

# HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO



## DOCUMENTO DE LICITACIÓN

### LICITACION PRIVADA

**No. 07-2019-HEU-SH**

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO E  
HIGIENIZACION, PARA EL HOSPITAL ESCUELA  
UNIVERSITARIO Y CLINICAS PERIFERICAS DE EMERGENCIA”**

**Fuente de Financiamiento:**

***FONDOS NACIONALES***

**HONDURAS/ TEGUCIGALPA. M.D.C., Mayo 2019**

## INDICE

Contenido

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	3
IO-01 CONTRATANTE .....	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION.....	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS .....	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	3
IO-05.1 CONSORCIO .....	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	5
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION .....	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	5
09.1 Información Legal.....	5
09.2 Información Financiera .....	8
09.3 Información Técnica.....	8
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION. ....	9
IO-10.1 ENMIENDA A LOS DOCUMENTOS .....	10
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	10
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	13
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO .....	14
IO-14 FIRMA DE CONTRATO.....	14
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION.....	15
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....	15
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	15
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	15
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	15
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	15
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....	15
CC-07 GARANTÍAS.....	15
CC-08 FORMA DE PAGO .....	16

CC-09	MULTAS .....	16
<i>ESPECIFICACIONES TECNICAS</i> .....		17
	Formulario de Información sobre el Oferente .....	57
	Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio .....	58
	Formulario de Presentación de la Oferta .....	59
	FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	63
	Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	64
	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS.....	66
	FORMULARIO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD.....	68
Artículo II.	SECCIÓN IV .....	70
Artículo III.	ANEXOS DEL CONTRATO .....	70
	Formularios del Contrato .....	70
	1. Contrato .....	70
	2. Formato Garantía de Cumplimiento .....	84
DISTRIBUCION DE PERSONAL DE ASEO .....		76-82

## **SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

### **IO-01 CONTRATANTE**

El *Hospital Escuela Universitario*, promueve la **LICITACION PRIVADA No. 07-2019-HEU-SH “ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO E HIGIENIZACION, PARA EL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO Y CLINICAS PERIFERICAS DE EMERGENCIA”**

### **IO-02 TIPO DE CONTRATO**

Como resultado de este proceso de Adquisición se podrá otorgar un contrato de suministro, entre *Hospital Escuela Universitario* y el licitante ganador.

### **IO-03 OBJETO DE CONTRATACION**

Suministro de **LICITACION PRIVADA No. 07-2019-HEU-SH “ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO E HIGIENIZACION, PARA EL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO Y CLINICAS PERIFERICAS DE EMERGENCIA”**

### **IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

Deberán presentarse en español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

### **IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentarán en: ***EL AUDITORIO DR. ENRIQUE AGUILAR PAZ***

Ubicada en: ***el Primer Piso del Hospital Escuela Universitario, Boulevard Suyapa, Calle “La Salud”***

La hora límite de presentación de ofertas será: ***1:50 p.m***

***Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 10 minutos).***

El acto público de apertura de ofertas se realizará en ***el Auditorio Dr. Enrique Aguilar Paz***, a partir de las: ***2:00 p.m.***

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

<b>ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA</b>	<b>ESQUINA SUPERIOR DERECHA</b>
Nombre del Oferente y su dirección completa.	<u>Fecha de presentación</u> No abrir antes del <b>23 DE MAYO DE 2019, A LAS 2:00 A.M.</b>
<b>ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA</b>	<b>PARTE CENTRAL</b>
<b>Licitación Privada LICITACION PRIVADA No. 07-2019-HEU-SH “ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO E HIGIENIZACION, PARA EL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO Y CLINICAS PERIFERICAS DE EMERGENCIA”</b>	<b>Lic. TULIO DANIEL GALVEZ</b> Jefe del Departamento de Adquisiciones y Suministros.  Boulevard Suyapa, calle La Salud, 1er. piso Edificio Bloque Materno Infantil, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A

Los sobres tienen que venir cerrados, sellados e identificados, caso contrario no serán considerados para el proceso de evaluación.

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

### **IO-05.1 CONSORCIO**

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el 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.

### **IO-05.2. DECLARACIÓN DE PROCESO DESIERTO O FRACASADO**

- 1.1. Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como **mínimo DOS (2) ofertas.**
- 1.2. “El Hospital” declarará desierto el proceso cuando no se hubieren presentado el mínimo de ofertas.
- 1.3. “El Hospital” declarará fracasado el proceso cuando:
  - a) Se hubiere omitido en el procedimiento requisitos esenciales establecidos en la Ley o

- en sus disposiciones reglamentarias;
- b) Sí las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidas en este pliego de condiciones, en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
  - c) Sí se comprueba la existencia de colusión;
  - d) Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado; y,
  - e) Cuando se presenten motivos de fuerza mayor debidamente comprobados.

## **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **90 Días** días contados a partir de la fecha de presentación.

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

## **IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del monto total de la oferta.

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

## **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **[45 días]** cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

## **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

### **09.1 Información Legal**

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

1. Presentación de la Oferta (formulario 1) la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña, firmada y sellada por la persona legalmente responsable de todo acto relacionado con la oferta.

2. Lista de precios (Formulario 2) por partida individual, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Acompañar Garantía de Mantenimiento de Oferta (Formulario 3), la cual deberá incluir número, nombre y tipo de Licitación, cláusula obligatoria, beneficiario.
4. Certificación de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratista de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
5. Declaración Jurada (Formulario 4) autenticada de no estar comprendidos tanto la empresa como su Representante Legal, en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Acreditación del Poder de Representación, que acredita que “El Oferente” tiene poder suficiente para comprometer a la Empresa a través de la presentación de la oferta y para la suscripción de contratos, observando todas las formalidades de ley.
7. Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la Empresa (RTN) y de su representante; si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (debidamente autenticados por notario público);
8. En caso de mantener en trámite la constancia de registro de Proveedores y Contratista del Estado (ONCAE), deberá presentar documento que manifieste su trámite.
9. En caso de Comerciantes individuales, Fotocopia Legible del Testimonio de su escritura de declaración como tal (Escritura de Comerciante Individual), inscrita en el Registro Público de Comercio, esta fotocopia deberá ser autenticada por Notario Público.
10. En caso de sociedades mercantiles, Fotocopia Legible del Testimonio de su escritura de constitución social, inscrita en el Registro Público de Comercio; conteniendo **la lista de socios o accionistas actualizada y certificada por el Secretario de la Junta Directiva, extendida dentro de treinta (30) días calendario** previos a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, firma que deberá ser autenticada por Notario Público.
11. **En todo caso no podrán ser adjudicados los contratos hasta que se haya presentado la inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE).**
12. **Declaraciones Juradas Del Representante legal:** cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, las declaraciones deberán indicar que tanto él como su representada cumplen con lo siguiente:

- (a) Declaración de estar enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación;
- (b) No están comprendidos en ninguna de las circunstancias a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado; y,
- (c) No están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos;
- (d) Declaración Jurada de integridad
- (e) Autorización de la institución autorizada de conformidad a lo establecido en el código sanitario sobre el uso de insecticidas y plaguicidas (vigente)
- (f) Licencia Sanitaria. Extendida por la Secretaria de Salud
- (g) Stock de disponibilidad de equipo y materiales que utilizaran en la prestación de los servicios.
- (h) Tres (3) constancia de satisfacción de los servicios prestado, objeto de esta licitación, efectuados en otras instituciones similares en cuanto a cobertura (**cantidad de empleados) y tipo del servicio hospitalario, en los últimos 5 años**, extendidas por el responsable de la supervisión del servicio prestado en dicha institución a la que halla brindado sus servicios; las mismas deberán especificar el periodo, número de empleados asignados en forma permanente, tipo y calidad de los servicios recibidos, debiendo acreditar experiencia mínima de 5 años en prestación de servicios hospitalarios.
- (i) Constancia de afiliación de su personal al servicio médico privado, en caso de no tener cobertura por el IHSS.
- (j) Permiso de operación Municipal y Ambiental de los vehículos a utilizar para recolección y transporte de los residuos, adjuntar fotografías de los vehículos.
- (k) Declaración jurada de calidad de los materiales, equipos e insumos que utilizaran en la prestación de los servicios.
- (l) Constancia de no tener pendiente ninguna multa con la Secretaria de Salud, extendida por la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Salud.
- (m) **Certificación de Resolución de Licencia para operar como empresa de Higiene y Desechos Sólidos:** emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. para el Control Sanitario de Productos, Servicios y Establecimientos de Interés Sanitario.
- (n) Certificado de Licencia Sanitaria emitido por la Dirección General de Regulación sanitaria de la Secretaria de Estado en los Despachos de Salud en atención al Código de



Salud.

- (o) Licencia Operativa para el manejo, recolección, transporte y disposición final de desechos Hospitalarios emitida por “MI AMBIENTE”.
- (p) Permiso de Operación Municipal vigente, que incluya servicios de saneamiento y recolección, Emitida por la Alcaldía Municipal del Distrito Central.
- (q) **Constancia de Anticorrupción:** Emitida por la Fiscalía de Transparencia y Combate a la Corrupción, para efectos de Evaluación en caso que el oferente no cuente con esta Constancia podrá presentar la solicitud de trámite de la emisión de dicha constancia, sin embargo deberá presentar la constancia previo la Adjudicación del Contrato.

Los documentos que no sean originales deben venir debidamente autenticados conforme a lo que estipula el Código del Notariado. IAO

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

## **09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA**

- Copia autenticada del Balance General debidamente auditado del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Copia autenticada del Estado de Resultados, debidamente auditado del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Autorización para que el *Hospital Escuela Universitario* pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

## **09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA**

- Original del Certificado de (**NO APLICA**)
- Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación. (**NO APLICA**)
- Literatura, Catálogos, Brochours (**NO APLICA**)

#### 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta: Este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado y el detalle de otros aspectos a considerar en la oferta, solicitándose no alterar su forma.
- Formulario de Lista de precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto total de la oferta, descripción, firmas, sellos, nombre y número de la Licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de la misma según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no está ofertando.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados al *Hospital Escuela Universitario* en el lugar y fechas especificados en estas bases.

#### IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de Licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos, deberá comunicarse con El Hospital por escrito a la dirección siguiente y contacto: **Licenciado Tulio Daniel Gálvez, Jefe del Departamento de Adquisiciones y Suministros., primer piso del Edificio Bloque Materno Infantil, Hospital Escuela Universitario, Boulevard Suyapa, calle “La Salud”, Tegucigalpa, M.D.C., F.M.** El Hospital responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba El Hospital **durante los primeros cinco (5) de haber recibido la invitación y Pliego de Condiciones.** El Hospital enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los documentos directamente de El Hospital.

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)).

Si como resultado de las aclaraciones, El Hospital considera necesario enmendar los documentos, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento siguiente:

## **IO-10.1 ENMIENDA A LOS DOCUMENTOS**

El Hospital podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos directamente de El Hospital.

Las enmiendas a documentos 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)).

El Hospital podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las enmiendas.

## **IO-11 EVALUACION DE OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:<sup>1</sup>

### **11.1 FASE I, Verificación Legal**

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

<b>ASPECTO VERIFICABLE</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Presentación de la Oferta (formulario 1) la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña, firmada y sellada por la persona legalmente responsable de todo acto relacionado con la oferta.		
Lista de precios (Formulario 2) por partida individual, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.		
Acompañar Garantía de Mantenimiento de Oferta (Formulario 3), la cual deberá incluir número, nombre y tipo de Licitación, cláusula obligatoria, beneficiario.		
Certificación de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratista de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).		
Declaración Jurada (Formulario 4) autenticada de no estar comprendidos tanto la empresa como su Representante Legal, en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
<u>Acreditación del Poder de Representación</u> , que acredita que “El Oferente” tiene poder suficiente para comprometer a la Empresa a través de la presentación de la oferta y para la suscripción de contratos, observando todas las formalidades de ley.		
<u>Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la Empresa (RTN) y de su representante</u> ; si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (debidamente autenticados por notario público);		
En caso de mantener en trámite la constancia de registro de Proveedores y Contratista del Estado (ONCAE), deberá presentar documento que manifieste su trámite.		
En caso de sociedades mercantiles, <u>Fotocopia Legible del Testimonio de su escritura de constitución social</u> , inscrita en el Registro Público de Comercio; conteniendo <b><u>la lista de socios o accionistas actualizada y certificada por el Secretario de la Junta Directiva, extendida dentro de treinta (30) días calendario</u></b> previos a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, firma que deberá ser autenticada por Notario Público.		
<b><u>En todo caso no podrán ser adjudicados los contratos hasta que se haya presentado la inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE).</u></b>		
<b><u>Declaraciones Juradas Del Representante legal:</u></b> cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, las declaraciones deberán indicar que tanto él como su representada cumplen con lo siguiente:		
(a) Están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación (Ver detalle en Anexo N° 4);		
(b) No están comprendidos en ninguna de las circunstancias a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado; y,		
(c) No están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (Ver detalle en Anexo N° 6);		
(d) Declaración Jurada de integridad (Ver detalle en Anexo 7)		

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
(e) Autorización de la institución autorizada de conformidad a lo establecido en el código sanitario sobre el uso de insecticidas y plaguicidas (vigente)		
(f) Licencia Sanitaria. Extendida por la Secretaria de Salud		
(g) Stock de disponibilidad de equipo y materiales que utilizaran en la prestación de los servicios		
(h) Constancia de eficiencia en la calidad de los servicios, emitida por los administradores de los hospitales donde han prestado sus servicios. (t) Constancia de afiliación de su personal al servicio médico privado, en caso de no tener cobertura por el IHSS.		
(i) Permiso de operación Municipal y Ambiental de los vehículos a utilizar para recolección y transporte de los residuos, adjuntar fotografías de los vehículos.		
. Declaración jurada de calidad de los materiales, equipos e insumos que utilizaran en la prestación de los servicios.		
(j) Todos los documentos que no sean originales deben venir debidamente autenticados conforme a lo que estipula el Código del Notariado. IAO		
(k) Constancia de no tener pendiente ninguna multa con la Secretaria de Salud, extendida por la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Salud.		
(l) <b><u>Certificación de Resolución de Licencia para operar como empresa de Higiene y Desechos Sólidos:</u></b> emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. para el Control Sanitario de Productos, Servicios y Establecimientos de Interés Sanitario.		
(m) Certificado de Licencia Sanitaria emitido por la Dirección General de Regulación sanitaria de la Secretaria de Estado en los Despachos de Salud en atención al Código de Salud.		
(n) Licencia Operativa para el manejo, recolección, transporte y disposición final de desechos Hospitalarios emitida por "MI AMBIENTE".		
(o) Permiso de Operación Municipal vigente, que incluya servicios de saneamiento y recolección, Emitida por la Alcaldía Municipal del Distrito Central		
(p) <b>Constancia de Anticorrupción:</b> Emitida por la Fiscalía de Transparencia y Combate a la Corrupción, para efectos de Evaluación en caso que el oferente no cuente con esta Constancia podrá presentar la solicitud de trámite de la emisión de dicha constancia, sin embargo deberá presentar la constancia previo la Adjudicación del Contrato.		

## 11.2 FASE II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Copia autenticada del Balance General debidamente auditado del ejercicio fiscal del año anterior.		
Copia autenticada del Estado de Resultados, debidamente auditado del ejercicio fiscal del año anterior anterior.		
Demuestra Solvencia Económica		
Autoriza que <i>Hospital Escuela Universitario</i> pueda verificar la documentación presentada		

## **11.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA**

### 11.3.1 Sub Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

### 11.3.2 Sub Fase III.B Evaluación Técnica Física: NO APLICA

## 11.4 FASE IV, Evaluación Económica NO APLICA

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.

Se realizará la matriz de precios para la recomendación parcial o total de las partidas.

## **IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

Diferencias entre las cantidades establecidas por *El Hospital Escuela Universitario* y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por *El Hospital Escuela Universitario*.

Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario,

*El Hospital Escuela Universitario* realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

### **IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

El Hospital 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 Hospital determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

### **IO-14 FIRMA DE CONTRATO**

Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, El Hospital enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones del Contrato.

El Oferente seleccionado tendrá un plazo de cinco (5) días después de la fecha de recepción del Contrato para firmarlo, y devolverlo a El Hospital (o próximo día hábil).

Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento, El Hospital informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta.

Si el Oferente no acepta la adjudicación o no firma el contrato en el plazo establecido en el pliego de condiciones, por causas que le fueren imputables o no rinda la Garantía de Cumplimiento y presente los documentos dentro del plazo establecido, dará derecho a “El Hospital” a dejar sin efecto la adjudicación, y ejecutar la Garantía de mantenimiento de Oferta, cuando así ocurra, el contrato se podrá adjudicar al oferente calificado en segundo lugar, y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente calificado en tercer lugar y, así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las ofertas no fueren satisfactorias para “El Hospital”.

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá dentro de los 15 días presentar los siguientes documentos:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Constancia original de la Procuraduría General de la República, del representante legal y de la empresa, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</i></li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).SAR</i></li><li>• <i>Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)</i></li></ul> |

- *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)*
- *Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)*

## **SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION**

### **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

*El Hospital Escuela Universitario* nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá.

### **CC-02 PLAZO CONTRACTUAL**

El contrato entrara en vigente a partir que el proveedor adquiera un ejemplar original del contrato firmado por las dos partes, dejando constancia de la fecha de recibido, **“LA DURACION DEL SERVICIO SOLICITADO SERA POR UN PERIODO DE 12 MESES”**

### **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.

### **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

NO APLICA

### **CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

NO APLICA

### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION**

Las entregas de las cantidades de los suministros se deberán realizar de acuerdo a lo establecido en la matriz de entrega, en caso de atrasos en las entregas el proveedor deberá notificar por escrito las causas.

En caso que el almacén no cuente con espacio suficiente para recibir las cantidades acordadas también deberá notificar por escrito al proveedor.

### **CC-07 GARANTÍAS**

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



#### **a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- El Proveedor deberá presentar la Garantía para suscribir el Contrato.
- La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada en original (no se aceptarán copias); tendrá una vigencia igual al tiempo de vigencia del contrato, más tres (3) meses adicionales establecidos por la Ley de Contratación del Estado (Art. 101)
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos tres (3) meses después del plazo previsto para la prestación del servicio, si por causas imputables no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, la administración declarara resuelto el contrato o procederá a la ejecución de la garantía de oferta. Establecido por la Ley de Contratación del Estado (Art. 101)
- Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento en el tiempo establecido o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, El Hospital 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 Hospital determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

#### **b) GARANTIA DE CALIDAD DE LOS BIENES/SERVICIOS/SUMINISTROS**

NO APLICA

#### **CC-08 FORMA DE PAGO**

*El Hospital Escuela Universitario* a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro, por las entregas de las cantidades de los Bienes/Servicios/Suministros al almacén, dicho pago se efectuará, siempre y cuando se haya formalizado el contrato y la documentación legal de su formalización haya sido debidamente presentada..

#### **CC-09 MULTAS**

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada

día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

### **Disposiciones Generales del Presupuesto 2019**

**ARTÍCULO 76.-** En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.

Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de Bienes/Servicios/Suministros que celebren las Instituciones del Sector Público.

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

### **SECCIÓN II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **CAPITULO 1: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los Oferentes interesados podrán presentar oferta para una, varias o todas las partidas objetos de esta Licitación Pública, siendo las siguientes

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad de Aseadoras</b>
	Bloque Médico Quirúrgico, Bloque Materno Infantil, Clíper ( Colonia Hato de En medio, El Sitio, y las Crucitas), Servicio de Transporte de los Desechos Sólidos del HEU a las Celdas del Despacho final	<b>237</b>
	<b>“LA DURACION DEL SERVICIO SOLICITADO SERA POR UN PERIODO DE 12 MESES”</b>	

## **1. PARA BLOQUE MEDICO QUIRÚRGICO, BLOQUE MATERNO INFANTIL Y CLIPER ( HATO, EL SITIO Y LAS CRUCITAS)**

### **Las especificaciones técnicas requeridas son:**

**1. ACTIVIDADES DE EL PROVEEDOR:** El Proveedor se compromete a efectuar las actividades siguientes:

- 1.1. Limpieza de techos, paredes, pisos, puertas, ventanas
- 1.2. Limpieza de lámparas, mobiliarios y equipo en general
- 1.3. Limpieza de zonas asfaltadas, terrazas
- 1.4. Limpieza de áreas sanitarias
- 1.5. Manejo adecuado de los desechos hospitalarios comunes, peligrosos (bio-infecciosos, químicos y radiactivos) y especiales. Dentro de esto se incluyen todos los procesos desde etiquetado, recolección, transporte interno.
- 1.6. Limpieza concurrente y terminal de todas las áreas
- 1.7. Desratización (utilización de repelentes eléctricos, eliminando las técnicas convencionales)
- 1.8. Eliminación y control de vectores (voladores y rastreros)
- 1.9. Provisión de los materiales e insumos de limpieza y desinfección
- 1.10. Provisión de los equipos de limpieza
- 1.11. Provisión de insecticidas, plaguicidas y equipos de desinfección
- 1.12. Barriles grandes con tapadera para transportar agua.

### **2. FRECUENCIA DEL SERVICIO OBLIGATORIO:**

2.1. **PISOS:** Trapeado, desinfección de pisos las veinticuatro (24) horas del día con personal y equipo necesario, estableciendo para ello los turnos correspondientes:

**Turno “A”:** de lunes a domingo de 6:00 a.m. a 2:00 p.m.

**Turno “B”:** de lunes a domingo de 2:00 p.m. a 7:00 p.m.

**Turno “C”:** de lunes a domingo de 7:00 p.m. a 6:00 a.m.

Las brigadas de limpieza deben estar conformadas por personal ajeno al aseo de las salas y áreas administrativas que estén en turno.

En las áreas administrativas de acuerdo al funcionamiento de las mismas de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. debiendo las autoridades de El Hospital Escuela (HE) y Clínicas Periféricas de Emergencias (CLIPER), distribuir el personal de acuerdo a sus necesidades.

- 2.2. El pulido de los pisos se realizará cada vez que se realice la limpieza terminal de las áreas.
- 2.3. Limpieza de lámparas semanal y cada vez que se observen sucias.

- 2.4. Limpieza de ventanales, cortinas, mobiliario y equipo se hará a diario y cada vez que se observen sucias.
- 2.5. Eliminación de telas de araña en el interior y exterior de El Hospital se hará diario o cada vez que observen
- 2.6. Lavado de los muebles sanitarios, desinfección y desodorizarían se hará a diario o cada vez que se observe su presencia.
- 2.7. Limpieza de patios, zonas asfaltadas o adoquinadas se hará a diario o cada vez que se observen sucios.
- 2.8. Cuidado de jardineras, plantas, áreas verdes y árboles.
- 2.9. Control de roedores y vectores cada vez que sea necesario.
- 2.10. Limpieza de muebles con aspiradora en seco y mojado, utilizando compuestos químicos inocuos cada vez que se observen sucios.
- 2.11. Limpieza terminal de las áreas críticas y semicríticas semanal o cada vez que un paciente contaminado sea trasladado o dado de alta.
- 2.12. La limpieza terminal que debe realizarse cada semana debe incluirse el lavado de atriles, camas desocupadas.
- 2.13. Limpieza terminal de las áreas no críticas una vez al mes o cada vez que un paciente contaminado sea trasladado o dado de alta.
- 2.14. Limpieza y desinfección de los quirófanos, salas de labor y parto, ginecología y emergencia debe realizarse a diario, semanal o cada vez que se atienda un caso contaminado.
- 2.15. Limpieza y desinfección de camas, camillas, sillas de ruedas y similares a cada vez que se ensucien. Excepto en los casos en que estén ocupadas por pacientes en cuyo caso esta labor corresponde al personal de enfermería.
- 2.16. En las áreas de emergencias los atriles y las camas desocupadas deben lavarse a diario o cada vez que se ensucien.
- 2.17. Lavado e higienización de tanques y cisternas de almacenamiento de agua semestralmente, o cada vez que sea necesario.
- 2.18. Colocación de recipientes y bolsas que se deben de usar en todas las áreas de acuerdo al código del color establecido y la clasificación de los desechos hospitalarios que se generen, **nunca deben reutilizarse las bolsas**. Debiendo ser debidamente rotulados de acuerdo al tipo de desecho que contengan.

- 2.19. El cambio de bolsas debe realizarse cuando estas estén llenas hasta tres cuartas (75%) partes de su capacidad
- 2.20. Recolección y transporte de desechos hospitalarios de acuerdo al nivel de generación de las diferentes áreas. Evitando acumulación de desechos.
- 2.21. Limpieza, y desinfección de los medios de transporte interno en cada ciclo de descarga, recipientes rígidos ubicados en el almacén temporal y bodega de almacenamiento temporal diaria o cada vez que lo amerite. La fumigación del almacén temporal debe realizarse antes y después de cada carga del transporte externo de los desechos con: insecticida, luego con solución desinfectante y posteriormente con solución desodorizante).

## **CAPITULO 2: GESTIÓN DEL SERVICIO:**

### **3. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR**

- a. El “proveedor brindará todo el apoyo técnico y administrativo necesario, a fin de asegurar la ejecución oportuna y satisfactoria de los servicios, la calidad, diligencia y eficacia que el servicio requiere. Además de lo anterior, debe considerar los siguientes aspectos:
  2. Poseer Licencia sanitaria, municipal y ambiental.
  3. El Proveedor del servicio debe contar con normas escritas de trabajo para limpieza, métodos de desinfección basados en el área a limpiar, tipo de superficie, tipo de suciedad presente y los procedimientos que se realizarán en cada área. Así como del manejo de los desechos hospitalarios (recolección, almacenamiento intermedio, transporte interno, almacenamiento temporal, transporte externo, disposición final).
  4. Todo el personal de limpieza, transporte y mantenimiento contratado para el manejo de los desechos, deberá contar con su examen físico pre-ocupacional, hoja de afiliación al Seguro Social o al Servicio Médico Privado y comprobante de capacitación en higienización, limpieza, manejo de los desechos peligrosos, medidas de bioseguridad y riesgo laboral.
  5. Presentar el inventario del equipo propiedad de la empresa que utilizará para prestar el servicio, indicando cantidad, marca, modelo, año de fabricación y capacidad. (Presentados con la Oferta).
  6. Indicar el tipo de material que utilizará, niveles de concentración de sustancias químicas que compra o fabrica (Presentados con la Oferta).
  7. El proveedor deberá suplir en la cantidad necesaria etiquetas auto adheribles, las que deben medir como mínimo 14X10 cm y contener la siguiente información:

- a. Nombre del establecimiento
  - b. Fuente de generación
  - c. Tipo de desecho
  - d. Estado físico
  - e. Concentración o dilución (en caso de líquidos)
  - f. Nombre del proveedor (en caso de desechos radioactivos)
  - g. Fecha y hora de recolección
  - h. Nombre del responsable del llenado de la etiqueta.
8. Presentar técnicas o métodos a utilizar en el control de insectos y roedores.
  9. El Proveedor presentará una programación mensual de actividades por el tiempo que dure el contrato que detalle la forma en que se desarrollarán las labores de limpieza.
  10. El Proveedor responsable de la limpieza deberá presentar a la Dirección General de El Hospital un plan de manejo de desechos hospitalarios hasta su depósito intermedio, en los cuales se incluyan todas las labores que realizaran mensualmente, utilizando para su monitoreo y evaluación instrumentos que aseguren la efectividad de las labores realizadas o a realizarse.
  11. El jefe de operaciones de “El Proveedor” asignado al HEU deberá presentar mensualmente al Jefe de Servicios Generales y al Supervisor de la Gestión Operativa de los Desechos el rol de turnos donde se desglose consignación de nombres el personal asignado en las jornadas de las diferentes áreas de trabajo.
  12. Realizar pruebas de colinesteraza, una vez por trimestre, al personal que participa en el manejo de insecticidas y presentar los resultados a las autoridades de El Hospital.
  13. Todo el personal de la empresa debe conocer las normativas y reglamentaciones del HEU y las CLIPER.
  14. Apegarse a los reglamentos y normas de El Hospital, así como a los lineamientos para uso de antisépticos, desinfectantes y esterilización, Normas y Procedimientos para prevención y control de infecciones intra-hospitalarias llamadas actualmente Infecciones asociadas a la Atención en salud.
  15. Dar toda la facilidad a las autoridades de El Hospital para realizar la supervisión y evaluación
  16. Las autoridades de El Hospital mantendrán a través de su personal institucional una supervisión directa del cumplimiento de las labores de “El Proveedor”, incluyéndose la realización de las pruebas de laboratorio para determinar que se cumpla con las desinfecciones pactadas en el contrato.

17. El personal que se asigne para efectuar las labores de limpieza y desinfección en quirófanos, salas de labor y partos, ginecología, emergencias y salas de observación deben ser preferiblemente del sexo femenino.
18. El personal operativo de la empresa de servicios de higienización y limpieza, debe portar todo el tiempo que permanezca en el centro asistencial; su respectivo uniforme, así como el equipo de protección personal y materiales según el área de desempeño.(guantes multiusos hasta al codo mascarillas delantales plásticos de acuerdo al área de asignación entre otros )
19. El personal debe portar el carnet de identificación (visiblemente) personal durante la realización de sus labores, que lo (a) identifique plenamente, incluyendo: nombre de la empresa en la que labora, nombre y apellidos completos, área de desempeño y tipo sanguíneo. Mostrar sus documentos cuando así se les requiera.
20. “El Proveedor” del servicio establecerá un efectivo programa de control de calidad para monitorear y evaluar el trabajo de sus empleados. Así mismo se asegurará que todo el equipo usado esté limpio y sea mantenido apropiadamente para evitar la contaminación cruzada.(previo aprobación de servicios generales)
21. El personal deberá ser permanente e inamovible (permanezca en su área asignada por la capacitación que se le provee), por el período de tiempo que dure el contrato de la empresa y de ninguna manera cada dos meses. Salvo casos excepcionales en que el personal no cumpla adecuadamente con su trabajo y esto sea debidamente comprobado.
22. El número total del personal para realizar la higienización, limpieza y desinfección. Deberá ser de como se establece para las partidas 1, 2 y 3 (incluyendo el cuerpo de Supervisores). La cantidad de empleados no eximirá al Proveedor de su responsabilidad en forma integral y directa por el adecuado cumplimiento del servicio y las especificaciones técnicas requeridas”
23. La distribución del personal operativo de limpieza en las áreas de desempeño, debe ser proporcional a su nivel de capacitación y experiencia, de acuerdo a las áreas de desempeño laboral (áreas críticas, semicríticas y no críticas), al flujo y permanencia de usuarios de la institución, esto será realizado conjuntamente con las autoridades de El Hospital y podrán ser cambiados conforme a las exigencias del mismo.
24. Utilizar la cantidad exacta del personal requerido para los diferentes turnos y áreas, por lo tanto deberá sustituir a los empleados que gocen de incapacidades, vacaciones, días libres, permisos, etc. con personal con un nivel igual o mayor de capacitación.
25. Colocar los recipientes adecuados al tipo de desecho.
26. El personal de higienización debe estar debidamente inmunizado con esquema de vacunación contra Hepatitis B, Tétanos, Influenza, Rubeola, Sarampión, entre otras.

- El costo de la inmunización debe ser asumido por los patronos y debe presentarse el respectivo carnet de vacunación actualizado de cada empleado.
27. El proveedor deberá presentar al Depto de Servicios Generales un expediente de cada empleado de la limpieza fotocopia de carnet de vacunación hoja del ihss )
  28. El proveedor debe asegurar a sus afiliados al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
  29. Personal masculino: brindará una cobertura proporcional en todos los turnos (manipuladores, limpia vidrios, fumigadores, bodegueros, jardinero).
  30. Los supervisores(as) de “El Proveedor”, debe incluir: un (a) supervisor(a) por cada 3 pisos de hospitalización, un supervisor de patios y sótanos, así como un (a) supervisor(a) general, que servirá de enlace entre el hospital y la compañía oferente, serán por cada turno
  31. El personal de supervisión de la compañía oferente, debe tener conocimiento pleno y comprobable de lo establecido en los reglamentos, normas y procedimientos para la prevención y control de infecciones intra-hospitalarias así como lo establecido en los contratos suscritos.
  32. Debe contar con una persona encargada de la bodega por cada turno (que a su vez funcionara como receptor de requerimientos, denuncias y sugerencias ,en telefonía)
  33. El personal operativo debe tener claramente definido sus funciones y su área de trabajo y no debe ser integrado a las brigadas de limpieza terminal o de derrames de áreas ajenas a su área de trabajo.
  34. El transporte interno de los desechos deberá realizarse exclusivamente a través de los equipos asignados específicamente para esta función.
  35. Recambio de Personal: si por motivo de fuerza mayor (debidamente acreditado) algún auxiliar de limpieza faltara a su área este debe ser sustituido temporalmente por otro que brinde igual desempeño, sin alterar el esquema operativo de otras áreas.
  36. Brigadas de limpiezas Terminales: deben ser conformadas por personal exclusivo y debidamente capacitado y contar con maquinaria, equipo, materiales e insumos con la debida calidad para realizar dicha actividad, incluyendo personal masculino. Debe contarse con dos brigadas por cada bloque hospitalario y 1 brigada para las tres CLIPER. La brigada de las CLIPER al cumplir con las limpiezas terminales de las mismas, puede ser integrada al apoyo de las limpiezas terminales del HEU (Bloque Médico-Quirúrgico y Bloque Materno Infantil)
  37. Brigadas de derrame y descontaminación de Áreas: El proveedor debe conformar una brigada con personal exclusivo para brindar un abordaje oportuno y eficaz en los



- derrames de Bio-infecciosos, contando con el equipo, materiales e insumos (mascarillas, lentes protectores, botas de hule, delantal plástico, guantes plásticos resistentes) adecuados para esta labor.
38. El personal de limpieza, higienización y desinfección asignado a las diferentes secciones del laboratorio clínico y banco de sangre debe conocer las Normas de Bioseguridad para laboratorios clínicos en todo lo relacionado a su desempeño.
  39. Asistencia de personal: el Proveedor debe instalar un reloj marcador con registro de huella digital para el control de asistencia del personal, debiendo entregar la información o permitiendo el acceso a la misma cuando el hospital lo requiera.
  40. El Proveedor ES RESPONSABLE en todos los sentidos del manejo del desecho hospitalarios hasta la recolección intermedia, , asegurándose que los procesos estén de acuerdo y apegados con las leyes existentes y vigentes de los entes vigilantes y reguladores de este tema.
  41. Presentación del plan del manejo del Desecho Hospitalarios hasta el manejo intermedio, para cada uno de los diferentes tipos de desechos hospitalarios debiendo ser aprobado por el comité de bioseguridad de El Hospital.
  42. Ante el comportamiento indebido de un empleado de limpieza, robo por ejemplo, el proveedor debe ser responsable del pago o daño que se genere y tomar las medidas pertinentes del caso.
  43. El proveedor debe mantener en reserva el equivalente a dos meses de salario de su personal para que en caso de atrasos en el pago por parte de El Hospital no se entorpezca el proceso de limpieza.
  44. Es expresamente convenido que “**El Proveedor**” cubrirá cualquier incremento que se produzca en los salarios, precio, de los bienes, material, instrumentos, equipos, etc. Que se utilicen durante la ejecución del presente contrato sin cargo alguno para el contratante, quedando en consecuencia sujeto a la presente cláusula, todo nivel escalatorio en precios de los bienes utilizados.
  45. En caso de emergencias, como epidemias inundaciones es conveniente que si el número de personal sugerido, no es suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el proveedor, este lo aumentará de manera que si pueda cumplir con los mismos, sin cargo alguno para el contratante.
  46. El supervisor designado por “El Proveedor” **podrá** entrevistarse con las Jefaturas de las diferentes áreas hospitalarias, el Jefe de Servicios Generales y el Supervisor General de la Gestión Operativa (Encargado) de los desechos del HEU para conocer si están satisfechos o no con los servicios prestados y así corregir de inmediato las faltas existentes.

47. “El Proveedor” deberá rendir informes mensuales de sus servicios a la Administración de El Hospital, detallando los Servicios de acuerdo al trabajo realizado y los materiales y equipo utilizados, los que a su vez serán revisados por el Supervisor de la Gestión Operativa de los desechos hospitalarios.
48. El Supervisor General de la Gestión Operativa de los desechos del HEU realizará el análisis de su informe y de los informes que generen los supervisores de Servicios Generales y enviará el respectivo Informe general al Jefe de Servicios Generales, quien a su vez lo remitirá a la Dirección Administrativa y al Comité de Bioseguridad de El Hospital.
49. Si en el informe se establece que ha habido incumplimiento en las obligaciones contractuales se notificará a “EL PROVEEDOR” que en plazo de diez (10) días hábiles para que corrija las anomalías detectadas.
50. Para las brigadas de Limpieza, la solución de agua con cloro, se preparará en el área en donde se realizará la actividad ese día, según calendario ya estipulado.
51. Se utilizará Insecticida Residual a una concentración al 5% de preferencia tipo piretroides. Deberá ser usado en las salas, lugares de almacenamiento y oficinas, en estas últimas en base a solicitud. El efecto residual es de 3 meses por lo que será necesario hacer una planificación para tal fin. En las salas donde hay pacientes se recomienda que sea una vez al mes, tomando en cuenta de que semanalmente se realiza lavado de las paredes y se pierde el efecto residual del insecticida.

#### **4. TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN GENERAL:**

- 4.1. **La técnica de limpieza y desinfección recomendada incluye el empleo de los siguientes principios:**
  - (a) **Orden de la limpieza:**
    1. Se debe comenzar por las áreas limpias y por último limpiar las áreas sucias. En reglas generales: la habitación es el área limpia de la unidad del paciente y el baño se considera el área sucia.
    2. Dentro de la misma habitación, todo lo que está desde la cama hacia arriba, se puede considerar unidad del paciente y se debe limpiar con elementos diferentes a los que están de la cama hacia abajo.
    3. La limpieza de todas las superficies cercanas al paciente y las accesibles a las manos del personal debe ser rigurosa.

4. Las superficies de las estaciones de enfermería y áreas de alimentación deben limpiarse con elementos diferentes a las del resto de las áreas de atención del paciente.
5. Los elementos utilizados para la limpieza de salas de aislamiento deben ser de uso exclusivo para las mismas.

(b) **Limpieza y Desinfección de áreas:** Se diferencian dos tipos de limpieza:

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

a) **Técnica de limpieza:**

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

## 5. **TAREAS BÁSICAS:**

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

- 5.2. Trapeado: Los movimientos del trapeado deben ser horizontales, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar. Se debe enjuagar el trapeador hasta verlo limpio y repasar de nuevo. Se deben usar dos baldes uno con agua y detergente y otro con agua con solución clorada y otro con agua limpia.
- 5.3. Fricción de paredes con trapos húmedos (uno con agua y detergente, otro solo con agua, y otro con solución desinfectante y trapo para secar).
- 5.4. Limpieza de superficies horizontales (mesas, camas, camillas, sillas, repisas u otras instalaciones adheridas a la pared deben limpiarse con un paño húmedo y otro humedecido con solución desinfectante. La frecuencia de la limpieza de elementos que se tocan frecuentemente, debe ser más de una vez por turno de trabajo. No usar los mismos elementos de limpieza para áreas de pacientes y para estaciones de enfermería, de alimentos o áreas administrativas.
- 5.5. La limpieza se realizará utilizando primero una solución de agua más detergente diluido, enjuagando posteriormente con agua limpia y luego una solución desinfectante.
- 5.6. **No se utilizará para la higiene hospitalaria ningún método seco.** No se utilizarán elementos tales como escobas, plumeros o cualquier otro elemento que movilice el polvillo de la superficie que se está limpiando porque provoca la dispersión del mismo sobre otras superficies.

## **6. REQUERIMIENTOS DE LIMPIEZA:**

### **6.1. Pisos:**

- (a) Desinfección con germicida
- (b) Ausencia de huellas de pisadas
- (c) Ausencia de chicles pegados
- (d) Ausencia de olores desagradables
- (e) Ausencia de basura en las ranuras de los elevadores.
- (f) Ausencia de basura.
- (g) Ausencia de agua
- (h) Existencia de brillo.-

### **6.2. Paredes, Puertas, Ventanas, Lámparas, Mobiliario y Equipo en General:**

- (a) Desinfección con germicida, **dejando claro que en equipo médico en todo amplio espectro y en camas hospitalarias, NO se puede usar Cloro ya que provoca corrosión severa y daños físicos. Por tanto, en el equipo médico se deben usar desinfectantes enzimáticos de grado hospitalario para su desinfección segura.**
- (b) Ausencia de basura en cestos de basura.
- (c) Ausencia de huellas de manos en los pasamanos.

- (d) Ausencia de polvo visible en las cortinas, persianas y mobiliario.
- (e) Ausencias de huellas digitales en los cristales de cubierta de los muebles.
- (f) Existencia de brillo en las piezas metálicas.
- (g) Ausencia de insectos (moscas, cucarachas, etc.)
- (h) Ausencia de roedores.
- (i) Ausencia de olores desagradables.
- (j) Ausencia de manchas y polvo visible en las paredes.
- (k) Ausencia de manchas y polvo visible en los cielos.
- (l) Ausencia de basura en las bajadas pluviales.
- (m) Ausencia de sarro, manchas y polvo visible en los muebles sanitarios,
- (n) Ausencia de manchas y jabón en los lavados y espejos.
- (o) Ausencia de manchas y polvo visible en lámparas y pantallas.
- (p) Ausencia de manchas y polvo visible en los difusores de aire acondicionado.
- (q) Ausencia de manchas y mugre en el mobiliario y equipo.
- (r) ausencia de manchas y mugre en los cristales de las ventanas.
- (s) Ausencia absoluta de polvo en los locales el mobiliario y equipo.
- (t) Ausencia de hojas, ramas y basura en los patios, zonas asfaltadas y/o adoquinada.
- (u) Ausencia de polvo en los libros y anaqueles.
- (v) Reportar los deterioros o las descomposturas

## **7. RUTINA DE LIMPIEZA: EN EL HOSPITAL EXISTEN TRES ÁREAS:**

- 7.1. **Áreas críticas:** son aquellas donde se realizan procedimientos invasivos, donde los pacientes por su condición están más expuestos a contraer una infección y donde se realiza el lavado de material contaminado: Áreas quirúrgicas, salas de recuperación, Unidades de cuidados intensivos, sala de labor y partos, unidades de aislamiento, servicios de urgencias, laboratorio clínico, banco de sangre, sala de endoscopia, central de esterilización, odontología, terapia respiratoria, lactario, patología, servicio farmacéutico, unidades de quemados, salas de hemodinamia, radiología intervencionista, lavandería.
- 7.2. **Áreas semicríticas:** son las áreas en la que los pacientes pueden permanecer largos periodos o pueden estar de manera transitoria, pueden tener contacto con elementos y mobiliario a través de la piel intacta, pueden o no presentarse contacto con fluidos corporales. Ej: Hospitalización, consulta externa, vacunación. Preparación y distribución de alimentos, almacenamiento de residuos.
- 7.3. **Áreas no críticas:** en estas áreas las personas están de paso y no tienen contacto con elementos hospitalarios. Ej: áreas administrativas, salas de espera.
- 7.4. **Todas las superficies horizontales de las áreas críticas y semicríticas:**

- a) Tratar todas las salpicaduras de sangre y líquidos corporales, secos o mojados con solución de Cloro al 0.5%, el que debe ser aplicado directamente a la superficie en forma de rocío y se debe dejar en contacto por 10 minutos.
- b) Remover la bolsa de la basura de todos los cestos, anudarla bien.
- c) Lavar completamente los cestos de la basura.
- d) Colocar una bolsa plástica nueva en los cestos.
- e) Después de los 10 minutos, remover el líquido corporal residual tratado con Cloro y volver a limpiar.
- f) Limpiar todas las superficies expuestas verticales y horizontales con trapo mojado en el desinfectante, en el caso de paredes y mobiliario, puertas y ventanas. En el piso con trapeadores.
- g) Limpiar todas las superficies de metal, teniendo el cuidado de no rayarlas.
- h) Lavar los lavamanos.
- i) Para la limpieza de las áreas críticas: el piso se limpia con un trapeador y una solución detergente y luego con una solución desinfectante. Proceder siempre desde el fondo hacia fuera, una vez se va alejando no volver a penetrar. Los derrames de sangre, orina, heces fecales o cualquier secreción corporal, primero delimitar el área del derrame, colocar papel absorbente sobre el derrame y echar encima una solución de cloro al 0.5%, dejarlo actuar por 10 minutos y luego proceder a su limpieza. Las mesas de operaciones, de partos y de instrumentos: descontaminar con una solución de cloro al 0.5% y enjuagar con agua limpia. Las paredes se limpian con un lienzo embebido en una solución detergente con movimientos de arriba hacia abajo, para que los desechos caigan en el piso, después con un lienzo embebido en cloro se procede a pasar por las superficies previamente limpias; el piso se limpiara por ultimo . La limpieza y desinfección debe hacerse cada vez que finalice un procedimiento y al final de cada día; al inicio del día, todas las superficies deben limpiarse con un lienzo húmedo en hipoclorito de sodio al 0.5% para eliminar el polvo y las pelusas que pueden haberse acumulado durante la noche.
- j) La limpieza de quirófanos entre un procedimiento y otro: Asegurarse que todo el instrumental quirúrgico y las agujas hayan sido retirados de la sala, los apósitos y gazas con sangre, restos orgánicos y otros desechos deben ser colocados en doble bolsa roja y ésta debe atarse firmemente, colocar estos objetos sucios en el carro y transportarlo a las áreas respectivas tan pronto como sea posible. Humedecer todo el piso con solución desinfectante (Cloro al 0.5%), dejar la solución en contacto con el piso no menos de 5 minutos. Limpiar las manchas o salpicaduras de las paredes con Cloro al 0.5%. Fregar vigorosamente las superficies con un trapo humedecido en la solución detergente, enjuagar utilizando otro trapo humedecido y balde con agua limpia y desinfectante. Enjuagar el piso con el segundo

trapeador y balde conteniendo Cloro al 0.5%. Colocar las bolsas de residuos en los respectivos contenedores. El procedimiento no debe durar más de 15 a 20 minutos. En caso de derrame se deberá notificar a la brigada de derrame.

- k) Los recipientes que contengan desechos químicos se colocarán en doble bolsas plásticas rojas o en cajas de cartón, deben ser debidamente etiquetadas con las palabras “desecho químico peligroso”. Los desechos infecciosos y patológicos que drenen abundantes líquidos deberán colocarse en material rígido, impermeable y resistente, con cierre seguro y hermético para evitar derrames, siempre de color rojo y etiquetado o llevar el símbolo universal de peligrosidad. En su defecto utilizar doble bolsa roja y colocarla en caja de cartón grueso con una capacidad de carga de 15 a 25 kg, que debe ser etiquetada.
- l) Procedimientos de limpieza en áreas de aislamiento: Es importante identificar el tipo de aislamiento y las precauciones que deben ser usadas en cada caso. Antes de entrar al cuarto el personal de limpieza debe confirmar el tipo de aislamiento, lavar sus manos, colocarse guantes y utilizar el equipo de protección apropiado. Realizar el procedimiento de rutina de acuerdo al tipo de limpieza requerida. En caso de observar salpicaduras de sangre o fluidos corporales secos o mojados debe proceder a tratarlas con el desinfectante diluido (Cloro al 0.5%, en caso de sangre o fluidos de pacientes con Influenza AH1N1 la concentración del Cloro debe ser al 1%, por 10 minutos, luego removerlo y limpiar. Remover la bolsa de basura de todos los cestos, anudarla bien. Lavar los cestos, secarlos y colocarles nueva bolsa plástica. Limpiar todas las superficies expuestas verticales y horizontales con un trapo mojado en el desinfectante. Trapear el piso con Cloro al 0.5%. Si hay derrames hacer la técnica de limpieza apropiada para éstos. Retirar la basura del baño y lavar el cesto. Lavar el baño con detergente apropiado para quitar manchas, enjuagar y desinfectar con la solución desinfectante. Retirarse los guantes y lavarse las manos. Cuando un paciente desocupe esta área, enseguida debe someterse a limpieza terminal. En caso de derrame se deberá notificar a la brigada de derrame.
- m) **Salas de Hospitalización**: se hará una limpieza y desinfección, temprano en la mañana. Abarcara paredes, puertas, pisos, muebles, superficie de equipos. etc. los sanitarios se limpiarán por lo menos dos veces al día o según sea la necesidad. El personal de limpieza estará a la expectativa para limpiar y desinfectar cualquier derrame salpicadura, etc. En caso de derrame se deberá notificar a la brigada de derrame.
- n) **Colchones**: Limpiar con detergente y agua, descontaminar con cloro, secar completamente, darles vuelta regularmente. No usar fenoles para descontaminar colchones.
- o) **Pavimentos**: en los pisos de terrazo o baldosa se efectuará la limpieza a base de fregado cuantas veces sea necesario para ello, utilizando únicamente agua y jabones o detergentes, empleándose periódicamente desinfectantes de tipo medio. En ningún momento deberán barrerse las superficies, adoptándose cuantas medidas sean necesarias para evitar la producción de polvo o basura, prefiriéndose a ser posible la utilización de materiales húmedos (humidificación previa).

- p) **Techos y Paredes:** La limpieza de paredes, techos se hará utilizando cepillos envueltos en paños húmedos, perfectamente limpios y desengrasados
- q) **Ascensores:** Serán objeto de esmerada limpieza cuantas veces se requiera cada día, especialmente el acero inoxidable debiendo utilizar productos recomendados por el instalador y evitando su rayado o deterioro, además deberán ser desinfectados en todas sus superficies con solución bactericida y desodorizados.
- r) **Dorados y Metales:** Los metales y dorados serán bruñidos semanalmente y limpiados a diario, conservándolos siempre brillantes. Con carácter general los limpiametales estarán exentos de amoniaco. Los pasamanos de escaleras y barandillas de uso constante serán mantenidos limpios con la frecuencia que su utilización requiera a lo largo del día.
- s) **Cuartos de Aseo y Sanitarios:** Se dedicará especial atención y escrupulosa limpieza, desinfección y desodorización tantas veces como sea necesaria para su mantenimiento en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias, utilizando desinfectantes a una adecuada concentración (cloro al 0.5%) y dando cuenta inmediata de las averías que se detecten a la Jefatura de Servicios Generales.
- t) **Ventanas y Puertas:** Serán limpiados diariamente los cristales de las vidrieras de los pasillos y despachos, semanalmente las ventanas tanto interiores como exteriores o cada vez que sea necesario. Las puertas de acceso al edificio lo serán limpiadas diariamente. Trimestralmente se limpiarán los cristales exteriores de difícil acceso, utilizando grúa o elevador, el que será suplido por el proveedor.
- u) **Mobiliario y enseres:** Todo el mobiliario general, lámparas, y el resto de accesorios serán limpiados diariamente con gamuzas y demás útiles apropiados para evitar golpes, rayados, etc. Se incluirán las maniobras de traslado o movimiento de muebles que se consideren necesarios para la total limpieza de los mismos.
- v) **Azotea y escaleras de incendios:** Barrido húmedo y limpieza a fondo con fregado una vez a la semana así como la remoción oportuna de materiales y equipo obsoletos y en condiciones de inservibilidad, previo dictamen técnico y nota de descargo por parte de bienes nacionales. Abordaje oportuno del manejo y la disposición final de los desechos especiales.
- w) **Fachadas y aceras:** Limpieza exhaustiva de todas las alturas una vez al mes.
- x) **Comedores:** Limpieza cada vez que sea necesario del suelo, mesas y sillas.
- y) **Pasillos, escaleras y zonas comunes:** limpieza diaria con fregado, paredes, puertas y mobiliario. Techos y Luminarias mensualmente. Abrillantado de suelos y pulido, acristalado o encerado cada semanalmente o mayor periodicidad si se considera necesario.



- z) **Limpieza de área de ductos:** representan las superficies grandes y de difícil acceso del edificio. **Deben limpiarse cada 3 meses** utilizando trapos húmedos con solución detergente y solución clorada por separado, aspirado, remoción de telas de araña, tratamiento de plagas.

## **8. MATERIALES, ELEMENTOS Y EQUIPO DE LIMPIEZA:**

- 8.1. El proveedor debe conocer aspectos esenciales en cuanto a los detergentes, desinfectantes y desodorantes ambientales:
- 8.2. **Detergente:** Producto sintético elaborado para el proceso de limpieza, cuya característica es que es soluble en agua y en grasa, lo que permite que absorba grandes cantidades de suciedad y grasa.
- 8.3. **Desinfectante:** sustancia química que destruye los microorganismos que producen enfermedades y que se puede aplicar sobre superficies (paredes, pisos, muebles, ropa, etc.) sin dañar y alterar de forma sensible a los mismos.
- 8.4. **Desodorantes ambientales:** producto químico que proporciona un olor agradable al ambiente.
- 8.5. **El proveedor deberá suplir los siguientes materiales e insumos de limpieza:**
- a) Sacudidores (para: mobiliarios, camas, paredes, estación de enfermería, ambientes de aislamiento, etc.)
  - b) Papel y gasa absorbente
  - c) Desodorante para pisos
  - d) Desodorante para servicios sanitarios (en pastillas), para la totalidad de sanitarios de todo el hospital y CLIPER.
  - e) Detergentes no iónicos, no amónicos y enzimáticos: Los detergentes serán compatibles con las formulaciones desinfectantes que un ambiente hospitalario requiere.
  - f) Jabón en barra
  - g) Desodorante ambiental líquido, en gel
  - h) Perfume ambiental (líquido)
  - i) Limpiador de metales
  - j) Aceite para muebles
  - k) Cloro (hipoclorito de sodio) en grano al 4.5 % o al 5.5%(para preparación de soluciones cloradas).
  - l) Cloro en concentraciones del 0.1%, 0.2%, 0.5% y 1%
  - m) Líquido para limpiar vidrios
  - n) Ceras especiales para abrillantar pisos, antiderrapante
  - o) Bactericidas, virucidas y fungicidas de amplio espectro.
  - p) Limpiador para acero inoxidable.
  - q) Shampoo para muebles
  - r) Acido oxálico
  - s) Ácido muriático

- t) Multilimpiador
- u) Insecticidas a base de agua con alto nivel residual de por lo menos un mes
- v) Guantes de uso doméstico y hule grueso, de resistencia adecuada, con características anticortantes e impermeables.
- w) Uniformes (overoles con mangas largas , ropa para quirófano, vestido, camisa y pantalón, gabachas)
- x) Delantales de plástico
- y) Botas de hule (material impermeable, con caña alta y con suela antideslizante), , gafas anti-empañantes , gorro, mascarillas ( quirúrgica y N95)
- z) Zapatos cerrados.
- aa) Cintas señalizadoras (señalización y delimitación de áreas.)
- bb) Cintas o rollos de papel para pH para determinar el tipo de derrame
- cc) Etiquetas adhesivas
- dd) Bolsas negras y rojas de acuerdo a lo especificado. Deben tener la simbología internacional tipo OPS/OMS para identificar el tipo de desecho peligroso.
- ee) Contenedores para desechos (basureros) con tapa accionada a pedal, para áreas críticas, en áreas semicríticas éstos deben ser colocados en: las estaciones de enfermería, cuartos de procedimientos y áreas de preparación de medicamentos, en las unidades de los pacientes los recipientes para desechos hospitalarios deberán ser envases rígidos de boca ancha cuyo volumen será acorde con el área hospitalaria involucrada y volumen de generación.
- ff) Recipientes rígidos para disposición de punzocortantes.
- gg) Recipientes de cartón
- hh) Recipientes para desechos comunes reciclables colocándose de manera individual para: papel, plástico y latas, envases de vidrio)
- ii) Barriles con capacidad para 55 y 30 galones con sus respectivas tapaderas, unos de color rojo y otros de color negro, debidamente rotulados según el tipo de desecho que contengan con la simbología internacionalmente estandarizada.
- jj) Repelentes eléctricos y trampas con pegatina para control de roedores.

## 9. EQUIPO

- 9.1. Trapeadores (palo y mechas). Con mechas de colores para identificarlos de acuerdo a las áreas (ambiente de hospitalización –color amarillo, estaciones de enfermería y pasillos (verde), cuartos de aislamiento, y áreas críticas en general de color rojo, áreas no críticas de color azul.)
- 9.2. Trapeador de tipo cabellera plana: con una base de lámina con una extensión mínima de 0.60 cm para limpieza de áreas extensas como lobbys, pasillos



- a) Tobos mopeadores
- b) Baldes de diferentes tamaños y colores para ser usados de acuerdo al tipo de solución que contendrán.
- c) Gusanos para limpiar telas de arañas
- d) Cepillo con palo largo para lavado de baños



- e) Cepillo para lavar vidrios
- f) Escobillas para inodoros
- g) Rótulos de precaución (Piso húmedo, mojado o piso encerado)
- h) Escobas para patios y terrazas
- i) Mangueras
- j) Rastrillos
- k) Azadones
- l) Machetes
- m) Tijeras de jardinería
- n) Desarmadores
- o) Lijas de diferentes números
- p) Espátulas
- q) Extensiones eléctricas
- r) Cortadoras de césped
- s) Palas
- t) Escaleras de metal (varios tamaños)
- u) Sujetadores de seguridad para empleados que limpian los vidrios y ventanales
- v) Carro de limpieza con dos sectores (superior e inferior)
- w) Carro de tracción manual para el transporte interno de los desechos, tipo contenedor, con su respectiva tapadera.
- x) Máquinas pulidoras industriales con accesorios, cepillos para lavar y pulir pisos y transportadores
- y) Máquina industrial para esmerilar pisos
- z) Máquina aspiradora industrial
- aa) Podadora de motor silencioso
- bb) Máquinas lavadoras industriales para muebles
- cc) Linternas de seguridad
- dd) Carretas de mano
- ee) Bomba extractora de agua o succionadora
- ff) Equipo completo para fumigar: bombas aspersores con boquilla, bomba nebulizadora eléctrica y equipo completo de protección para el personal que manipula el insecticida.

## **10. DESRATIZACIÓN Y CONTROL DE VECTORES:**

- 10.1. Procedimientos de desratización y desinsectación (control de roedores e insectos voladores y rastreros) de todo el Hospital Escuela con incidencia en los sótanos, bodegas, ductos, jardines y en la zona de almacenamiento de residuos, con especial énfasis en identificación de plagas en áreas de hospitalización.
- (a) En áreas críticas se utilizarán repelentes eléctricos contra roedores, en áreas semicríticas y no críticas se utilizarán trampas a base de pegatina, (eliminando la práctica convencional de desratización con veneno).
  - (b) Para los insectos rastreros se utilizarán insecticidas inocuos a la salud humana y ambiental, a base de agua y efecto residual que perdure en las superficies durante un mes por lo menos; (lo anterior deberá ser previamente certificado por

la unidad de control de sustancias tóxicas de la región metropolitana de salud) con el fin de asegurar su efectividad, previa utilización en los ambientes hospitalarios.

- (c) Retirar todos los insectos y roedores muertos

**11. ASPECTOS IMPORTANTES:** “El Proveedor” debe tomar en cuenta lo siguiente:

- 11.1. Comprar productos que tengan registro sanitario.
- 11.2. Que la fabricación del producto sea reciente y que la fecha de vencimiento o inutilidad debe estar por encima de los 4 meses.
- 11.3. Que contenga la etiqueta donde aparezcan los componentes químicos o ingredientes y su proporción.
- 11.4. Su campo de acción.
- 11.5. Instrucciones claras para su almacenamiento.
- 11.6. Instrucciones claras de uso, aplicación y las contraindicaciones.
- 11.7. Los materiales de limpieza de las áreas blancas y grises, deben ser exclusivos para dichas áreas. Al finalizar la limpieza se deberán lavar y desinfectar antes de guardarlos.
- 11.8. Coordinar, programar y establecer un horario para las limpiezas y desinfecciones en conjunto con el Supervisor de la Gestión Operativa de los desechos, jefas de sala, sección o servicio, y el Sub Comité de Desechos Hospitalarios.
- 11.9. Cambiar la solución clorada y detergente diariamente o cada vez que sea necesaria. El lavado y desinfección de manos debe desarrollarse como hábito al finalizar una tarea de trabajo, después de utilizar el servicio sanitario, antes de manipular alimentos, antes y después de ingerir alimentos, después del contacto con desechos o materiales contaminados y en cualquier momento en que las manos se ensucien.
- 11.10. Contar con brigadas capacitadas y exclusivas para: Limpiezas terminales programadas y de emergencia, así como brigadas de derrames.

**CAPITULO 3: SISTEMA DE MANEJO DE LOS DESECHOS HOSPITALARIOS GENERADOS**

**12. DEFINICIÓN Y ALCANCE**

- 12.1. Los Desechos Hospitalarios se clasifican en tres categorías: Comunes, Peligrosos y Especiales. Esta clasificación está basada en los criterios adoptados en el Reglamento Especial para el Manejo de los Desechos Peligrosos Generados en los Establecimientos de Salud, que tiene por objeto regular las operaciones de manejo.

- 13. Bajo este concepto se considera todo lo referente al manejo de los desechos hospitalarios y en especial los peligrosos, desde su manejo interno hasta su recolección y transporte al sitio de disposición final. Así como todo lo referente al suministro de recipientes, medios de transporte, higiene y seguridad, que debe cumplir el contratista para un adecuado manejo.

**14. ENVASES:** Existen dos tipos básicos de envases para los desechos hospitalarios, que se deben utilizar de acuerdo a la clasificación establecida y a las características de peligrosidad de los mismos:

14.1. Bolsas.

14.2. Envases rígidos.



**El proveedor estará en la obligación de suplir en las cantidades necesarias para el adecuado manejo de los desechos generados por la partida adjudicada.**

- a) Se debe de utilizar bolsas de polietileno rotuladas o membretadas, de baja densidad, **color rojo opaco**, impermeables, con un espesor de película de 0.18 milímetros y capacidad máxima de 120 litros para una carga que no sobrepase los 30 kilogramos, cuando no drenen abundantes líquidos; los materiales utilizados para su fabricación deben provenir de materia virgen y estar libres de metales pesados y cloro, mientras que los colorantes deben ser inocuos. Las bolsas serán colocadas en recipientes rígidos con tapa accionada a pedal y se llenaran hasta tres cuartas partes (75%) de su capacidad, con amarres que aseguren el cierre hermético de las mismas.
- b) Las bolsas para la recolección de residuos comunes serán de **color negro** de polietileno de baja densidad, impermeables con un espesor de película de 0.12 mm, capacidad volumétrica de 120 litros, con una carga que no sobrepase los 30 kilogramos.
- c) **Recipientes de cartón:** el proveedor utilizará envases para desechos peligrosos que puedan drenar líquidos, siempre y cuando el desecho se deposite en doble bolsa plástica roja; la caja sea hecha de cartón corrugado grueso, que cuente con sistema de cierre especial, practico para el transporte interno. Con una capacidad de carga de 15 a 25 kilogramos y etiquetado con símbolo internacional de bioinfeccioso.
- d) **Recipientes para punzo cortantes:** el proveedor utilizará envases de color rojo, hechos de material rígido con tapa, con una abertura que impida la introducción de las manos, impermeable y resistente, se permite utilizar envases plásticos vacíos que evite perforaciones y facilite el transporte seguro. El recipiente debe tener una capacidad no

mayor de 2 litros y ser etiquetados con la leyenda que indique “**Peligro desechos punzo cortantes.**” Los recipientes una vez llenos en sus tres cuartas partes, deben cerrarse herméticamente y depositarlos en una bolsa plástica roja, no deberán ser abiertos, vaciados o removidos por ninguna razón.

- e) **Para otros materiales reciclables** para el papel se debe de utilizar cajas de cartón con un volumen no mayor de 100 litros y una capacidad de carga de hasta 30 Kilogramos. Para el plástico y envases de aluminio se utilizaran barriles de metal o plástico, con una capacidad no mayor de 200 litros y/o 30 kilogramos.

**15. DESECHOS ESPECIALES:** es un desecho de gran tamaño o de difícil manejo, contenedores presurizados, desechos provenientes de la construcción de obras civiles y maquinaria obsoleta que por sus características particulares necesitan un manejo diferente.

15.1. Cuando sus características físicas lo permitan, deberán colocarse en bolsa negras y manejarlos como desechos comunes. Cuando esto no sea posible, se procederá, según acuerdo con la administración municipal y de conformidad a la reglamentación vigente.

15.2. Se utilizaran recipientes especiales para la recolección de los diferentes tipos desechos hospitalarios, los cuales deberán de manejarse con las respectivas medidas de seguridad.

15.3. Los recipientes recolectores de los desechos, se mantendrán completamente limpios y se colocaran en todas las salas, oficinas, salones, pasillos y áreas verdes de El Hospital, serán de material plástico y con su respectivo color de bolsa y distintivo.

15.4. Los desechos originados por el Hospital serán manejados según su origen, estado físico y carácter de peligrosidad utilizando el recipiente adecuado. (se adjunta anexo A),

15.5. El personal de aseo será responsable de la recolección y transporte interno hasta el intermedio, de los recipientes conteniendo los desechos Hospitalarios para esta operación deberá contemplar:

- a) Uso de carros de tracción Manual silenciosos tipo contenedor con su respectiva tapadera. (con las características siguientes: estructura metálica en su totalidad, que contenga un depósito hermético para el transporte de las bolsas y recipientes rígidos, además el carro de tracción manual debe estar rotulado con la leyenda “**USO EXCLUSIVO PARA DESECHOS COMUNES Y OTRO PARA DESECHOS PELIGROSOS**”).
- Horario y frecuencia.
  - Rutas críticas ya definidas
  - Medidas de seguridad.

- 15.6. Las unidades de transporte de los desechos Intra Hospitalario deberán ser diariamente lavadas con detergente de alta concentración y desinfectadas.
- 15.7. La unidad de transporte debe transportar los desechos en las bolsas y recipientes debidamente cerrados en un vehículo tipo contenedor, para evitar espaciar los desechos durante el traslado a su destino final.
- 15.8. Los desechos deben transportarse en forma separada de acuerdo al tipo de desecho. Los vehículos serán de uso exclusivo tanto para transporte de desechos comunes como para los peligrosos y de ninguna manera se permitirá que se transporten juntos en la misma unidad.
- 15.9. Las unidades de transporte externo de los desechos deberán cumplir con las características enunciadas en el **Capítulo X, Artículo 56, incisos 1 al 10 del Reglamento para el manejo de los desechos peligrosos generados en los establecimientos de salud asignadas, deben ser aprobadas previamente por el personal calificado de la Secretaría Salud.**
- 15.10. Someterse a lo indicado en el formulario de control y registro de salida de El Hospital y entrada al sitio de disposición final de El Hospital.
- 15.11. La Disposición Final de los desechos hospitalarios será de acuerdo a lo estipulado en el capítulo XII del Reglamento para el manejo de los desechos peligrosos generados en los establecimientos de salud.

## **16. OBLIGACIONES LABORALES DE EL PROVEEDOR:**

- 16.1. Será responsabilidad exclusiva de **“EL PROVEEDOR”** las obligaciones civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra índole que se produzca durante la vigencia o ejecución del presente contrato; incluyendo las relacionadas con las personas que se empleen y que aludan a:
  - a) Salarios (Incluyendo horas extras décimo cuarto mes),
  - b) Prestaciones laborales,
  - c) Vacaciones,
  - d) Cotizaciones del personal al IHSS y al INFOP, RAP.
  - e) Permisos,
  - f) Pagos de Incapacidades,
  - g) Uniformes,
  - h) Otros que contemplan las leyes vigentes.

**CLASIFICACIÓN DE RECIPIENTES PARA EL MANEJO DE DESECHOS  
SOLIDOS PARA PARTDAS 1, 2 Y 3.**

<b>DESECHO</b>	<b>ESTADO FÍSICO</b>	<b>ENVASE</b>	<b>COLOR</b>
<b>COMUNES</b>	Sólidos Para materiales reciclables.	Bolsas de plástico, Cajas de cartón y barriles de metal O plástico.	Negro
(Comida, papelería, envases y otros)			
<b>INFECCIOSOS</b>	Sólidos.	Bolsas de plástico.	
(Sangre líquida o en coágulos, plasma, suero, paquete globular, algodón, gasas, cultivos y cepas de agentes infecciosos, restos de comida de salas de aislamiento)	Líquidos y sólidos que pueden drenar abundantes líquidos.	Recipientes herméticos colocados en bolsas plásticas.	Rojo
<b>PATOLÓGICOS</b>	Sólidos.	Bolsas de plástico.	
(Tejidos, órganos, partes provenientes del cuerpo y fetos humanos, cadáveres de animales, así como sangre y fluidos corporales)	Líquidos y sólidos pueden	Recipientes herméticos colocados en bolsas plásticas o doble bolsa colocada en caja de cartón grueso.	Rojo
	Drenar abundantes líquidos.		
<b>PUNZOCORTANTES</b>		Recipientes rígidos y/o cartón colocados en bolsas plásticas.	
(Cualquier objeto punzó cortante desechado)	Sólidos.		Rojo
<b>QUÍMICOS</b>	Sólidos.	Doble bolsa de plástico cuando sus características lo permitan.	Rojo
(Fármacos vencidos con características de peligrosidad y la vestimenta contaminada con químicos)		Envases originales colocados en	Rojo
	Líquidos.	Doble bolsa plástica.	Rojo
<b>RADIATIVOS</b>	Sólidos.	Contenedores originales o envases que garanticen adecuada protección.	Rojo
(Cualquier desecho contaminado con radio nucleídos)	Líquidos.	Contenedores que garanticen adecuada protección o dilución al desagüe previo tratamiento.	Rojo
<b>ESPECIALES</b>	Sólidos.	Bolsa de plástico	Negro



		cuando sus características lo permitan.	
<b>VIDRIO</b>	Sólidos.	Recipientes rígidos de plástico o De metal.	Rojo

**2. PARA LA PARTIDA 4 SERVICIO DE LOS DESECHOS SOLIDOS HOSPITALARIOS DEL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO.**

**Las especificaciones técnicas requeridas son:**

**2.1 ACTIVIDADES DE EL PROVEEDOR:** El Proveedor se compromete a efectuar las actividades siguientes:

- 1.13. Limpieza del área de los desechos sólidos.
- 1.14. Manejo adecuado de los desechos hospitalarios comunes, peligrosos (bio-infecciosos, químicos y radiactivos) y especiales. Dentro de esto se incluyen todos los procesos desde, almacenamiento intermedio, almacenamiento temporal, transporte externo y disposición final.
- 1.15. Provisión de los materiales e insumos de limpieza y desinfección
- 1.16. Provisión de los equipos de limpieza
- 1.17. Provisión de insecticidas, plaguicidas y equipos de desinfección

**2 FRECUENCIA DEL SERVICIO OBLIGATORIO:**

**Transporte externo a la disposición final:** Se requiere el servicio del manejo almacenamiento intermedio, almacenamiento temporal, transporte externo y disposición final las veinticuatro (24) horas del día con personal y con personal de la empresa necesario para atender todo lo concerniente al manejo de los desechos hospitalarios.

Frecuencia del Transporte externo. Diariamente durante la vigencia del contrato, el proveedor realizará por lo menos tres viajes directamente del HEU a las Celdas de Disposición Final en los horarios siguientes:

1. **Primer Viaje de lunes a domingo en un horario de salida del HEU entre las 6:00 a.m. a 8:00a.m.**
2. **Segundo Viaje de lunes a domingo un horario de salida del HEU entre 1:00 p.m. a 3:00 p.m.**
3. **Tercer Viaje de lunes a domingo un horario de salida del HEU entre de 6:00 p.m. a 8:00 p.m.**

La emisión de desecho hospitalario Diario del Hospital Escuela es aproximadamente de 8 toneladas.

Se hará la disposición final de los desechos de acuerdo a su clasificación en el lugar indicado por la Alcaldía Municipal.

## **CAPITULO 2: GESTIÓN DEL SERVICIO:**

### **3 OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR**

1. Poseer Licencia sanitaria, municipal y ambiental.
2. El Proveedor del servicio debe contar con normas escritas de trabajo para el manejo de los desechos hospitalarios (recolección, almacenamiento intermedio, transporte interno, almacenamiento temporal, transporte externo, disposición final).
3. Todo el personal de limpieza, transporte y mantenimiento contratado para el manejo de los desechos, deberá contar con su examen físico pre-ocupacional, hoja de afiliación al Seguro Social o al Servicio Médico Privado y comprobante de capacitación en higienización, limpieza, manejo de los desechos peligrosos, medidas de bioseguridad y riesgo laboral.
4. Presentar el inventario del equipo propiedad de la empresa que utilizará para prestar el servicio, indicando cantidad, marca, modelo, año de fabricación y capacidad. (Presentados con la Oferta).
5. El proveedor deberá suplir en la cantidad necesaria etiquetas auto adheribles, las que deben medir como mínimo 14X10 cm y contener la siguiente información:
  - a. Nombre del establecimiento
  - b. Fuente de generación
  - c. Tipo de desecho
  - d. Estado físico
  - e. Concentración o dilución (en caso de líquidos)
  - f. Nombre del proveedor (en caso de desechos radioactivos)
  - g. Fecha y hora de recolección
  - h. Nombre del responsable del llenado de la etiqueta.
6. Presentar técnicas o métodos a utilizar en el control de insectos y roedores.
7. El Proveedor presentará una programación mensual de actividades por el tiempo que dure el contrato que detalle la forma en que se desarrollarán las labores del manejo de Despacho de Desechos Hospitalarios.
8. El Proveedor deberá presentar al Depto. de Servicios Generales del El Hospital un plan de manejo de desechos hospitalarios, en los cuales se incluyan todas las labores que realizaran mensualmente, utilizando para su monitoreo y evaluación instrumentos que aseguren la efectividad de las labores realizadas o a realizarse.
9. El jefe de operaciones de “El Proveedor” asignado al HEU deberá presentar mensualmente al Jefe de Servicios Generales y al Supervisor de la Gestión Operativa

- de los Desechos el rol de turnos donde se desglose consignación de nombres el personal asignado en las jornadas de las diferentes áreas de trabajo.
10. Realizar pruebas de colinesteraza, una vez por trimestre, al personal que participa en el manejo de insecticidas y presentar los resultados a las autoridades de El Hospital.
  11. Todo el personal de la empresa debe conocer las normativas y reglamentaciones del HEU y las CLIPER.
  12. Apegarse a los reglamentos y normas de El Hospital, así como a los lineamientos para uso de antisépticos, desinfectantes y esterilización, Normas y Procedimientos para prevención y control de infecciones intra-hospitalarias llamadas actualmente Infecciones asociadas a la Atención en salud.
  13. Dar toda la facilidad a las autoridades de El Hospital para realizar la supervisión y evaluación técnica y atender las recomendaciones para garantizar el óptimo desempeño de la empresa.
  14. Cumplir con todos los estándares de seguridad e higiene.
  15. El personal operativo de la empresa, debe portar todo el tiempo que permanezca en el centro asistencial; su respectivo uniforme, así como el equipo de protección personal y materiales según el área de desempeño.(guantes multiusos hasta al codo mascarillas delantales plásticos de acuerdo al área de asignación entre otros )
  16. El personal debe portar el carnet de identificación (visiblemente ) personal durante la realización de sus labores, que lo (a) identifique plenamente, incluyendo: nombre de la empresa en la que labora, nombre y apellidos completos, área de desempeño y tipo sanguíneo. Mostrar sus documentos cuando así se les requiera.
  17. “El Proveedor” del servicio establecerá un efectivo programa de control de calidad para monitorear y evaluar el trabajo de sus empleados. Así mismo se asegurará que todo el equipo usado esté limpio y sea mantenido apropiadamente para evitar la contaminación cruzada.(previo aprobación de servicios generales )
  18. El personal deberá ser permanente e inamovible (permanezca en su área asignada por la capacitación que se le provee), por el período de tiempo que dure el contrato de la empresa y de ninguna manera cada dos meses. Salvo casos excepcionales en que el personal no cumpla adecuadamente con su trabajo y esto sea debidamente comprobado.
  19. Utilizar la cantidad exacta del personal requerido para los diferentes turnos y áreas, por lo tanto deberá sustituir a los empleados que gocen de incapacidades, vacaciones, días libres, permisos, etc. con personal con un nivel igual o mayor de capacitación.
  20. Colocar los recipientes adecuados al tipo de desecho.

21. El personal debe estar debidamente inmunizado con esquema de vacunación contra Hepatitis B, Tétanos, Influenza, Rubeola, Sarampión, entre otras. El costo de la inmunización debe ser asumido por los patronos y debe presentarse el respectivo carnet de vacunación actualizado de cada empleado.
22. El Proveedor remitirá un expediente por cada empleado, conteniendo como mínimo hoja de vida, copia de documentos personales, carnet de vacunación, carne del IHSS.
23. El proveedor debe asegurar a sus afiliados al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
24. Los supervisores(as) de “El Proveedor”, debe incluir: un (a) supervisor(a) general, que servirá de enlace entre el hospital y la compañía oferente.
25. El personal de supervisión de la compañía oferente, debe tener conocimiento pleno y comprobable de lo establecido en los reglamentos, normas y procedimientos para la prevención y control de infecciones intra-hospitalarias así como lo establecido en los contratos suscritos.
26. Debe contar con una persona encargada por cada turno (que a su vez funcionara como receptor de requerimientos, denuncias y sugerencias ,en telefonía)
27. El personal operativo debe tener claramente definido sus funciones y su área de trabajo y no debe ser integrado a las brigadas de limpieza terminal o de derrames de áreas ajenas a su área de trabajo.
28. El transporte interno de los desechos deberá realizarse exclusivamente a través del monta carga asignado específicamente para esta función y directamente hacia el depósito final en las celdas del A.M.D.C.
29. Recambio de Personal: si por motivo de fuerza mayor (debidamente acreditado) algún auxiliar de limpieza faltara a su área este debe ser sustituido temporalmente por otro que brinde igual desempeño, sin alterar el esquema operativo de otras áreas.
30. Personal de Transporte Externo: este debe estar constituido mínimo por: a) un conductor, b) 1 ayudante (cargador).
31. Asistencia de personal: el Proveedor debe instalar un reloj marcador con registro de huella digital para el control de asistencia del personal, debiendo entregar la información o permitiendo el acceso a la misma cuando el hospital lo requiera.
32. El Proveedor ES RESPONSABLE en todos los sentidos de la disposición final de todos los desechos hospitalarios, asegurándose que los procesos estén de acuerdo y apegados con las leyes existentes y vigentes de los entes vigilantes y reguladores de este tema.

33. Presentación del plan de la **disposición final** para cada uno de los diferentes tipos de desechos hospitalarios debiendo ser aprobado por el comité de bioseguridad de El Hospital.
34. Ante el comportamiento indebido de un empleado de limpieza, robo por ejemplo, el proveedor debe ser responsable del pago o daño que se genere y tomar las medidas pertinentes del caso.
35. El proveedor debe mantener en reserva el equivalente a dos meses de salario de su personal para que en caso de atrasos en el pago por parte de El Hospital no se entorpezca el proceso de limpieza.
36. Es expresamente convenido que **“El Proveedor”** cubrirá cualquier incremento que se produzca en los salarios, precio, de los bienes, material, instrumentos, equipos, etc. Que se utilicen durante la ejecución del presente contrato sin cargo alguno para el contratante, quedando en consecuencia sujeto a la presente cláusula, todo nivel escalatorio en precios de los bienes utilizados.
37. En caso de emergencias, como epidemias inundaciones es conveniente que si el número de personal sugerido, no es suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el proveedor, este lo aumentará de manera que si pueda cumplir con los mismos, sin cargo alguno para el contratante.
38. El supervisor designado por **“El Proveedor”** **podrá** entrevistarse con las Jefaturas de las diferentes áreas hospitalarias, el Jefe de Servicios Generales y el Supervisor General de la Gestión Operativa (Encargado) de los desechos del HEU para conocer si están satisfechos o no con los servicios prestados y así corregir de inmediato las faltas existentes.
39. **“El Proveedor”** deberá rendir informes mensuales de sus servicios a la Administración de El Hospital, detallando los Servicios de acuerdo al trabajo realizado y los materiales y equipo utilizados, los que a su vez serán revisados por el Supervisor de la Gestión Operativa de los desechos hospitalarios.
40. El Supervisor General de la Gestión Operativa de los desechos del HEU realizará el análisis de su informe y de los informes que generen los supervisores de Servicios Generales y enviará el respectivo Informe general al Jefe de Servicios Generales, quien a su vez lo remitirá a la Dirección Administrativa y al Comité de Bioseguridad de El Hospital.
41. Si en el informe se establece que ha habido incumplimiento en las obligaciones contractuales se notificara a **“EL PROVEEDOR”** que en plazo de diez (10) días hábiles para que corrija las anomalías detectadas.

## SISTEMA DE MANEJO DE LOS DESECHOS HOSPITALARIOS GENERADOS

### DEFINICIÓN Y ALCANCE

- a. Los Desechos Hospitalarios se clasifican en tres categorías: Comunes, Peligrosos y Especiales. Esta clasificación está basada en los criterios adoptados en el Reglamento Especial para el Manejo de los Desechos Peligrosos Generados en los Establecimientos de Salud, que tiene por objeto regular las operaciones de manejo.
- b. Bajo este concepto se considera todo lo referente al manejo de los desechos hospitalarios y en especial los peligrosos, desde su manejo interno hasta su recolección y transporte al sitio de disposición final. Así como todo lo referente al suministro de recipientes, medios de transporte, higiene y seguridad, que debe cumplir el contratista para un adecuado manejo.

**ENVASES:** Existen dos tipos básicos de envases para los desechos hospitalarios, que se deben utilizar de acuerdo a la clasificación establecida y a las características de peligrosidad de los mismos:

- c. Bolsas.
- d. Envases rígidos.

**El proveedor estará en la obligación de suplir en las cantidades necesarias para el adecuado manejo de los desechos del almacenamiento intermedio hasta su disposición final.**

- f) Se debe de utilizar bolsas de polietileno rotuladas o membretadas, de baja densidad, **color rojo** opaco, impermeables, con un espesor de película de 0.18 milímetros y capacidad máxima de 120 litros para una carga que no sobrepase los 30 kilogramos, cuando no drenen abundantes líquidos; los materiales utilizados para su fabricación deben provenir de materia virgen y estar libres de metales pesados y cloro, mientras que los colorantes deben ser inocuos. Las bolsas serán colocadas en recipientes rígidos con tapa accionada a pedal y se llenaran hasta tres cuartas partes (75%) de su capacidad, con amarres que aseguren el cierre hermético de las mismas.
- g) Las bolsas para la recolección de residuos comunes serán de **color negro** de polietileno de baja densidad, impermeables con un espesor de película de 0.12 mm, capacidad volumétrica de 120 litros, con una carga que no sobrepase los 30 kilogramos.
- h) **Recipientes de cartón:** el proveedor utilizará envases para desechos peligrosos que puedan drenar líquidos, siempre y cuando el desecho se deposite en doble bolsa plástica roja; la caja sea hecha de cartón corrugado grueso, que cuente con sistema de cierre especial, practico para el transporte interno. Con una capacidad de carga de 15 a 25 kilogramos y etiquetado con símbolo internacional de bioinfeccioso.

- i) **Recipientes para punzo cortantes:** el proveedor utilizará envases de color rojo, hechos de material rígido con tapa, con una abertura que impida la introducción de las manos, impermeable y resistente, se permite utilizar envases plásticos vacíos que evite perforaciones y facilite el transporte seguro. El recipiente debe tener una capacidad no mayor de 2 litros y ser etiquetados con la leyenda que indique “**Peligro desechos punzo cortantes.**” Los recipientes una vez llenos en sus tres cuartas partes, deben cerrarse herméticamente y depositarlos en una bolsa plástica roja, no deberán ser abiertos, vaciados o removidos por ninguna razón.
- j) **Para otros materiales reciclables** para el papel se debe de utilizar cajas de cartón con un volumen no mayor de 100 litros y una capacidad de carga de hasta 30 Kilogramos. Para el plástico y envases de aluminio se utilizaran barriles de metal o plástico, con una capacidad no mayor de 200 litros y/o 30 kilogramos.

**4 DESECHOS ESPECIALES:** es un desecho de gran tamaño o de difícil manejo, contenedores presurizados, desechos provenientes de la construcción de obras civiles y maquinaria obsoleta que por sus características particulares necesitan un manejo diferente.

- a. El proveedor realizará el manejo y disposición final de los Desechos comunes , peligrosos y especiales previo trámite de descargo por la Sección de Bienes Nacionales de El Hospital, según el caso lo amerite de acuerdo a lo siguiente:
- b. Cuando sus características físicas lo permitan, deberán colocarse en bolsa negras y manejarlos como desechos comunes. Cuando esto no sea posible, se procederá, según acuerdo con la administración municipal y de conformidad a la reglamentación vigente.

#### **MANEJO DE LOS DESECHOS HOSPITALARIOS COMUNES Y PELIGROSOS:**

- c. Se utilizaran recipientes especiales para la recolección de los diferentes tipos desechos hospitalarios, los cuales deberán de manejarse con las respectivas medidas de seguridad.
- d. Se deberá disponer de los medios necesarios para el traslado de los desechos al lugar indicado por la Alcaldía Municipal evitando de esta manera la contaminación
- e. Los recipientes recolectores de los desechos, se mantendrán completamente limpios y se colocaran en todas las salas, oficinas, salones, pasillos y áreas verdes de El Hospital, serán de material plástico y con su respectivo color de bolsa y distintivo.
- f. Los desechos originados por el Hospital serán manejados según su origen, estado físico y carácter de peligrosidad utilizando el recipiente adecuado. (se adjunta anexo A),
- g. Las unidades de transporte de los desechos intra y extra Hospitalario deberán ser diariamente lavadas con detergente de alta concentración y desinfectadas.
- h. La unidad de transporte debe transportar los desechos en las bolsas y recipientes debidamente cerrados en un vehículo tipo contenedor, para evitar espaciar los desechos durante el traslado a su destino final.

- i. Los desechos deben transportarse en forma separada de acuerdo al tipo de desecho. Los vehículos serán de uso exclusivo tanto para transporte de desechos comunes como para los peligrosos y de ninguna manera se permitirá que se transporten juntos en la misma unidad.
- j. Las unidades de transporte externo de los desechos deberán cumplir con las características enunciadas en el Capítulo X, Artículo 56, incisos 1 al 10 del Reglamento para el manejo de los desechos peligrosos generados en los establecimientos de salud asignadas, deben ser aprobadas previamente por el personal calificado de la Secretaría Salud.
- k. Someterse a lo indicado en el formulario de control y registro de salida de El Hospital y entrada al sitio de disposición final de El Hospital.
- l. La Disposición Final de los desechos hospitalarios será de acuerdo a lo estipulado en el capítulo XII del Reglamento para el manejo de los desechos peligrosos generados en los establecimientos de salud.

#### **5 MEDIO DE TRANSPORTE EXTERNO:**

- a. El proveedor deberá garantizar que los vehículos para el transporte externo de los desechos hospitalarios cumplan con las siguientes características:
  - a) La altura interior del espacio de carga, será tal que un hombre de estatura normal pueda trabajar de pie.
  - b) Para minimizar el riesgo de caída de los contenedores, el cajón del vehículo de ser lo suficiente grande, de tal manera que los desechos no tengan que apilarse unos encima de otros, en forma insegura e inestable.
  - c) Contar con sistema que permita sujetar las bolsas o asentar los contenedores, para impedir que se deslicen durante el transporte.
  - d) El cajón del vehículo debe estar completamente separado de la cabina.
  - e) El vehículo debe cerrarse con llave y el transporte deberá efectuarse de esa forma.
  - f) La parte interior del vehículo debe permitir el fácil lavado y disponer de un drenaje que conduzca las aguas a una descarga recolectable.
  - g) Las puertas de carga deben estar en la parte trasera del vehículo y permitir la mayor abertura posible.
  - h) El vehículo llevara rótulos que indiquen la presencia de material bio peligroso, el logotipo universal reconocido y nomenclatura de licencia sanitaria.
  - i) La ruta del transporte externo será desde el HEU hasta la disposición final, transportando exclusivamente los desechos generados por el HEU
  - j) El Proveedor deberá colocar una balanza industrial en el depósito temporal de desechos para pesar los desechos que salen del hospital y registrar el dato por un supervisor de servicios generales.



**CAPITULO 4: OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR” CON EL PERSONAL LABORANTE:**

**OBLIGACIONES LABORALES DE EL PROVEEDOR:**

- b. Será responsabilidad exclusiva de “EL PROVEEDOR” las obligaciones civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra índole que se produzca durante la vigencia o ejecución del presente contrato; incluyendo las relacionadas con las personas que se empleen y que aludan a:
- i) Salarios (Incluyendo horas extras décimo cuarto mes),
  - j) Prestaciones laborales,
  - k) Vacaciones,
  - l) Cotizaciones del personal al IHSS y al INFOP, RAP.
  - m) Permisos,
  - n) Pagos de Incapacidades,
  - o) Uniformes,
  - p) Otros que contemplan las leyes vigentes.

**CLASIFICACIÓN DE RECIPIENTES PARA EL MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS**

DESECHO	ESTADO FÍSICO	ENVASE	COLOR
<b>COMUNES</b> (Comida, papelería, envases y otros)	Sólidos Para materiales reciclables.	Bolsas de plástico, Cajas de cartón y barriles de metal O plástico.	Negro
<b>INFECCIOSOS</b> (Sangre líquida o en coágulos, plasma, suero, paquete globular, algodón, gasas, cultivos y cepas de agentes infecciosos, restos de comida de salas de aislamiento)	Sólidos. Líquidos y sólidos que pueden drenar abundantes líquidos.	Bolsas de plástico. Recipientes herméticos colocados en bolsas plásticas.	Rojo
<b>PATOLÓGICOS</b> (Tejidos, órganos, partes provenientes del cuerpo y fetos humanos, cadáveres de animales, así como sangre y fluidos corporales)	Sólidos. Líquidos y sólidos que pueden drenar abundantes líquidos.	Bolsas de plástico. Recipientes herméticos colocados en bolsas plásticas o doble bolsa colocada en caja de cartón grueso.	Rojo
<b>PUNZOCORTANTES</b> (Cualquier objeto punzó cortante desechado)	Sólidos.	Recipientes rígidos y/o cartón colocados en bolsas plásticas.	Rojo
<b>QUÍMICOS</b> (Fármacos vencidos con características de peligrosidad y la vestimenta contaminada con químicos)	Sólidos.	Doble bolsa de plástico cuando sus características lo permitan. Envases originales colocados en	Rojo
	Líquidos.	Doble bolsa plástica.	Rojo
<b>RADIATIVOS</b> (Cualquier desecho contaminado con radio nucleídos)	Sólidos. Líquidos.	Contenedores originales o envases que garanticen adecuada protección. Contenedores que garanticen adecuada	Rojo

		protección o dilución al desagüe previo tratamiento.	
<b>ESPECIALES</b>	Sólidos.	Bolsa de plástico cuando sus características lo permitan.	Negro
<b>VIDRIO</b>	Sólidos.	Recipientes rígidos de plástico o De metal.	Rojo

### 3.- GESTIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

- c. El Hospital, a través del Departamento de Servicios Generales estará facultado para realizar la ejecución y/o administración del contrato, pudiendo contratar los servicios de supervisión que permitan el cumplimiento efectivo del mismo, evaluaciones a la Gestión Global del Servicio, considerando aspectos tales como:
- a) Asistencia y Puntualidad.
  - b) Cumplimiento de Protocolo del Servicio;
  - c) Presentación personal.
  - d) Continuidad del servicio.
  - e) Calidad de Servicio.
  - f) Proceso de Capacitación;
  - g) Cumplimiento de Perfil; y,
  - h) Otros procesos asociados a la Gestión del Servicio
- d. En función de los parámetros anteriores de Control, Inspección, Evaluación y Calidad de Servicio, o de otros que en su momento El Hospital establezca como relevantes y/o
- e. prioritarios para la adecuada prestación del contrato, se establecerá una Pauta de evaluación de Calidad de Servicio que tendrá una calificación mensual y que será utilizada para la toma de decisiones en cuanto al cumplimiento del servicio.

### 6 EVALUACIÓN DEL SERVICIO Y MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS

- a. El nivel de servicio entregado por el Proveedor durante la vigencia del contrato será evaluado en base a los incumplimientos que éste presente mensualmente, que serán categorizados según el impacto que estos tengan en la operación del El Hospital. La aplicación de multas se realizará en base al tipo de incumplimiento. Algunas de las penalidades que estará sujeto el Proveedor, tomando como referencia el incumplimiento del servicio se aplicaran conforme lo establece las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2019, el valor de las multas estará en relación con el monto del contrato, de acuerdo con el porcentaje que al efecto establece la Ley. Dicho valor para efectos de esta contratación tendrá la variante que se dividirá entre treinta (30) días calendario correspondientes a un mes, para determinar la multa diaria en caso de incumplimientos, determinándose como sigue:

<b>% de Multa mensual</b>
0.36%

<b>Valor multa</b>
Valor según contrato entre setenta (237) aseadoras individuales

**POR EJEMPLO:** un Contrato por el monto de L10,000,000.00, sería como sigue:

Valor Contratado L. 10,000,000.00 X 0.36% = 36,000.00 (Valor de Cálculo),

Valor Multa individual = Valor de Cálculo (L 36,000.00) / 237 aseadoras = L151.90 (Valor multa individual).

<b>Valor Total del Contrato (L)</b>	<b>Cálculo según Porcentaje (L)</b>	<b>Valor multa (L)</b>	<b>Multa Diaria</b>
L10,000,000.00	L36,000.00	L 151.90	L. 5.06

- b. La aplicación de multas por incumplimiento derivadas del cálculo anterior procederá en los casos siguientes (Cálculos según ejemplo):
  - a. No presentar el cronograma de trabajo, y los roles de las aseadoras en el plazo establecido será objeto de penalización la cual se aplicará por cada día de retraso en lo equivalente a cinco (5) multas.
  - b. Cuando el personal realice dos (2) turnos continuos; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta a lo equivalente a dos (2) multas por aseadora.
  - c. Cuando el puesto de aseadora se cubra después de una (1) hora de tolerancia; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en lo equivalente a una (1) multa por aseadora.
  - d. Por puesto de aseadora no cubierto en el turno completo o por abandono de servicio; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en lo equivalente a cinco (5) multas por aseadora no cubierta, además la deducción de la ausencia del servicio no prestada.
  - e. Cuando el personal no dispongan del carné y/o se encuentre vencido o no disponga del uniforme reglamentario debidamente requerido; la penalidad se aplicará a lo equivalente a una (1) multa por empleado.
  - f. Cuando al realizar la supervisión del servicio por parte de los Supervisores del Departamento de Servicios Generales, no se encuentre o no justifique la ausencia de la aseadora en el puesto de trabajo; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta no menos de lo equivalente una (1) multa.

- c. El Proveedor deberá pagar a sus trabajadores de manera puntual (a más tardar dentro de los 15 días hábiles después de finalizado el mes de servicio), debiendo contar con la capacidad financiera como mínimo para el pago de dos (2) meses de salarios para pagar a sus trabajadores, independientes al pago de los servicios devengados que le proporcione El Hospital. Por lo que cualquier problema que de esta forma afecte de manera significativa la continuidad el servicio prestado. El Hospital podrá imponer la multa diaria, según el ejemplo anterior en este caso serían L..5.06 diarios, por 237 empleados, **su importe se deducirá de cada pago al mes que corresponde la multa**, según lo establecido en el artículo 189 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de aplicar otros procedimientos establecidos en el Contrato.

No.	FALTAS	Número de Multas
1	Reutilización de bolsas	50 por área
2	No cambiar las bolsas cuando esté llena el 75%	50 por área
3	Dictamen médico pre-ocupacional de cada empleado	30 por aseadora
4	Etiquetado de cada bolsa	15 por área
5	El no utilizar el uniforme	10 por aseadora
6	No portar el carnet visible de identificación.	10 por aseadora
7	La movilización del personal a otra área de trabajo.	20 por aseadora
8	El no presentar expediente de cada empleado	30 por aseadora
9	La no instalación de un reloj marcador con huella digital	50 diarias
10	La no identificación de Trapeadores (palo y mechas).Con mechas de colores para identificarlos de acuerdo a las áreas (ambiente de hospitalización –color amarillo, estaciones de enfermería y pasillos (verde), cuartos de aislamiento, y áreas críticas en general de color rojo, áreas no críticas de color azul).	15 diarias
11	La no utilización de Trapeador de tipo cabellera plana: con una base de lámina con una extensión mínima de 0.60 cm para limpieza de áreas extensas como lobby, pasillos.	50 diario
12	El no utilizar bolsas de polietileno rotuladas o membretadas, de baja densidad, color rojo opaco, impermeables, con un espesor de película de 0.18 milímetros y capacidad máxima de 120 litros para una carga que no sobrepase los 30 kilogramos, cuando no drenen abundantes líquidos; los materiales utilizados para su fabricación deben provenir de materia virgen y estar libres de metales pesados y cloro, mientras que los colorantes deben ser inocuos. Las bolsas serán colocadas en recipientes rígidos con tapa accionada a pedal y se llenaran hasta tres cuartas partes (75%) de su capacidad,	10 por área

No.	FALTAS	Número de Multas
	con amarres que aseguren el cierre hermético de las mismas.	
13	Las bolsas para la recolección de residuos comunes serán de color negro de polietileno de baja densidad, impermeables con un espesor de película de 0.12 mm, capacidad volumétrica de 120 litros, con una carga que no sobrepase los 30 kilogramos.	10 por área
14	No uso de recipientes de cartón	30 por área
15	La no dispensación de recipientes para punzo cortantes	50 por area
16	Uso de carros de tracción Manual cerrado y silencioso tipo contenedor con su respectiva tapadera. (con las características siguientes: estructura metálica de acero inoxidable, sellado en su totalidad, que contenga un depósito hermético para el transporte de las bolsas y recipientes rígidos, además el carro de tracción manual debe estar rotulado con la leyenda “USO EXCLUSIVO PARA DESECHOS COMUNES Y OTRO PARA DESECHOS PELIGROSOS”. a) Horario y frecuencia. b) Rutas críticas ya definidas c) Medidas de seguridad.	50 diario
17	Cumplir con las especificaciones de los vehículos para el transporte externo, cumpla con las especificaciones requeridas.	50 diario
18	Incumplimiento de horario	60 diarias
19	Otras que se evidencien durante la supervisión	30 diarias o por área

- d. Todas las penalidades anteriores, deberán pagarse a través de cheque certificado, o deposito a favor del HOSPITAL ESCUELA en caso contrario serán deducidos del valor mensual a pagar a El Proveedor, sin perjuicio de aplicar otros procedimientos establecidos en el Contrato, sin protesta, conforme a una Bitácora de control de supervisión que llevará El Hospital a través del Departamento de Servicios Generales. Por lo que el Proveedor deberá mantener los controles adecuados para el cumplimiento efectivo del servicio, quedando a su discreción la aplicación de normas, multas o acciones en cuanto a su personal.

## 7 DAÑOS

- a. Las deficiencias detectadas en la calidad y ejecución del servicio, producto de fallas en el control y/o operación, y de clara responsabilidad del servicio, como también acciones y omisiones imprudentes del personal del Proveedor que causen daño a El Hospital, **serán motivo de sanciones a El Proveedor que derivarán en multas, y la posibilidad de ejecución de garantías en casos debidamente justificados.**

**8 PARA LAS BRIGADAS DE LIMPIEZA, LA SOLUCIÓN DE CLORO, SE PREPARA EN EL ÁREA A LIMPIAR Y AL MOMENTO DE LA LIMPIEZA.**

**9 -SERA UNA PARTIDA ÚNICA QUE INCLUYA EL BMQ, BMI, CLIPERS Y SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DEL HEU A LAS CELDAS DEL DESPACHO FINAL.**

**10 -INSECTICIDA RESIDUAL PERETROIDE LA CONCENTRACIÓN DEBERÁ DE SER AL 5%.**

**11 -EN LAS ÁREAS QUE NO TRÁNSITO DE PACIENTES DEBERÁ DE ROSEARSE CADA 3 MESES.**

**12 -CAMBIO DE BOLSAS**

### USO DE BOLSAS ROJAS Y NEGRAS

N°	Servicio	Sala	Observado	Recomendaciones
1	Servicio Emergencia	Emergencia Medicina Interna, Cirugía, Pediatría	<b>En área de admisión:</b> basureros con bolsas rojas y desechos comunes	Mantener mayor número de bolsas negras y colocar basurero con bolsas rojas en área donde se realizan procedimientos
			<b>Área de hospitalización:</b> todas las bolsas de color rojo con desechos comunes	En cada ambiente deben dejar un basurero rojo y por cada cama dejar un basurero con bolsa negro
			<b>Área de Observacion y críticos:</b> 100% de bolsas rojas desechos contaminantes y comunes mezclados.	Deben permanecer con bolsas rojas los basureros de cada cama y mantener tres basureros medianos con bolsas negras para desechos comunes
			<b>Clínica de Triage:</b> 100% basureros con bolsas rojas	Deben dejar dos basureros una con bolsa roja y otro con bolsa negra.
			<b>Administración de medicamentos</b>	Dejar dos basureros uno con bolsa negra y otro con bolsa roja. Siempre deben mantener un galón especial para eliminar los desechos corto- punzantes.

			<b>En área de admisión:</b> basurero con bolsa roja y desechos comunes	
		Emergencia de GO	Igual que el resto de las emergencias con excepción de AMEU	Dos basureros grandes uno con bolsa roja y otro con bolsa negra
<b>2</b>	Consulta Externa	Todas las clínicas médicas.  A la par del lavamanos  Odontología Cardiología Urología Gastroenterología	Bolsas rojas	Deben mantener dos basureros uno con bolsa roja y uno con bolsa negra Ubicadas la bolsa roja cerca de las camillas.  Deben permanecer con bolsas rojas y negras en el área de procedimientos y en el área de lavamanos las bolsas negras.
<b>3</b>	Servicio de Medicina Interna	El 100% de las salas cuentan con áreas de aislamiento para pacientes oncológicos e infectados distribuidos según la organización de cada sala (disponibilidad de sanitario por ambiente)	Salón General	El 100% de las camas deben tener bolsas negras y en la entrada dejar un basurero con bolsa roja al momento de las curaciones y al finalizar retirar y luego dejar bolsas negras.  Los desechos que genera la administración de medicamentos se descartarán en el basurero con bolsa roja ya asignado por cada sala.  En las áreas de aislamiento de pacientes oncológicos se manejará basureros con bolsas negras y un basurero con bolsa roja para desechos infecciosos.  En las áreas de aislamiento de pacientes con enfermedades transmisibles se manejará con basureros de bolsas rojas y se dejará un basurero con bolsa negra para desechos comunes  Cuarto de procedimiento deben dejar dos basureros uno con bolsa negra y otro con bolsa roja. <b>Diálisis</b> por cada ambiente: dejar dos bolsas negras y por cada cama una bolsa roja

			Aislamiento Oncológico	Mantener un basurero con bolsa roja y el resto de las camas con bolsas negras
			Aislamiento Infectados	Todas las bolsas deben ser negras <i>(todo desecho que sale de un ambiente contaminado se convierte en contaminante).</i>
4	Servicio de cirugía			<p>El 100% de las camas deben tener bolsas negras y en la entrada dejar un basurero con bolsa roja al momento de las curaciones y al finalizar retirar y luego dejar bolsas negras.</p> <p>Los desechos que genera la administración de medicamentos se descartaran en el basurero con bolsa roja ya asignado por cada sala.</p> <p>En las áreas de aislamiento con pacientes con enfermedades transmisibles se manejará con basureros de bolsas rojas</p> <p>Cuarto de procedimiento deben dejar dos basureros uno con bolsa negra y otro con bolsa roja.</p>
5			<p>Sala Cirugía A de Mujeres (Urgencias Quirúrgicas)</p> <p>Sala Cirugía A de Hombres (Urgencias Quirúrgicas)</p>	De manera recurrente se realizan curaciones dos a tres veces al día y los desechos serán descartados al basurero ya establecido en la sala.
6			<b>Unidades de cuidados intensivos UCI (Adultos, Pediátrico y Neonato).</b>	El 100% de las camas deben contar con basureros con bolsas rojas y tres a cuatro basureros con bolsas negras según la organización de la unidad.
	Pediatría		<b>Todas las salas</b>	Serán manejadas al igual que el resto de los servicios tomando en cuenta las disposiciones para las UCI, las áreas de procedimientos y administración de medicamentos.



	Ginecología		<b>Labor y Parto</b>  <b>Séptico</b> <b>Patológico</b> <b>Ginecología</b>	<p>Todo personal institucional y académico, debe permanecer con bata, gorro, mascarilla y bota dentro de la unidad.</p> <p>Los basureros deben estar con bolsas rojas en expulsivo y a la par basurero con bolsa negra debidamente rotulado (sobre el tipo de desecho cada uno)</p> <p>En el salón general se manejará bolsas negras y se asignará un basurero con bolsa roja cerca del lavamano para los desechos contaminantes.</p>
	Pediatría		<b>Pendiente</b> <b>Quemados</b> <b>Neurocirugía</b>	<p>Todas las bolsa en salas general deben ser negras y al momento de las curaciones por la mañana se manejara un basurero por con bolsa roja para los desechos contaminantes.</p> <p>Igual que M.I.</p>

## RECOMENDACIÓN

1. Las jefas de salas solicitarán un estimado de bolsas por semana según demanda a la empresa de limpieza a través de servicios generales.
2. Programar reuniones de actualización al personal responsable
3. Programar visitas para monitoreo y evaluación de cambios.
4. Hacer las recomendaciones correspondientes en la próxima licitación.

## Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

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

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

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <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 cláusula 5.1 de la IO-05. <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, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

## Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

[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]

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

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos] ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.5 de la IO-09. ↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

## Formulario de Presentación de la Oferta

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permiten alteraciones al contexto de este formulario]*

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

LPR N°. : *[Indicar el número del proceso licitatorio]*

Nombre de Licitación: *[indicar el nombre del Llamado]*

A: *[nombre completo y dirección de El Hospital]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con los Datos de Licitación y de acuerdo con la entrega del servicio establecido en las especificaciones técnicas y aceptamos la aplicación de multas por incumplimiento de servicio: *[indicar una descripción breve de los Bienes/Servicios/Suministros]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el inciso (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento o nuestra oferta no está sujeta a descuentos]*.

**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos en caso de proporcionarlos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en noventa (90) días, a partir de la fecha límite fijada para la Presentación y Apertura de las Ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones;

- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con el numeral 4 de la sección I del Pliego de Condiciones;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los Contratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con el Numeral 4 de la sección I del Pliego de Condiciones;
- (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.

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

Firma: *[indicar la firma de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Dirección y teléfonos de servicio del Oferente:

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

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la*

## 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/Servicios/Suministros detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes/Servicios/Suministros.]*

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09					Fecha: _____ LPR No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo ]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo ]</i>
<b>Precio Total</b>								

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*



# FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA  
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° \_\_\_\_\_

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

AFIANZADO/GARANTIZADO: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**



## Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

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

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

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

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

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

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

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

# FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS

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 Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente:

**HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que ni mi persona ni mi representada no nos encontramos comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Delito de Lavado de Activos, que a continuación se transcriben:  
**ARTÍCULO 36.- DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS.** *Incurrir en el delito de lavado de activos y debe ser sancionado con pena de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona: Adquiera, invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de legalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, 21 Terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.*

*No obstante, la Pena debe ser de:*

*1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado sea igual o menor al valor equivalente a sesenta (70) salarios mínimos más altos en la zona; 2) Diez (10) años*

*un (1) día a quince (15) años de reclusión si el valor de los activos objeto del lavado supera un valor equivalente a los setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte*

*(120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión si el valor de los activos objeto de lavado, supere un valor equivalente a ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona.*

*A los promotores, jefes dirigentes o cabecillas y beneficiarios directos o indirectos de las actividades de lavado de activos, se les debe imponer la pena que le correspondiere en el presente Artículo, incrementada en un tercio (1/3) de la pena.*

**ARTÍCULO 37.- TESTAFERRATO.** *Debe ser sancionado de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que: procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del Estado, privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.*

*La pena del delito de Testaferrato debe ser de:*

- 1. Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado sea igual o menor al valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos más altos de la zona;*
- 2. Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado supere un valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y,*
- 3. Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado supere un valor equivalente de los ciento (120) salarios mínimos más altos de la zona.*

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

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

Nombre del Representante Legal

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

## FORMULARIO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que mi persona y mi representada se comprometen a:

1. A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación **y en la ejecución del contrato que de resultar adjudicados** en el proceso \_\_\_\_\_ que suscribamos con el **HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO.**
2. Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso, induzcan o alteren las exigencias de las evaluaciones de las propuestas, el resultado del proceso, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. A No formular acuerdos con otros proveedores participantes o la ejecución de acciones que sean constitutivas de:
  - a) **PRÁCTICAS CORRUPTAS:** como el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
  - b) **PRÁCTICAS FRAUDULENTAS:** entiéndase como cualquiera actuación u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos que, astuta o descuidadamente, desorienten o intenten desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación.
  - c) **PRACTICAS COLUSORIAS:** entiéndase como cualquier arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona.
  - d) **PRACTICAS COERCITIVAS:** como aquellas que causen daño o amenazas de dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
  - e) **PRACTICAS DE OBSTRUCCIÓN:** como todas aquellas acciones encaminadas a la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de información o brindar testimonios falsos que impidan materialmente una investigación por parte del órgano contratante de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de

colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relativos a la ejecución de prácticas contrarias o de actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; Por lo que expreso mi sumisión a legislación nacional vigente, así como a los principios de la buena fe, la transparencia, y de leal competencia para con el Estado de Honduras.

De igual manera **ACEPTO Y ENTIENDO** que en el caso de que **MI PERSONA, MI REPRESENTADA O SUS SOCIOS**, se vean involucrados en investigaciones, sanciones, cuestionamientos públicos relacionados con prácticas corruptivas o fraudulentas durante el proceso de evaluación de las ofertas, **NUESTRA OFERTA NO SERÁ CONSIDERADA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**, sin más trámite que una comunicación escrita.

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

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

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

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

**Artículo I. SECCIÓN IV**  
**Artículo II. ANEXOS DEL CONTRATO**

**Formularios del Contrato**

**1. Contrato**

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES No. XXXX-2019**

**LICITACION PRIVADA No. XXX-2019-HEU-XXX**

**“XXX**

Nosotros, **MARIANA GODOY MORENO**, Mayor de edad, Licenciada en Administración de Empresas, soltera, hondureña y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad N° 0801-1979-04974, actuando en mi condición de Directora de Gestión Administrativa Financiera del Hospital Escuela Universitario, y con facultades suficientes para celebrar este tipo de contratos, tal como consta en Acta No.CI-HEU-004-2019, de fecha 07 de marzo del año 2019, de Sesión Ordinaria de la Comisión Interventora del HEU., quien en adelante y para los efectos de este contrato me denominaré **“EL HOSPITAL”**, y por la otra **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, casado, de nacionalidad hondureña, y de este domicilio, con tarjeta de identidad número **XXXXXXXXXX**, Con R.T.N. No. **XXXXXXXXXX**, accionando en mi condición de Representante Legal de la Sociedad Mercantil **XXXXXXXXXXXXXXXXXX S de R.L.**, sociedad constituida mediante R.TN. No.**XXXXXXX** y Escritura Pública **XXXXXXXXXXXXXXXX** autorizada en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los **XXXXXXXXXXXX** de julio del año Dos mil siete (200), ante los oficios del Notario Público **XXXXXXXXXXXXXXXX**, debidamente inscrita con el **xxxxxxx (XX)** del Tomo **xxxxxxx (XX)** del Registro de Comerciantes Sociales, del Registro de La Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de Francisco Morazán y con facultades suficientes para celebrar este tipo de contratos, quien en adelante me denominaré **“EL PROVEEDOR”**, ambos en el pleno goce y ejercicio de nuestros derechos civiles y con suficiente capacidad legal para la realización de este acto; hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE**

**SUMINISTRO DE SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS No. XX-2019; para la LICITACION PRIVADA No. XX-2019-HEU-XXXX “ADQUISICION DE XXX DEL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO”, que se regirá bajo las siguientes cláusulas y condiciones:**

**CLAUSULA PRIMERA: GLOSARIO DE TERMINOS GENERALES:**

1. **PROPONENTE, OFERENTE O LICITADOR:** Toda persona natural o jurídica que cumpliendo los requisitos legales y reglamentarios, participe en un procedimiento de selección de contratistas promovido por autoridad competente;
2. **ADDENDUM:** Extensión que se le hace al contrato ya sea en cuanto a la vigencia o en cuanto a la entrega del suministro, siempre y cuando se conste con la anuencia de ambas partes.
3. **PLIEGO DE CONDICIONES:** Documento que será preparado, especificando las obras, bienes o servicios que constituyen el objeto de la licitación, las instrucciones a los licitantes para preparar sus ofertas, los requisitos que éstas deben cumplir, las bases del procedimiento hasta la adjudicación y formalización del contrato, los plazos de cada una de sus etapas y los criterios para evaluación de las ofertas; también incluirán las condiciones generales y especiales del contrato y cualquier otro requisito que se estime de importancia. En su preparación se observará el principio de no discriminación previsto en el artículo 40 de la Ley, siendo prohibida la inclusión de condiciones o requisitos que sean contrarios al mismo.(Art.98 LCE)
4. **ADJUDICACION:** La adjudicación de los contratos de obra pública o de suministro, se hará al licitador que Cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el Contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos que en este último caso serán definidos en el Pliego de Condiciones. Lo anterior se entiende sin perjuicio del margen de preferencia nacional a que se refiere el Artículo 53 de la presente Ley.
5. **ACTA:** documento privado que se redacta para dejar constancia de un suceso, el cual no requiere de ningún requisito legal y para que tenga algún efecto debe estar firmado por ambas partes.



6. **FACTURA PRO FORMA:** Documento que emite el propio proveedor, que hace las veces de una factura oficial pero que no requiere de ninguna formalidad, este tipo de factura es única y exclusivamente para las órdenes de compra exenta.
7. **MORA DE RECIBIR:** Es cuando el incumplimiento es imputable al Órgano contratante, esto sucede cuando por algún motivo injustificable, no se reciben los bienes, aun y cuando los mismo son entregados en tiempo y forma.
8. **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que previsto no ha podido resistirse; y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como incendios producidos por rayos, fenómenos naturales como terremotos, maremotos, huracanes, inundaciones, movimientos del terreno u otros motivos semejantes debidamente calificados, así como destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, tumultos o alteraciones graves del orden público;
9. **ARBITRAJE:** Mecanismo alternativo de solución de conflictos, distinto a la vía judicial, al cual se someten las partes de común acuerdo
10. **LAUDO ARBITRAL:** Resolución inapelable que emite un tribunal arbitral, por medio del cual se le pone fin al procedimiento de Arbitraje y tiene los efectos de Cosa Juzgada.
11. **COSTAS PROCESALES Y PERSONALES:** Monto que debe pagar el actor por el trámite del procedimiento arbitral, esto incluye; el pago de los árbitros así como las diligencias que se tengan que practicar a lo largo del proceso.
12. **DIAS Y HORAS:** Al hacerse mención en este contrato a horas y días, se entenderá que se hace referencia a los días y horas hábiles
13. **GARANTIA:** Se entendería por garantía las fianzas y las garantías bancarias emitidas por Instituciones debidamente autorizadas, cheque certificados u otras análogas que establezca el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado (Art. 107 LCE)
14. **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:** Es aquella que responde por el cumplimiento de las obligaciones del contratista para con la Administración derivadas del contrato. (Art. 239 RLCE)
15. **GARANTIA DE CALIDAD:** Es aquella que responde por los vicios o defectos en las obras imputables al contratista o de los bienes o servicios suministrados durante el plazo que se hubiere previsto en el contrato, sin perjuicio de las garantías especiales de

funcionamiento que se hubieran acordado en los contratos de suministro. (Art. 239 RLCE)

16. **CLAUSULA PENAL:** Los contratos que suscriban la Administración Pública deben incluir una cláusula penal en la que se estipule la indemnización que se pagara en caso de incumplimiento de las partes. (Art. 3b LCE)
17. **COMPROBANTE DE RETENCIÓN:** Están obligados a extender comprobante de retención, las personas naturales y jurídicas que hayan sido designados como agentes de retención y percepción de conformidad con la ley, el comprobante de retención se extenderá al momento que se materialice el hecho generador o la respectiva transacción comercial. ( Art. 51 Decreto 058-2014)
18. **INCOTERMS:** Se refiere a un estándar internacional de once términos comerciales, desarrollado por la COMISION DE DERECHO Y PRÁCTICA MERCANTIL, de la CAMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL, las cuales son de obligatorio cumplimiento en las compraventas que se realicen en el ámbito nacional, siempre y cuando sean aceptadas por ambas partes.
19. **INCOTERMS 2010 (DPP) DELIVERED DUTY PAID:** Significa Derechos Pagados, es decir que el exportador (proveedor), entregara la mercancía poniéndola a disposición del Importador (órgano contratante), pagando todos los gastos de transporte y descarga de la mercancía, hasta el punto de entrega especificada tanto en el contrato como en el pliego de condiciones, así mismo deberá pagar un seguro que cubra el valor total del contrato.
20. **RESOLUCION DE ADJUDICACION:** Las licitaciones de obra pública o de suministros se adjudicarán dentro del plazo de validez de las ofertas, mediante resolución motivada dictada por el órgano competente.
21. **RESOLUCION DE CONTRATO:** Forma de terminación del contrato por incumplimiento o cuando hubiere causa suficiente de conformidad con la Ley (Art. 126 LCE)
22. **ACTA DE RECEPCION PROVISIONAL:** La recepción tendrá carácter provisional, de la cual se levantará acta, quedando los recibos o constancias que se firmen sujetos a la recepción definitiva. (Art. 223 RLCE)

23. **ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA:** Es el Documento elaborado posteriormente a la Recepción Provisional y que procede luego de las inspecciones, pruebas y verificaciones que efectúe la Administración dentro del plazo previsto
24. **COMISION DE RECEPCION:** Para la recepción de los bienes se integrará una comisión especial, conformada por tres (3) miembros designados por El Hospital. (Art.225 RLCE), los cuales deberán firmar la declaración jurada de no estar comprendidos en alguna de las inhabilidades y así mismo no haber formado parte de la comisión de evaluación de las ofertas.

**CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES:** Este contrato corresponde a la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para la “**ADQUISICION DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DEL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO**”, aprobada mediante Resolución Numero xxxx de fecha \_\_\_\_ (00) del mes de \_\_\_\_ del año 00 y emitida por la Comisión Interventora de Hospital Escuela Universitario. **CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto de este contrato es la “**ADQUISICION DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DEL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO**” a XXXXX, marca XXXXXXX, modelos XXXXXXX series XXXXXXXXXXXX ubicados en el Hospital Escuela Universitario.- **CLAUSULA CUARTA: REQUERIMIENTOS TECNICOS:** “**EL PROVEEDOR**” deberá cumplir los requerimientos técnicos especiales que se detallan a continuación: 1) Los Bienes o Servicios que en virtud de este contrato se compromete a suministrar “**EL PROVEEDOR**”, deberá entregarlo según lo establecido en el Pliego de Condiciones, Addendum y anexos, así como lo descrito en los documentos de la oferta presentada. 2) El o los Bienes o Servicios suministrados serán objeto de revisión y pruebas por parte del Hospital Escuela Universitario para verificar que cumplen las especificaciones técnicas establecidas; para ésta labor se contará con la asistencia técnica de “**EL PROVEEDOR**”, así como de los miembros Técnicos que nombre el Hospital 3) Es responsabilidad de “**EL PROVEEDOR**” brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de los Suministro de Bienes y/o Servicios suministrado durante la vigencia de la garantía presentada. En el caso que los bienes que se entreguen no funcionen perfectamente o no correspondan a la calidad, características y especificaciones técnicas ofertadas, estos serán rechazados, estando obligado “**EL PROVEEDOR**” a retirarlos y a reponer los mismos de forma inmediata, cumpliendo con las

mismas condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y a las ofertadas, corriendo todos los costos bajo la responsabilidad de “EL PROVEEDOR”, sin responsabilidad alguna para “EL HOSPITAL”. **CLAUSULA QUINTA: DESCRIPCION DE LOS SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS/SUMINISTROS “EL PROVEEDOR”** se compromete a suministrar xxxxxx objeto del presente contrato, conforme al detalle presentado en su oferta y que se muestra en el cuadro siguiente:

<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.</b>						
<b>N° PD A</b>	<b>Nombre del Suministro de Bienes y/o Servicios</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>15% de imp. I.S.V.</b>	<b>Precio unitario + imp./v (15%)</b>	<b>Valor Total en Lempiras (L)</b>
X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX	1	xxxxx	xxxxx	Xxxxxx	xxx
<b>TOTAL</b>		<b>XXXXXXXXXXXX</b>				

**CLAUSULA SEXTA: DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

para los Ítems descritos en la cláusula cuarta, las especificaciones técnicas son:

**PARTIDA N° 1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, con la siguiente especificación: Marca:

xxxx, Modelo: xxxxx, País de Origen :xxxxx;

XX

XX

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-**CLAUSULA SEPTIMA: PRECIOS Y ENTREGA DE LOS**

**BIENES:** Los precios contenidos en la oferta de “EL PROVEEDOR” y en este Contrato son fijos y no serán objeto de modificación en ningún momento. “EL PROVEEDOR” se compromete a entregar el Suministro de Bienes y/o Servicios en la cantidad indicada en el Pliego, el Suministro de Bienes y/o Servicios serán entregados en el Almacén de Suministro de Bienes y/o Servicios Médico Quirúrgico localizado en el Hospital Escuela Universitario, Boulevard Suyapa, calle la Salud, Bloque Materno Infantil, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, o cualquier otra instalación ubicada en el Municipio del Distrito Central que el Hospital Designe. La entrega del Suministro de Bienes y/o Servicios se considerara realizada cuando “EL HOSPITAL” efectivamente lo reciba y que este reúna la calidad, especificaciones técnicas y las demás condiciones previstas en este

contrato, en el Pliego de Condiciones, Addendum, los anexos y en la oferta de “EL PROVEEDOR”. Si dentro del plazo establecido existen entregas parciales se levantará un acta, la cual tendrá carácter provisional. Cuando los bienes no se presenten de acuerdo a las especificaciones solicitadas por “EL HOSPITAL”, o presenten desperfectos o defectos visibles, o cuando ocurran faltantes o cualquier otra razón calificada, se hará constar estas circunstancias en el acta, así como las instrucciones precisas que den a “EL PROVEEDOR” para que proceda a su reposición. La entrega y recepción definitiva no podrán realizarse sin que se corrijan las circunstancias señaladas, todo lo cual deberá constar debidamente acreditado en el expediente respectivo, constando las firmas de ambas partes; de la comisión de recepción y el representante legal de la Empresa. la **Recepción Definitiva** deberá realizarse después de las inspecciones, pruebas de funcionamiento y verificaciones que se efectúen.- **CLAUSULA OCTAVA: PLAZO DE ENTREGA:** La entrega de los Suministro de Bienes y/o Servicios objeto del presente contrato, deberá realizarla “EL PROVEEDOR” de la siguiente Manera: Una sola entrega en el Almacén Médico Quirúrgico de acuerdo a cita previa por escrito, dentro de los SESENTA (60) días calendario, posteriores a la firma de presente contrato por ambas partes.- **CLAUSULA NOVENA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total de los bienes a suministrarse en virtud de este contrato es de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. El pago correspondiente se efectuará mediante **contrato** u orden de compra, en moneda nacional (Lempiras) con la emisión del Acta de Recepción Definitiva que presente el Almacén de Material Médico Quirúrgico a la Unidad de Gestión de Compras de acuerdo a lo entregado. El pago se realizará, siempre y cuando se haya formalizado el contrato y la documentación legal haya sido debidamente presentada. **CLAUSULA DECIMA: DE LOS IMPUESTOS:** Para efectos tributarios y cuando proceda, El Hospital retendrá y enterará al Servicio de Administración de Rentas (SAR), los impuestos que conforme a Ley correspondan, entregando al Proveedor el respectivo Comprobante de Retención (Reglamento de facturación, modificado mediante Decreto 058-2014 Artículo 51). **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** La vigencia de este contrato será de xxxxxxxx hasta xxxxxxxx con opción a prorroga, a partir de la firma del Contrato por ambas partes, por un lado el “PROVEEDOR” y por el otro “EL HOSPITAL”. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: PROCEDIMIENTO Y PLAZO**

**PARA LA REPOSICION DEL SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS:** El

órgano contratante podrá hacer devoluciones o reclamos de los Suministro de Bienes y/o Servicios cuando se compruebe la mala calidad, como resultado del análisis técnico de los Suministro de Bienes y/o Servicios al proveedor dentro del periodo de garantía. En este caso el “**EL PROVEEDOR**” adjudicado deberá reponer al hospital los Suministro de Bienes y/o Servicios que haya sido rechazado en un plazo máximo de treinta 30 días hábiles y deberán ser devueltos y sustituidos por uno de igual o superior características de las señaladas originalmente dentro de los treinta 30 días hábiles posteriores a la fecha en que el almacén de Médico Quirúrgico comunique por escrito el incumplimiento respectivo. “**EI PROVEEDOR**” deberá garantizar que la entrega y reparación de suministros en reposición se efectuaran en el lugar de destino final indicado en el pliego de condiciones. La devolución del suministro por causas distintas a las indicadas en los párrafos anteriores se efectuara previo acuerdo entre las partes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA:**

**DOCUMENTOS A ENTREGAR PREVIO AL PAGO:** Antes de que “**EL HOSPITAL**” efectuó el pago, “**EL PROVEEDOR**” debe entregar a “**EL HOSPITAL**” los siguientes documentos: **a)** Fotocopia de la orden de compra/ Contrato; **b)** Factura Proforma en los casos de compras en la modalidad de; “orden de compra exenta” **c)** Factura Comercial original a nombre del Hospital Escuela Universitario; **e)** Recibo de pago original a nombre del Hospital Escuela Universitario; **f)** Acta de Recepción definitiva de los Bienes; **g)** La Garantía de Cumplimiento de Contrato; **h)** Solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas, (SAR) -. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: ESTRUCTURA**

**PRESUPUESTARIA:** Para el pago del valor de este contrato se afectará la estructura presupuestaria Grupo 00000 Bienes capitalizables, Sub Grupo 0000 **CLAUSULA**

**DECIMA QUINTA: RIESGO DEL PROVEEDOR:** “**EL PROVEEDOR**” no tendrá derecho a indemnización por causa de perdidas, averías o perjuicios ocasionados a los Suministro de Bienes y/o Servicios antes de su entrega al Hospital, entendiéndose que la misma será efectiva, después del levantamiento de la respectiva acta de recepción debidamente firmada y sellada por la comisión de recepción , salvo cuando el Hospital hubiere incurrido en mora de recibir y el proveedor hubiere efectuado la oportuna denuncia, por medio de nota debidamente firmada y sellada dirigida al Hospital Escuela Universitario.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA: SEGURO:** De conformidad con los **INCOTERMS**

**2010 (DDP: ENTREGA DERECHOS PAGADOS)** el Proveedor deberá contratar un seguro que cubra cualquier contingencia que pueda ocurrir en cuanto al traslado y entrega de la mercancía, el cual deberá cubrir el valor total del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** El incumplimiento total o parcial de las obligaciones que le corresponden a “**EL PROVEEDOR**” de acuerdo a este Contrato, no será considerado como tal si se atribuye a casos de fuerza mayor o caso fortuito (Clausula primera; Definiciones), debidamente comprobados y aceptados por “**EL HOSPITAL**”.- **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS:** En caso de existir cualquier divergencia o controversia, las partes las resolverán de común acuerdo, de persistir las mismas, el proveedor tendrá derecho a presentar el respectivo reclamo administrativo en los plazos y la forma establecida en la ley, si aun así persistiera el conflicto; se resolverá por medio de arbitraje de Derecho el cual será confidencial y se regirá de conformidad con los Reglamentos del Centro Nacional de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, Republica de Honduras, siempre y cuando no se trate de materias que no son susceptibles de transacción. Se regirá de conformidad con los reglamentos del Centro Nacional de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, Republica de Honduras, a cuyas normas las partes se someten en forma voluntaria e incondicional. El conflicto se dilucidará de acuerdo con la Ley sustitutiva de la Republica de Honduras. El lugar de arbitraje será la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa. El arbitraje será resuelto por un tribunal compuesto por tres árbitros, Los árbitros serán designados por la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa. El laudo arbitral se dictara por escrito, será definitivo, vinculante para las partes e inapelable, salvo el recurso de revisión o de nulidad. Una vez que el laudo se haya dictado y se encuentre firme, producirá los efectos de cosa juzgada material y las partes deberán cumplirlo sin demora.-**CLAUSULA DECIMA NOVENA: NOTIFICACIONES:** Cualquier notificación que hagan las partes contratantes, deberá ser por escrito, por fax o correo certificado a las direcciones siguientes: Por “**EL HOSPITAL**”: El Departamento de Adquisiciones y Suministros, primer piso del Edificio Bloque Materno Infantil, Hospital Escuela Universitario, Boulevard Suyapa, calle “La Salud”, Tegucigalpa, M.D.C., F.M. del Hospital Escuela, Tel: 2232-6278, y por “**EL PROVEEDOR**”: El representante legal de la

Sociedad Mercantil **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en su oficina de Tegucigalpa, M.D.C., ubicada en colonia **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, Teléfono (504) 22xx-0000.-**CLAUSULA VIGESIMA: ENMIENDAS, MODIFICACIONES Y/O PRORROGAS:** Toda enmienda, modificación y/o prórroga deberá realizarse dentro de los límites legales con sujeción a los requisitos correspondientes. Todas las modificaciones y/o prórrogas que solicite “**EL PROVEEDOR**” a “**EL HOSPITAL**”, en cuanto se refieran a la modificación del plazo de entrega establecido en la “**CLAUSULA OCTAVA**” del presente contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o la cuantía de las prestaciones, **el contratista deberá presentar su solicitud de prórroga a más tardar treinta días calendario después de ocurrida la situación que la motiva, expresando las razones y señalando el tiempo probable de su duración.** Las solicitudes que no se presenten dentro del plazo señalado no serán consideradas. Todas las solicitudes de modificación y/o prórroga que presente “**EL PROVEEDOR**” dentro del plazo señalado, estarán sujetas a la aprobación de “**EL HOSPITAL**” y las mismas procederán cuando la causa que originó el atraso no sea imputable a “**EL PROVEEDOR**” y que dichas circunstancias consten debidamente acreditadas. En todo caso, la modificación y/o prórroga al plazo de entrega será por un período de tiempo proporcional al tiempo de atraso. Al suscribirse cualquier enmienda, modificación y/o prórroga “**EL PROVEEDOR**”, deberá ampliar la garantía de cumplimiento por un plazo de tres (3) meses, después de la fecha de modificación del contrato, pero únicamente por el monto del suministro que se encuentre pendiente, para cubrir satisfactoriamente el cumplimiento del Contrato (Art.240 RLCE). Así mismo “**EL HOSPITAL**” podrá modificar por razón de interés público el presente contrato de conformidad a lo establecido en los artículos 121,122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, así como acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la misma Ley. – **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CESION O SUBCONTRATACION:** Queda **terminantemente prohibida** la cesión de este contrato o subcontratación de terceros, salvo que la cesión o subcontratación se haga con autorización expresa de “**EL HOSPITAL**”. La violación de esta cláusula dará lugar a la resolución del contrato de pleno derecho y a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento.- **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: SANCIONES:** 1.- Si “**EL PROVEEDOR**” incumpliese con la entrega de la garantía de



cumplimiento o se negase a suscribir el contrato se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta. **2.-** Si “**EL PROVEEDOR**” incumpliese cualquiera de las obligaciones que asume en este Contrato, se ejecutará la Garantía de Cumplimiento. **3.-** Si “**EL PROVEEDOR**” no cumple con la entrega de los bienes en el plazo estipulado en la cláusula sexta del presente contrato se le aplicará la multa de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el ejercicio fiscal vigente, contenidas en el Decreto Legislativo No.180-2018. **4.-** Si “**EL PROVEEDOR**” no presentara la Garantía de Calidad se ejecutará la Garantía de Cumplimiento.--

**CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: CAUSAS DE RESOLUCION:**

**1)** El grave o reiterado incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato; **2)** Si el **PROVEEDOR** no entrega los bienes dentro del periodo establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el **HOSPITAL**; **3)** La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las demás garantías a cargo de “**EL PROVEEDOR**” dentro de los plazos correspondientes; **4)** La disolución de la sociedad mercantil xxx.; **5)** Si el **PROVEEDOR**, a juicio del órgano contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción; **6)** La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de “**EL PROVEEDOR**” o su comprobada incapacidad financiera; **7)** 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 la entrega de los bienes; **8)** El 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 menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistos o de emergencia, como lo establece el artículo 78 del Decreto 180-2018 que contiene las Disposiciones Generales del Presupuestado año 2019; **9)** El mutuo acuerdo de las partes; y **10)** Las demás que establezca expresamente el contrato, la Ley de Contratación del Estado y su reglamento.- **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: PENAL:**

Si el **PROVEEDOR** no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los bienes (Suministro de Bienes y/o Servicios) dentro del periodo especificado en el contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el **HOSPITAL** tenga en virtud del contrato, este 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 Suministro de Bienes y/o Servicios atrasado. Al alcanzar el máximo establecido, **EL HOSPITAL** podrá dar por terminado el contrato. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: GARANTIAS:** “**EL PROVEEDOR**”, está en la obligación de presentar a favor del Hospital, las garantías siguientes: **a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por el **15% del valor del contrato**, la cual se entregará al momento de celebrar este Contrato y estará vigente hasta tres (3) meses después de la vigencia del mismo contrato. Esta Garantía deberá llevar una cláusula que estipule que la misma podrá ser ejecutada a simple requerimiento del Hospital Escuela, acompañada de un certificado de incumplimiento emitido por “**EL HOSPITAL**”. **b) GARANTIA DE CALIDAD**, la que se deberá presentar al momento de la entrega definitiva de los Suministro de Bienes y/o Servicios objeto del contrato y cuando éstos hayan sido recibidos a entera satisfacción de “**EL HOSPITAL**”. La Garantía de Calidad será para garantizar la calidad del suministro por el **5% del valor del Contrato**, con una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de recepción definitiva del suministro. Esta garantía debe llevar una cláusula que estipule que la misma debe ser ejecutada a simple requerimiento de “**EL HOSPITAL**”, acompañada de un certificado de incumplimiento. La ejecución de la Garantía de Calidad no eximirá a “**EL PROVEEDOR**” de la obligación de reponer los Suministro de Bienes y/o Servicios defectuoso.- **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO:** Forman parte del presente Contrato los documentos siguientes: **a)** Pliego de Condiciones; **b)** La oferta presentada por “**EL PROVEEDOR**” y sus demás documentos; **c)** Acta de Apertura de Ofertas; **d)** Informe de Análisis y Recomendación de Adjudicación; **e)** Resolución de Comisión Interventora No. en la que se adjudicó el contrato y la notificación de adjudicación; **f)** La Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por “**EL PROVEEDOR**”; **h)** Otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.- **CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA: DE INTEGRIDAD** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así

fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1).- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la Republica, así como los valores de **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA**; 2).- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones publicas 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 actúe debidamente en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Practicas Corruptivas: entendiend estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Practicas Colusorias: entendiend éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y una o varios terceros, realizando con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4).- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro inconsistente, imprecisas 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 proporcionar 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 Clausula por el Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la 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 las cuales el Contratista o el Consultor

contratante 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 derivadas régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b) De parte del Contratante: i) A la eliminación definitiva del (Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii) A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. 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, firmando voluntariamente para constancia. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA: DE ACEPTACION:** Ambas partes manifestamos estar de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas de este contrato y aceptamos en su totalidad su contenido, estando vigente a partir de la fecha de su firma y hasta que se cumplan todas las obligaciones establecidas, comprometiéndose a su fiel cumplimiento. El presente contrato se firma en tres (3) ejemplares del mismo texto en la Ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central a los xxx y xxx (xx) días del mes de xxxxxx del año dos mil diecinueve (2019).

**MARIANA GODOY MORENO  
DIRECTORA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA  
HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE LEGAL  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

## 2. Formato Garantía de Cumplimiento

ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA  
DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

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

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

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

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_.

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

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

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

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO**

**DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**

**DISTRIBUCION DE PERSONAL DE ASEO PARA EL HOSPITAL ESCUELA  
UNIVERSITARIO PARA LA ADQUISICION DEL SERVICIO DE  
HIGIENIZACION Y LIMPIEZA PARA EL AÑO 2019. CLASIFICACION POR  
AREAS**

**PERSONAL ASIGNADO AL BLOQUE MÉDICO QUIRÚRGICO**

**SALAS (ÁREAS SEMI CRÍTICAS)**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>
Medicina A de Hombre	1	1
Medicina B de Hombres	1	1
Medicina A de Mujeres	1	1
Medicina B de Mujeres	1	1
Ortopedia de Hombres	1	1
Ortopedia de Mujeres	1	1
Medicina C de Hombres	1	1
Medicina C de mujeres	1	1
Cirugía A de Mujeres	1	1
Cirugía B de Mujeres	1	1
Cirugía A de Hombres	1	1
Cirugía B de Hombres	1	1
Área de Urología	1	1
Sala de Neurocirugía	1	1
Sala de Otorrino	1	1
<b>Total Personal</b>	<b>16</b>	<b>15</b>

**Sala de Operaciones (QUIROFANOS) (Áreas Críticas)**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>
Sala de Operaciones	4	2
Quirófanos de Cardiología y clínica	1	
Quirófanos de Emergencia	1	1
Uci de Adultos (Cuidados Intensivos)	1	1
Área de Quemados	1	1
Hemodiálisis	1	1
Díálisis	1	1
Recuperación	1	1

Clínica de Quimioterapia	1	
Sala de Quimio Terapia		
Clínicas de Hemato Oncología	1	
Hemodinamia RX		
<b>Total Personal</b>	<b>13</b>	<b>8</b>

**CONSULTAS EXTERNAS (Áreas SEMI Críticas)**

AREAS	PERSONAL TURNO A	PERSONAL TURNO B
Consulta Externa Clínicas de Urología	1	
Consulta Externa Clínicas de Dermatología	1	
Consulta Externa Clínicas de Odontología	1	
Clínicas de Neurocirugía	1	
Clínicas de Quimioterapia	1	1
Clínicas de Otorrinolaringología	1	
Fisioterapia	1	
Rayos x de adulto	1	1
Clínicas Ultra Sonido y Rayos x	1	
Oncología Área Gris	1	1
Oncología Área Blanca	1	1
Madre Adolescente Clínica Ginecología	1	
Venatoria, Nichos, Autopsia	1	1
<b>Total Personal</b>	<b>14</b>	<b>5</b>

**Áreas Administrativas y Departamentos (Áreas no Críticas)**

AREAS	PERSONAL TURNO A	PERSONAL TURNO B
Farmacia y dormitorio de médicos	1	
Trabajo Social, Imprenta	1	
Depto. de Caja, Trabajo Social, Recursos Humanos	1	
Filtron	1	1
Planta Telefónica, Sanitarios Públicos	1	1
Pasillo Frente Emergencia	1	
Área de Archivo pasivo, Taller, Mantenimiento	1	
Departamento de Epidemiología	1	
Central de Equipo	1	1
Departamento de Infectología	1	
<b>Total Personal</b>	<b>10</b>	<b>3</b>

**Sala de Emergencias (Áreas Críticas)**

AREAS	PERSONAL	PERSONAL
-------	----------	----------



	<b>TURNO A</b>	<b>TURNO B</b>
Emergencia de Adultos	1	1
Observación de Adulto E.	1	1
Emergencia de Ortopedia de Adulto	1	1
Clínicas de Medicina Interna E.	1	
Observación Medicina Interna E.	1	1
<b>Total Personal</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

**Laboratorios (Áreas SEMI críticas)**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>
Patología , Laboratorio de Patología	1	
Laboratorio de Autopsias , Aulas de clases	1	
<b>Total Personal</b>	<b>2</b>	

**Varias áreas (Áreas no Críticas)**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>
Manipuladores	1	
Limpia Vidrios	7	
Supervisoras	2	
Brigada de trabajo (Maquinistas)	10	
<b>Total Personal</b>	<b>20</b>	

**TOTAL PERSONAL BMQ TURNO A: 77**

**TOTAL PERSONAL BMQ TURNO B: 35**

**PERSONAL ASIGNADO AL BLOQUE MATERNO INFANTIL**

**SALAS (Áreas Semi Críticas)**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>
Sala de Patológico	1	1
Sala de Séptico	1	1
Sala de Monitoreo	1	
Ginecología	1	1
Puerperio Normal	2	1
Sala de Neurocirugía	1	1
Cirugía Pediátrica	1	1
Ortopedia de Niños	1	1
Sala de Lactantes	1	1
Sala de Nutrición	1	1
Medicina Pediátrica	1	1
Sala de Observación de niños	1	1

Terapia Respiratoria	1	1
<b>Total Personal</b>	<b>14</b>	<b>12</b>

**Sala de Operaciones (QUIROFANOS) (Áreas Críticas)**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>
Sala de Labor y Parto (Quirófanos)	4	2
Sala de Operaciones (Quirófanos)	3	1
Sala de Recién Nacidos	2	1
Sala de Gine-Obstetricia	1	1
Sala de Quemados	1	1
Uci Pediátrico	1	1
Sala de Terapia Renal	1	1
<b>Total Personal</b>	<b>13</b>	<b>8</b>

**CONSULTAS EXTERNAS (Área Semi Crítica)**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>
Electroencefalograma ( Jefatura servicios de Jefes )	1	
Lactancia materna	1	
Consulta Externa de Pediatría	1	
Hemodiálisis Pediátrica.	1	
Laboratorio de Citología		
Admisión Pediátrica y Ortopedia Pediátrica , Cirugía menor, Clínica filtro	1	1
Fórmulas Lácteas y Cafetería	1	1
<b>Total Personal</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

**Áreas Administrativas y Departamentos (Área no Crítica)**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>
Departamento de Pediatría	1	
Archivo General y Admisión	1	
Farmacia General y Pasillos	1	1
Admón. Relaciones Publicas, Dirección General	1	
Depto. Contabilidad, Depto. Legal, Oficina de Bienes Nacionales	1	
Departamento de Servicios Generales	1	
Departamento de Obras Civiles	1	

Departamento de Recursos Humanos	1	
Área de Lavandería	1	1
Cocina General	4	2
Almacén de Víveres, Transporte	1	
Depto. Auditoría, Almacén de Medicina y Almacén Quirúrgico	1	
Formulas Lácteas y Cafetería	1	1
Área de Calderas	1	
Fundación Apoyo		
<b>Total Personal</b>	<b>18</b>	<b>6</b>

**Sala de Emergencias (Área Crítica)**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>
Emergencia de Ginecología ( Observación)	1	1
Emergencia (Observación) de Pediatría (Pasillos)	1	1
<b>Total Personal</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

**Laboratorios (Área Semi Crítica)**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>
Laboratorios	4	1
<b>Total Personal</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

**Varias áreas (Área no Crítica)**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>
Manipulador	1	
Limpia Vidrios	4	
Áreas Verdes	1	
Bodega ( CODELEX)	1	
Fumigadores	1	
Deposito de Basura	1	
Supervisoras	2	
Brigada de trabajo (Maquinistas)	6	
<b>Total Personal</b>	<b>17</b>	

**TOTAL PERSONAL B.M.I TURNO A: 72**

**TOTAL PERSONAL B.M.I TURNO B: 28**

**PERSONAL DE TURNO C HOSPITAL ESCUELA Y MATERNO  
INFANTIL**

**VARIAS Áreas**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO C</b>
B.M.I una en gradas y todas salas (cambio de bolsas y cualquier emergencia en salas)	1
B.M.Q una en gradas y todas salas (cambio de bolsas y cualquier emergencia en salas)	1
Sala de Operaciones (B.M.Q)	1
Sala de Emergencia de Pediatría (B.M.I)	1
Recién Nacidos (B.M.I)	1
Pasillos de Rayos x (B.M.Q)	1
Manipulado (B.M.I-B.M.Q)	1
Sala de Labor y Parto (B.M.I)	1
Sala de Emergencia de Ginecología (B.M.I)	1
UCI Adultos ( B.M.Q)	1
UCI pediátrico (B.M.I)	1
Observación (B.M.Q)	1
Emergencia Medicina Interna(B.M.Q)	1
Emergencia de Cirugía (B.M.Q)	2
Supervisora	1
<b>Total Personal</b>	<b>16</b>

**TOTAL PERSONAL TURNO C: 16**

**PERSONAL ASIGNADO A LOS CLIPER**

<b>AREAS</b>	<b>PERSONAL TURNO A</b>	<b>PERSONAL TURNO B</b>	<b>PERSONAL TURNO C</b>
CLIPER EL SITIO	1	1	1
CLIPER EL HATO	1	1	1
CLIPER LAS CRUSITAS	1	1	1
SUPERVISORA	1		
<b>Total Personal</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>