).
- 7.3 Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Subcláusula 24.2, de las IAO.

**8. Enmienda a los Documentos de Licitación**

- 8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.
- 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador.
- 8.3 Las enmiendas a documentos de licitación se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)) y en el Portal de Transparencia del IHSS ([www.ihss.hn](http://www.ihss.hn)).
- 8.4 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAO.

**C. Preparación de las Ofertas**

**9. Costo de la Oferta**

- 9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso

---

de licitación.

**10. Idioma de la Oferta**

10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá. Salvo los documentos que componen la Oferta cuya traducción debe ser debidamente autenticados que debe ser autenticada por el Consulado de Honduras en el país donde se expide y posteriormente refrendada por la Secretaria de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores o en su defecto apostillado.

**11. Documentos que componen la Oferta**

11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:

- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO;
- (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO, si así se requiere;
- (c) confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO;
- (d) evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta;
- (e) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible;
- (f) evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación;
- (g) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada;  
y
- (h) cualquier otro documento requerido en los **DDL**.

- 
- 12. Formulario de Oferta y Lista de Precios**
- 12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
- 13. Ofertas Alternativas**
- 13.1 A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, no se considerarán ofertas alternativas.
- 14. Precios de la Oferta y Descuentos**
- 14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
- 14.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- 14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.
- 14.5 Las expresiones DDP, DPA y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional ([www.iccwbo.org](http://www.iccwbo.org)), según se indique en los DDL. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas. Esto no

---

limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:

- (i) el precio de los bienes y/o Servicios cotizados entregados en el lugar de destino convenido en Honduras especificado en los **DDL**, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue Honduras a pagar sobre los Bienes y/o Servicios en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente.

14.6 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los **DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los **DDL**, los precios cotizados por el Oferente pueden ser ajustables durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se considerará igual a cero.

14.7 Si así se indica en la subcláusula 1.1 de las IAO, el Aviso de Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

## 15. Moneda de la

15.1 El Oferente cotizará en Lempiras salvo que en los **DDL** se

<b>Oferta</b>	indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En tal caso, los Oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas pero no podrán emplear más de tres monedas además del Lempira.
<b>16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente</b>	16.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, los Oferentes deberán completar el Formulario de Oferta, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
<b>17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos</b>	17.1 No se requiere presentar documentos para establecer elegibilidad de los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos.
<b>18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos</b>	<p>18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes y/o Servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos.</p> <p>18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y/o Servicios y Servicios.</p> <p>18.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período indicado en los <b>DDL</b>, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Comprador.</p> <p>18.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes</p>

- 
- pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comprador, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
- 19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente**
- 19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador:
- (a) que, si se requiere en los **DDL**, el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
  - (b) que, si se requiere en los **DDL**, en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Honduras, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Honduras equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas;
  - (c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 20. Período de Validez de las Ofertas**
- 20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los **DDL** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.
- 20.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también ésta deberá prorrogarse por el período correspondiente.
- 21. Garantía de Mantenimiento de Oferta**
- 21.1 El Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en la forma **estipulada en los DDL**.
- 21.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por la suma



---

**estipulada en los DDL** y denominada en Lempiras. En caso de que la oferta se presente en varias monedas, a los fines del cálculo de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, estas se convertirán en Lempiras a la tasa de cambio aplicable según la cláusula 34.1 de las IAO.

21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá:

- (a) ser presentada en original (no se aceptarán copias);
- (b) permanecer válida por un período que expire 30 días calendario después de la fecha límite de la validez de las Ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 20.2 de las IAO;

21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta emitida por un banco o una aseguradora deberá:

- (a) ser emitida por una institución financiera que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;

**Estar sustancialmente de acuerdo con uno de los Formularios de Garantía de Mantenimiento de Oferta Incluidos en la Sección X, “Formularios de Garantía” u Otro formulario aprobado por el Comprador con Anterioridad a la presentación de la oferta;**

- (b) ser pagadera con prontitud ante solicitud escrita del Comprador en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la Cláusula 21.7 de las IAO;

21.5 Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.

21.6 La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento.

21.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:

- (a) el Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta, salvo lo estipulado en la Subcláusula 20.2 de las IAO; o

- 
- (b) el Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta, de conformidad con la Subcláusula 31.3 de las IAO;
  - (c) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
    - (i) firmar el Contrato; o
    - (ii) suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada.

21.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta.

## **22. Formato y firma de la Oferta**

22.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los **DDL** y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.

22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

## **D. Presentación y Apertura de las Ofertas**

## **23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas**

23.1 Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los **DDL**.

- (a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo

---

con las Subcláusulas 23.2 y 23.3 de las IAO.

- (b) Los Oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en los **DDL** para la presentación de dichas ofertas.

23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en la Subcláusula 24.1 de las IAO;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que se indique en los **DDL**; y
- (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Subcláusula 27.1 de las IAO.

Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

**24. Plazo para presentar las Ofertas**

24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección indicada en los **DDL** y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los **DDL**.

24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

**25. Ofertas tardías**

25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

**26. Retiro, sustitución y modificación de**

26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula 23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una

---

**las Ofertas**

copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Subcláusula 22.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

- (a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y
- (b) recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO.

26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Subcláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

**27. Apertura de las Ofertas**

27.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los **DDL**. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO.

27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta

---

correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

- 27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Subcláusula 25.1 de las IAO.
- 27.4 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se le solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.

### **E. Evaluación y Comparación de las Ofertas**

#### **28. Confidencialidad**

- 28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación (conforme a lo establecido en los Artículos 33 de la Ley de Contratación y 53 y 125 de su Reglamento), información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.
- 28.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 28.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si

- 
- durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 29. Aclaración de las Ofertas**
- 29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
- 30. Cumplimiento de las Ofertas**
- 30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta.
- 30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:
- (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o
  - (b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o
  - (c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.
- 31. Diferencias, errores y**
- 31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u

---

<b>omisiones</b>	omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa.
	<p>31.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.</p> <p>31.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;</li><li>(b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;</li><li>(c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.</li></ul> <p>31.4 La Comisión Evaluadora corregirá los errores meramente aritméticos que se hubieren detectado, se le notificará al Oferente y si éste no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.</p>
<b>32. Examen preliminar de las Ofertas</b>	<p>32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.</p> <p>32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será</p>

- 
- rechazada.
- (a) Formulario de Oferta, de conformidad con la Subcláusula 12.1 de las IAO;
  - (b) Lista de Precios, de conformidad con la Subcláusula 12.2 de las IAO; y
  - (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Subcláusula 21 de las IAO.
- 33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica**
- 33.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.
  - 33.2 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.
  - 33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.
- 34. Conversión a una sola moneda**
- 34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a Lempiras utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, vigente 28 días calendario antes de la fecha de apertura de Ofertas.
- 35. Preferencia nacional**
- 35.1 En caso de que en esta Licitación se presenten ofertas de empresas extranjeras, se aplicará un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento.
  - 35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional.
- 36. Evaluación de las Ofertas**
- 36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.



- 
- 36.2 Para evaluar las ofertas, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 36 de las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.
- 36.3 Al evaluar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente:
- (a) el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO;
  - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Subcláusula 31.3 de las IAO;
  - (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO;
  - (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los **DDL** de entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación;
  - (e) ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si corresponde, de conformidad con la cláusula 35 de las IAO.
- 36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:
- (a) los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes y/o Servicios si el contrato es adjudicado al Oferente;
  - (b) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese estipulado en la oferta.
- 36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados de conformidad con la Subcláusula 36.3 (d) de las IAO.
- 36.6 Si así se indica en los **DDL**, estos Documentos de Licitación

---

permitirán que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

- 37. Comparación de las Ofertas** 37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
- 38. Poscalificación del Oferente** 38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO.
- 38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas** 39.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

## **F. Adjudicación del Contrato**

- 40. Criterios de Adjudicación** 40.1 El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 41. Derecho del Comprador a variar las** 41.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos especificados originalmente en la

<b>cantidades en el momento de la adjudicación</b>	Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los <b>DDL</b> , y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.
<b>42. Notificación de Adjudicación del Contrato</b>	<p>42.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito a todos los Oferentes.</p> <p>42.2 El Comprador publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras” (<a href="http://www.honducompras.gob.hn">www.honducompras.gob.hn</a>) y en el Portal de Transparencia del IHSS (<a href="http://www.ihss.hn">www.ihss.hn</a>), los resultados de la licitación, identificando la oferta y número de lotes y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del contrato, los Oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones.</p>
<b>43. Firma del Contrato</b>	<p>43.1 Después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.</p> <p>43.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de quince (15) días después calendario de la fecha de recibo del Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.</p> <p>43.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.6 de las IAO.</p>
<b>45. Garantía de Cumplimiento</b>	44.1 Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho

---

**46. del Contrato**

propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la Cláusula 21.6 de las IAO.

- 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

## Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales												
<b>IAO 1.1</b>	El Comprador es el: Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) por lo que esta licitación se financiara con fondos del IHSS.												
<b>IAO 1.1</b>	<p>El número y nombre de identificación de Licitación Pública es: LPN 001/2017: Contratación de Servicio de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de Instalaciones Administrativas y Hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).</p> <p>Comprende 6 Lotes:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Lote N° 1</td> <td style="text-align: center;">Región Centro(Tegucigalpa y Comayagüela)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Lote N° 2</td> <td style="text-align: center;">San Pedro Sula</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Lote N° 3</td> <td style="text-align: center;">Regionales y Periféricas San Pedro Sula</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Lote N° 4</td> <td style="text-align: center;">Regional de Litoral Atlántico</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Lote N° 5</td> <td style="text-align: center;">Regional Zona Sur</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Lote N° 6</td> <td style="text-align: center;">Regionales Zona Oriente</td> </tr> </tbody> </table>	Lote N° 1	Región Centro(Tegucigalpa y Comayagüela)	Lote N° 2	San Pedro Sula	Lote N° 3	Regionales y Periféricas San Pedro Sula	Lote N° 4	Regional de Litoral Atlántico	Lote N° 5	Regional Zona Sur	Lote N° 6	Regionales Zona Oriente
Lote N° 1	Región Centro(Tegucigalpa y Comayagüela)												
Lote N° 2	San Pedro Sula												
Lote N° 3	Regionales y Periféricas San Pedro Sula												
Lote N° 4	Regional de Litoral Atlántico												
Lote N° 5	Regional Zona Sur												
Lote N° 6	Regionales Zona Oriente												
	<b>B. Contenido de los Documentos de Licitación</b>												
<b>IAO 7.1</b>	<p>Para <b>aclaraciones de los pliegos</b>, solamente, la dirección del Comprador es: Atención: Gerencia Administrativa y Financiera</p> <p>LPN/001/2017: Contratación de Servicio de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de Instalaciones Administrativas y Hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).</p> <p>Dirección: Sub-Gerencia de Suministros, Materiales y Compras del IHSS. Edificio Administrativo del IHSS, Bo. Abajo, 6to. Piso Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.</p>												

	País: Honduras, C.A. Teléfono: 2222-6922
	<b>C. Preparación de las Ofertas</b>
<b>11.1(h)</b>	<p>Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta: Se requiere presentar la documentación legal en original y en caso de presentar copias o fotocopias, éstas deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia legible y autenticada del Instrumento Público de Constitución de la Sociedad Mercantiles y sus reformas, inscrita en el Registro de la Propiedad de Inmueble y Mercantil, respectivo (DNS)</li> <li>b) Fotocopia autenticada del Poder de Representación de la Sociedad Mercantil (DS)</li> <li>c) Carta de presentación de la Oferta firmada por el representante legal de la empresa, según el <b>formato de la Sección IV, Formularios de la Oferta.</b> (DNS)</li> <li>d) Garantía de Mantenimiento de oferta con indicación de la cláusula obligatoria equivalente al dos por ciento (2%) del monto total ofertado. (DNS)</li> <li>e) Declaración Jurada (original y autenticada) del Oferente y su Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de las inhabilidades a los que se refiere la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 15 y 16 (DS)</li> <li>f) Fotocopia legible de la tarjeta de identidad del Representante Legal del oferente. (DS)</li> <li>g) Fotocopia legible del RTN de la Sociedad Mercantil y su Representante Legal (DS)</li> <li>h) Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura, extendida por la Alcaldía Municipal de su domicilio del oferente y de su representante legal. (DS)</li> <li>i) Permiso de Operación vigente, extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa (DS).</li> <li>j) Autorización de la Secretaría de Salud de conformidad con lo o establecido en el Código Sanitario, sobre el uso de insecticidas y plaguicidas.</li> </ul>

- k) Autorización para operar como empresa de limpieza e higienización emitida por la Secretaria de estado en el Despacho de Salud.
- l) Constancia de no tener pendiente ninguna multa con la Secretaria de SALUD, extendida por la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Salud,
- m) Permiso de operación municipal y ambiental del o los vehículos a utilizar para la recolección y transporte de los residuos.
- n) Constancia de visita a los sitios, extendida por la Subgerencia de Ingeniería y Mantenimiento.
- o) Constancia de estar inscrito o solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE). (DS)

Los documentos anteriores deben referirse a la sociedad mercantil, estar vigentes y en caso de presentar fotocopia de los mismos deben estar debidamente autenticados

#### **IDONEIDAD TECNICA**

1. Los Oferentes deberán presentar dos (2) contratos de servicios de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de Instalaciones Administrativas y Hospitalarias concluidos de los últimos tres años (03). El valor de cada contrato deberá ser por un monto no menor al 10% del monto ofertado y vigencia de los contratos mínimos de 12 meses
2. **.Declaración jurada debidamente autenticada expresando:**
  - i.- Que los Servicios que ofrece así como el material que utilizará serán totalmente de alta y buena calidad, y cumplen con todas las Especificaciones y condiciones técnicas solicitadas.
  - ii.- Que sustituirá o reemplazará el personal en caso de ser necesario para cumplir con el contrato.
  - iii.- Que cumple con todas las condiciones y regulaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.
  - iv.- Que en el caso de ser el oferente adjudicado proveerá al IHSS con el personal, la maquinaria, los equipos, la maquinaria de transporte de desechos ofertados.
  - v.- Que paga El Salario Mínimo a todos sus empleados y a los que necesite para la ejecución del Contrato.

#### **IDONEIDAD FINANCIERA**

1. Presentar Estados Financieros de los años 2014 y 2015, por una Firma Auditora Independiente y/o Contador Colegiado.
2. Constancia de Institución Bancaria acreditada en el País en donde conste que los saldos promedio de depósito o línea de crédito a favor del oferente

	<p>no es menor al 10% del monto de su oferta..</p> <p><b>OFERTA ECONOMICA</b></p> <p>3.- Cuadro que indique el total de empleados por área de trabajo solicitada e indicar el precio unitario por cada uno totalizando el monto de oferta por área.</p> <p>El oferente que resultare adjudicado deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes documentos en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su Notificación; lo anterior en cumplimiento a los artículos: 36 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 30 del Reglamento Ley de Contratación del Estado, los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Constancia de estar inscrito o solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE). (DS)</li> <li>b) Constancia de solvencia de aportaciones con el IHSS vigente a la fecha de apertura, extendida por la Secretaria General. (DS)</li> <li>c) Constancia Electrónica de solvencia vigente del Servicio de Administración de Rentas (SAR) antes (DEI), de la Empresa y del Representante Legal. (DS)</li> <li>d) 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. (DS).</li> </ul>
<b>IAO 13.1</b>	No se considerarán ofertas alternativas.
<b>IAO 14.5</b>	La edición de Inconterms es, Incoterms 2010: No Aplica
<b>IAO 14.5 (i)</b>	El servicio se prestara en cada una de las regiones y unidades indicadas en la Sección VI. Lista de Requisitos, Especificaciones Técnicas.
<b>IAO 14.7</b>	Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables, salvo en los casos de errores aritméticos.
<b>IAO 14.7</b>	Los precios cotizados para cada lote deberán corresponder un cien por ciento (100%) de los servicios especificados.
<b>IAO 15.1</b>	El Oferente no podrá cotizar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. El precio de su oferta deberá de ser expresado en Lempiras.
<b>IAO 18.3</b>	El período de tiempo estimado del servicio solicitado es por un año.
<b>IAO 19.1 (a)</b>	No se requiere la Autorización del Fabricante
<b>IAO 19.1 (b)</b>	<i>NO APLICA</i>
<b>IAO 20.1</b>	El plazo de validez de la oferta será de noventa (90) días calendario.



<b>IAO 21.1</b>	La Oferta deberá incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta (emitida por un banco o una aseguradora) utilizando el formulario para garantía de la Oferta incluido en la Sección IV “Formularios de la Oferta”. Con una vigencia de ciento veinte (120) días calendarios.
<b>IAO 21.2</b>	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será del dos por ciento (2%) del monto total de la oferta en moneda de curso legal: Lempira.
<b>IAO 21.3(b)</b>	La Garantía de mantenimiento de Oferta tendrá un período de validez de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción y apertura de las ofertas.
<b>IAO 22.1</b>	Además de la oferta original, el número de copias es: dos (2) copias impresas y una (1) copia fiel de la propuesta en formato PDF o CD.
	<b>D. Presentación y Apertura de Ofertas</b>
<b>IAO 23.1</b>	Los Oferentes no podrán presentar Ofertas Electrónicas.
<b>IAO 23.1 (b)</b>	No Aplica.

<p><b>IAO 23.2 (c)</b></p>	<p>Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:</p> <p><b>Parte Central:</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) Bo. Abajo, Edificio Administrativo, 11 piso, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.</p> <p><b>Esquina Superior:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izquierda: Nombre del oferente y su dirección completa</li> <li>• Derecha: Fecha de Apertura</li> </ul> <p><b>Esquina Inferior:</b></p> <p>Izquierda:</p> <p>Oferta de Licitación Pública Nacional LPN/001/2017 “Contratación de Servicio de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de Instalaciones Administrativas y Hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).</p> <p>Derecha:</p> <p>“Oferta Económica”, “Documentación Legal y Técnica”, respectivamente.</p> <p>Nota: Para efectos de control y seguridad de los oferentes, la totalidad de los documentos deberán presentarse foliados, en caso de que no lo estén, estos serán foliados por el representante de la empresa oferente, en presencia de los representantes del Instituto Hondureño de Seguridad Social, IHSS durante el acto de apertura y se dará a conocer el número de folios útiles de que consta la oferta.</p>
<p><b>IAO 24.1</b></p>	<p><b>Para propósitos de la presentación de las ofertas</b>, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención:</p> <p>Gerencia Administrativa y Financiera</p> <p>Licitación Pública Nacional LPN/001/2017 “Contratación de Servicio de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de Instalaciones Administrativas y Hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).</p> <p>Dirección:</p> <p>Auditorio del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Edificio Administrativo, 11 pisos, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.</p> <p>La fecha límite para presentar las ofertas es:</p> <p>Fecha: 19, de abril de 2017</p> <p>Hora: Hasta las 10:00 a.m. (Hora Oficial de la República de Honduras)</p>

<b>IAO 27.1</b>	<p><b>La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</b></p> <p>Dirección:          Auditorio del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Edificio Administrativo, 11 pisos, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.</p> <p>Fecha: 19 de abril de 2017</p> <p>Hora: 10:15 a.m. (Hora Oficial de la República de Honduras)</p> <p><b>Después del Acto de Apertura, se permitirá a los oferentes revisar las ofertas de los otros oferentes conforme a la Ley de Contratación del Estado (Artículo 50) y su Reglamento (Artículo 124). En ningún caso se permitirá obtener fotocopias de las ofertas; los interesados podrán examinar las ofertas inmediatamente después del acta de apertura, 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.</b></p>
<b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</b>	
<b>IAO 36.3 (c.)</b>	No Aplica
<b>IAO 36.3 (d)</b>	No Aplica
<b>IAO 36.6</b>	Esta licitación se adjudicará por lotes, por lo que el oferente podrá presentar ofertas por un lote, varios o el total de los lotes.
<b>F. Adjudicación del Contrato</b>	
<b>IAO 41.1</b>	<p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: diez por ciento (10%)</p> <p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: diez por ciento (10%).</p>

---

## **Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación**

### **Índice**

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3 (d)).....	38
2. Contratos Múltiples (IAO 36.6) .....	38
3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2) .....	38

---

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

La licitación se adjudicará al oferente que presente la oferta de precio más bajo y que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas. Los Oferentes podrán cotizar precio por lote. Se verificará que el precio ofertado corresponda a precios compatibles con los valores de mercado, con el fin de evitar el desbalance en los citados precios por su disminución especulativa en unos casos o su incremento en otros.

Criterios específicos adicionales.

La Comisión de Evaluación nombrada para este proceso solicitará, de considerarlo pertinente, cualquier Aclaración de Oferta, tanto las solicitudes de aclaración como su respectiva respuesta se hará por escrito. La Comisión de Evaluación consignará en la solicitud de aclaración el plazo para remisión de la respuesta, mismo que no podrá exceder a los cinco (05) días hábiles, a partir de la notificación al oferente.

La Comisión de Evaluación verificará que las ofertas recibidas cumplan sustancialmente con los requisitos legales y técnicos solicitados por el IHSS, con el fin de poder realizar el análisis comparativo.

## **2. Contratos Múltiples (IAO 36.6)**

**No Aplica**

## **3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)**

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

### **Evaluación de los Aspectos Técnicos.**

1. Los oferentes deberán presentar dos (02) contratos de servicios de Limpieza, Higienización, Fumigación de Plagas y Desinfección de Instalaciones Administrativas y Hospitalarias concluidos de los últimos tres años (03). El valor de cada contrato deberá ser por un monto no menor al 10% del monto ofertado y vigencia de los contratos mínimos de 12 meses.
2. **Declaración jurada debidamente autenticada expresando:**
  - i. Que los Servicios que ofrece así como el material que utilizará serán totalmente de alta y buena calidad, y cumplen con todas las especificaciones y condiciones técnicas solicitadas.

- 
- ii. Que sustituirá o reemplazará el personal en caso de ser necesario para cumplir con el contrato.
  - iii. Que cumple con todas las condiciones y regulaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.
  - iv. Que en el caso de ser el oferente adjudicado proveerá al IHSS con el personal, la maquinaria, los equipos, la maquinaria de transporte de desechos ofertados

### **Evaluación de la Capacidad Financiera**

1. Presentar Estados Financieros de los años 2014 y 2015, por una Firma Auditora Independiente y/o Contador Colegiado..
2. Constancia de Institución Bancaria acreditada en el País en donde conste que los saldos promedio de depósito o línea de crédito a favor del oferente no es menor al 10% del monto de su oferta por área.

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

1. Constancia de estar inscrito o solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE). (DS)
2. Constancia de solvencia de aportaciones con el IHSS vigente a la fecha de apertura, extendida por la Secretaria General. (DS)
3. Constancia de solvencia Electrónica vigente de Secretaría de Administración de Rentas (SAR) antes (DEI), de la Empresa y del Representante Legal. (DS).
4. Constancia de solvencia ORIGINAL extendida por la Procuraduría General de la Republica, en donde se haga constar que la empresa oferente y su representante legal NO tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado. (DS).

### **4. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)**

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

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

“ARTÍCULO 53.- Margen de preferencia nacional. Cuando hubieren oferentes nacionales y extranjeros, para fines exclusivos de comparación y evaluación, y consecuentemente con la escogencia de la mejor oferta, tratándose de suministros, se sumará a la mejor oferta extranjera un valor equivalente al de los impuestos de importación correspondientes, si el bien o suministro estuviera gravado con dicho impuesto, de no ser así, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor de dicha oferta, si se trata de obra pública y servicios básicos, siempre para efectos de evaluación y escogencia de la mejor oferta, se sumará a la

---

oferta de compañías extranjeras hasta un siete y medio por ciento ( 7 1/2%) del monto de la oferta. Si de esta operación resulta que la mejor oferta extranjera es superior en monto a la nacional se escogerá esta última como la mejor oferta de la licitación procediendo entonces a la adjudicación del contrato. Este último mecanismo no se aplicará a los participantes extranjeros a los cuales deba darse trato nacional en virtud de acuerdos bilaterales o multilaterales de comercio de los cuales el Estado sea parte y cuando se trate de la ejecución de empréstitos otorgados por organismos financieros internacionales, en cuyo caso se aplicarán los márgenes de preferencia en los términos que lo permitan los instructivos o políticas de adquisiciones de dichos organismos.”

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

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

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

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

---

## **Sección IV. Formularios de la Oferta**

### **Índice de Formularios**

Carta para Asistir al Acto de Presentación y Apertura de Ofertas	39
Formulario de Información sobre el Oferente	40
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	41
Formulario de Presentación de la Oferta	42
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	44
Formularios de Lista de Precios	46
Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta	48
Declaración Jurada de la Institución Garante	50



---

**CARTA PARA ASISTIR AL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE OFERTAS**

Tegucigalpa, M.D.C., \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017

Señores  
Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS  
Presente

En mi condición de Representante legal o Gerente o propietario (nombre de la sociedad mercantil oferente), hago formal designación de (nombre de la persona designada) con tarjeta de identidad N° \_\_\_\_\_; para que represente en el acto de presentación y apertura de ofertas de la Licitación Pública Nacional N° LPN-001-2017- para el suministro \_\_\_\_\_ para el uso del IHSS.

Atentamente,

Firma y sello del representante legal, gerente o propietario

## Formulario de Información sobre el Oferente NO APLICA

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

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

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

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

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro del consorcio y de su respectivo representante legal: [indicar el nombre de cada sociedad que integra el consorcio y el nombre completo del representante legal, de cada una de las sociedades que conforman el 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] <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. <input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

## Formulario de Información sobre los Miembros del Consortio NO APLICA

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*  
LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre del Representante del Consorcio responsable)-</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del <i>Representante del Consorcio</i> <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del Representante del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Representante del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Representante del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del Representante 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. Enlistar los documentos que se adjuntan:  Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.

---

## Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

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

Aviso de Licitación No.: *[indicar el No. del Aviso]*

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 N°--- *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción de los bienes y/o Servicios y servicios conexos]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en la moneda respectiva]*;
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO;
- (f) 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]*
- (g) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (h) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;

- (i) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

---

## Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte N°---- \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la sociedad Oferente / \_\_\_\_\_), por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

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

---

personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

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

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

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Publico

---

## Formularios de Listas de Precios

*[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]*

No de Lote	Descripción	Cantidad de Personal Asignar	Precio por Servicio, Mensual	Precio Total por Servicio, Mensual
1	Región Centro			
2	Hospital Regional del Norte			
3	Regionales y Periféricas de San Pedro Sula			
4	Regional de Litoral Atlántico La Ceiba			
5	Regional Sur			
6	Regionales Zona Oriente			

**EN LA PRESENTACION DE OFERTA, DEBE DESCRIBIR LOS AMBIENTES EN FORMA DETALLADA, QUE SE ENCUENTRA EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



No de Lote	Lugar	PERSONAL				
		Categoría Aseador/Supervisor ,etc.	N° de Personas	Tipo de Turno (Conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total
1	Tegucigalpa y Comayagüela					
2	San Pedro sula					
3	Regional Periféricas de San Pedro Sula					
4	Regional Atlántico La Ceiba					
5	Regional Sur					
6	Regional Zona Oriente					

**EN LA PRESENTACION DE OFERTA, DEBE DESCRIBIR LOS AMBIENTES EN FORMA DETALLADA,QUE SE ENCUENTRA EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**FORMULARIO DE 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 para la Ejecución del Proyecto: " \_\_\_\_\_ " ubicado en \_\_\_\_\_.

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

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

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

Todas las garantías deberán incluir **textualmente** 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.”**

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 \_\_\_\_\_.

**SELLO Y FIRMA AUTORIZADA**

---

**DECLARACION JURADA DE LA INSTITUCION GARANTE**

(Conforme al Artículo No. 241 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).

LICITACIÓN PÚBLICA N° LPN-001-2017 “

En representación de “NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO” DECLARO Y JURA que mi representada:

- a) No se encuentra en mora frente a la Administración, incluyendo cualquier organismo del sector público, como consecuencia de la falta de pago de garantías ejecutadas;
- b) No se halla en situación de suspensión de pagos o de liquidación forzosa;
- c) No se encuentra suspendida en la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad;
- d) Se obliga de forma solidaria con el garantizado, con renuncia expresa al beneficio de excusión.

---

Firma y sello del representante Legal de la entidad garante.

---

## **Sección V. Países Elegibles**

En esta licitación son elegibles bienes y/o Servicios y empresas de todos los países, a condición de que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación civil y mercantil hondureña para actuar en el territorio nacional.

## **PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios**

## **Sección VI. Lista de Requisitos**

### **Índice**

<b>Especificaciones Técnicas.....</b>	<b>54</b>
---------------------------------------	-----------

# **Especificaciones Técnicas**

A continuación se enlistan los diferentes lotes (el detalle por Lote se encuentra en el Anexo Único a las Especificaciones Técnicas),

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

A continuación se detallan las Especificaciones Técnicas para la Licitación Pública Nacional N° LPN-001-2017 Limpieza, higienización, fumigación y desinfección del IHSS a nivel nacional:

## **Inspecciones y Pruebas**

Las inspecciones y pruebas se realizarán de manera continua, tal y como se detalla en las Especificaciones Técnicas.

### **VISITA**

**SE REALIZARA VISITA DE CARÁCTER OBLIGATORIO A LAS  
INSTALACIONES DEL IHSS Y SE PROGRAMA ASI:**

No. de Lote	Lugar	Fecha	Persona Encargada
Lote N° 1	Región Centro (Tegucigalpa y Comayagüela)		
Lote N° 2	San Pedro Sula		
Lote N° 3	Regionales y Periféricas de San Pedro Sula		
Lote N° 4	Regional de Litoral Atlántico la Ceiba		
Lote N° 5	Regional Sur		
Lote N° 6	Regionales Zona Oriente		

**SE ENTREGARA CONSTANCIA DE VISITA AL SITIO, LA CUAL DEBERA FORMAR PARTE DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENTREGARAN EL DIA DE LA PRESENTACION DE OFERTAS**



<b>EDIFICIO ADMINISTRATIVO</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2:</b> 8103,10						
<b>PISOS:</b> 13						
<b><u>SOTANO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 873.06</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
1	<u>Taller de Carpinteria</u>	2	B R		4	I
2	<u>Taller de Soldadura</u>	1	B R			I
3	<u>Taller de Electromecanica</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	Lavanderia	1	B R			I
7	Estacionamiento	1	B R			I
8	Taller de Pintura	1	B R			I
<b>Nota: El personal de estas areas son quienes ayudan a limpiar areas verdes, vidrios, parqueos y zonas externa</b>						
<b>No permanecen en estas areas todo el tiempo, son rotativos.</b>						

<b><u>PLANTA BAJA Y PATIO LATERAL</u></b>						
<b><u>AREA M2: 873.06</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Afiliacion</u></b>	*				
1	Archivo	1	B R			I
2	Area 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
	<b><u>Carnetizacion</u></b>	*				
6	Area de Impresión	1	B R		2	I
7	Bodega	1	B R			I
8	Toma de Fotografias	1	B R			I
9	Jefatura	1	B R			I
10	Entrega de Carnets	1	B R			I
	<b><u>Cobros Via Judicial</u></b>	1	BR			
	<b><u>Oficina de Jubilados</u></b>	1	BR			
11	Sala de Juntas	1	B R			I
12	Baños	1	B R			I

<b><u>1 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 780.64</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Planilla Preelaborada</u></b>	*				
2	Area de Atencion y Entrega	1	B R			I
3	Oficina Jefe	1	B R			I
	<b><u>Cobranzas</u></b>	*				
4	Area de Atencion y Cubiculos	1	B R			I
5	Oficina Jefe	1	B R		2	I
	<b><u>Secretaria General</u></b>	*				
6	Sala de Espera	1	B R			I
7	Oficina de Jefe	1	B R			I
8	Area de Cubiculos Abogados, Atencion y Sec	1	B R			I
9	Baños	1	B R			I

**2 PISO Y MEZANINE****AREA M2: 1010,69**

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<b><u>Area de Vigilancia</u></b>	1	BR			
1	Camaras de Seguridad	1	B R			I
2	Baño	1	B R			I
	<b><u>Control Patronal</u></b>	*				
1	Area 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
	<b><u>Sub. Gerencia Ingenieria , Mantenimiento Y S.G.</u></b>	1	BR		2	
7	Oficina Sub Gerente	1	B R			I
8	Area 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
	<b><u>Cuenta Individual</u></b>	*				
11	Oficina Jefe	1	B R			I
12	Area de Atencion	1	B R			I
13	Area de Archivo	1	B R			I
14	Baños	3	B R			I

<b><u>3 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 507.26</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Planificacion y SILOSS</u></b>	*				
1	Oficina de Jefatura de Planificacion	1	B R			I
2	Oficina Jefe de SILOSS	1	B R			I
3	Area de Secretarias	1	B R			I
4	Area de Elaboracion de Trabajo	1	B R			I
5	Sala de Juntas	1	B R			I
6	Oficinas	2	B R			I
	<b><u>OIT</u></b>	*			1	
7	Oficina de Jefatura	1	B R			I
8	Area de trabajo	1	B R			I
	<b><u>Riesgos Profesionales</u></b>	*				
9	Oficina Jefatura	1	B R			I
10	Area de Secretarias	1	B R			I
11	Area de Estacion de Trabajo	1	B R			I
12	Baños	2	B R			I

<b><u>4 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 507.26</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Recursos Humanos</u></b>	*				
1	Oficina Jefatura	1	BR			I
2	Recepcion de Documentos	1	BR			I
3	Secretarias	1	BR			I
4	Area de Archivo	1	BR			I
5	Area de encargados de Archivos	1	BR			I
6	Recepcion	1	BR			I
7	Area de trabajo	1	BR		1	I
	<b><u>Relaciones Laborales</u></b>	*				
8	Oficina Jefatura	1	BR			I
9	Area de Secretarias	1	BR			I
10	Sala de Espera	1	BR			I
11	Sala de Juntas Generales	1	BR			I
12	Baños	2	BR			I

<b><u>5 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 507.26</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Sub-Gerencia de Registros Contables</u></b>	*				
1	Archivo	1	B R			I
2	Oficina Sub Gerente	1	B R			I
3	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
	<b><u>Presupuesto</u></b>	*				
4	Oficina de Jefatura	1	B R		1	I
5	Bodega	1	B R			I
6	Area de Trabajo	1	B R			I
	<b><u>FOPREVIHSS</u></b>	1	B R			I
7	Baños	2	B R			I

<b>6 PISO</b>						
<b>AREA M2: 507.26</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Tesoreria</u></b>	*				
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	Area de estaciones de Trabajo	1	B R			I
	<b><u>Sub. Gerencia de Compras</u></b>	*			1	
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	Area de estaciones de Trabajo	1	B R			I
12	Archivo	1	B R			I
13	Baños	2	B R			I



<b>7 PISO</b>						
<b>AREA M2: 507.26</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Asesoría Legal</u></b>	*				
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	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
	<b><u>Estadística</u></b>	*				
8	Oficina de Jefes	1	B R		1	I
	<b><u>Auditoría Interna</u></b>	*				
9	Archivo	1	B R			I
10	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
11	Oficina de Jefes	1	B R			I
	<b><u>Control Interno</u></b>	*				
12	Oficina de Jefes	1	B R			I
13	Cocineta	1	B R			I
14	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
15	Baños	2	B R			I

<b><u>8 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 507.26</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Sistematizacion</u></b>	*				
1	Oficina de Jefes	1	BR		1	I
2	Recepcion	1	BR			I
3	Sala de Espera	1	BR			I
4	Area de Impresión	1	BR			I
5	Oficinas	8	BR			I
6	Area de Estaciones de Trabajo	1	BR			I
7	Sala Tecnica	1	BR			I
8	Cocineta	1	BR			I
9	Baños	2	BR			I

<b>9 PISO</b>						
<b><u>AREA M2: 507.26</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Gerencia Administrativa</u></b>	*				
1	Oficina de Gerente	1	B R			I
2	Cocineta	1	B R			I
3	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
4	Oficina	1	B R			I
	<b><u>Direccion Medica</u></b>	*				
5	Oficina de Jefe	1	B R			I
6	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R		1	I
7	Recepcion	1	B R			I
8	Sala de Espera	2	B R			I
9	Bodega	1	B R			I
	<b><u>Sub- Gerencia de Abastecimiento y Control de Bienes</u></b>	*				
10	Oficina de Jefe	1	B R			I
11	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I

<b><u>10 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 507.26</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Direccion Ejecutiva y Subdireccion Ejecu.</u></b>	2	BR			
1	Sala de Espera	1	BR			I
2	Sala de Juntas	1	BR			I
3	Oficina de Secretaria de Junta Directiva	1	BR			I
4	Oficina de Director Ejecutivo	1	BR		1	I
5	Area de Secretarias	1	BR			I
6	Recepcion	1	BR			I
7	Area de Conserje	1	BR			I
8	Area de Estaciones de Trabajo	1	BR			I
9	Baños	2	BR			I

<b>11 PISO</b>						
<b>AREA M2: 509.57</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
	<u>Auditorio</u>	1	BR			I
	<u>Call Center</u>	1	BR			
1	Area 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 Ma</u>	1	B R			I
4	Oficina de Jefes	1	B R		1	I
5	Cocineta	1	B R			I
6	Archivo	1	B R			I
7	Bodega	1	B R			I
8	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
9	Oficina	1	B R			I
10	Sala de Espera	1	B R			I
11	Recepcion	1	B R			I
<b>OBSERVACIONES:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Se debe considerar la Supervision de este personal en la oferta.						
*Las cuatro personas del area de sotano, son rotativos para limpieza de areas de parqueos, verdes, vidrios, talleres entre otros.						

<b>EDIFICIO:CLINICA PERIFERICA 1</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2:</b> 8242,6						
<b>PISOS:</b> 7						
<b><u>ADMISION</u></b>						
<b><u>AREA M2: 251.84</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
1	Atencion Al Publico	1	B R		1	II
2	Sala de Espera y oficinas	1	B R			II
3	Cocineta	1	B R			II

<b>1 PISO</b>						
<b>AREA M2: 2066.46</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
1	Admision	1	B R		4	II
2	Baños	4	B R			II
3	Clinicas	4	M R			II
4	Psicologia	1	M R			II
5	Trabajo Social	1	M R			II
6	Audiologia	1	M R			II
7	Foniatria	1	M R			II
8	Comedor	1	B R			II
9	Terapia de Lenguaje	1	M R			II
10	Bodega	1	B R			II
11	Lavanderia	1	B R			II
12	Fisioterapia	1	M R			II
13	Gimnasio	1	M R			II
14	Rehabilitacion de Manos	1	M R			II
15	Rehanilitacion Pedriatica	1	M R			II
16	Hidroterapia	1	M R			II
<b>1 PISO ANEXO</b>						
<b>AREA M2: 425.93</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
1	Clinicas de Especialidades	5	M R		2	II
2	Bodega	1	B R			II
3	Pre- Clinica	1	M R			II

<b>2 PISO</b>						
<b>AREA M2: 1564.74</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
1	Cliniicas de Ginecologia	11	M R		6	II
2	Planificacion Familiar	1	M R			II
3	Cuarto de Circuitos	1	M R			II
4	Baños	4	B R			II
5	Bodega	1	B R			II
6	Area de Esterilizacion	1	M R			II
7	Sala de Espera	2	B R			II
8	Oficinas Administrativas	3	B R			II
9	Aseo	1	B R			II
10	Recepcion de Muestras	1	M R			II
11	Toma de Muestras	1	M R			II
12	Area de Informacion	1	B R			II
13	Laboratorio	1	M R			II
<b>2 PISO ANEXO</b>						
<b>AREA M2: 640.29</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
1	Trabajo Social	1	M R		1	II
2	Cuarto Electrico	1	B R			II
3	Aseo	1	B R			II
4	Archivo General	1	B R			II
5	Bodega de Suministros	1	B R			II
6	Oficina de Suministros	1	B R			II
7	Baños	2	B R			II
8	Incapacidades	1	B R			II
9	Sala de Juntas	1	B R			II



<b><u>3 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 1055.52</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
1	Pre- Clinica	1	MR		3	II
2	Post Clinica	1	MR			II
3	Supervisor de Enfermeria	1	BR			II
4	Bodega	1	BR			II
5	Cocineta	1	BR			II
6	Baños	2	BR			II
7	Cuarto Electrico	1	BR			II
8	Aseo	1	BR			II
9	Inhaloterapia	1	MR			II
10	Clinicas	14	MR			II
11	Comedor de empleados	1	BR			II

<b><u>4 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 745.94</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
1	Sala de Espera	1	BR		3	II
2	Baños	4	BR			II
3	Pre- Clinica	1	MR			II
4	Estacion de Enfermeras	1	MR			II
5	Inhaloterapia	1	MR			II
6	Aseo	1	BR			II
7	Cuarto Electrico	1	BR			II
8	Jefatura de Enfermeras	1	BR			II
9	Clinicas	16	MR			II

<b>5 PISO</b>						
<b>AREA M2: 745.94</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
1	Cuarto Frio de Vacunas	1	B R		3	II
2	Cuarto Electrico	1	B R			II
3	Baños	4	B R			II
4	Pre- Clinica	1	M R			II
5	Jefatura	1	B R			II
6	Salud de empresas	1	M R			II
7	Cubiculos VIH	1	M R			II
8	Tuberculosis	1	M R			II
9	Vacunas	1	M R			II
10	Salud ocupacional	1	M R			II
11	Educacion	1	M R			II
12	Transmision Vertical	1	M R			II
13	Jefe de Enfermeras	1	B R			II
14	Bodega	1	B R			II
15	Seguridad e Higiene	1	M R			II
16	Jefe Supervisor	1	B R			II

<b>6 PISO</b>						
<b>AREA M2: 745.94</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitados</b>	<b>TURNO</b>
1	Bodega de Citodiagnostico	1	B R		3	II
2	Cuarto Electrico	1	B R			II
3	Baños	4	B R			II
4	Coloracion y Diagnostico	1	MR			II
5	Servicio de Citodiagnostico	1	MR			II
6	Bodega de Odontologia	2	B R			II
7	Higiene	1	MR			II
8	Oficina Odontologia	1	B R			II
9	Educacion Bucal	1	MR			II
10	Clinicas	9	MR			II
11	Panoramicas	1	MR			II
12	Admision	1	B R			II
13	Sala de Espera	1	B R			II
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
* Se deben considerar personas para limpieza de patios, parqueos, vidrios, losas, techos que colaboren con el resto personal para la limpieza de las diferentes areas, sobre todo el area de UCA.						
*Tanto para UCA como para la Periferica 1 debe considerarse el personal de supervision.						

<b>EDIFICIO:UNIDAD DE CIRUGIA AMBULATORIA</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> CLINICA PERIFERICA 1, BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2:</b> 1,339.73						
<b>PISOS:</b> 1						
<b>AREA M2: 1,339.73</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Recuperacion Tardia	1	A R		6	IV
2	Admision	1	B R			IV
3	Consultorio	2	M R			IV
4	Sala de Espera	2	B R			IV
5	Post Clinica	1	M R			IV
6	Descanso de Enfermeras	1	B R			IV
7	Aseo	2	B R			IV
8	Baños	2	B R			IV
9	Lavanderia	1	B R			IV
10	Cuarto de Internamiento	1	M R			IV
11	Preparacion de Medicamentos	1	M R			IV
12	Utileria y Ropa Limpia	1	M R			IV
13	Sala de Conferencia	1	B R			IV
14	Oficina de Direccion	1	B R			IV
15	Sala de Procedimeintos	1	A R			IV
16	Vestidores	3	M R			IV
17	Oficina de Anestesia	1	B R			IV
18	Oficina	1	B R			IV
19	Sala de Estar	1	B R			IV
20	Bodega de Material Esteril	2	M R			IV
21	Esterilizadores	1	A R			IV
22	Central de Equipos	1	A R			IV
23	Preparacion de Material Esteril	1	A R			IV
24	Quirofanos	5	A R			IV
25	Cuarto de Material Quirurgico	1	M R			IV
26	Recuperacion Inmediata	1	A R			IV
27	Septico Limpieza	1	M R			IV
28	Salida Ropa Sucia y Basura	1	M R			IV
29	Oxigeno y Gases	1	B R			IV
<b>OBSERVACIONES:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, paredes, pulido de pisos, higienizacion de los Quirofanos entre otros.						
* Debe considerarse la supervision de estas areas.						

<b>EDIFICIO:INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2:</b> 1295.53						
<b>PISOS:</b> 3						
<b><u>1 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 457.83</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Pago y Control de Pensiones	1	B R		2	I
2	Sub. Gerencia de Pensiones	1	B R			I
3	Jefe de Seccion	1	B R			I
4	Oficinas	2	B R			I
5	Comision Tecnica de Invalidez	1	MR			I
6	Sala de Espera	1	B R			I
7	Baños	2	B R			I
8	Acceso	1	B R			I

<b>2 PISO</b>						
<b>AREA M2: 418.85</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Archivo Control de Pensiones	1	B R		1	I
2	Comedor	1	B R			I
3	Subsidios	1	B R			I
4	Archivo Subsidios	1	B R			I
5	Jefe de Seccion	1	B R			I
6	Baños	2	B R			I
7	Sala de Espera	1	B R			I
<b>3 PISO</b>						
<b>AREA M2: 418.85</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Sala de Conferencias	1	B R		1	I
2	Auxiliar Administrativo	1	B R			I
3	Sala de Juntas	1	B R			I
4	Sub Gerencia de Inversiones	1	B R			I
5	Bodega de Papeleria	1	B R			I
6	Oficina de Gestion de Informatica	1	B R			I
7	Gerencia	1	B R			I
8	Baños	2	B R			I
9	Sub Gerencia de Subsidios	1	B R			I
10	Cocineta	1	B R			I
11	Secretaria	1	B R			I
12	Sala de Espera	1	B R			I
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines paredes, pulido de pisos entre otros.						
* Debe considerarse la supervision de estas areas.						

<b>EDIFICIO: ADULTO MAYOR</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2 :</b> 950.16						
<b>PISOS:</b> 1						
<b>1 PISO</b>						
<b>AREA M2: 950.16</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>Nº Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Cocina	1	B R		3	II
2	Sala de Juegos	1	B R			II
3	Cuarto de Estetica	1	B R			II
4	Consultorios	7	MR			II
5	Patio	1	B R			II
6	Oficina Administrativa	1	B R			II
7	Departamento de Enfermeria	1	MR			II
8	Trabajo Social	1	MR			II
9	Inyecciones	1	MR			II
10	Psicologia	1	MR			II
11	Aseo	1	B R			II
12	Area de Camas de Observacion	1	MR			II
13	Pre- Clinica	1	MR			II
14	Sala de Espera	3	B R			II
15	Admision	1	B R			II
16	Archivo	1	B R			II
17	Bodega	1	B R			II
18	Estadistica	1	B R			II
19	Farmacia	1	MR			II
20	Lavanderia	1	B R			II
21	Bodega de Farmacia	1	MR			II
22	Baños	5	B R			II
23	Estacionamiento	1	B R			II
24	Basurero	1	B R			II
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines paredes, pulido de pisos, limpieza de basureros entre otros.						
* Debe considerarse la supervision de estas areas.						



## EDIFICIO:ALMACEN CENTRAL

**UBICACIÓN:** COL. MIRAMONTES TEGUCIGALPA

**NUMERO DE EDIFICIOS:** 1

**AREA M2:** 3,462.10

**PISOS:** 1

### 1 PISO

AREA M2: 3462.10

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Area de Preparacion y Entrega	2	B R		5	I
2	Baños	2	B R			I
3	Secretaría	1	B R			I
4	Sala de Espera	1	B R			I
5	Jefatura de Materiales	1	B R			I
6	Jefatura	1	B R			I
7	Jefatura de Medicamentos	1	B R			I
8	Tecnicos y Cardex	1	B R			I
9	Bodega de Materiales	1	B R			I
10	Bodega de Sueros	1	B R			I
11	Bodega Principal de Medicamentos	1	B R			I
12	Aseo	1	B R			I

**OBSERVACION:**

\*Los Dias Sabados se realiza **Turno V** parahacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines paredes, pulido de pisos entre otros.

\* Se deben considerar personas para limpieza de patios, parqueos, vidrios, losas, techos que colaboren con el resto personal para la limpieza de las diferentes areas.

\* Debe considerarse la supervision de estas areas.

<b>EDIFICIO:CLINICA PERIFERICA 2</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> SANTA FE, COMAYAGUELA						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 2						
<b>AREA M2:</b> 1888,99						
<b>PISOS:</b> 2 y 1 Edificio Adjunto						
<b>1 PISO</b>						
<b>AREA M2: 755.78</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Informacion	1	B R		8	II
2	Incapacidades	1	B R			II
3	Planta Telefonica	1	B R			II
4	Laboratorio	1	MR			II
5	Archivo Clinico	1	B R			II
6	Farmacia	1	MR			II
7	Curaciones	1	MR			II
8	Observaciones	1	MR			II
9	Inhaloterapia	1	MR			II
10	Baños	2	B R			II
11	Bodega	1	B R			II

<b><u>2 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 755.78</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Clinicas	12	MR		5	II
2	Baños	2	BR			II
3	Pre-Clinica	1	MR			II
4	Direccion	1	BR			II
5	Administracion	1	BR			II
6	Asistentes de Administracion	1	BR			II
7	Jefatura de Enfermeras	1	BR			II
8	Sala de Juntas	1	BR			II

<b>EDIFICIO 2: RADIODIAGNOSTICO</b>						
<b>AREA M2: 377.43</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Sala de Espera	1	B R		2	II
2	Tomografo	1	MR			II
3	Mamografo	1	MR			II
4	Archivo	1	B R			II
5	Admision	1	B R			II
6	Ultrasonido	1	MR			II
7	Resonancia	1	MR			II
8	Rayos X	1	MR			II
9	Área de Impresión	1	MR			II
10	Baños	2	B R			II
11	Área de Aseo	1	B R			II
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
* Se deben considerar personas para limpieza de patios, parqueos, vidrios, losas, techos que colaboren con el resto personal para la limpieza de las diferentes areas.						
*Debe considerarse la supervision de estas areas.						

## EDIFICIO:CLINICA PERIFERICA 3

**UBICACIÓN:** COL. KENNEDY, TEGUCIGALPA

**NUMERO DE EDIFICIOS:** 1

**AREA M2:** 1052.16

**PISOS:** 2

### 1 PISO

AREA M2: 764.59

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	2	B R		4	II
2	Direccion	1	B R			II
3	Administracion	1	B R			II
4	Secretarias	1	B R			II
5	Clinicas	8	MR			II
6	Lavanderia	1	B R			II
7	Central de Equipos	1	A R			II
8	Vacunas	1	MR			II
9	Ultrasonido	1	MR			II
10	Inyecciones y Curaciones	1	MR			II
11	Laboratorio	1	MR			II
12	Admision	1	B R			II
13	Archivo	1	B R			II
14	Farmacia	1	MR			II
15	Baños	2	B R			II

<b><u>2 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 287.57</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Estadística	1	B R		2	II
2	Jefatura de Enfermería	1	B R			II
3	Bodega	2	B R			II
4	Comedor	1	B R			II
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> parahacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines paredes, pulido de pisos entre otros.						
* Se deben considerar personas para limpieza de patios, parqueos, vidrios, losas, techos que colaboren con el resto personal para la limpieza de las diferentes areas.						
*Debe considerarse la supervision de estas areas.						

<b>EDIFICIO:TALLER DE MECANICA Y BIOMEDICA</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2:</b> 865.17						
<b>PISOS:</b> 1 CADA ÁREA						
<b><u>1 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 731.94</u></b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Taller de Mecanica	1	B R		1	I
<b><u>2 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 133.23</u></b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Biomedica	1	B R		1	I
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Estas dos personas pueden ser la misma persona para ambas areas.						

## EDIFICIO:REHABILITACION FISICA PEDIATRICA

**UBICACIÓN:** COL. QUEZADA, TEGUCIGALPA

**NUMERO DE EDIFICIOS:** 1

**AREA M2:** 218.20

**PISOS:** 2

### 1 PISO

AREA M2: 109.10

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	B R		1	I
2	Baño	1	B			I
3	Bodega	1	B			I
4	Electromiografia	1	MR			I
5	Cocina	1	B R			I
6	Lavanderia	1	B R			I



<b>2 PISO</b>						
<b>AREA M2: 109.10</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Estimulacion Temprana	1	MR		1	I
2	Hidroterapia	1	MR			I
3	Gimnasio	1	MR			I
4	Baño	1	BR			I
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
* Se deben considerar personas para limpieza de patios, parqueos, vidrios, losas, techos que colaboren con el resto personal para la limpieza de las diferentes areas.						
*Debe considerarse la supervision de estas areas.						

<b>EDIFICIO:HOSPITAL DE ESPECIALIDADES</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> COL. LA GRANJA, TEGUCIGALPA						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2:</b> 24139.44						
<b>PISOS:</b> 13						
<b>SOTANO Y SUB SOTANO</b>						
<b>AREA M2: 6.902.51</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
	<b>Laboratorio</b>	*				
1	Secretarias	1	B R			I,II
2	Toma Bacteriológica	1	M R			I,II
3	Sangrados	4	M R			I,II
4	Toma de Muestras	1	M R			I,II
5	Jefatura	1	B R			I,II
6	Tuberculosis	1	MR			I,II
7	Biología molecular	1	MR			I,II
8	Area de servidores de Red	1	BR			I,II
9	Recepción de muestras de emergencia	1	MR			I,II
10	Secretaria de Jefatura	1	B R			I,II
11	Preparación de Reactivos	1	M R			I,II
12	Parasitología	1	A R			I,II
13	Urología	1	M R			I,II
14	Preparación de Equipo	1	M R		4	I,II
15	Esterilización	1	M R			I,II
16	Bodega Seca	1	B R			I,II
17	Bodega Fría	1	B R			I,II
18	Laboratorio de Emergencia	1	A R			I,II
19	Microbiólogos	4	A R			I,II
20	Bacteriología	1	A R			I,II
21	Cocineta	1	B R			I,II
22	Baños y Vestidores	1	B R			I,II
23	Recepción de Muestras	1	M R			I,II
24	Sala de Espera	1	B R			I,II
25	Relaciones Públicas y (Atención al Cliente)Provisional	1	B R			I,II
26	Baño Pacientes	1	B R			I,II

	<b><u>Patología</u></b>	*				
27	Sala de Espera	1	BR			I,II
28	Recepción	1	BR			I,II
29	Secretarias	1	BR			I,II
30	Jefe	1	BR			I,II
31	Sala de Juntas	1	BR			I,II
32	Baños y Vestidores	1	BR			I,II
33	Corte y Colocación	1	BR			I,II
34	Bodega	1	BR			I,II
35	Citología	1	MR			I,II
36	Laboratorio de Patología	1	AR			I,II
37	Patólogos	1	AR			I,II
38	Bodega	1	BR			I,II
39	<b><u>Auditorio</u></b>	*	BR			I
40	<b><u>Costurería</u></b>	*	BR			I
	<b><u>Oficinas</u></b>	*	BR			
41	Comité de Infecciones	1	BR			I
42	Epidemiología	2	BR			I
43	Residuos Hospitalarios	1	BR			I
44	<b><u>Bodega de Suministros</u></b>	1	BR			I
45	<b><u>Inhaloterapia de niños</u></b>		MR			I,II
46	Taller de Biomédica	1	BR			I

	<b><u>Ingeniería Y Mantenimiento</u></b>	2	BR			I
47	Bodega	1	BR			I
48	Recepción	1	BR			I
49	Calderas	1	BR			I,II
50	Oficina de Sub Gerencia de Ingeniería	1	BR			I
51	Area de Trabajo	1	BR			I
52	Taller de Mecánica		BR			I
53	Baño	1	BR			I
54	<b><u>Taller de Electricidad</u></b>		BR		5	I
55	<b><u>Taller de Carpintería</u></b>	1	BR			I
56	<b><u>Morgue</u></b>	6	AR			I,II,III
57	<b><u>Lavandería</u></b>	8	AR			I,II
58	<b><u>Dietética</u></b>	1	MR			I,II
59	<b><u>Recursos Humanos</u></b>	3	BR			I
60	<b><u>Relaciones Laborales</u></b>	2	BR			I
61	<b><u>Administración</u></b>	3	BR			I
62	<b><u>Legal</u></b>	1	BR			I
63	<b><u>Incapacidades</u></b>	1	BR			I

<b>PLANTA BAJA</b>						
<b>AREA M2: 6,572.18</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
	<b><u>Admision</u></b>	*				
1	Ventanillas de Atención	1	B R			I,II
2	Baños	2	B R			I,II
3	Sala de Espera	2	B R			I,II
	<b><u>Archivo</u></b>	*				
4	Oficina	2	B R			I,II
5	Baños	2	B R			I,II
6	<b><u>Trabajo Social</u></b>	1	BR			I,II
7	<b><u>Gestion de Camas</u></b>	1	BR			I
8	<b><u>Gestion de Pacientes</u></b>	1	BR			I
	<b><u>Farmacia</u></b>	*				
9	Bodega General	1	B R		5	I,II
10	Sala de Espera	1	B R			I,II
11	Dispensarios	1	B R			I,II
12	Baño	2	B R			I,II
13	Cocineta	1	B R			I,II
14	Oficina de Jefe	1	B R			I,II
15	Codificadores	1	B R			I,II
16	Administración de Bodega	1				I,II
	<b><u>VIH/CAI</u></b>	*				
17	Clínicas	3	MR			I
18	Sala de Espera	1	B R			I
19	Bodega	1	B R			I

	<b>Emergencia Pediátrica</b>	*				
20	Baños Niños	1	B R			I,II
21	Admisión	1	B R			I,II
22	Baños	1	B R			I,II
23	Inyecciones	1	M R			I,II
24	Procedimientos	1	M R			I,II
25	RCP	1	M R			I,II
26	Observación	4	M R			I,II
27	Baños	1	B R		2	I,II
28	Pre- Clínica	1	M R			I,II
29	Guardia	1	B R			I,II
30	Bodega	1	B R			I,II
31	Consultorios	2	M R			I,II
32	Cocineta	1	B R			I,II
33	Oficina Jefe Médico	1	B R			I,II
34	Programas	1	B R			I,II
35	Aislado	1	A R			I,II
	<b>UCIP</b>	*				
36	Ropa Sucia	1	M R			I,II
37	Lavandería	1	M R			I,II
38	Recepción	1	M R			I,II
39	Vestidor	1	M R			I,II
40	Sala de Espera	1	M R			I,II
41	Limpieza de Equipos	1	A R			I,II
42	Baños Mujeres	1	B R			I,II
43	Baños Varones	1	B R			I,II
44	Bodega de Sueros	1	M R			I,II
45	Baños	2	B R			I,II
46	Cocineta	1	B R		2	I,II
47	Ropa Limpia	1	M R			I,II
48	Jefatura Médica	1	B R			I,II
49	Cuidados Intermedios	1	A R			I,II
50	Bodegas de Equipo	1	M R			I,II
51	Dormitorio	1	B R			I,II
52	Papelería	1	B R			I,II
53	Estación de Enfermeras	1	M R			I,II
54	Jefe de Enfermeras	1	B R			I,II
55	Bodega de Medicinas	1	M R			I,II
56	Bodega de Material Estéril	1	A R			I,II
57	Aislado	2	A R			I,II
58	Encamados	4	A R			I,II

	<b>Radio Diagnóstico</b>	*				
59	Area de Rayos x	1	M R			I,II
60	Sala de Espera	1	B R			I,II
61	Baños	1	B R			I,II
62	Cuarto de Control	1	B R			I,II
63	Area de Descanso	1	B R			I,II
64	Estación de Enfermeras	1	B R			I,II
65	Sala de Mamografía	1	M R			I,II
66	Sala de Resonancia Magnética	1	M R			I,II
67	Sala de Tomografía	1	M R			I,II
68	Sala de Ultrasonido	1	M R			I,II
69	Cuartos de Interpretación	1	M R			I,II
	<b>Radiodiagnóstico 2do nivel de la misma área</b>	*				
70	Oficina de Jefe	1	B R			I
71	Area de Atención	1	B R			I
72	Sala de Espera	1	B R			I
73	Bodega	1	B R			I
74	Sala de Juntas	1	B R			I
75	Baños	2	B R			I
	<b>Hemodinamia - Coronarios</b>	*				I,II
76	Atencion al Paciente	1	A R			I,II
77	Baños	1	B R			I,II
78	Oficinas Médicos	1	B R			I,II
79	Análisis de Resultados	1	M R			I,II
80	Equipo de Hemodinamia	1	A R			I,II
81	Sala de Espera	1	B R			I,II
82	Admisión	1	B R			I,II
83	Recuperación	1	A R			I,II
84	Bodega	1	B R			I,II
	<b>Endoscopia</b>	1	M R			I
85	Area de Encamados	1	M R			I
86	Baños	3	B R			I
87	Consultorios	2	M R			I
88	Cocineta	1	B R			I
89	Bodega	1	B R			I
90	Sala de Espera	1	B R			I

	<b><u>Cuidados Intensivos de Adultos</u></b>	*				
91	Area de Atencion a Familiares	1	MR			I,II
92	Bodega de Ropa Sucia	1	MR			I,II
93	Baños	1	BR			I,II
94	Dormitorio Médicos	1	BR			I,II
95	Vestidores	1	MR			I,II
96	Bodega de Materiales	1	MR			I,II
97	Bodega de Equipo	1	MR		2	I,II
98	Area de Descanso	1	BR			I,II
99	Bodega Ropa Limpia	1	MR			I,II
100	Area de Procedimientos	1	AR			I,II
101	Estación/Guardias	1	BR			I,II
102	Oficina Jefes	1	BR			I,II
103	Area de Encamados	1	AR			I,II
104	Aislado	1	AR			I,II
	<b><u>Emergencia y consulta externa de Ortopedia</u></b>	*				
105	Clínicas	6	MR			I,II
106	Sala de Espera	1	BR			I,II
107	Clínicas de Yeso	1	MR			I,II
108	Admisión	1	BR			I,II
109	Baños	1	BR			I,II
110	Estación de Enfermeras	1	BR			I,II
111	Procedimientos	1	MR			I,II
112	Bodegas	2	BR		2	I,II
113	Area de Lavado	1	MR			I,II
114	Cocineta	1	BR			I,II
	<b><u>Ortopedia (en segundo nivel de la misma área)</u></b>	*				
115	Sala de Juntas	1	BR			I
116	Oficina de Jefe	2	BR			I
117	Oficina de secretaria	3	BR			I
118	<b><u>Jefatura de Enfermería</u></b>	1	BR			I,II
119	<b><u>Supervisión de Enfermería</u></b>	1	BR			I,II,III



120	<b><u>Baños Públicos Frente Ascensores</u></b>	2	BR		2	I,II
121	<b><u>Pasillos planta baja</u></b>	1	BR			I,II
122	<b><u>Sistematización</u></b>	1	BR		2	I
123	<b><u>Central de Equipos</u></b>	2	AR			I,II
	<b><u>Quirófanos</u></b>	*			6	
124	Espera de Pacientes	1	MR			I,II
125	Recuperación	2	AR			I,II
126	Quirófanos	7	AR			I,II
127	Quirófano Séptico	1	AR			I,II
128	Trabajo de Enfermeras	3	MR			I,II
129	Anestesiólogo	1	AR			I,II
130	Bodegas	3	MR			I,II
131	Cocineta	1	BR			I,II
132	Séptico	1	AR			I,II
	<b><u>Vestidor de Médicos Y Dormitorios de Quirófanos ubicado en Primer Nivel</u></b>	*				
133	Dormitorios	1	BR			I,II
134	Bodega	1	BR			I,II
135	Sala	1	BR			I,II
136	Cocineta	1	BR			I,II
137	Vestidores	2	MR			I,II
138	Oficina de Secretarias	1	BR			I

	<b><u>Labor y Parto</u></b>	*				
139	Vestidores	1	MR			I,II
140	Estación de Enfermeras	1	BR			I,II
141	Encamados	2	AR			I,II
142	Recien Nacidos	1	AR			I,II
143	Baños	2	BR			I,II
144	Expulsivos	4	AR		2	I,II
145	Bodega	1	BR			I,II
146	Aislado	2	AR			I,II
147	Cocineta	1	BR			I,II
148	Exploración	1	AR			I,II
149	Admisión	1	BR			I,II
150	Sala de Espera	1	BR			I,II
	<b><u>Emergencia de Ginecología</u></b>	*				I,II
151	Clínicas	1	MR			I,II
152	Encamados	1	MR			I,II
153	pasillo	1	BR		2	I,II
154	Admisión de Emergencia de Ginecología	1	BR			I,II
155	<b><u>Planta Telefónica</u></b>	1	BR			I,II

156	<b>Edificio Farmacia de Emergencia</b>	*				
157	<b>Farmacia Emergencia</b>	1	MR		2	I,II
158	<b>Intendencia</b>	1	BR			I,II
159	<b>Bienes</b>	1	BR			I
160	<b>Control Interno</b>	1	BR			I
161	<b>Envíos</b>	1	BR			I
162	Estadística	1	BR			I
	<b>Emergencia de Adultos</b>	*				
163	Admisión	1	B R			I,II
164	Sala de Espera	1	B R			I,II
165	Triage	1	M R			I,II
166	Consultorios	5	M R			I,II
167	Sala de RCP	1	M R			I,II
168	Procedimientos	1	M R			I,II
169	Bodega y Sala de Broncoscopia	1	M R			I,II
170	Sala Cirugía	1	A R			I,II
171	Recuperación	1	A R			I,II
172	Area de Lavado	1	M R			I,II
173	Sala de Endoscopia	1	M R			I,II
174	Sala de Inhaloterapia	1	M R			I,II
175	Clínicas de Ortopedia y Yeso	1	M R			I,II
176	Bodegas	2	B R			I,II
177	Sala de Observación	1	M R		7	I,II
178	Clínica de Revisión	4	M R			I,II
179	Area de Laboratorio e Inyecciones	1	M R			I,II
180	Baños	3	B R			I,II
181	Admisión	1	B R			I,II
	<b>Segundo Nivel de Emergencia</b>	*				
182	Sala de Espera	1	BR			I
183	Bodegas	1	BR			I,II
184	Area de Docencia	1	BR			I,II
185	Cocienta	1	BR			I,II
186	Sanitarios	2	BR			I,II
187	Descanso Médicos	1	BR			I,II
188	Jefatura de Médicos y Enfermeras	1	BR			I
189	Sala de Juntas	1	BR			I
190	Comedor	1	BR			I,II
191	Vestidores HYM	2	BR			I,II
192	<b>Capilla</b>	1	BR			I,II

<b>1 PISO</b>						
<b>AREA M2: 4,669.25</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. DE EMPLEADOS</b>	<b>No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Hemodiálisis</u></b>	*				
1	Baños	7	BR		4	I,II,III
2	Estación de Enfermeras	1	BR			I,II,III
3	Aislados Salón	2	AR			I,II,III
4	Salón Hemodiálisis	3	AR			I,II,III
5	Oficina Gerencia	1	BR			I,II,III
6	Bodega	1	BR			I,II,III
7	Consultorio	1	AR			I,II,III
8	Recepción	1	AR			I,II,III
9	Sala de Espera	1	MR			I,II,III
10	<b>Central de Equipos Nueva</b>	1	MR			I,II
	<b><u>Sala Mixta I</u></b>	*				
11	Baños	2	MR		4	I,II,III
12	Salón de Encamados	1	MR			I,II,III
13	<b><u>Banco de Sangre</u></b>	1	AR			I,II,III
14	<b><u>Afilación</u></b>	1	BR			I,II
	<b><u>Electrodiagnóstico</u></b>	*				
15	Baños	4	BR		4	I
16	Sala de Espera	1	BR			I
17	Cubículos	8	MR			I

	<b><u>Gerencia General</u></b>	*				
18	Vestíbulo	1	B R			I
19	Sala de Espera	1	B R			I
20	Baños	4	B R			I
21	Gerencia General	1	B R		1	I
22	Director Médico	1	B R			I
23	Area de Secretarías	1	B R			I
24	Sala de Juntas	1	B R			I
25	Cocienta	1	B R			I
26	<b><u>Jefaturas Médicas</u></b>	2	BR			I
27	<b><u>Consulta Externa</u></b>	*				I,II
28	Jefatura de Enfermería	1	B R			I,II
29	Clínica de Ginecología	1	MR			I,II
30	Clínicas de Ginecología con Baño	6	MR			I,II
31	Ultrasonidos con Baños	2	MR			I,II
32	Pre- Clínicas	4	MR			I,II
33	Clínicas	35	MR			I,II
34	Inhaloterapia de Adultos	1	MR			I,II
35	Vacunas	1	MR			I,II
36	Inyecciones	1	MR			I,II
37	Curaciones	1	MR			I,II
38	Sala de Espera	1	B R		10	I,II
39	Sala de entregas de rx	1	MR			I
40	Farmacia de Oncología	1	MR			I,II
	<b><u>Oncología</u></b>	2	MR			I,II
41	Baños HYM	1	MR			I,II
	<b><u>Endocrinología</u></b>	*				
42	Sala de Juntas	1	B R			I,II
43	Clínicas	4	MR			I,II
	<b><u>Quirófanos de Urología</u></b>	*				
44	Quirófanos	1	A R			I,II
45	Sala de recuperación	1	MR			I,II
46	Clínicas	1	MR			I,II
47	Pasillos y Baños	1	MR			I,II

48	<b><u>Baños Pacientes</u></b>	1	BR			I,II
49	<b><u>Secretaria Enfermeras</u></b>	1	BR			I
50	<b><u>Cafetería Médicos con Baño</u></b>	1	BR			I
	<b><u>Docencia</u></b>	*				
51	Biblioteca	1	BR			I
52	Jefatura de Docencia	1	BR		2	I
53	Sala de Intenet	1	BR			I
54	Aulas de clases	1	BR			I
55	Baños	1	BR			I
56	Cocineta	1	BR			I
57	Oficinas	1	BR			I
	<b><u>Sala Mixta II</u></b>	*				
58	Sala de Encamados	1	BR		1	I,II,III
59	Baños	1	BR			I,II,III

<b>2 PISO</b>						
<b>AREA M2: 856.50</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. DE EMPLEADOS</b>	<b>No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS</b>	<b>TURNO</b>
1	<u>Neonatos</u>	*				
2	Vestíbulo	1	BR			I,II
3	Sala de Espera	1	BR			I,II
4	Consultorio	1	AR			I,II
5	Baños	2	BR			I,II
6	Vestidores	1	MR			I,II
7	Cocienta	1	BR			I,II
8	Madre Kanguro	1	MR			I,II
9	Estación de Enfermeras	1	BR		2	I,II
10	Cuidados Mínimos	1	AR			I,II
11	Cuidados Intermedios	1	AR			I,II
12	Cuidados Intensivos	1	AR			I,II
13	Preparación de Medicamentos	1	AR			I,II
14	Bodega	3	BR			I,II
15	Aseo	1	BR			I,II
16	Séptico	1	AR			I,II
17	Descanso de Médicos	1	BR			I,II

<b><u>3 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 856.50</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. DE EMPLEADOS</b>	<b>No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS</b>	<b>TURNO</b>
1	<b><u>Sala de Ginecología y Puerperio Normal</u></b>	*				
2	Estación de Enfermeras	1	BR		3	I,II
3	Encamados	6	MR			I,II
4	Baños	11	BR			I,II
5	Cuarto Clínico	1	MR			I,II
6	Cocina	1	BR			I,II
7	Aula de Clases	1	BR			I,II
8	Vestíbulo	1	BR			1
9	Aseo	1	BR		I,II	
10	Séptico	1	MR		I,II	
11	Cubículos	3	MR		I,II	



<b>4 PISO</b>						
<b>AREA M2: 856.50</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
1	<u>Sala de Medicina de Hombres y Ortopedia de Hombres</u>	*				
2	Vestíbulo	1	BR		4	I,II
3	Estación de Enfermeras	1	BR			I,II
4	Encamados	7	MR			I,II
5	Baños	11	BR			I,II
6	Bodega	1	BR			I,II
7	Cuarto Clínico	1	MR			I,II
8	Cubículos	2	MR			I,II
9	Séptico	1	MR			I,II
10	Aseo	1	BR			I,II

<b>5 PISO</b>						
<b>AREA M2: 856.50</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
	<u>Cirugía de Hombres y Medicina de Mujeres</u>	*				I,II
1	Vestíbulo	1	BR			I,II
2	Estación de Enfermeras	1	BR			I,II
3	Encamados	6	MR			I,II
4	Baños	12	BR			I,II
5	Bodega	1	BR		4	I,II
6	Cuarto Clínico	1	MR			I,II
7	Cubículos	1	MR			I,II
8	Séptico	1	MR			I,II
9	Aseo	1	BR			I,II

<b>6 PISO</b>						
<b>AREA M2: 856.50</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNOS
	<u>Embarazo Patologico</u>	*				
1	Vestíbulo	1	BR		2	I,II
2	Estación de Enfermeras	1	BR			I,II
3	Encamados	9	MR			I,II
4	Baños	12	BR		2	I,II
5	Bodega	1	BR			I,II
6	Cuarto Clínico	1	MR			I,II
7	Cubículos	1	MR			I,II
8	Séptico	1	MR			I,II
9	Aseo	1	BR			I,II
10	Oficina de Jefe	1	BR			I,II
11	Vestidor	1	MR			I,II
12	Area de Preparación	1	MR			I,II
13	Recepción de Solicitudes	1	BR			I,II

<b>7 PISO</b>						
<b>AREA M2: 856.50</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. DE EMPLEADOS</b>	<b>No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS</b>	<b>TURNO</b>
	<b><u>Pediatría A</u></b>	*				
1	Vestíbulo	1	BR		4	I,II
2	Estación de Enfermeras	1	BR			I,II
3	Encamados	4	MR			I,II
4	Baños	2	BR			I,II
5	Bodega	2	BR			I,II
6	Baños Pacientes	2	BR			I,II
7	Clases Residentes	1	BR			I,II
8	Jefatura de Enfermería	1	BR			I,II
9	Aseo	1	BR			I,II
10	Séptico	1	MR			I,II
11	Farmacia Hospitalaria	2	MR			I,II
12	Cocineta	1	BR			I,II
13	Procedimientos	1	MR			I,II
14	Oficina de Jefe	1	BR			I,II
15	Aislado	3	AR			I,II

<b>8 PISO</b>							
<b>AREA M2: 856.50</b>							
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. DE EMPLEADOS</b>	<b>No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS</b>	<b>TURNO</b>	
	<b><u>Pediatría B</u></b>	*					
1	Vestíbulo	1	BR		2	I,II,III	
2	Estación de Enfermeras	1	BR			I,II,III	
3	Encamados	2	MR			I,II	
4	Baños	1	BR			I,II	
5	Bodega	2	BR			I,II	
6	Baños Pacientes	2	BR			I,II	
7	Medicamentos	1	BR			I,II	
8	Sala de Juntas	1	BR			I,II	
9	Aseo	1	BR			I,II	
10	Séptico	1	MR			2	I,II
11	Oficina de Jefe	1	BR		I,II		
12	Oficina de Residentes	1	BR		I,II		
13	Aislados	3	AR		I,II		
	<b><u>Cirugía de Mujeres</u></b>	*					
14	Vestíbulo	1	BR		I,II		
15	Encamados	3	MR		I,II		
16	Baños	1	BR		I,II		
17	Procedimientos	1	MR		I,II		
18	Bodega	1	BR		I,II		

EMPLEADOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS PARA TURNO "C"						
<b>TURNO C</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
1	Cirugía de Mujeres (8tavo nivel)	1	B R		1	III
	Sala B de Pediatría, (8tavo nivel)	1	B R			III
	Sala A de Pediatría, (7mo nivel)	3	A R			III
	Sala de Patológico (6to nivel)	1	B R			III
2	Medicina de Mujeres (5to nivel)	3	MR		1	III
	Cirugía de Hombres (5to nivel)	1	B R			III
	Medicina de Hombres (4to nivel)	1	MR			III
	Ortopedía de Hombres (4to nivel)	1	B R			III
3	Puerperio Normal (3er Nivel)	1	MR		1	III
	Sala de Ginecología (3er Nivel)	1	B R			III
	Recien Nacidos (2do Nivel)	1	MR			III
	Sala Mixta I (1er Nivel)	3	MR			III
4	Sala Mixta II (1er Nivel)	4	MR		1	III
5	Banco de Sangre (1er Nivel)	1	A R			III
6	Pasillos y Servicios (1er Nivel y Planta Baja)	1	MR			III
7	UCIA (Planta Baja)	2.4	MR		1	III
8	Emergencia de Niños y UCIP (Planta Baja)	3	B R		1	III
9	Emergencia de Adultos (Planta Baja)		MR		2	III
10	Clínicas y Farmacia de Emergencia (Planta Baja)	3.6	B R		1	III
11	Filtro y Laboratorio Clínico (sotano)	4.8	B R		1	III
12	Sala de Operaciones (Planta Baja)	5.4	B R		1	III
13	Labor y Parto (Planta Baja)	4.4	B R		1	III
14	Hemodiálisis (Planta Baja)	3.4	B R		1	III

AMBIENTE	° de Empleados		
<b>LIMPIEZA DE TERRAZAS</b>	9		
Terraza Arriba del 8tavo nivel			
Terraza Arriba de Rayos X, Emergencia de Adultos, Administración, Estadística, Parte de Consulta Externa			
Terraza Arriba de UCIP			
Terraza Arriba de Quirófanos y Labor y Partos			
<b>LIMPIEZA DE PARQUEOS</b>			
Parqueo Norte			
Parqueo Sur			
Parqueo Calderas			
<b>LIMPIEZA DE AREAS VERDES</b>			
Area verde perímetro IHSS			
<b>LIMPIEZA DE VENTANAS</b>			
Todas las del Hospital			
<b>RECOGEDORES DE BASURA</b>			
Todas las áreas del Hospital			
<b>FUMIGADORES</b>			
Todas las áreas del Hospital			
<b>SUPERVISORAS DE LIMPIEZA</b>	3		
Turnos A, B, C			
<b>TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA MUJERES TURNO A y B</b>			<b>100</b>
<b>TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA MUJERES TURNO C</b>			<b>13</b>
<b>TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA HOMBRES LIMPIEZA VENTANAS PARQUEOS ETC</b>			<b>9</b>
<b>TOTAL PERSONAL DE SUPERVISION</b>			<b>3</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>125</b>
<b>NOTA:</b> En los cuadros de arriba solo se encuentran empleados de limpieza para los turnos "A" y "B" y en el cuadro de abajo se reflejan los empleados de turno "C".			

<b>EDIFICIO: DEPARTAMENTO DE CAPACITACION</b>						
<b>UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA</b>						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS: 1</b>						
<b>AREA M2: 322.62</b>						
<b>PISOS: 2</b>						
<b><u>1 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 161.31</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Sala de Espera	1	B R		1	I
2	Baño	2	B R			I
3	Bodega	1	B R			I
4	Biblioteca	1	B R			I
5	Área de Trabajo	1	B R			I
6	Jefatura	1	B R			I



<b>2 PISO</b>						
<b>AREA M2: 161.31</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Cocineta	1	B R			I
2	Bodega	1	B R			I
3	Salon A	1	B R			I
4	Salon B	1	B R			I
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
* Se deben considerar personas para limpieza de patios, parqueos, vidrios, losas, techos que colaboren con el resto personal para la limpieza de las diferentes areas.						
*Esta persona atendera los dos (2) niveles del Edificio de Capacitacion.						

# **LOTE N° 2**

				8 de Enero 2017	
<b>EDIFICIO:HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE</b>					
<b>UBICACIÓN: COL. TARA BOULEVAR HACIA PUERTO CORTES</b>					
<b>AREA M2:</b>	<b>16,450.00 HABITADO</b>				
<b>PISOS: 2</b>					
<b>Nomenclatura:</b>					
<b>AR</b>	<b>Alto Riesgo</b>				
<b>MR</b>	<b>Medio Riesgo</b>				
<b>BR</b>	<b>Bajo Riesgo</b>				
<b>I</b>	<b>Turno de 8 horas (de 6:00 a.m. - 2:00 p.m.)</b>				
<b>II</b>	<b>Turno de 8 horas (de 2:00 a.m. - 10:00 p.m.)</b>				
<b>III</b>	<b>Turno de 8 horas (de 10:00 p.m. - 6:00 a.m.)</b>				
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>
	<u>Supervisores (TURNO I, II, III)</u>			<b>10</b>	<b>I,II</b>
<b><u>M2 923.71</u></b>					
	<b><u>Labor y Parto</u></b>	*		<b>6</b>	
<b>1</b>	Vestidores y Baños	2	M R		I,II
<b>2</b>	Estación de Enfermeras	1	B R		I,II
<b>3</b>	Sala Cuna Normal	4	A R		I,II
<b>4</b>	Expulsivos	8	A R		I,II
<b>5</b>	Bodega	1	B R		I,II
<b>6</b>	Aislado	1	A R		I,II
<b>7</b>	Cocineta	1	B R		I,II
<b>8</b>	Observación Puerperio Inmediato	1	A R		I,II
<b>9</b>	Clínicas de Emergencia	2	B R		I,II

10	Pasillos	1	BR		I,II
11	Puerperios	1	AR		I,II
12	Sala de Espera	1	B R		I,II
	<b>Emergencia de Ginecología</b>	*			
13	Clínicas	2	MR		I,II,III
14	Encamados	14	MR		I,II,III
15	pasillo	1	BR		I,II,III
16	Admisión de Emergencia de Ginecología	1	BR		I,II,III
17	Cuartos Médicos	2	BR		I,II,III
	<b>AMBIENTE</b>	NUMERO DE AMBIENTE	<b>ZONA</b>	No. De Empleados	<b>TURNO</b>
<b>M2 = 242.85</b>					
	<b>Neonatos</b>	*			
1	Vestíbulo	1	B R	5	I,II,III
2	Sala de Espera Pasillo	1	B R		I,II,III
3	Estación de Enfermeras	1	BR		I,II,III
4	Baños	1	B R		I,II,III
5	Vestidores	1	M R		I,II,III
6	Cocineta	1	B R		I,II,III
7	Estación de Enfermeras	1	B R		I,II,III
8	Cuidados Mínimos		A R		I,II,III
9	Cuidados Intermedios		A R		I,II,III
10	Cuidados Intensivos UCIN	2	A R		I,II,III
11	Preparación de Medicamentos	1	A R		I,II,III
12	Bodega	3	B R		I,II,III
13	Banco de leche	1	B R		I,II,III
14	Sala A, Sala C, Sala D	3	A R		I,II,III
15	Descanso de Médicos Comedor	1	B R		I,II,III
<b>M2 1,152</b>					
	<b>Quirófanos</b>	*			
1	Espera de Pacientes Pasillo	1	M R	8	I,II,III
2	Recuperación 18 Camillas	1	A R		I,II,III
3	Quirófanos	8	A R		I,II,III
4	Quirófano Séptico	1	A R		I,II,III
5	Jefatura de Enfermeras y Gerencia	1	M R		I,II,III
6	Anestesiólogo	2	A R		I,II,III

7	Bodegas	2	M R		I,II,III
8	Pasillos	5	BR		I,II,III
9	Vestidores	3	MR		I,II,III
10	Baños	4	BR		I,II,III
11	Cocineta	1	B R		I,II,III
12	Estación de Enfermeras	1	B R		I,II,III
<b><u>M2 80.81</u></b>					
	<u>Cuidados Intensivos de Adultos</u>	*			
1	Área de Atención a Familiares	pasillo	M R	4	I,II,III
2	Baños	1	B R		I,II,III
3	Dormitorio Médicos	1	B R		I,II,III
4	Bodega de Materiales y Equipo	2	M R		I,II,III
5	Área de Procedimientos	6	A R		I,II,III
6	Lavado de Materiales	1	A R		I,II,III
7	Área de Medicamentos	1	A R		I,II,III
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>
<b><u>M2 142.98</u></b>					
	<b><u>Sala de Medicina Varones</u></b>	*			
1	Estación de Enfermeras	1	B R	5	I,II,III
2	Encamados	12	M R		I,II,III
3	Baños Duchas	5	B R		I,II,III
4	Bodega	1	B R		I,II,III
5	Aislados	1	AR		I,II,III
6	Baños Sanitarios	5	BR		I,II,III
7	comedor	1	BR		I,II,III
8	Pasillos Hacia hospital	1	BR		I,II,III
9	Pasillos Hacia Sala de operaciones	1	BR		I,II,III
10	Área de Camilleros	1	BR		I,II,III
11	Pasillo Hacia Aislado	1	BR		I,II,III
12	Sala de Espera	1	BR		I,II,III
13	Baños Públicos	1	BR		I,II,III
<b><u>M2 122.27</u></b>					
	<b><u>Central de Equipos</u></b>	2	AR	2	I,II,III
1	Área de Esterilización	1	AR		I,II,III

2	Área de Auto Clave	1	AR		I,II,III
3	Ensamblaje de Ropa	1	AR		I,II,III
4	Esterilización en Gas	1	AR		I,II,III
5	Cuarto Estéril	1	AR		I,II,III
<b>6</b>	Baño	1	BR		I,II,III
<b>7</b>	Lavado de Materiales	1	AR		I,II,III
8	Cocineta	1	BR		I,II,III
9	Oficina de Jefatura	1	BR		I,II,III
10	<b>Farmacia Hospital</b>				
11	Área de Medicamentos	1	MR		I,II
12	Cocineta	1	BR		I,II
13	Baño	1	BR		I,II
		<b>EDIFICIO: 1</b>			
<b>M2 1,416.82</b>					
		-			
	<b>Lavandería</b>				
1	Jefatura de Lavandería	1	BR		II
2	Bodega	1	AR		II
3	Ropería	1	BR		II
4	Área de Secadora	1	BR		II
5	Área de Pesado y Carga Lavadora	1	AR		II
6	Área de Descarga Lavadora (Barrera Sanitaria)	1	BR		II
7	Baños y Vestidores	2	BR		II
8	Sanitarios	2	BR		II
9	<b>Costurería</b>				II
10	Pasillo	1	BR		II
11	Baños y Vestidores	2	BR		II
12	Área de Costura	1	BR		II
13	<b>Biblioteca Virtual</b>				II
14	Sala de Juntas	1	BR		II
15	Biblioteca Sala de espera	1	BR		II
16	<b>Escuela de Enfermería</b>				II
17	Baños y Vestidores	1	BR		II
18	Aulas de clases	2	BR		II
19	<u>Bodega de Equipo Radiología Emergencia</u>	1	AR		II
20	Pasillo desde Bodega UCIA Hasta Medicina Varones	1	BR		II
21	<b>Sala de Maquinas</b>				
22	Calderas	1	AR		II
23	Generadores Eléctricos	1	AR		II

24	Compresores	1	AR		II
25	Baños y Vestidores	1	BR		II
26	Cuarto eléctrico Sala Maquinas	1	AR		II
27	Bodegas	3	BR		II
28	Cuarto de Transformadores Pacmon	1	AR		II
29	Sub Estación Norte	1	AR		II
30	<b>Segunda Planta</b>				
31	Gradas	2	BR		II
31	Oficina de Comunicación eléctrico	1	MR		II
32	SwitchGear	1	AR		II
33	<b>Área de Mantenimiento segunda planta</b>				
34	Oficinas	13	BR		II
35	Baños Sanitario	4	BR		II
36	Cuarto eléctrico de Oficinas	1	MR		II
<b>M2 = 262.17</b>					
	<b>Observación de Adulto</b>				
1	Estación de Enfermería	1	AR	3	I,II,III
2	Gerencia de Emergencia	1	BR		I,II,III
3	Oficina de secretaria	1	BR		I,II,III
4	Encamados	12	AR		I,II,III
5	Baños	4	AR		I,II,III
6	Material y Equipo de Enfermería	1	MR		I,II,III
7	Comedor	1	BR		I,II,III
8	Área de descanso Enfermería	1	BR		I,II,III
		<b>EDIFICIO: 1</b>			
		-			
<b>M2 = 219.59</b>					
	<b>Emergencia GRAL.</b>				
1	Estación de Enfermería	1	AR	6	I,II,III
2	Trauma Shock	1	AR		I,II,III
3	Cirugía Menores y Procedimientos Rápidos	1	AR		I,II,III
4	Triage y Signos Vital	1	AR		I,II,III
5	Consultorio de Emergencia Con Camillas	4	AR		I,II,III
6	Encamados Emergencia	14	AR		I,II,III
7	Consultorio de Emergencia Ortopedia	1	AR		I,II,III
<b>M2 294.68</b>					

	<b>Sala de Espera Emergencia Admisión GRAL</b>				
1	Nebulización	2	MR	3	II
2	Atención al Cliente	2	MR		II
3	Baños Sanitarios	3	BR		II
4	Pileta	1	BR		II
5	Admisión Oficina	2	BR		II
6	Sala de Espera	1	AR		II
7	Pasillo	1	MR		II
<b>M2 166.15</b>					
	<b>UCIP</b>	*		4	
1	Recepción	1	M R		I,II
2	Procedimientos	1	M R		I,II
3	Espera	pasillo			I,II
4	Limpieza de Equipos	1	A R		I,II
5	Baños Sanitario	1	B R		I,II
6	Bodega	1	M R		I,II
7	Baños Vestidor	1	B R		I,II
8	Cocineta Comedor	1	B R		I,II
9	Bodegas de Equipo	1	M R		I,II
10	Estación de Enfermeras	1	M R		I,II
11	Bodega de Medicinas	1	M R		I,II
12	Aislado	2	A R		I,II
13	Encamados	8	A R	I,II	
<b>M2 216.42</b>					
	<b>Observación Pediátrico</b>			3	
1	Encamados	5	AR		I,II
2	Cunas	3	AR		I,II
3	Baños	2	AR		I,II
4	<b>Emergencia Pediátrica</b>				I,II
5	Trauma Shock	1	AR		I,II
6	Triaje y Signos Vital	1	AR		I,II
7	Pre-Clínica	1	AR		I,II
8	Bañera	1	AR		I,II
9	Cirugía y Ortopedia	1	AR		I,II
10	Consultorios	2	AR		I,II
11	Hidratación Oral	1	AR		I,II
12	Material y Equipo de Enfermería	1	MR		I,II
13	Bodega	1	BR		I,II
14	Baños para Médicos	1	BR		I,II
15	Encamados	3	AR		I,II
16	Cunas	3	AR	I,II	



17	Aislados	1	AR		I,II
18	<b>Farmacia Emergencia</b>		AR		I,II
19	Ventanillas		AR		I,II
20	Baños		BR		I,II
<b>M2 430.43</b>					
	<b>Laboratorio</b>	*			
1	Secretarias	1	B R	5	I,II
2	Serología	1	AR		I,II
3	Bacteriología	2	AR		I,II
4	Baciloscopia	1	AR		I,II
5	Jefatura	1	AR		I,II
6	Ducha de Emergencia	1	AR		I,II
7	Baños Y Vestidores	2	BR		I,II
8	Comedor Cocineta	1	BR		I,II
9	Bodega	1	BR		I,II
10	Administración	1	B R		I,II
11	Coagulación	1	AR		I,II
12	Inmunología	1	A R		I,II
13	Hematología	1	AR		I,II
14	Data Center	1	BR		I,II
15	Laboratorio de Osmosis Inversa	1	AR		I,II
16	Parasitología	1	AR		I,II
17	Química Clínica	1	AR		I,II
18	Lavado de Materiales	1	AR		I,II
19	Uroanálisis	1	AR		I,II
20	Ventanillas de Atención al Paciente	4	AR		I,II
21	Cubículos de Toma de Muestras	4	AR		I,II
22	Sala de Espera	1	B R		I,II
23	Recepción de Muestras	1	M R		I,II
24	Banco de Sangre	1	B R		I,II
25	Pasillos	1	BR		I,II
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>
<b>M2 267.65</b>					
	<b>Pediatría A Segunda Planta Hospital</b>	*		4	
1	Vestíbulo	1	B R		I,II,III
2	Estación de Enfermeras	1	B R		I,II,III

3	Encamados	29	M R		I,II,III
4	Baños	1	B R		I,II,III
5	Bodega	1	B R		I,II,III
6	Lactareos	1	M R		I,II,III
7	Pasillo	1	B R		I,II,III
8	Aseo Pileta	1	B R		I,II,III
9	Cocineta	1	B R		I,II,III
10	Procedimientos	1	B R		I,II,III
11	Aislado	2	A R		I,II,III
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>
<b><u>M2 151.39</u></b>					
	<b><u>Pediatría B Segunda Planta Hospital</u></b>	*			
1	Estación de Enfermeras	1	B R	4	I
2	Encamados	13	M R		I
3	Baños	3	B R		I
4	Bodega	1	B R		I
5	Bañeras	2	M R		I
6	Medicamentos	1	B R		I
7	Área de Procedimientos y Camillas	1	A R		I
8	Comedor y Cocineta	1	B R		I
9	Área de Aseo Pileta	1	B R		I
10	Aislados	1	A R		I
<b><u>M2 377.31</u></b>					
	<b>Cirugía de Hombres Segunda Planta Hospital</b>	*			
1	Cubículos	8	A R	3	I
2	Encamados	29	A R		I
3	Estación de Enfermería y Secretaria	1	B R		I
4	Baños	10	MR		I
5	Baños Sanitarios	10	MR		I
6	Aula de Cirugía de Clases	1	B R		I
7	Bodega	1	B R		I
8	Gradas	1	BR		I
<b><u>M2 301.23</u></b>					
	<b>Ortopedia de Hombres Segunda Planta Hospital</b>	*		4	
1	Ambientes y	8	M R		I,II

	Procedimiento				
2	Encamados	24	M R		I,II
3	Clínicas de Yeso	1	M R		I,II
4	Baños	8	B R		I,II
5	Estación de Enfermeras	1	B R		I,II
6	Bodegas	1	B R		I,II
7	Jefatura de Ortopedia	1	BR		I,II
8	Cocineta	1	BR		I,II
<b>M2 315.49</b>					
	Anexo Ortopedia Hombres y Mujeres	*			
1	Estación de Enfermería y Secretaria	1	MR		I,II
2	Oficina de Jefe	1	B R		I,II
3	Cubículos	2	MR		I,II
4	Encamados mujeres	8	MR		I,II
5	Cubículos Vacíos	3			I,II
6	Encamados Hombres	6	MR	3	I,II
7	Baños Sanitarios	3	BR		I,II
8	Baños	3	BR		I,II
9	Área de Aseo	1	BR		I,II
	<b><u>Docencia de Enfermería Segundo.</u></b>				I,II
1	Baños	1	BR		I,II
2	Baño Sanitario	1	BR		I,II
3	Sala de Docencia	1	BR		I,II
<b>M2 175.93</b>					
	<b><u>Medicina de Mujeres Segundo.</u></b>	*			
1	Estación de Enfermería	1	B R		I,II,III
2	Cuarto de Aislados	2	AR		I,II,III
3	Área de Medicamentos	1	MR		I,II,III
4	Cuarto Medico	1	BR		I,II,III
5	Encamados	10	AR	4	I,II,III
6	Baños Sanitarios	3	B R		I,II,III
7	Cuarto de Aseo Con Lavadora y Secadora	1	MR		I,II,III
8	Área de Procedimientos	1	M R		I,II,III
9	Bodega	1	B R		I,II,III
<b>M2 143.78</b>					
	<b><u>Cirugía de Mujeres Segundo</u></b>	1	B R	5	I
1	Estación de Enfermería	1	A R		I

2	Cuarto #1	1	A R		I
3	Cuarto #2	1	A R		I
4	Encamados	8	A R		I
5	Bodega	1	B R		I
6	Baño Sanitario	2	B R		I
7	Baño Ducha	2	B R		I
8	Área de Medicamentos	1			
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>
<b><u>M2 238.84</u></b>					
	<b><u>Sala de Ginecología Segundo</u></b>	*			
1	Estación de Enfermeras	1	B R	6	I
2	Encamados	26	M R		I
3	Baños Sanitario	3			I
4	Baños Duchas	3	B R		I
5	Cuarto Procedimientos	1	M R		I
6	Cocineta	1	B R		I
7	Jefatura de Enfermería	1	B R		I
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>
<b><u>M2 406.77</u></b>					
	Acceso al Área de Ginecología, Maternidad y E. Patológico				
1	Vestíbulo Sala de espera	1	B R	2	II
2	Aseo	1	B R		II
3	Secretaria General	1	M R		II
4	Registro Nacional de las Personas	1	M R		II
	<b><u>Embarazo Patológico Segundo</u></b>	*			
1	Vestíbulo	1	B R	5	I,III
2	Estación de Enfermeras	1	B R		I,III
3	Encamados	8	M R		I,III
4	Baños Sanitario	1			I,III
5	Baños Ducha	1	B R		I,III
6	Bodega	1	B R		I,III
7	Cuarto Procedimiento, Ultrasonido y Monitoreo Fetal	1	M R		I,III
	<b><u>Maternidad Segundo</u></b>				I,III
1	Estación de Enfermería	1	B R		I,III

2	Área de Medicamentos	1	B R		I,III
3	Área de Procedimientos	1	B R		I,III
4	Cuarto Medico	1	B R		I,III
5	Bodega	1	B R		I,III
6	Comedor Cocina	1	M R		I,III
7	Escuela de Médicos	1	B R		I,III
8	Encamados	27	M R		I,III
9	Baños Duchas	7	B R		I,III
10	Baños Sanitarios	7	B R		I,III
<b>M2 714.79</b>					
	<b>Radiología e Imágenes</b>				
	<b>Primero Nivel</b>				
1	Área de Rayos x	2	M R		I,II
2	Sala de Espera	1	B R		I,II
3	Baños Sanitarios	4	B R		I,II
4	Cuarto de Control	5	B R		I,II
5	Área de Descanso	1	B R		I,II
6	Medico Radiólogo	1	B R		I,II
7	Sala de Mamografía	1	M R		I,II
8	Sala de Resonancia Magnética	1	M R		I,II
9	Sala de Tomografía Axial Computarizada	1	M R		I,II
10	Sala de Ultrasonido	3	M R	3	I,II
11	Sala de Densitometría Ósea	1	MR		I,II
12	Cuartos de Interpretación	2	M R		I,II
13	Oficina de Coordinación de Servicios de Radiología	1	B R		I,II
14	Recepción	1	BR		I,II
15	Área de Atención	1	B R		I,II
16	Sala de Espera	1	B R		I,II
17	Bodega	1	B R		I,II
18	Sala de Juntas	1	B R		I,II
19	Vestidores	2	B R		I,II
20	Biomédicos	1	BR		I,II
21	Comedor	1	BR		I,II
22	Archivo de Placas	1	BR		I,II
<b>M2 256.46</b>					
	<b>Estudios Especiales</b>	*			
1	Sala de Espera	1	B R		I,II
2	Clínicas	5	M R	2	I,II
3	<b>Sala de Oncología</b>	1	MR		I,II
4	Jefatura de Oncología	1	BR		I,II

5	Secretaria de Oncología	1	BR		I,II
6	Sala de aplicación de Quimioterapias	1	AR		I,II
7	Área de Flujo Laminar	1	B R		I,II
8	Consultorios	2	B R		I,II
9	Bodega	1	B R		I,II
10	Baños Sanitarios	2	B R		I,II
	<b>Consultorio de Electroencefalografía</b>				I,II
1	Jefatura de Encefalografía	1	B R		I,II
2	sala de toma de Electroencefalograma	1	MR		I,II
	<b>Consultorio de Electrocardiografía</b>				
1	Sala de toma de Electrocardiograma	1	MR		I,II
	<b>Consultoría de Ecocardiografía</b>				
1	Sala de toma de Ecocardiograma	1	MR		I,II
	<b>Consultorio de Endoscopia</b>				
1	Sala de Toma de Endoscopia	1	MR		I,II
	<b>Clínica de Cardiología</b>				
1	Consultorio	1	MR		I,II
2	Área de espera	1	BR		I,II
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>
<b>M2 = 1027.15</b>					
	<b>Segunda Planta Administrativa</b>			<b>5</b>	
	<b>Gerencia General</b>				
1	Oficina de Gerente General	1	BR		I
2	Sala de junta de Gerencia General	1	BR		I
3	Baño Sanitario	1	BR		I
	<b>Asistente de la Gerencia General</b>				
1	Oficina de la Asistente	1	BR		I
2	Sala de Junta	1	BR		I
3	Área de Secretarias	1	BR		I
4	Sala de Espera	1	BR		I
	<b>Director Medico</b>		BR		I

1	Oficina de Dirección Medica	1	BR	I
2	Baño Sanitario	1	BR	I
	<b>Asesoría Técnica</b>			
1	Oficina de Asesoría Técnica	1	BR	I
	<b>Administración</b>			
1	Oficina Sub Gerente Administrativo	1	B R	I
2	Área de Trabajo	1	B R	I
3	Fotocopiadora	1	B R	I
	<b>Planificación Estadística</b>			
1	Oficina de Jefe	1	B R	I
2	Oficina del Personal	1	B R	I
	<b>Sede Sindicato</b>		B R	I
1	Oficina de Sindicato	1	B R	
	<b>Informática y Tecnología</b>			
1	Área de Personal	1	BR	I
2	Área de Bodega e Impresora	1	BR	I
3	Área de Computadoras	1	BR	I
	<b>Cobranzas</b>			
1	Oficina de Empleados 9 Escritorios	1	BR	I
	<b>Coordinación de Servicios de Salud</b>			
1	Oficina de Empleados 8 Escritorios	1	BR	I
	<b>Planillas Generales</b>			
1	Oficina de Empleados 14 Escritorios	1	BR	I
	<b>Planillas Generación Estratégica</b>			
1	Oficina de Empleados 4 Escritorios	1	BR	I
2	Archivo	1	BR	I
3	Bodega	1	BR	I
4	Baños Sanitarios	2	BR	I
	<b>Jefatura de Enfermería</b>			
1	Oficina de Empleados 9 Escritorios	1	BR	I
1	<b>Planta Telefónica</b>	1	BR	I
1	<b>Auditoría</b>	1	BR	I
1	<b>Comunicación Institucional y Marca</b>	1	BR	I

	<b><u>Epidemiologia</u></b>				
1	Oficina de Empleados 5 Escritorios	1	BR		I
2	Cocineta	1	BR		I
3	Archivo	1	BR		I
	<b><u>Relaciones Laborales</u></b>				
1	Oficinas Empleados 5 Escritorios	2	BR		I
	<b><u>Recursos Humanos</u></b>				
1	Oficina de Empleados 8 Escritorios	1	BR		I
2	Empleo Corporativo 13 Escritorios	1	BR		I
3	Servicios Médicos 8 Escritorios	1	BR		I
1	<b><u>Gestión de Pacientes 4 Escritorios</u></b>	1	BR		I
	<b><u>Departamento de Compras y Suministros</u></b>				
1	Oficina de Gerente de Compras	1	BR		I
2	Oficinas de Empleados 15 Escritorios	3	BR		I
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>
<b><u>M2 1025.09</u></b>					
	<b><u>Modulo HRN (UCI) Actualmente Regional</u></b>				
1	Contabilidad	1	BR		I
2	Analista de Compras	1	BR		I
	<b><u>Administración Regional</u></b>	1	BR		I
1	Coordinación de Seguridad	1	BR		I
2	Control Patronal	1	BR		I
3	Sug-Gerencia Regional	1	BR		I
4	Seguridad	1	BR	6	I
5	Toma de Fotografía	1	BR		I
6	Carnetización	1	BR		I
7	Afiliación	1	BR		I
8	Cobranzas	1	BR		I
9	Ingeniería	1	BR		I
10	Baños Sanitarios	4	BR		I
11	Entrega de Hoja Patronal	1	BR		I



12	Ventanillas de Atención al paciente	6	BR		I
13	Tesorería y Caja	1	BR		I
14	Jefatura de Afiliación	1	BR		I
15	Fotocopiadora	1	BR		I
16	SILOSS	1	BR		I
	<b><u>Dirección Regional</u></b>	1			
1	Sala de Espera	1	BR		I
2	Archivos	1	BR		I
3	Secretaria	1	BR		I
	<b><u>Asesoría Legal</u></b>	1	BR		I
1	Oficia del Personal 6 Escritorios	1	BR		I
2	Oficina Legal	1	BR		I
	<b><u>Sistema Medico Empresa</u></b>	1	BR		I
1	Oficina del Gerente	1	BR		I
1	<b><u>Coordinación Regional</u></b>	1	BR		I
	<b><u>Secretaria General Regional</u></b>	1	BR		I
1	Oficina de Empleados 9 Escritorios	1	BR		I
2	Oficina de Secretario General	1	BR		I
	<b><u>Recursos Humanos Regional</u></b>	1	BR		I
1	Oficia de Empleados 11 Escritorios	1	BR		I
2	Oficina de Gerente de Recursos Humanos	1	BR		I
3	Riesgos Profesionales	1	BR		I
4	Sala de junta General	1	BR		I
	<b><u>Entrada Principal Regional</u></b>				
1	Recepción	1	BR		I
2	Oficina DIMESA	1	BR		I
3	Oficina Biomédicos	1	BR		I
4	Sala de espera	1	BR		I
5	Área de Seguridad	1	BR		I
6	Baños Sanitarios	2	BR		I
7	Gradas	1	BR		I
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>
<b><u>M2 276.82</u></b>					

	<b>Hemodiálisis</b>	*		6		
1	Sillas y Maquinas de Hemodiálisis	34	AR			I,II,III
2	Baños Sanitarios	4	B R			I,II,III
3	Estación de Enfermeras	2	B R			I,II,III
4	Aislados Salon	3	A R			I,II,III
5	Salón Hemodiálisis	1	A R			I,II,III
6	Oficina Gerencia	1	B R			I,II,III
7	Bodega	1	B R			I,II,III
8	Consultorio	2	A R			I,II,III
9	Recepción	1	A R			I,II,III
10	Sala de Espera	1	M R			I,II,III
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>	
<b><u>M2 343.58</u></b>						
	<b>Clínica 241 Cardiometabolica</b>	*		2		
1	Vestíbulo	1	B R			II
2	Sala de Espera	1	B R			II
3	Baños Sanitarios	6	B R			II
4	Clínica	1	B R			II
5	Director Medico	1	B R			II
6	Área de Secretarias	1	B R			II
7	Clínica del Pie Diabético	1	B R			II
8	Estación de Enfermería	1	B R			II
9	Comedor	1	BR			II
10	Clínicas	10	MR			II
11	Bodega	1	BR		II	
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>	
<b><u>M2 118.50</u></b>						
	<b>Patología</b>	*		1		
1	Sala de Espera	1	B R			I
2	Recepción	1	B R			I
3	Secretaria	1	B R			I
4	Baños Y Vestidores	1	B R			I
5	Área Corte de Muestra	1	B R			I
6	Histología	1	AR			I
7	Citotecnologos	1	AR			I
8	Bodega	2	B R		I	

9	Citología	1	M R		I
10	Patólogos	1	A R		I
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>
<b><u>M2 520.03</u></b>					
	<b><u>TAES</u></b>			3	
1	Consultorios	4	MR		I
2	Sala de Espera	1	MR		I
1	<b><u>Comisión Técnica de Invalides</u></b>	1	BR		I
	<b><u>Mantenimiento</u></b>	1	BR		I
1	Taller de Carpintería	5	BR		
2	Área de Maquinas	1	MR		
3	Baños Sanitarios	2	BR		I
	<b><u>Clínica de Atención Integral (CAI)</u></b>	1	AR		I
1	Clínicas	3	AR		I
2	Farmacia del CAI	1	MR		I
3	Sala de Espera	1	MR		I
<b><u>M2 478.31</u></b>					
	<b><u>Admisión Consulta externa</u></b>			6	I
1	Ventanillas de Atención al Paciente 10 Ventanillas	1	BR		I
2	Gerencia de Admisión	1	BR		I
3	Archivo General	1	BR		I
4	Baños Sanitarios	4	BR		I
5	Pasillos	1	BR		I
	<b><u>Sala de Espera de Admisión</u></b>		BR		I
1	Gastos Fúnebres	1	BR		I
2	Ventanillas de Atención al Paciente 5 Ventanillas	1	BR		I
3	Atención al Paciente	1	BR		I
4	Régimen de Invalides Vejes y Muerte	1	BR		I
5	Incapacidades	1	BR		I
6	Baños Públicos de Admisión	1	BR		I
7	Archivo Clínico Invalidez Vejes y Muerte	1	BR		I
	<b><u>Trabajo Social</u></b>	1	BR		I
1	Sala de Espera	1	BR	I	

2	Oficina de Empleados con 8 escritorios	2	BR		I
	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>TURNO</b>
		<b><u>EDIFICIO: 1</u></b>			
		<b><u>Area M2:</u></b>			
<b>M2 1440.53</b>					
	<b><u>Consulta Externa Primera Planta</u></b>	1	MR	9	I,II
1	Gerencia Consulta Externa	1	BR		I,II
2	Recepción	1	BR		I,II
3	Secretaria de Jefatura de Enfermería	1	BR		I,II
4	Jefatura de Enfermería	1	BR		I,II
	<b><u>Circuito Quirúrgico</u></b>	1	MR		II
1	Oficinas	4	MR		II
2	Supervisión	1	BR		I,II
3	Evaluación Medica	1	BR		I,II
4	Baños Sanitarios	4	BR		I,II
5	Control de Bienes con 6 Escritorios	1	BR		I,II
6	Bodega	1	BR		I,II
7	Clínica de Oftalmología	1	MR		I,II
8	Clínica de Otorrinolaringología	1	MR		I,II
9	Clínica de Angeologia	1	MR		I,II
10	Clínica de Cirugía General	1	MR		I,II
11	Clínica de Neurocirugía	1	MR		I,II
12	Sala de Espera	1	BR		I,II
13	Baños Sanitarios	3	BR		I,II
14	Bodega	1	BR		I,II
15	Evaluación Medica	1	BR		I,II
16	Estación de Enfermería	1	BR		I,II
17	Sala de Espera de Ortopedia	1	BR	I,II	
18	Sala de Espera de Cirugía	1	BR	I,II	
19	Clínica 2	1	BR	I,II	
20	Incapacidades	1	BR	I,II	
21	Vacunas	1	MR	I,II	
22	Medicina Interna	1	MR	I,II	

23	Clínica de Jubilados	1	MR		I,II
24	Clínica de Cirugía Plástica	1	MR		I,II
25	Clínica Odontológica 1	1	MR		I,II
26	Clínica Odontológica 2	1	MR		I,II
27	Pre- Clínica 1	1	MR		I,II
28	Pre-Clínica 2	1	B R		I,II
29	Curaciones	1	MR		I,II
30	Medicina General	1	M R		I,II
31	Inyecciones	1	M R		I,II
32	Angeologia	1	M R		I,II
33	Urología	1	M R		I,II
34	Neurología	1	M R		I,II
35	Psiquiatría	1	M R		I,II
36	Cambio de Sondas	1	M R		I,II
		<b>EDIFICIO: 1</b>			
		<b>Area M2:</b>			
<b>M2 1171.53</b>					
	<b>Consulta Externa Segunda Planta</b>				
1	Control Prenatal	1	M R	9	I,II
2	Clínica de Ginecología	1	M R		I,II
3	Neumología	1	M R		I,II
4	Programa de Planificación Familiar	1	M R		I,II
5	Consultorio de Tubérculo	1	M R		I,II
6	Estación de Enfermería	1	M R		I,II
7	Clínica de Bienestar Fetal	1	M R		I,II
8	Clínica de Cirugía Pediátrica	1	M R		I,II
9	Clínica de Medicina General	3	M R		I,II
10	Psicología de niños	1	M R		I,II
11	Reumatología	1	M R		I,II
12	Clínica de Terapia Respiratoria	1	M R		I,II
13	Sala de Espera	2	M R		I,II
14	Baños Sanitarios	6	M R		I,II
15	Gradas	1	M R		I,II
16	Rampa de acceso	1	M R		I,II
17	Lactancia Materna	2	M R		I,II
18	Ginecología	1	M R		I,II
19	Ginecología Especializada	1	M R		I,II
20	Clínica Pediátricas	5	M R		I,II
21	Embarazo de Alto Riesgo	1	M R		I,II

22	Clínica 28	1	M R		I,II
23	Clínica 15	1	M R		I,II
24	Medicina Familiar	1	M R		I,II
25	Sala de Espera	2	MR		I,II
25	Baños Duchas	1	MR		I,II
27	Bañeras	1	MR		I,II
28	Taller de Madres	1	MR		I,II
29	Preclínica Pediátrica	1	MR		I,II
30	Estación de Enfermería	1	M R		I,II
<b>M2 426.87</b>					
	<b>Farmacia de Consulta Externa</b>				
1	Ventanillas de Atención al paciente	10	MR	4	I,II
2	Bodega de Medicamentos Controlados	1	AR		I,II
3	Farmacia de Oncología	1	AR		I,II
4	Almacén de Medicamentos	1	AR		I,II
5	Comedor	1	BR		I,II
6	Baños Sanitarios	2	BR		I,II
7	Sala de Espera Farmacia	1	MR		I,II
8	Baños Sanitarios	4	BR		I,II
		<b>EDIFICIO: 1</b>			
		<b>Area M2:</b>			
<b>M2 67.37</b>					
	<b>Rayos X de Emergencia</b>	1	BR	2	I
1	Ultrasonido de Emergencia	1	BR		I
2	Sala de Control	1	BR		I
3	Bodega	1	BR		I
		<b>EDIFICIO: 1</b>			
		<b>Area M2:</b>			
<b>M2 533.70</b>					
	<b>Almacén de Medicamentos</b>			3	
1	Jefatura de Almacén	1	BR		II
2	Secretaria de almacén	1	BR		II
3	Área de Medicamentos General	1	BR		II
4	Área de Material Medico Quirúrgico	1	BR		II
5	Área de Medicamentos Controlados	1	BR		II
6	Área de Medicamentos Refrigerados	1	BR		II
7	Oficina de Personal 4 Escritorios	1	BR		II
8	Archivo	1	BR		II
	<b>Morgue</b>			II	

9	Baños	2	BR		II
10	Procedimientos	2	AR		II
		<b>EDIFICIO: 1</b>			
		<b>Área M2: 2,127.36</b>			
		-			
	<b>Fisioterapia Orquídea Blanca</b>				
1	Hospital de Terapia de Lenguaje de Niños	1	M R	12	I
2	Jefatura de Hospital de Día	1	BR		I
3	Cocineta de Jefatura	1	BR		I
4	Docencia	1	BR		I
5	Exploración	1	BR		I
6	Gimnasio	1	BR		I
7	Habitación 1	1	MR		I
8	Habitación 2	1	MR		I
9	Central de Enfermería	1	BR		I
10	Sala de espera	1	BR		I
11	Lobby	1	BR		I
12	Planta Telefónica	1	BR		I
13	Baños Sanitarios Públicos	1	BR		I
14	Baños Sanitarios Privados	1	BR		I
15	Terapia Ocupacional	1	BR		I
16	Admisión	1	BR		I
17	Sala de espera de Admisión	1	BR		I
18	Gastos Fúnebres	1	BR		I
19	Ventanillas de Atención al Paciente	5	BR		I
20	Régimen de Invalidez Vejes y Muerte	1	BR		I
21	Gerencia	1	BR		I
22	Secretarías	3	BR		I
23	Baños Sanitarios	1	BR		I
24	Preclínica	1	BR		I
25	PostClínica	7	BR		I
25	Electroneografico	1	BR		I
27	Lavandería	1	BR		I
27	Sala de Conferencia	1	BR		I
27	Caseta de Guardias	1	BR		I
30	Gradas	1	BR		I
31	Terapia Física	1	BR		I
32	Escuela de Espalda	1	BR		I
33	Hidroterapia	1	MR		I
34	Trabajo Social	1	BR		I

35	Farmacia	1	MR		I
36	Sala de Operaciones	8	AR		I
37	Bodegas	3	BR		I
38	Cuartos de Anestesiólogos	1	BR		I
39	Vestidores Hombres	3	BR		I
40	Vestidores Mujer	3	BR		I
41	Central de Equipos	1	BR		I
42	Pediatría de Niños	1	BR		I
43	Sala de Usos Múltiples	1	BR		I
44	Administración	1	BR		I
45	Comedor	1	BR		I
46	Recursos Humanos	1	BR		I
47	Gerencia General	1	BR		I
48	Compras Estadística	1	BR		I
49	Baños Sanitarios Públicos Hombres	3	BR		I
50	Baños Sanitarios Públicos Mujeres	3	BR		I
51	Baños Sanitarios Privados	1	BR		I
52	Archivo de Invalidez Vejes y Muerte	1	BR		I
53	Sala de Recuperación	1	AR		I
54	Encamados	18	AR		I
55	Estación de Enfermería	1	BR		I
56	Vestidores	8	BR		I
57	Cocina	1	BR		I
58	Comedor	1	BR		I
59	Lavadero de Mechas	1	BR		I
60	Baños Sanitarios	3	BR		I
61	Baños Duchas	2	BR		I
62	Supervisor	1			I
	<b>Los manipuladores de Basura son exclusivos del hospital Regional del Norte</b>				
	<b>Manipuladores</b>				I
1	Manipulador de Basura de Consulta Externa	1	BR	8	I
2	Área de Hemodiálisis	1	BR		I
3	Área Verde Frente Mantenimiento	1	BR		I
4	Basura de Barriles de Áreas verdes	1	BR		I
5	Sala de Operaciones	1	BR		I
6	Alrededor exterior	1	BR		I
					I



1	Limpieza de Vidrios	1	BR		I
2	Limpieza de Áreas Verdes	1	BR		I
3	Limpieza en la parte trasera de Comedor	1	BR		I
4	Limpieza Frente al Taller de mantenimiento	1	BR		I
5	Limpieza atrás del Almacén de Medicamentos	1	BR		I
6	limpieza frente al los Chalets	1	BR		I
					I
1	Limpieza Total Plaza Salinas	1	BR		I
2	Limpieza de Jardineras	1	BR		I
3	Fumigación en General	1	BR		I
					I
1	Limpieza de Vidrios	1			I
2	Limpieza de Áreas Verdes	1	BR		I
3	Limpieza de Vidrios en General	1	BR		I
4	Limpieza de Vidrios en Farmacia Consulta Externa	1	BR		I
5	Limpieza Vidrios Hospitalitos	1	BR		I
6	Fumigador	1	BR		I
					I
1	Desinfección de Salas	1	BR		I
2	Fumigacion Interna	1	BR		I
3	Lavado y Pulido de Pasillos	1	BR		I
4	Chapeador de Áreas Verdes General	1	BR		I
5	Usos Múltiples	1	BR		I
6	Supervisor Planta	1	BR		I
7	Supervisor General	1	BR		I
		<b>MODULOS:</b>			
		<b>1,2,3,4</b>			
		<b>Area M2:</b>			
		<b>11,675.60</b>			
<b>M2 2,675.22</b>					
	<b>Módulo 1</b>	1	BR		I
1	Limpieza sala general (todo el modulo)	1	BR	4	I
2	Limpieza de Vidrios en General	1	BR		I
3	Bodega	1	BR		I
<b>M2 2,238.18</b>					
	<b>Módulo 2</b>	1	BR		I
1	Limpieza sala general	1	BR	4	I
2	Limpieza de Vidrios en	1	BR		I

	General				
3	Bodega	1	BR		I
<b><u>M2 2,142.90</u></b>					
	<b>Módulo 3</b>	1	BR	4	I
1	Limpieza sala general	1	BR		I
2	Limpieza de Vidrios en General	1	BR		I
3	Bodega	1	BR		I
<b><u>M2 4,619.30</u></b>					
	<b>Módulo 4</b>	1	BR	8	I
1	Limpieza sala general	1	BR		I
2	Limpieza de Vidrios en General	1	BR		I
3	Bodega	1	BR		I

En el Hospital Regional se cuenta actualmente con 124 personas Incluyendo los 4 Supervisores.

Para el 2017 se incrementa a un total 168 de incluyendo los 4 Supervisores.

En esta Sumatoria NO se incluye la Regional, Orquídea Blanca, Ni Módulos 1,2 y 3.

Se Incluye Modulo 4 próximo a abrir y las nuevas áreas de Medicina Y Cirugía de Hombres y Mujeres.

Se tiene un incremento de 44 personas

<b>Lote No. 3</b>		
<b>N°</b>	<b>LUGAR</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Regionales y Perifericas de SPS	Regional de Choloma
2		Regional de El Progreso
3		Periferica de Calpules
4		Periferica de Tepeaca
5		Regional de Villanueva
6		Regional de Puerto Cortes
<b>SIMBOLOGIA:</b>		
	AR	Alto Riesgo
	MR	Medio Riesgo
	BR	Bajo Riesgo
	I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
	II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
	III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
	IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
	V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)

<b>EDIFICIO:REGIONAL CHOLOMA</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> CHOLOMA, HONDURAS						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2 :</b> 1,040.68						
<b>PISOS:</b> 2						
<b>1 PISO</b>						
<b>AREA M2: 520.34</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Admision	1	B R		8	II
2	Archivo Fisico	1	B R			II
3	Baños	2	B R			II
4	Cuarto Electrico	1	B R			II
5	Aseo	1	B R			II
6	Incapacidades, I.V.M.	1	B R			II
7	Carnetizacion	1	B R			II
8	Inscripciones	1	B R			II
9	Creditos y Cobranzas	1	B R			II
10	Bodega de Farmacia	1	B R			II
11	Dispensario de Medicina Controlada	1	M R			II
12	Dispensarios	3	M R			II
13	Sala de Espera	3	B R			II
<b>2 PISO</b>						
<b>AREA M2: 520.34</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Promocion Y Salud Ocupacional	1	M R		5	II
2	Consejeria	1	M R			II
3	Riesgo Reproductivo	1	M R			II
4	VIH SIDA	1	M R			II
5	Sala de Capacitaciones	1	M R			II
6	Sala de Espera	3	B R			II
7	Recepcion	1	B R			II
8	Control Patronal	1	B R			II
9	Copias	1	B R			II
10	Administrador	1	B R			II
11	Oficina Jefe de Enfermeria	1	B R			II
12	Oficina Director	1	B R			II
13	Oficina de Secretarias	1	B R			II
14	Sala de Sesiones	1	B R			II
15	Bodega de Papeles	1	B R			II
16	Baños	2	B R			II
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, veraneria, jardines, parqueos y otros.						

<b>EDIFICIO: REGIONAL EL PROGRESO</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> PROGRESO, HONDURAS						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2 :</b> 1,040.68						
<b>PISOS:</b> 2						
<b>1 PISO</b>						
<b>AREA M2: 520.34</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Admision	1	B R		8	II
2	Archivo Fisico	1	B R			II
3	Baños	2	B R			II
4	Cuarto Electrico	1	B R			II
5	Aseo	1	B R			II
6	Incapacidades, I.V.M.	1	B R			II
7	Carnetizacion	1	B R			II
8	Inscripciones	1	B R			II
9	Creditos y Cobranzas	1	B R			II
10	Bodega de Farmacia	1	B R			II
11	Dispensario de Medicina Controlada	1	M R			II
12	Dispensarios	3	M R			II
13	Sala de Espera	3	B R			II
<b>2 PISO</b>						
<b>AREA M2: 520.34</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados		TURNO
1	Promocion Y Salud Ocupacional	1	M R		5	II
2	Consejeria	1	M R			II
3	Riesgo Reproductivo	1	M R			II
4	VIH SIDA	1	M R			II
5	Sala de Capacitaciones	1	M R			II
6	Sala de Espera	3	B R			II
7	Recepcion	1	B R			II
8	Control Patronal	1	B R			II
9	Copias	1	B R			II
10	Administrador	1	B R			II
11	Oficina Jefe de Enfermeria	1	B R			II
12	Oficina Director	1	B R			II
13	Oficina de Secretarias	1	B R			II
14	Sala de Sesiones	1	B R			II
15	Bodega de Papeles	1	B R			II
16	Baños	2	B R			II
<b>OBSERVACION:</b>						
Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.						

<b>EDIFICIO:PERIFERICA DE CALPULES</b>						
<b>UBICACIÓN: CALPULES, HONDURAS</b>						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS: 2</b>						
<b>AREA M2 : 2,401.43</b>						
<b>PISOS: 1</b>						
<b>EDIFICIO 1: 1 PISO</b>						
<b>AREA M2: 2.024.00</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Vacunas	2	M R			II
2	Inyecciones	2	M R			II
3	Curaciones	2	M R			II
4	Estacion de Enfermeras	1	B R			II
5	Baños	8	B R			II
6	Sala de Espera	4	B R			II
7	Laboratorio	1	M R			II
8	Exploracion U.S.G.	1	M R			II
9	Consulta	1	M R			II
10	Odontologo	1	M R			II
11	Clinica Odontologica	1	M R			II
12	Rehidratacion Oral	1	M R			II
13	Cirurgia Menor	1	A R			II
14	Observacion	1	A R			II
15	Central de Equipo	1	A R			II
16	Vigilancia	1	B R			II
17	Informacion	1	B R			II
18	Sala de Conferencia	1	B R			II
19	Clinicas de Ginecoobstetricia	3	M R			II
20	Inhaloterapia	1	M R			II
21	Consulta de Niños	3	M R			II
22	Pre- Clinica	3	M R			II
23	Consulta de Adultos	3	M R			II
24	Bodega	3	B R			II
25	Aseo	4	B R			II
26	Lavanderia	1	B R			II
27	VIH SIDA	1	M R			II
28	Consejeria	1	M R			II
29	Promocion y Salud	1	M R			II
30	Riesgo Reproductivo	1	M R			II
31	Incapacidades	1	B R			II
32	Bodega Fria y Seca	1	B R			II
33	Dispensario	3	M R			II
34	Archivo Fisico	1	B R			II
35	Admision	1	B R			II
36	Archivo General	1	B R			II
37	Oficina de Director	1	B R			II
38	Sala de Juntas	1	B R			II
39	Oficina de Secretarias	1	B R			II
40	Oficina de Jefatura de Enfermeras	1	B R			II
41	Administracion	1	B R			II
42	Comedor de Empleados	1	B R			II

<b>EDIFICIO 2: RADIODIAGNOSTICO</b>						
<b>AREA M2: 377.43</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Sala de Espera	1	B R		2	II
2	Tomografo	1	MR			II
3	Mamografo	1	MR			II
4	Archivo	1	B R			II
5	Admision	1	B R			II
6	Ultrasonido	1	MR			II
7	Resonancia	1	MR			II
8	Rayos X	1	MR			II
9	Área de Impresión	1	MR			II
10	Baños	2	B R			II
11	Área de Aseo	1	B R			II
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
* Esta Periferica trabajos de Lunes a Domingo.						
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.						

<b>EDIFICIO:PERIFERICA DE TEPEACA</b>						
<b>UBICACIÓN: TEPEACA, HONDURAS</b>						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS: 1</b>						
<b>AREA M2 : 2,024.00</b>						
<b>PISOS: 1</b>						
<b>1 PISO</b>						
<b>AREA M2: 2,024.00</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Vacunas	2	MR			II
2	Inyecciones	2	MR			II
3	Curaciones	2	MR			II
4	Estacion de Enfermeras	1	BR			II
5	Baños	8	BR			II
6	Sala de Espera	4	BR			II
7	Laboratorio	1	MR			II
8	Exploracion U.S.G.	1	MR			II
9	Consulta	1	MR			II
10	Odontologo	1	MR			II
11	Clinica Odontologica	1	MR			II
12	Rehidratacion Oral	1	MR			II
13	Cirurgia Menor	1	AR			II
14	Observacion	1	AR			II
15	Central de Equipo	1	AR			II
16	Vigilancia	1	BR			II
17	Informacion	1	BR			II
18	Sala de Conferencia	1	BR			II
19	Clinicas de Ginecoobstetr	3	MR			II
20	Inhaloterapia	1	MR			II
21	Consulta de Niños	3	MR			II
22	Pre- Clinica	3	MR		12	II
23	Consulta de Adultos	3	MR			II
24	Bodega	3	BR			II
25	Aseo	4	BR			II
26	Lavanderia	1	BR			II
27	VIH SIDA	1	MR			II
28	Consejeria	1	MR			II
29	Promocion y Salud	1	MR			II
30	Riesgo Reproductivo	1	MR			II
31	Incapacidades	1	BR			II
32	Bodega Fria y Seca	1	BR			II
33	Dispensario	3	MR			II
34	Archivo Fisico	1	BR			II
35	Admision	1	BR			II
36	Archivo General	1	BR			II
37	Oficina de Director	1	BR			II
38	Sala de Juntas	1	BR			II
39	Oficina de Secretarias	1	BR			II
40	Oficina de Jefatura de Ent	1	BR			II
41	Administracion	1	BR			II
42	Comedor de Empleados	1	BR			II
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
* Esta Periferica trabajos de Lunes a Domingo.						
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios ventaneria, jardines, parqueos y otros.						



<b>EDIFICIO: REGIONAL DE VILLANUEVA</b>
---

<b>UBICACIÓN:</b> VILLA NUEVA, HONDURAS
---

<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1
-------------------------------

<b>AREA M2 :</b> 1,040.68
---------------------------

<b>PISOS:</b> 2
-----------------

<b><u>1 PISO</u></b>
----------------------

<b><u>AREA M2: 520.34</u></b>
-------------------------------

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Admision	1	B R		6	II
2	Archivo Fisico	1	B R			II
3	Baños	2	B R			II
4	Cuarto Electrico	1	B R			II
5	Aseo	1	B R			II
6	Incapacidades, I.V.M.	1	B R			II
7	Carnetizacion	1	B R			II
8	Inscripciones	1	B R			II
9	Creditos y Cobranzas	1	B R			II
10	Bodega de Farmacia	1	MR			II
11	Dispensario de Medicina Controlada	1	MR			II
12	Dispensarios	3	MR			II
13	Sala de Espera	3	B R			II

<b>2 PISO</b>						
<b>AREA M2: 520.34</b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Promocion Y Salud Ocupacional	1	M R		6	II
2	Consejeria	1	M R			II
3	Riesgo Reproductivo	1	M R			II
4	VIH SIDA	1	M R			II
5	Sala de Capacitaciones	1	M R			II
6	Sala de Espera	3	B R			II
7	Recepcion	1	B R			II
8	Control Patronal	1	B R			II
9	Copias	1	B R			II
10	Administrador	1	B R			II
11	Oficina Jefe de Enfermeria	1	B R			II
12	Oficina Director	1	B R			II
13	Oficina de Secretarias	1	B R			II
14	Sala de Sesiones	1	B R			II
15	Bodega de Papeles	1	B R			II
16	Baños	2	B R			II
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.						

<b>EDIFICIO: REGIONAL DE VILLANUEVA MATERNIDAD</b>
--

<b>UBICACIÓN:</b> VILLA NUEVA, HONDURAS
---

<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1
-------------------------------

<b>AREA M2 :</b> 1002.39
--------------------------

<b>PISOS:</b> 1
-----------------

<b><u>1 PISO</u></b>
----------------------

<b><u>AREA M2: 1002.39</u></b>
--------------------------------

Este Edificio brinda atencion medica y consta de su area administrativa. Consta de un edificio de un nivel y esta siendo usado por el IHSS en convenio con el Ministerio de Salud.	
--	--

<b>Nº Empleados</b>
---------------------

3
---

<b>OBSERVACION:</b>
---------------------

*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
---

*Debe considerarse la supervision de este personal
--

<b>EDIFICIO:REGIONAL DE PUERTO CORTES</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> PUERTO CORTES, HONDURAS						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2 :</b> 205.91						
<b>PISOS:</b> 1						
<b><u>1 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 205.91</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Sala de Espera	1	B R		2	I
2	Cafeteria del Personal	1	M R			I
3	Jefatura	1	B R			I
5	Coordinadora de Salud	1	M R			I
6	Afiliacion	1	B R			I
7	Bodega	1	B R			I
8	Baños	2	B R			I
9	IVM	1	B R			I
10	Carnetizacion	1	B R			I
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.						

<b>LOTE No. 4</b>		
<b>N°</b>	<b>LUGAR</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Regionales en Litoral Atlantico	Regional de La Ceiba
2		Regional de Tocoa
<b>SIMBOLOGIA:</b>		
	AR	Alto Riesgo
	MR	Medio Riesgo
	BR	Bajo Riesgo
	I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
	II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
	III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
	IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
	V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)

<b>EDIFICIO:REGIONAL CEIBA</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> LA CEIBA, HONDURAS						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2 :</b> 507,74						
<b>PISOS:</b> 1						
<b><u>CLINICA MEDICA: 1 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 507,74</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>Nº Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Sala de Espera	1	B R		4	II
2	Lavanderia	1	B R			II
3	Farmacia / Bodega Farmacia	1	B R			II
4	Cuarto Electrico/Bodega	1	B R			I
5	Gerencia Medica	1	B R			I
6	Baños empleados	4	B R			I
7	Archivo	1	B R			II
8	Admision	1	B R			II
9	Baños de hombres/mujeres pacientes	1	B R			II
10	Descanso Empleados	1	B R			I
11	Preclinica	1	MR			II
12	Inhaloterapia	1	MR			II
13	Curaciones/Inyecciones	1	MR			II
14	Clinica de Ginecologia	1	MR			II
15	Area de aseo	1	BR			I
16	Clinica de Cirugia y Ortopedia	1	MR			II
17	Vacunas	1	MR			II
18	Clinica de pediatria	1	MR			II
19	Clinicas de Medicina General	4	MR			II
20	Clinica de Odontologia	1	MR			II
<b>EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA CEIBA</b>						
Este Edificio consta unicamente de area administrativa. Es un edificio de dos niveles y es alquilado por la institucion.					<b>Nº Empleados</b>	
						1
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Debe considerarse la supervision de este personal						

<b>EDIFICIO:REGIONAL DE TOCOA</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> TOCOA, HONDURAS						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2 :</b> 1,117.24 M2						
<b>PISOS:</b> 2						
<b>1 PISO</b>						
<b>AREA M2: 558.62</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	BR		2	II
2	Observacion 1	1	MR			II
3	Admision	1	BR			II
4	Observacion 2	1	MR			II
5	Preclinica	1	MR			II
6	Clinica 1	1	MR			II
7	Clinica 2	1	MR			II
8	Clinica 3	1	MR			II
9	Clinica 4	1	MR			II
10	Clinica 5	1	MR			II
11	Farmacia	1	BR			II
12	Atencion al Cliente	1	BR			II
13	Curaciones	1	MR			II
14	Inyecciones	1	MR			II
15	Vacunas	1	MR			II
<b>2 PISO</b>						
<b>AREA M2: 558.62</b>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Comedor empleados	1	BR		1	I
2	Carnetizacion	1	BR			I
3	Afiliacion	1	BR			I
4	Archivo	1	BR			I
5	Riesgos profesionales	1	BR			I
6	IVM	1	BR			I
7	Incapacidades	1	BR			I
8	Sistema medico de empresas	1	BR			I
9	Control patronal	1	BR			I
10	Administracion	1	BR			I
11	Direccion Medica	1	BR			I
12	Secretarias	1	BR			I
13	Planillas	1	BR			I
14	Convenios y cobranzas	1	BR			I
15	Sala de Espera	1	BR			I
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Días Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Debe considerarse la supervision de este personal						

<b>LOTE No. 5</b>		
<b>Nº</b>	<b>LUGAR</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Regionales Zona Sur	Regional de Cholulteca
2		Terreno
<b>SIMBOLOGIA:</b>		
	AR	Alto Riesgo
	MR	Medio Riesgo
	BR	Bajo Riesgo
	I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
	II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
	III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
	IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
	V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)



<b>EDIFICIO:REGIONAL CHOLUTECA</b>						
<b>UBICACIÓN: CHOLUTECA, HONDURAS</b>						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS: 1</b>						
<b>AREA M2 : 205.91</b>						
<b>PISOS: 1</b>						
<b><u>1 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 205.91</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Pre- Clinica	1	M R		2	II
2	Cafeteria del Personal	1	B R			II
3	Sala de Espera	1	B R			II
4	Admision	1	B R			II
5	Coordinadora de Salud	1	B R			II
6	Farmacia	1	M R			II
7	Bodega	1	B R			II
8	Baños	2	B R			II
9	Curaciones	1	M R			II
10	Inyecciones	1	M R			II
11	Clinicas	2	M R			II
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
* Debe considerarse la supervision de este personal						

<b>LOTE No. 6</b>		
<b>N°</b>	<b>LUGAR</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Regionales Zona Oriente	Regional de Catacamas
<b>SIMBOLOGIA:</b>		
	AR	Alto Riesgo
	MR	Medio Riesgo
	BR	Bajo Riesgo
	I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
	II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
	III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
	IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
	V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)

<b>EDIFICIO:REGIONAL DE CATACAMAS</b>						
<b>UBICACIÓN:</b> CATACAMAS, HONDURAS						
<b>NUMERO DE EDIFICIOS:</b> 1						
<b>AREA M2 :</b> 472.50 M2						
<b>PISOS:</b> 2						
Este Edificio brinda atencion medica y consta de su area administrativa. Consta de un edificio de dos niveles y es alquilado por la institucion.						<b>Nº Empleados Solicitado</b>
						2
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Debe considerarse la supervision de este personal						

## EDIFICIO: REGIONAL DANLI

**UBICACIÓN:** DANLI, HONDURAS

**NUMERO DE EDIFICIOS:** 1

**AREA M2 :** 766.98

**PISOS:** 2

### 1 PISO

**AREA M2: 383.49**

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Admision/Archivo	1	BR		2	II
2	Clinca Medicina General 1	1	MR			II
3	Farmacia/Bodega de Farmacia	1	BR			II
4	Clinica de Ortopedia	1	MR			II
5	Sala de Espera	3	BR			II
6	Servicios sanitarios de mujeres	1	BR			II
7	Servicios sanitarios de hombres	1	BR			II
8	Afiliacion y Carnetizacion	1	BR			I
9	Nebulizaciones	1	MR			II
10	Clinica Medicina General 2	1	MR			II
11	Clinica Medicina General 3	1	MR			II
12	Servicios sanitarios empleados	2	BR			II
13	Pre Clinica / Pos Clinica	1	BR			II
14	Clinica Medicina General 4	1	MR			II
15	Clinica Medicina General 5	1	MR			II

<b><u>2 PISO</u></b>						
<b><u>AREA M2: 383.49</u></b>						
<b>No</b>	<b>AMBIENTE</b>	<b>NUMERO DE AMBIENTE</b>	<b>ZONA</b>	<b>No. De Empleados</b>	<b>N° Empleados Solicitado</b>	<b>TURNO</b>
1	Sala de Espera	4	BR			
2	Planilla Preelaborada	1	BR			
3	Control Patronal y cobros	1	BR			
4	Soporte	1	BR			
5	Estadistica	1				
6	Servicios sanitarios empleados	4				
7	Subsidios	1				
8	Riesgos profesionales	1				
9	Secretaria	1			1	
10	Oficina Subgerente	1				
11	Oficina Coordinador de Salud	1				
12	Vacunas	1				
13	Psicologia	1				
14	Clinica Medicina General	1				
15	Bodega	1				
16	Promocion de Salud	1				
17	VIH	1				
<b>OBSERVACION:</b>						
*Los Dias Sabados se realiza <b>Turno V</b> para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Debe considerarse la supervision de este personal						

## EDIFICIO:REGIONAL DE EL PARAISO

**UBICACIÓN:** EL PARAISO, HONDURAS

**NUMERO DE EDIFICIOS:** 1

**PISOS:** 1

Este Edificio brinda atencion medica. Consta de un edificio de un nivel y es alquilado por la institucion.

**Nº Empleados**

2

### **OBSERVACION:**

\*Los Dias Sabados se realiza **Turno V** para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.

\*Debe considerarse la supervision de este personal

## Condiciones Técnicas

### **CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA, HIGENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS.**

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

#### CAPITULO 1: GENERALES

##### A.- GENERALES:

##### PERSONAL

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

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

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

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

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

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

Por su parte, el IHSS también designará al personal que estime necesario, para verificar que el trabajo realizado esté hecho a satisfacción de la Institución, así como para llevar el control

de asistencia del personal asignado por la sociedad mercantil según lo indicado en el primer párrafo de este numeral.

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

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

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

### ***MATERIALES***

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

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

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

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

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



---

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

### **MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIEZA**

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

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

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

### **CONDICIONES ESPECIALES**

1.Los oferentes deberán presentar su plan de trabajo, con la descripción de cada una de las áreas que lo componen para el cumplimiento del contrato.

2.Los oferentes deberán presentar su nómina de personal, especificando el número de supervisores (as) de planta, personal de base (aseadoras, limpia vidrios, etc.) acreditando la experiencia de los mismos. Detallar el organigrama que implementaría en el IHSS, en caso de resultar adjudicado. En el caso de que la empresa proveedora deba de prescindir de los servicios del personal propuesto en su oferta, y debido a que éste personal fue y aprobado por el IHSS para su adjudicación, previo a realizar algún cambio en el transcurso de la vigencia del contrato, el proveedor de servicios deberá notificar para su aprobación de tal cambio a la Administración de la dependencia del IHSS que realiza la supervisión.

3.Los oferentes deberán presentar un detalle del sistema a implementar para la manipulación de desechos, estableciendo el tipo de unidad de transporte de desechos. Se exigirá que la unidad de transporte sea totalmente cerrada. Así mismo se solicita un detalle del equipo de protección que hará uso el personal de limpieza para disminuir la contaminación.

4.Los oferentes deberán presentar un Plan de Fumigación de Plagas, Desinfección y Rodentización con su respectiva calendarización de ejecución para el período de duración del contrato. Dicho plan deberá incluir detalle de los químicos o materiales a ser utilizados en cada uno de los procesos antes mencionados. En el caso que la Administración del Hospital considere oportuno mediante un dictamen de la Unidad de Epidemiología, la empresa mercantil adjudicataria podrá contratar los servicios profesionales externos de fumigación certificada para que esta cumpla con la Normas de fumigación establecidas por la región sanitaria.

---

5.El oferente deberá presentar un proyecto técnico detallado, que incluirá un plan de trabajo con arreglo al cual se efectuará el servicio de limpieza, que deberá constar de los siguientes apartados:

- Estudio, justificación y planificación de los tiempos y tareas necesarios para la ejecución del servicio (limpieza diaria, limpieza de mantenimiento y limpieza periódica o de fondo), de acuerdo con las características de cada una de las dependencias. Asimismo, se debe adjuntar un detalle de la plantilla mínima por turnos (cargas de trabajo semanales por categorías: limpiadoras, especialistas, etc.).
- Justificación de la utilización de máquinas, equipos y medios materiales auxiliares que se destinarán a la prestación del servicio de limpieza. Así mismo, se adjuntará un detalle de dicha relación.
- Justificación, planificación y recursos que la empresa se compromete a aplicar para realizar las limpiezas de fondo, cristales y otros servicios similares. Es necesario adjuntar un calendario específico y una descripción del equipo humano.
- Justificación de los medios de formación, seguimiento y soporte al personal de limpieza asignado al servicio de limpieza y que la empresa se compromete a realizar.
- Justificación de los productos y materiales de limpieza que se utilizarán para la realización del servicio. (Se deberá adjuntar las fichas técnicas y de seguridad de dichos productos y materiales en un documento aparte al proyecto técnico, y que se hará constar de forma explícita en su portada). Así como vestuario y medios de seguridad.

6.Deberá existir una respuesta sistemática, por parte del Oferente a través de un “canal de comunicación específico”, y conforme a unas normas acordadas con la Institución durante la etapa de implementación de la nueva contrata, a las reclamaciones formuladas por el personal de la Institución.

7.Mantenimiento en perfecto orden y estado de limpieza de las áreas, vestidores y almacenes puestos por la Institución a disposición del Oferente adjudicado, a fin de que puedan almacenar sus equipos e insumos de trabajo. Será asimismo a cargo del Oferente adjudicado el mantenimiento de las instalaciones físicas generales y como mínimo pintura del área que se les ha asignado como bodega una vez al año.

8.Al objeto de evitar accidentes, se dispondrá y colocará los correspondientes rótulos de suelo mojado (después del fregado de pisos) avisando así del riesgo.

9.El oferente adjudicado deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual frente a aquellos riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.

10.El oferente adjudicado garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, asegurándose que los mismos reciban las tres dosis de Hepatitis B y los refuerzos de TD. Conservará toda la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en

---

la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la mantendrá a disposición del IHSS, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias.

11. Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el oferente que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.

12. Todo el personal de limpieza deberá conocer el Reglamento para el manejo de los residuos hospitalarios generados en los Establecimientos de Salud y las normas prácticas de la manipulación de Residuos en el interior de los hospitales del IHSS.

13. El Oferente deberá de considerar como mínimo los siguientes aspectos para realizar la limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección:

a) Limpieza interior del conjunto de las dependencias de los hospitales, con la excepción de zonas y espacios cuya limpieza es responsabilidad de los usuarios que los ocupan, como ser: cafeterías, cocinas no hospitalarias y kioscos. Es decir aquellos sitios que no son administrados o gerenciados por el IHSS.

b) Será responsabilidad de la empresa adjudicada las zonas exteriores de los edificios y hospitales (incluyendo pasillos), a fin de mantener control de plagas, vectores y no tener contaminación en los mismos. Todas las aéreas verdes se podarán cuantas veces sea necesario haciendo distribución de plantas ornamentales y utilizando personal especializado.

c) Así mismo el IHSS cuenta con diversos terrenos baldíos donde semestralmente se requerirá el servicio de limpieza de maleza con equipo especial (en enero y junio). Detallar el personal a utilizar para ello, el equipo y los mecanismos de limpieza a utilizar. Se adjunta listado de los terrenos baldíos que requerirán dicho servicio. Ver Anexo Único.

d) Limpieza de sótano-estacionamientos, calle de servicios, bodegas de materiales, talleres de mantenimiento (en el caso del Edificio Administrativo, el Hospital de Especialidades y el Hospital Regional del Norte), azoteas, terrazas, patios interiores no ajardinados, fachadas de entradas y limpieza y desinfección de las cisternas de agua potable dos veces al año.

e) Limpieza de todos los cristales interiores y exteriores de los edificios. Estos no son lugares sino condiciones que deben ir en otro lado.

f) Limpieza del mobiliario asistencial y no asistencial, carros de medicamentos (carro rojo), teléfonos, equipos de informática y neveras.

g) Limpieza de los contenedores de residuos en oficinas y áreas hospitalarias.

h) Encerado de pisos en las diferentes oficinas y hospitales a nivel nacional.

i) Limpieza (barrido, lavado y desinfección) de las áreas de recolección de residuos hospitalarios, como son los basureros colectores en Clínica Periférica 1, basurero colector en

---

área de calderas del Hospital de Especialidades y basurero colector del Hospital Regional del Norte, y donde se requiera el mismo servicio en los demás planteles del IHSS a nivel nacional.

j) Establecimiento de un plan de prevención y control de plagas contra roedores, artrópodos y vectores, en coordinación con el departamento o área correspondiente de los hospitales. Deberá contar con las herramientas para realizar un buen trabajo de desinfección y desratización.

k) Realizar el servicio de fumigación utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios, productos que se puedan rociar sin tener que evacuar a los pacientes.

14. Existe una zonificación de clínicas, oficinas y hospitales de la Institución que se detallan a continuación, a fin de tomar las medidas respectivas en lo que respecta al personal que deberá ubicarse en ellas y los insumos a ofrecer para los diversos trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección ya que tienen que tener experiencia y capacitaciones para realizar sus funciones de la manera más adecuada en cada una de las áreas.

#### **B.- COBERTURA DEL SERVICIO:**

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

#### **C.- PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS:**

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

2. El oferente adjudicado se compromete a fumigar cualquier área en cualquier tiempo que lo soliciten las autoridades del IHSS.

3... Los productos a utilizarse deberán ser inocuos para las personas y los pacientes del IHSS.

4.-. Se debe de realizar una fumigación especial y continua (por lo menos una vez al mes) en los depósitos de basura, con acción residual para los insectos.

#### **D. HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y COBERTURA EN DIAS FESTIVOS.**

1.. Los horarios serán previstos por el oferente para el desarrollo de las tareas de limpieza en las distintas zonas, se acomodarán a las horas de actividad de las mismas, para no entorpecer su funcionamiento. Esos horarios serán por lo tanto acordados, en el marco de la planificación operativa que se defina, de acuerdo a la categoría de riesgo de cada área y horario de atención (Ver Anexo Único).

2.La frecuencia la limpieza, no distinguen entre días laborables, sábados, domingos y otros festivos. La ejecución de las tareas de limpieza se acomodará en realidad a los niveles de actividad de cada zona, correspondientes a sábados, domingos y festivos. Esto principalmente en las áreas hospitalarias donde existen turnos rotativos y de servicio a tiempo completo.

## **E. MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS**

1.-Los Trabajos a realizar incluyen los siguientes servicios:

### **a) Servicio de retirada de residuos:**

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

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

•Suministro de todas las bolsas de residuos para grupo común, grupo bioinfeccioso y grupo químico; y el de las bolsas de plástico para todos los cubos, papeleras, carros sanitarios y contenedores intermedios utilizados en el proceso. Las bolsas deberán presentar las siguientes características:

**Características de las bolsas de desechos comunes:** color negro, polietileno de baja densidad, UNI 7054, opacas, resistentes tipo C1, medidas 630x1100, espesor 0,12 mm, masa 153 g, capacidad aproximada 11,4 dm<sup>3</sup>;

**Características de las bolsas de residuos peligrosos bioinfecciosos sólidos o sin drenaje de líquidos:** color rojo, polietileno de baja densidad, UNI 7054, opacas, resistentes, tipo C2, medidas 630x1100, espesor 0,18 mm, masa 206 g, capacidad adecuada al volumen del contenedor;

**Características de las bolsas de residuos peligrosos químicos sólidos o sin drenaje de líquidos:** color amarillo, polietileno de baja densidad, UNE 53-147-86, opaco, resistente, galga mínima de 400, capacidad adecuada al volumen del contenedor.

•Suministro de todos los basureros y contenedores de segregación, acumulación, transporte y almacén de desechos utilizados en el proceso, de acuerdo a las siguientes características:

**Residuos comunes:** tapados, con pedal; de volumen:

- 
- de igual volumen a los contenedores de residuos infecciosos para salas y clínicas, siendo este volumen no inferior a los 20 litros,
  - de volumen  $\geq 30$  Litros (8 Gal.) para pasillos y salas de espera,
  - de volumen entre 10-20 Litros (2.62 Gal. a 5.2 Gal.) para oficinas, consultas, camas de pacientes, control de enfermería y otros puestos de trabajo de parecidas características y
  - de volumen  $\leq 10$  Litros (2.62 Gal.) para baños.

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

**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.

**Residuo bioinfecciosos líquidos:** aquellos residuos peligrosos bioinfecciosos líquidos que no puedan depositarse directamente en bolsas, se depositarán en sus contenedores originales, tubos de muestra desechables o botellas desechables, los cuales se depositarán en doble bolsa roja. Para aquellos servicios de elevada producción de desechos líquidos, como banco de sangre, deberán disponerse garrafones para la recolección de los residuos bioinfecciosos líquidos. Estos garrafones serán herméticos, resistentes, no lixiviales y desechables, y etiquetados con el correspondiente símbolo de residuos bioinfecciosos.

**Residuos bioinfecciosos corto punzantes:** contenedor rígido, resistente a golpes y punzantes, desechable y de un volumen aproximado de 3.785 Litros (1 gal.). En caso que se destinen a incineración, deben cumplir las normas de este tratamiento (norma DIN V30739).

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

**Residuos químicos líquidos:** aquellos desechos peligrosos químicos líquidos que no puedan depositarse en bolsas, se depositarán en sus contenedores originales, tubos de muestra desechables o botellas desechables, los cuales se depositarán en las bolsas rojas. Para aquellos servicios de elevada producción de residuos químicos líquidos, como RX, laboratorio o patología, deberán disponerse 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).

□ **Contenedores de acumulación:** por cada área o servicio, dentro de la zona reservada para la acumulación intermedia, la empresa instalará un contenedor por cada tipo de residuo generado en el área o servicio (común, infeccioso y/o químico). Estos contenedores serán rígidos, con retención de líquidos, debidamente etiquetados (con el símbolo del residuo que contienen) y permanecerán tapados, y deberán limpiarse y desinfectarse periódicamente. A la vez, pueden estar provistos de ruedas en caso que quieran usarse para el transporte interno del hospital. Su volumen será de aproximadamente 60 litros -100 litros. (50 gal.) para residuos comunes y bioinfecciosos. Para residuos químicos se podrán utilizar contenedores de 100 litros (26 gal.)

□ **Contenedores de transporte intracentro:** para aquellas rutas exentas de gradillas, se usarán carros de transporte de tracción manual, resistentes, de fácil lavado, de cantos redondeados y superficies lisas, con retención de líquidos, provistos de 4 ruedas y tapados con una capacidad mínima de 415 litros (110 gal). Estos carros deberán estar debidamente rotulados según el tipo de residuo que transporten y serán desinfectados después de cada traslado. Alternativamente, para la evacuación por gradas, se utilizarán contenedores de reducido volumen, tipo caja plástica, con capacidad de almacenamiento de 1 o 2 bolsas, resistentes, lavables y con retención de líquidos.

□ **Contenedores de almacén temporal:** en las bodegas de almacenamiento temporal se instalarán contenedores para la acumulación de los residuos comunes y peligrosos segregados en bolsas en las distintas salas o servicios del centro. Serán contenedores con una capacidad mínima de 1 m<sup>3</sup>, tapados, plásticos, resistentes, con retención de líquidos, lavables y con ruedas.

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

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

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

Los contenedores que presenten averías deberán ser cambiados inmediatamente.

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

- El personal de limpieza deberá rembolsar con bolsas negras el residuo transformado a común por el equipo previsto.

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

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

#### **D. ACUMULACION:**

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

#### **E. TRANSPORTE INTERNO:**

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

- Grupo I:** residuo común (asimilables a urbanos) la gestión de residuos grupo I incluye la acumulación en los contenedores de la bodega de almacenamiento.
- Grupo II.1:** desecho peligroso bioinfeccioso. La gestión de residuos grupo II.1 incluye depositar los residuos (bolsas, contenedores para corto punzantes u otros contenedores para líquidos) en los contenedores destinados a este grupo, así como el control de la producción a través del libro de registro si éste se pone en funcionamiento y así es comunicado por los responsables de Residuos de los Hospitales.



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

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

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

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

#### **F.ALMACENAMIENTO TEMPORAL:**

Los almacenes de residuos deberán ser limpiados y desinfectados diariamente, así como los contenedores usados para este fin. La ubicación de los almacenes, así como cualquier potencial modificación, será comunicada por los responsables de Residuos de los Hospitales al Oferente Adjudicado.

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

#### **G.TRANSPORTE EXTERNO SE REALIZARA EN VEHICULOS TIPO CONTENEDOR CERRADO**

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

•**Grupo I:** residuo común (asimilables a urbanos) y desecho bioinfecciosos debidamente tratados (considerado pues como grupo I) (debidamente tratado con un proceso de esterilización, incineración o similar, que se transforme de basura bioinfeccioso a basura

común). Estos residuos serán transportados hasta el vertedero municipal indicado para este fin.

•**Grupo II.1:** residuo bioinfeccioso (no tratado). Transporte (diferenciado del anterior) hasta las instalaciones de tratamiento, vertedero o celda de seguridad indicadas por la institución o la alcaldía correspondiente.

•**Grupo II.2:** residuo químico (no tratado). Transporte (diferenciado del anterior) hasta las instalaciones de tratamiento, vertedero o celda de seguridad indicadas por la institución o la alcaldía correspondiente.

•**Desecho reciclable:** Transporte (diferenciado del anterior) hasta las instalaciones de reciclaje indicadas por la institución o la alcaldía correspondiente.

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

## **H.LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS CONTENEDORES:**

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

- Uso de equipos de protección individual durante el lavado.
- Dejar secar los contenedores antes de su reutilización.
- Uso de detergente y desinfectante químico de acuerdo a las especificaciones del Comité de Infecciones establecidas para equipos de bajo riesgo.

## **I. EVALUACION DEL ESTADO DE LIMPIEZA**

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

a) Mensualmente, se establecerán una serie de inspecciones conjuntas (entre los responsables de los hospitales y las demás áreas sujetas del contrato y la empresa adjudicada), en las que se evaluarán de forma objetiva el estado de limpieza que presentan los distintos elementos a limpiar presentes en cada dependencia. Para ello, las áreas elaborarán un informe del nivel de

limpieza, basado como mínimo en el análisis de 5 zona de alto riesgo, 10 zonas de medio riesgo y 15 zonas de bajo riesgo, estableciendo unos parámetros de calificación.

b) Las mencionadas inspecciones conjuntas serán realizadas en diferentes áreas cada mes, se llenará un “Acta de Calidad Individual por Dependencia” en la que se indicarán una serie de valores objetivos sobre el nivel de limpieza observado en cada elemento y en las que se anotarán todas las observaciones necesarias (y/o actuaciones si procediese), debiendo ser firmadas por las partes asistentes a la inspección (constatando la objetividad de las observaciones realizadas en cada dependencia).

c) También se revisarán aquellas dependencias con resultados deficientes y/o anomalías en inspecciones anteriores, para constatar el nivel de resolución y capacidad de respuesta de la empresa para resolver dichas deficiencias.

d) También deberá de incluirse en cada evaluación la cantidad de personal que ha sido motivo de rotación (por parte de la empresa proveedora) ya que la baja o alta rotación de personal será igualmente evaluada con el sistema de valoración abajo descrito, el % de rotación permitido debe ser máximo 10% para las Áreas de Bajo Riesgo o Medio Riesgo, para las Áreas de Alto Riesgo el % de rotación permitido debe ser de un máximo de 5%.

### **Metodología**

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

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

<b>Puntuación .....</b>	<b>Estado de limpieza del elemento o ítem</b>
10	Muy Bueno
7,5.....	Bueno
5.....	Regular
2,5.....	Deficiente
0.....	Muy Deficiente

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

a) **Muy Bueno** (= 10 puntos): El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza óptimos, sin manchas, grasas, olores, polvo, huellas y otros indicios de suciedad; se observan superficies brillantes y limpias, sin huellas ni rastros de mechas de trapeador. Es aquella situación en la cual si se volviera a limpiar nuevamente de forma adecuada y correcta, daría el mismo resultado.

b) **Bueno** (= 7,5 puntos): El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza elevados, pero sin llegar al nivel anterior, sin manchas, grasas, olores, polvo y otros indicios de suciedad, todo y que un experto o una persona mínimamente exigente puede apreciar áreas puntuales o trozos de superficies con ciertas insuficiencias de limpieza rastros de mechas de trapeador o mínimos restos de suciedad, falta de brillo, etc.

c) **Regular** (=5 puntos): El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza regulares, con presencia de ligeras manchas, grasas, polvo u otros indicios de suciedad puntuales y apreciables por cualquier persona, pero sin presentar un estado de orden y limpieza molesto o precario.

d) **Deficiente** (=2,5 puntos): El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza insuficiente, con presencia más generalizada de suciedad que en el nivel anterior (manchas, grasas, polvo, olores y otros indicios de suciedad apreciables con facilidad).

e) **Muy deficiente** (=0 puntos): El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza totalmente insuficiente en el conjunto de la superficie, con presencia generalizada y abundante de suciedad apreciable a simple vista.

## J.EXIGENCIA DEL CONTRATO

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

a) **Régimen del personal empleado:** El oferente adjudicado será el único encargado de aportar los medios humanos necesarios para la prestación del Servicio. El desplazará a los centros del IHSS, en todo momento, el personal necesario para la prestación del Servicio, aumentando el número de empleados asignados al mismo. cuando circunstancias especiales así lo requieran. En cualquier caso, el personal asignado a las zonas de alto riesgo lo será con carácter estable.

b) **Corresponde al oferente todos los derechos y obligaciones respecto del citado personal y sin que se establezca vinculación alguna del mismo con el IHSS, todo ello con arreglo a lo establecido por la legislación vigente en materia laboral.**

c) **En el caso de que exista un reporte consistente de mal comportamiento avalado por el Jefe del Área, por parte de un empleado de la compañía este deberá ser sustituido.**

### **Indemnización del IHSS:**

a) El Oferente adjudicado mantendrá indemne en todo momento al IHSS, tanto durante la vigencia del presente contrato como con posterioridad, por cualquier daño o perjuicio sufrido que sea consecuencia, directa o indirecta, de las relaciones que se establezcan entre El Oferente adjudicado y el personal empleado en la prestación del Servicio.

b) No obstante las exigencias que se establezcan en el apartado sobre Responsabilidad Civil, los daños que el personal utilizado por la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, equipos, instalaciones o cualquier propiedad de los centros, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el Oferente adjudicado. También la empresa adjudicataria será responsable de las subtracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal.

## **CAPITULO 2: ZONAS DE ALTO RIESGO**

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

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

**Z2.** El resto de las áreas quirúrgicas:

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

**Z3.** Las unidades de alto riesgo como:

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

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

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

- Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.

- Instalación y mantenimiento de papeleras con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, quirófanos, salas de recuperación, etc. Habrá un cesto de

---

basura por cada cama o área de atención al paciente y estas serán retiradas cuando lo ameriten.

- El oferente adjudicado deberá suministrar al IHSS todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todas las papeleras, carros de medicamento o equipo y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por el IHSS, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en el IHSS.

- El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.

3.A continuación se detallan algunos de los materiales que deberán ser utilizados para los trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección. Dicho listado podrá ser ampliado por las empresas participantes acorde a sus estándares empresariales.

a) MATERIALES DE LIMPIEZA A UTILIZAR

- Barredor de paño húmedo
- Trapeadores (palos y mechas)
- Desodorantes para piso
- Detergente 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:**

- 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 plástico para recolectar la basura de 415 litros (110 galones) mínimo.
  - Recolectadores de basura manga grande.
  - Balde con exprimidor de doble cubo.
  - Camión de transporte para desechos (Hospitales/crematorio)

**c. EQUIPO DE FUMIGACION:**

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

**d. EQUIPO Y SUMINISTROS DE AISLAMIENTO**

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

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



- Bombas para fumigar

Suministros exclusivos para ambientes de aislamiento:

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

4.La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, “El IHSS” asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.

5.Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.

6.El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.

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

- En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.

---

•Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales. A este respecto, el oferente se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas.

•Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:

Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.

El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.

Como norma general, se renovará el contenido de los cubos en cada habitación, en cada quirófano y cada 70 m<sup>2</sup> como máximo.

•Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:

Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas.

Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables.

•Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse, y muy especialmente en áreas quirúrgicas y de alto riesgo, de la siguiente manera:

De arriba hacia abajo

De dentro de un recinto hacia fuera

De limpio hacia sucio

Con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar.

.....Utilizar material solo para quirófanos y bloques quirúrgicos específico para estas áreas.

•Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente.

•El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo.

•. Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata.

---

•Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza.

•Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.

8.Sin perjuicio de que las empresas concurrentes, puedan ofertar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo habrá de atenerse a los expuestos a continuación:

### **LIMPIEZA DE QUIROFANOS Y ZONAS DE ALTO RIESGO:**

•El oferente adjudicado se responsabilizará del cumplimiento de la normativa referente a uniformidad en el uso de mascarillas, batas y circulación interna.

•La limpieza de estas áreas se realizará primero con jabón neutro y luego con desinfectantes de alto nivel.

•La limpieza de estas áreas se realizará con detergentes y posteriormente con desinfectante. Debe garantizarse que el personal de limpieza de estas áreas sea permanente y que reciba constante capacitación referente a su trabajo.

•La limpieza de quirófanos, incluidos paritorios y quirófanos de exploraciones funcionales, comprenderá:

Una limpieza inicial de día (antes de comenzar la actividad)

Una limpieza entre intervenciones.

Una limpieza post-intervención contaminante.

Una limpieza al final de la jornada.

Una limpieza a fondo semanal y otra aún más minuciosa trimestralmente.

•En caso de las habitaciones de aislamiento ocupadas por pacientes inmunodeficientes, no se abrirán nunca las ventanas, ni se dejara la puerta abierta (debiendo permanecer siempre cerrada). Por lo tanto, antes de cada limpieza, el operario/a deberá preparar los productos de limpieza adecuados (desinfectantes, aldehydos o los que determine el Comité de Control de Infecciones del Hospital) antes de proceder a la entrada de la habitación, debiéndose equipar con las medidas preventivas y protectoras adecuadas como ser: guantes, batas y mascarilla según sea el tipo de aislamiento: respiratorio, estricto, o entérico y de contacto.

•En caso de que los materiales de limpieza no sean desechables o sigan un proceso diario de lavado que garantice su desinfección, los materiales de limpieza de habitaciones de aislamiento deben ser específicos de cada habitación y debe garantizarse su separación aún al momento de lavarlos.

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

---

**a) LIMPIEZA INICIAL DEL DIA**

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

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

**b) LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES**

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

- Retirar con el trapeador destinado para el área, los residuos que se encuentran en el suelo, sin pasarlo de nuevo por la zona ya limpia.
- Retirada de bolsas y material desechable hacía el pasillo de sucio, para su posterior retirada.
- Limpiar paredes, superficies verticales, lámparas o cualquier elemento que hubiera recibido salpicaduras de líquidos orgánicos o sangre, con jabón neutro y luego con desinfectante.
- Limpieza del brazo con jabón neutro y luego con desinfectante.
- Las superficies horizontales en las que hayan caído fluidos del paciente, la desinfección se realizará dos veces, en caso de proceso infeccioso por hongos se realizará con jabón neutro, luego con desinfectante y finalmente con cloro.
- Limpieza de superficie mesa de operaciones y accesorios, teniendo cuidado de retirar las colchonetas.
- Limpieza de mesas de instrumental.
- Limpieza de mesas auxiliares.

- Limpieza de soportes (atriles)
- Limpieza de carros de aspiradores.
- Limpieza de alzas y taburetes.
- Limpieza de suelo.
- Limpieza de lavamanos y grifos. Mantener seca el área.
- La limpieza bajo la mesa de manera periódica.
- Retirar toallas usadas y colocarlas en el recipiente correspondiente.
- Limpieza de camillas de traslado de pacientes después de cada uso.
- Todo empleado cuya superficie cutánea expuesta no esté intacta y presente exudado, debe ser excluido de las tareas de la sala, hasta que la lesión haya cicatrizado.

### c) LIMPIEZA POST-INTERVENCIONES CONTAMINANTES

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

- Pacientes ingresados con precauciones de aislamiento ya establecido (contacto, gotas o aire). Aquellas intervenciones en las que se puede producir una fuga importante de microorganismos del tracto gastrointestinal, (Ej.: apertura de colon con íleo obstructivo, divertículos clónicos en tensión, enfermedad de Crohn y colitis ulcerosa con dispersión, situaciones de incontinencia fecal, en pacientes con dispersión menor de heces pero en los que se tenga que hacer una cirugía limpia protésica, lavado de colon con dispersión de materia fecal).

- Hay que tener en cuenta que no es lo mismo contaminación bacteriana que mal olor, puede ser que el mal olor de un producto séptico se transmita de un lugar a otro, sin que signifique que haya material contaminado.

- Hay que tener en cuenta que:

- Siempre que sea posible se programará la cirugía contaminada a última hora.

- .Retirar todo el instrumental y aparatos que no sean precisos para la intervención a realizar.

- Restringir al máximo la circulación de personal.

- En la cirugía contaminada el personal sanitario tiene que quitarse y tirar la ropa (guantes, bata, mascarilla, gorra, polainas) antes de salir del quirófano.

- NO HAY QUE CERRAR EL AIRE.**

- El procedimiento será el mismo que el recomendado para el final de programa:

- 
- Retirar todo el material y la ropa sucia de la intervención que ha finalizado por el circuito de sucio en las bolsas o contenedores correspondientes.
  - Retirar los residuos en las bolsas correspondientes por el circuito de sucio.
  - Recoger con paño seco los residuos del suelo.
  - Eliminar las manchas de las superficies horizontales, verticales y estructuras móviles, si es necesario con lejía, aclarar bien y dejar secar.
  - Limpiar con el paño humedecido en la solución desinfectante todas las superficies horizontales, estructuras móviles y fijas del quirófano, no aclarar.
  - Fregar el suelo, desde los extremos hasta el centro (zigzag) y de dentro a fuera con el palo de fregar escurrido con el producto desinfectante, no aclarar.
  - Dejar secar.

#### **d) LIMPIEZA FINAL DE JORNADA**

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

- Retirar los residuos de la intervención anterior, como queda definido para la limpieza entre intervenciones y limpieza de la superficie de los carros de residuos.
- Retirar las bolsas de basura y material desechable hacia el pasillo de sucio, para su posterior retirada.
- Limpiar techos si se producen salpicaduras durante la intervención. De no verse salpicaduras, limpiar el techo al menos una vez al día para disminuir las probabilidades de contaminación.
- Limpieza de paredes y superficies verticales como puertas.
- Limpieza de la lámpara y el brazo desde el techo.
- Limpieza de superficie mesa de operaciones y accesorios teniendo cuidado de retirar las colchonetas y movilización de la mesa para limpiarla por bajo y limpiar sus patas y ruedas.
- Limpieza de superficies horizontales, como superficie horizontal del ante quirófano.
- Limpieza de mesas de instrumental.
- Limpieza de mesas auxiliares.
- Limpieza de carros de aspiradores.

- 
- Limpieza de alzas y taburetes.
  - Limpieza de soportes (atriles).
  - Limpieza de suelo.
  - Limpieza de lavamanos, grifos, desagües y orificios de grifos y dispensador de desinfectante. Mantener seca el área.
  - Limpieza del carro electro-bisturí.
  - Limpieza de ruedas, bisagras y superficies verticales de carros.
  - Limpieza del negatoscopio.
  - Limpieza de tomas de gases.
  - Limpieza de enchufes e interruptores.
  - Limpieza de reloj.

#### **e) LIMPIEZAS COMPLEMENTARIAS**

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

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

#### **f) LIMPIEZA DE ALTA DE UN PACIENTE**

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

- Retirada de todo el material que no sea propio de la habitación: primero material sanitario por parte del personal de salud; a continuación, cualquier otro material y residuos por parte

del personal de limpieza (bolsa de residuos específica para cada habitación y para cada tipo de residuos).

Limpieza general sistemática de la misma, extendida en particular a los siguientes elementos:

-limpieza exterior e interior del mobiliario, incluido el colchón.

-superficies horizontales y verticales (incluidas paredes, puertas, ventanas y cristales).

-servicios sanitarios, lavamanos, baños, grifos (con los correspondientes tratamientos por desinfectante de desagües y orificios).

-pisos.

Dichas limpiezas de alta, se realizarán en estrecha coordinación con las necesidades de cada planta a fin de no retrasar los posibles nuevos ingresos. Se procurará, por otra parte que coincidan con ellas.

### **SUMINISTRO DE BOLSAS**

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

### **CAPITULO 3: ZONAS DE MEDIO RIESGO**

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

**Z5.** El conjunto de áreas siguientes:

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

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



---

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

**Z8.** El almacén de ropa limpia.

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

- Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.

- Instalación y mantenimiento de papeleras con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, unidades hospitalarias, áreas de consulta médica, etc. Habrá un cesto de basura por cada cama o área de atención al paciente y estas serán retiradas cuando lo ameriten.

- El oferente adjudicado deberá suministrar al IHSS todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todas las papeleras, carros de medicamento o equipo y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por el IHSS, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en el IHSS.

- El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.

3. A continuación se detallan algunos de los materiales que deberán ser utilizados para los trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección. Dicho listado podrá ser ampliado por las empresas participantes acorde a sus estándares empresariales:

**a) MATERIALES DE LIMPIEZA A UTILIZAR**

- Escobas / Barredor de paño húmedo
- Trapeadores (palos y mechas)
- Desodorantes para piso
- Detergente líquido
- Detergente en polvo
- Jabón en Barra y Neutro
- Desodorante ambiental (aerosol)
- Limpiador de metales

- 
- Aceite para muebles
  - Desodorante Ambiental (líquido)
  - Franela (sacudidores)
  - Cloro
  - Desodorante para servicios sanitarios (pastillas)
  - Líquido para limpiar vidrios
  - Ceras especiales para abrillantar piso
  - Shampoo para alfombras y muebles
  - Multilimpiador
  - Protector para fortalecer fibras en alfombras y muebles
  - Ácido acético al 3. Fenol al 5%
  - 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 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
  - Balde (diferentes tamaños)
  - .... Sujetadores de seguridad para empleados que limpian los ventanales y vidrios en general.
  - Mangueras
  - Desarmadores
  - Espátulas
  - Uniformes
  - Extensiones eléctricas
  - Equipo completo para fumigaciones de plaga
  - Rastrillos para limpiar vidrios mango largo
  - Andamios
  - Contenedores con tapadera tamaño grande, con 4 ruedas de plástico para recolectar la basura de 415 litros (110 galones) mínimo.
  - Recolectadores de basura manga grande.
  - Balde con exprimidor de doble cubo.
  - Camión de transporte para desechos (Hospitales/crematorio)
- c) EQUIPO DE FUMIGACION:**
- Bomba aspersores, con boquilla

---

- Bomba nebulizadora eléctrica

- Trampas para roedores

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

4.La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, “El IHSS” asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.

5.Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.

6.El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.

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

- Se limpiará diariamente, bien por el personal de limpieza que estaría asignado de forma fija a una zona concreta, bien por el personal “itinerante” solicitado al efecto por los interlocutores autorizados del hospital o de las áreas a ser limpiadas.

- En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.

- Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales. A este respecto, el oferente se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas.

- Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:

- Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.

- El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.

- Como norma general, se renovará el contenido de los cubos en cada habitación.

---

•Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:

Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas.

Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables.

•Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse de la siguiente manera:

De arriba hacia abajo

De dentro de un recinto hacia fuera

De limpio hacia sucio

Con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar.

•Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente.

•El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo.

•. Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata.

•Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza.

•Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.

8.Sin perjuicio de que las empresas concurrentes, puedan ofertar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo habrá de atenerse a los expuestos a continuación:

### **PROGRAMAS RELATIVOS A BLOQUES HOSPITALARIOS:**

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

•Una limpieza final de jornada

•Un mantenimiento intermedio de elementos más sensibles

- 
- Unas limpiezas específicas de fondo periódicas

#### **a) LIMPIEZA FINAL DE LA JORNADA**

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

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

#### **b) LIMPIEZA INTERMEDIA DE MANTENIMIENTO**

La limpieza de mantenimiento consistirá en:

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

#### **c) LIMPIEZA DE FONDOS ESPECIFICOS O PERIODICAS.**

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

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

- Conjunto de techos e interior de muebles previamente vaciados de su contenido por el personal sanitario.

## **PROGRAMAS RELATIVOS A LAS DEMAS AREAS DE MEDIO**

### **RIESGO:**

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

#### **a) LIMPIEZA DIARIA**

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

Superficies horizontales, más aquellas superficies verticales manchadas o con suciedad aparente, del conjunto de mobiliario o equipamiento, como:

- Mesas, mesitas de noche, mesas auxiliares
- Sillones, sillas, taburetes o bancos
- Armarios y estanterías
- Camas y su cabezal
- Soportes de suero (atriles) u otros equipos
- Refrigeradoras
- Aparatos de televisión que indique el IHSS

Los servicios sanitarios, lavamanos y espejos.

Las zonas de paredes, puertas, ventanas, cristales que estén manchados, haciendo especial atención a interruptores, frascos, manivelas, enchufes, teléfonos, etc. de contacto usual con las manos.

Los pisos

Los equipos o elementos móviles como camillas, o sillas de ruedas, atriles, etc.

#### **b) LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO.**

Como complemento de esta limpieza diaria, se realizará:

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

### **c) LIMPIEZA DE HABITACIONES AL ALTA**

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

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

A esto se añadirá el procedimiento de limpieza diaria.

### **d) LIMPIEZAS PERIODICAS**

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

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

### **SUMINISTRO DE BOLSAS**

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

### **CAPITULO 4: ZONAS DE BAJO RIESGO**

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

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



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

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

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

**Z13.** Los comedores y cafeterías, salvo sus áreas de preparación

Incluidas anteriormente como medio riesgo, junto con las cocinetas.

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

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

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

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

**Z18.** Las áreas de habitaciones de médicos de guardia.

**Z19.** Los almacenes finales de residuos.

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

- Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.

- Instalación y mantenimiento de papeleras con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, salas de espera, sótanos, parqueos, etc. Habrá un cesto de basura por cada escritorio o área de atención al paciente y estas serán retiradas una vez al día o cuando lo amerite.

- El oferente adjudicado deberá suministrar al IHSS todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todas las papeleras, carros de limpieza y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por el IHSS, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en el IHSS.

---

•El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.

3.A continuación se detallan algunos de los materiales que deberán ser utilizados para los trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección. Dicho listado podrá ser ampliado por las empresas participantes acorde a sus estándares empresariales:

**a) MATERIALES DE LIMPIEZA A UTILIZAR**

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

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

**b) EQUIPO DE LIMPIEZA:**

- Máquinas pulidoras industriales (con accesorios)
- Cepillos para pulir pisos
- Cepillos para lavar pisos
- Transportadores
- Máquina aspiradora industrial
- Máquina industrial para esmerilar pisos
- Escaleras de metal (varios tamaños) para limpieza de vidrios interiores y exteriores.
- Máquinas lavadoras de alfombras y muebles industriales
- Maquinas lavadoras de telas
- Balde (diferentes tamaños)
- .... Sujetadores de seguridad para empleados que limpian los ventanales y vidrios en general.
- Mangueras

- 
- Rastrillos para limpiar el césped
  - Azadones
  - Desarmadores
  - Espátulas
  - Uniformes
  - Extensiones eléctricas
  - Equipo completo para fumigaciones de plaga
  - Carreta de mano
  - Machetes y máquinas cortadoras de césped
  - Bomba extractora de agua o succionadoras
  - Rastrillos para limpiar vidrios mango largo
  - Andamios
  - Contenedores con tapadera tamaño grande, con 4 ruedas de plástico para recolectar la basura de 415 litros (110 galones) mínimo.
  - Recolectadores de basura manga grande.
  - Balde con exprimidor de doble cubo.
  - Camión de transporte para desechos (Hospitales/crematorio)

**c) EQUIPO DE FUMIGACION:**

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

4.La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, “El IHSS” asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y

---

mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.

5. Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.

6. El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.

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

- Se limpiará diariamente, bien por el personal de limpieza que estaría asignado de forma fija a una zona concreta, bien por el personal “itinerante” solicitado al efecto por los interlocutores autorizados del hospital o de las áreas a ser limpiadas.

- En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.

- Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales u otra Área Homóloga responsable para ello. A este respecto, el oferente se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas.

- Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:

- Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.

- El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.

- Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:

- Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas.

- Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables.

- Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse de la siguiente manera:

- 
- De arriba hacia abajo
  - De dentro de un recinto hacia fuera
  - De limpio hacia sucio
  - Con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar.

- Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente.

- El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo.

- Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata.

- Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza.

- Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.

8. Sin perjuicio de que las empresas concurrentes, puedan ofertar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo habrá de atenerse a los expuestos a continuación:

**a) LIMPIEZA DIARIA:**

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

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

**b) LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO.**

Como complemento de esta limpieza diaria, se realizará:

- Una limpieza de mantenimiento en la estación de enfermería y oficinas, que comprenderá la recogida de residuos, la limpieza de mesas, la limpieza de piso, así como la limpieza de manchas de cualquier naturaleza producidas desde la última limpieza diaria.

- Una segunda limpieza de servicios sanitarios y baños incluidos los pisos correspondientes, tanto en habitaciones como en el resto de la zona.
- Un mantenimiento de servicios sanitarios y baños después del uso por los pacientes de cada unidad.

### c) LIMPIEZAS PERIODICAS

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

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

### **PROGRAMAS RELATIVOS A EXTERIORES DEL IHSS, SOTANO Y ESTACIONAMIENTO.**

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

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

### **OTRAS LIMPIEZAS**

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

- Limpieza a fondo sistemática de áreas después de trabajos importantes de pintura, obra o de mantenimiento general y durante la realización de éstos en caso de que el IHSS lo considere necesario.
- Cualquier labor de limpieza necesaria como consecuencia de una avería, derrame de líquidos, emergencia, etc. o de la proximidad y/o contaminación de una obra.

---

•El lavado a fondo de todas las camas y colchones de los hospitales del IHSS, así como los carros (de transporte, de higiene, de curaciones, de medicamentos, de expedientes...), en la central de limpieza según periodicidad indicada por el IHSS.

•La limpieza de todos los contenedores de residuos esto incluye:

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

### **SUMINISTRO DE BOLSAS**

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



## **PARTE 3 – Contrato**

---

## **Sección VII. Condiciones Generales del Contrato**

### **Índice de Clausulas**

1. Definiciones.....	204
2. Documentos del Contrato.....	205
3. Fraude y Corrupción.....	205
4. Interpretación.....	206
5. Idioma.....	207
6. Consorcio.....	208
7. Elegibilidad.....	208
8. Notificaciones.....	209
9. Ley Aplicable.....	209
10.Solución de Controversias.....	209
11.Alcance de los Suministros.....	210
12.Entrega y Documentos.....	210
13.Responsabilidades del Proveedor.....	210
14.Precio del Contrato.....	210
15.Condiciones de Pago.....	210
16.Impuestos y Derechos.....	211
17.Garantía de Cumplimiento.....	211
18.Derechos de Autor.....	212
19.Confidencialidad de la Información.....	212
20. Subcontratación.....	213
21.Especificaciones y Normas.....	213
22.Embalaje y Documentos.....	214
23.Seguros.....	214
24.Transporte.....	214
25.Inspecciones y Pruebas.....	214
26.Liquidación por Daños y Perjuicios.....	216
27.Garantía de los Bienes.....	216
28.Indemnización por Derechos de Patente.....	217
29.Limitación de Responsabilidad.....	218
30.Cambios en las Leyes y Regulaciones.....	219
31.Fuerza Mayor.....	219
32.Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato.....	220
33.Prorroga de los Plazos.....	220
34.Terminación.....	221
35.Cesión.....	223

---

## Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

### 1. Definiciones

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

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

Contrato.

- (k) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
- (l) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
- (m) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.

## **2. Documentos del Contrato**

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

## **3. Fraude y Corrupción**

- 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
- 3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de cinco (5) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo

documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

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

#### **4. Interpretación**

##### 4.1 Incoterms

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

##### 4.2 Totalidad del Contrato

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

##### 4.3 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera

---

expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

#### 4.5 Limitación de Dispensas

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

#### 4.6 Divisibilidad

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

### 5. Idioma

5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato. Salvo los documentos que componen la Oferta cuya traducción debe ser debidamente autenticados que debe ser autenticada por el Consulado de Honduras en el país donde se expide y posteriormente refrendada por la Secretaria de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores o en su defecto apostillado.

5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la

---

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

## **6. Consorcio**

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

## **7. Elegibilidad**

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

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

parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

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

## **8. Notificaciones**

- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las **CEC**. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.

## **9 Ley aplicable**

- 9.1 El Contrato se registrará y se interpretará según las leyes Hondureñas.

## **10. Solución de controversias**

- 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
- 10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al



- reclamante.
- 10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de Justicia de Honduras, en el caso de que en las CEC se establezca la posibilidad de acudir al Arbitraje, se requerirá resolución de autorización por parte de la Comisión Interventora del IHSS.
- 11. Alcance de los suministros**
- 11.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.
- 12. Entrega y documentos**
- 12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y/o Servicios y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las CEC.
- 13. Responsabilidades del Proveedor**
- 13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y/o Servicios y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.
- 14. Precio del Contrato**
- 14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes y/o Servicios proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC.
- 15. Condiciones de Pago**
- 15.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las CEC.
- 15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes y/o Servicios entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 15.3 El Comprador efectuará los pagos después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.
- 15.4 La moneda en que se le pagará al Proveedor en virtud de

este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.

15.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las **CEC**, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

**16. Impuestos y derechos**

16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes y/o Servicios contratados con el Comprador.

16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.

**17. Garantía Cumplimiento**

17.1 El Proveedor, dentro de los siguientes diez (10) días hábiles de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.

17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.

17.3 Como se establece en las **CEC**, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la misma moneda del Contrato, o en una moneda de curso legal, y presentada en una de los formatos estipulados por el Comprador en las **CEC**, u en otro formato aceptable al Comprador.

17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes y/o Servicios.

17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y/o Servicios y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las **CEC**, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los

bienes y/o Servicios suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.

**18. Derechos de Autor**

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

**19. Confidencialidad de la Información**

19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.

19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con la o las instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
- (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o

- (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

## **20. Subcontratación**

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

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

## **21. Especificaciones y Normas**

21.1 Especificaciones Técnicas y Planos

(a) Los Bienes y/o Servicios y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.

(b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.

(c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se

---

regirá de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.

- 22. Embalaje y Documentos**
- 22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- 22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las **CEC** y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.
- 23. Seguros**
- 23.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes y/o Servicios suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de curso legal, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables o según se disponga en las **CEC**.
- 24. Transporte**
- 24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se regirá por los *Incoterms* indicados.
- 25. Inspecciones y Pruebas**
- 25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.
- 25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Subcláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

- 
- 25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, como ser gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
- 25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.
- 25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato, cuyas inspecciones serán a cargo del proveedor. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
- 25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 25.4 de las CGC.
- 25.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

---

**26. Liquidación por Daños y Perjuicios**

26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes y/o Servicios en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes y/o Servicios atrasados o de los servicios no prestados establecido en las **CEC** por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas **CEC**. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.

**27. Garantía de los Bienes y/o Servicios**

27.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes y/o Servicios suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.

27.2 De conformidad con la Subcláusula 21.1 (b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes y/o Servicios suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes y/o Servicios en las condiciones que imperen en el país de destino final.

27.3 Salvo que se indique otra cosa en las **CEC**, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes y/o Servicios, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.

27.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las **CEC**, deberá reparar o

---

reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

**28. Indemnización por Derechos de Patente**

28.1 De conformidad con la Subcláusula 28.2 de las CEC, el Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

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

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

28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias



para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

- 28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.
- 28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
- 28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

**29. Limitación  
de  
Responsabilidad**

- 29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe,
- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y
  - (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se

aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.

**30. Cambio en las Leyes y Regulaciones**

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

**31. Fuerza Mayor**

31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

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

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

- 
- 32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato**
- 32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:
- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes y/o Servicios que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
  - (b) la forma de embarque o de embalaje;
  - (c) el lugar de entrega, y/o
  - (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.
- 32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días calendario contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.
- 32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.
- 32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.
- 33. Prórroga de los Plazos**
- 33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes y/o Servicios o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante

---

una enmienda al Contrato.

33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 33.1 de las CGC.

#### **34. Terminación** 34.1 Terminación por Incumplimiento

(a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- (i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes y/o Servicios dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC; o
- (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato;
- (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 3 de las CGC; o
- (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
- (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los

---

plazos correspondientes;

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

#### 34.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra, disminución en los ingresos percibidos o su comprobada incapacidad financiera. Igual sucederá en caso de recorte presupuestarios de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, lo anterior en cumplimiento del Artículo 74 del Decreto N°171-2016 que contiene el Presupuesto de Ingresos de La Administración Pública para el año 2017, publicado el 27 de diciembre de 2016, en la Gaceta Diario Oficial de la República.

#### 34.3 Terminación por Conveniencia.

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

---

términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:

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

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

### **35. Cesión**

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

## Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

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

<b>CGC 1.1(i)</b>	El comprador es: Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) por lo que esta licitación se financiara con fondos del IHSS.
<b>CGC 1.1(a)</b>	El lugar de entrega convenido: El lugar de los servicios es en las regionales, Hospitales, Unidad indicados en las Especificaciones Técnicas.
<b>CGC 4.1 (b)</b>	La versión de la edición de los Incoterms será: 2010 No Aplica
<b>CGC 4.5</b>	No Aplica
<b>CGC 8.1</b>	Para <b>notificaciones</b> , la dirección del Comprador será: Atención: <b>Dr. Richard Zablah</b> Director Ejecutivo Interino del IHSS Bo. Abajo, Edificio Administrativo del IHSS, 10 piso, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: 2222-8412
<b>CGC 10.3</b>	Agotada la vía administrativa, las controversias que generen los actos administrativos que se dicten en relación con la ejecución de éste contrato, se resolverán empleando medios alternativos de resolución de disputas o ante los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán.
<b>CGC 12.1</b>	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son:  <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Factura original del Proveedor a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social, en que se indiquen la descripción del servicio.</li> <li>(ii) Recibo original a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social;</li> <li>(iii) Copia del Contrato</li> <li>(iv) Informe detallado de los servicios prestados a satisfacción, con el visto bueno del área administrativa como contraparte designado por el IHSS</li> </ul>

	Si el Comprador no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.
<b>CGC 14.1</b>	No Aplica
<b>CGC 15.1</b>	<p><b>Modelo de disposición:</b></p> <p>Los pagos se realizarán en lempiras mensualmente, conforme al informe y demás documentación correspondiente.</p> <p>El Instituto Hondureño de Seguridad Social, a través de la Gerencia Administrativa y Financiera, efectuará los trámites de pago conforme a los procedimientos establecidos por el INSTITUTO.</p>
<b>CGC 15.5</b>	El plazo de pago del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor: NO APLICA
<b>CGC 17.1</b>	<p>“Se requerirá” una Garantía de Cumplimiento</p> <p>El monto de la Garantía deberá ser del quince por ciento (15%) del total del Contrato.</p>
<b>CGC 17.3</b>	<p>La Garantía de Cumplimiento deberá presentarse en la forma de: “una Garantía Bancaria o Fianza”. Vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto de prestación del servicio.</p> <p>Esta deberá estar denominada en Lempiras de acuerdo con las proporciones del Precio del Contrato.</p>
<b>CGC 26.1</b>	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será en concepto de multa 0.18% por cada día de atraso en la prestación del servicios en cualquier área de cada hospital o regional equivalente al pago mensual proyectado del mismo. Si la demora no justificada diera lugar a que el total cobrado por la multa aquí establecidas ascendiera al diez por ciento (10%) del valor parcial de este contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad de su parte.



## **Sección IX. Formularios del Contrato**

### **Índice de Formularios**

1. Contrato.....	226
2. Garantía de Cumplimiento.....	231

# 1. Contrato

## **CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA, HIGENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).**

Nosotros **RICHARD ZABLAH ASFURA**, mayor de edad, casado, Doctor en Química y Farmacia, hondureño con Tarjeta de Identidad N°0801-1944-02465 y de este domicilio, actuando en mi condición de Director Ejecutivo Interino del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), con Personería Jurídica creada mediante Decreto Legislativo N°140 de fecha 19 de mayo de 1959, publicado en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Honduras, con fecha 3 de julio de 1959 y nombrado mediante Resolución IHSS N°01/20-01-2014 de fecha 20 de enero del 2014, de la Comisión Interventora del IHSS, conforme a las atribuciones otorgadas mediante Decreto Ejecutivo N° PCM-011-2014 de fecha 15 de Enero de 2014; publicado el 17 de enero de 2014 en la Gaceta, Diario Oficial de la República, con Oficinas Administrativas en el Barrio Abajo de Tegucigalpa, con R.T.N. N°08019003249605, quien para los efectos de este Contrato se denominará **“EL INSTITUTO”** y por otra parte xxx hondureño, mayor de edad, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y de este domicilio con dirección en xxx, con número de celular \_\_\_\_\_, y correo electrónico, xxx actuando en su calidad de Gerente General y Representante Legal de la **SOCIEDAD** \_\_\_\_\_, según consta en poder de administración otorgado a su favor mediante Instrumento Público número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ante los oficios del notario \_\_\_\_\_; inscrito bajo el tomo \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de \_\_\_\_\_; RTN No \_\_\_\_\_ en adelante denominado **“EL CONTRATISTA”**, hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos, el presente **CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA, HIGENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) Y LA SOCIEDAD** ..... el cual se registrará de acuerdo a las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**; manifiesta **“EL INSTITUTO”** que mediante Resolución N° \_\_\_\_\_ de la Comisión Interventora del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)** \_\_\_\_\_ derivado de la Licitación Pública Nacional N° LPN-001-2017, adjudico lo siguiente: **SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**; el valor del servicio a suministrar por **“EL CONTRATISTA”**, identificados en la cláusula anterior, asciende a la suma de **xxx LEMPIRAS EXACTOS (L \_\_\_\_\_)**. El valor de todos los servicios a suministrar del contrato será pagado en Lempiras, con recursos propios disponibles Renglón.....,

Servicios de Limpieza del presupuesto del “INSTITUTO” para el año fiscal de 2017. El proveedor requerirá el pago al “INSTITUTO” y adjuntará a la solicitud la Factura original del Proveedor a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social, en que se indiquen la descripción del servicio, el recibo original a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social, copia del contrato e informe; cuya vigencia será a partir de la notificación de adjudicación. **TERCERA: PRECIO A QUE SE SUJETA EL CONTRATO;** el precio o valor del contrato incluido en la Cláusula Segunda permanecerá fijo durante el período de validez del contrato y no será sujeto a variación alguna. **CUARTA: PLAZO DE EJECUCION;** Los servicios serán a partir de la notificación de adjudicación, por un periodo de un año; **QUINTA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO;** simultáneamente a la suscripción del contrato y con el objeto de asegurar al “EL INSTITUTO”, el cumplimiento de todos los plazos, condiciones y obligaciones de cualquier tipo, especificadas o producto de este contrato, “EL 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 después del plazo previsto para la prestación del servicio . 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 “EL CONTRATISTA” haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales; **SEXTA: 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; **OCTAVA: ERRORES Y OMISIONES EN LA OFERTA;** los errores contenidos en la oferta y otros documentos presentados por “EL CONTRATISTA” y que se incorporen al contrato, correrán por cuenta y riesgo de este; **NOVENA: CESION DEL CONTRATO O SUB-CONTRATACION;** Los derechos derivados de este contrato no podrán ser cedidos a terceros; **DECIMO: CLAUSULA DE SANCION POR INCUMPLIMIENTO;** en caso de incumplimiento en la prestación de los servicios objeto del presente contrato descritos en la cláusula PRIMERA “EL CONTRATISTA” pagará a “EL INSTITUTO” en concepto de multa 0.18% del monto estimado por el área en la que no se brinde por cada día de atraso, por la prestación del servicio, entendiéndose de personal en cada oficina. Si la demora no justificada diera lugar a que el total cobrado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor parcial de este contrato “EL INSTITUTO”, podrá considerar la

resolución total del contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad de su parte; **DECIMO PRIMERA: RELACIONES LABORALES;** “EL CONTRATISTA” asume 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 para la prestación de servicio descritos en la cláusula primera, su asistencia técnica y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a “EL INSTITUTO”, de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional; **DECIMO SEGUNDA: MODIFICACIÓN;** el presente Contrato podrá ser modificado dentro de los límites previstos en los Artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, mediante la suscripción de un adendum en las mismas condiciones que el presente contrato; **DECIMO TERCERA: 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 del contratista dentro de los plazos correspondientes, la disolución de la sociedad mercantil 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, son causas de resolución de este contrato; **DECIMO CUARTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO;** Para los efectos del presente contrato se considera como caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados a juicio de “EL INSTITUTO”, entre otras: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentales, huelgas, guerras, revoluciones, motines, desorden social, naufragio o incendio; **DECIMO QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO;** El presente contrato entrará en vigencia a partir de su firma, por un año; **DECIMO SEXTA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DE ESTE CONTRATO;** forman parte de este CONTRATO: Los documentos de licitación constituidos por el aviso de licitación, las bases de la licitación pública Nacional N° 001-2017, incluyendo las aclaraciones a la mismas emitidas por “LA CONTRATANTE” o remitidas por “EL CONTRATISTA”, la oferta técnica revisada, la oferta económica, así como cualquier otro documento que se anexe a este contrato por mutuo acuerdo de las partes; **DECIMO SEPTIMA: 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 del Derecho de Autor y de los Derechos Conexos, la Ley Orgánica de Presupuesto y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República año 2017 y su Reglamento, demás leyes vigentes en Honduras que guardan relación con los procesos de contratación del Estado. Asimismo, en cumplimiento del Decreto N°171-2016 y artículo 74 que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, para el año 2017, se transcribe el **Artículo 74** 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 en 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; DECIMO OCTAVO: JURISDICCION Y COMPETENCIA;** para la solución de cualquier situación controvertida derivada de este contrato y que no pudiera arreglarse conciliatoriamente, ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán. **DECIMO NOVENO: “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 (LYAIP) 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, entendiéndose 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: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten sugieran o demuestren que existen un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes, y uno y varios terceros, realizados con el propósito de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar de forma inapropiada las acciones de la otra parte; 4) Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros, a la otra parte para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato; 5) Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos; 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra; 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a) De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele; ii) A la aplicación al trabajador

---

ejecutivo representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivados del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. B. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación; ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. 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.”.

En fe de lo cual y para constancia, ambas partes suscribimos dos copias originales de este contrato, que consta de xx folios, en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los ----- días del mes de ----- del año dos mil diecisiete.

**Nota: Si así lo considerase el IHSS, éste modelo de contrato podrá ser ajustado al momento de definirse la Adjudicación**

**Dr. Richard Zablah**  
**Director Ejecutivo**

**XX**  
**Representante Legal**

## 2. Garantía de Cumplimiento

BANCO

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO N°: \_\_\_\_\_

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

GARANTIZADO: \_\_\_\_\_

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

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el 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 Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Contrato: “\_\_\_\_\_”

SUMA GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

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

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

Todas las garantías deberán incluir **textualmente** 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.”**

Las garantías 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.**

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**