



HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 07-2016-HEU-SH**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
HIGIENIZACIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN
EL HOSPITAL ESCUELA Y CLÍNICAS PERIFÉRICAS
DE EMERGENCIA.**

ENERO 2016

TEGUCIGALPA. M.D.C.

ÍNDICE

N° Pag

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

A.	<u>Generalidades</u>	
1	Alcance de la licitación	2
2	Fuente de fondos	2
3	Fraude y corrupción	2
4	Oferentes elegibles	3
5	Elegibilidad de los bienes y servicios conexos	4
B.	<u>Contenido de los Documentos de Licitación</u>	
6	Secciones de los Documentos de Licitación	4
7	Aclaración de los Documentos de Licitación	5
8	Enmienda a los Documentos de Licitación	5
C.	<u>Preparación de las ofertas</u>	5
9	Costo de la oferta	5
10	Idioma de la oferta	6
11	Documentos que componen la oferta	6
12	Ofertas alternativas	8
13	Precios de la oferta y descuentos	8
14	Moneda de la oferta	9
15	Período de validez de las ofertas	9
16	Formato y firma de la oferta	9
D.	<u>Presentación y apertura de las ofertas</u>	
17	Presentación, sello e identificación de las ofertas	10
18	Plazo para presentar las ofertas	10
19	Ofertas tardías	10
20	Retiro de las ofertas	10
21	Apertura de las ofertas	10
22	Declaración de proceso desierto o fracasado	11
23	Descalificación de oferentes	11
24	Defectos y omisiones subsanables	12
E.	<u>Evaluación y comparación de las ofertas</u>	
25	Confidencialidad	13
26	Aclaración de las ofertas	13
27	Cumplimiento de las ofertas	13
28	Diferencias, errores y omisiones	14
29	Examen preliminar de las ofertas	14
30	Examen de los términos y condiciones; evaluación técnica	15
31	Evaluación de las ofertas	15
32	Comparación de las ofertas	16
33	Pos-calificación del oferente	16
34	Derecho de El Hospital a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	16
F.	<u>Adjudicación del contrato</u>	
35	Criterios de adjudicación	17
36	Derecho de El Hospital a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	17
37	Notificación de adjudicación del contrato	17
38	Firma del contrato	17
39	Documentación a presentar para la suscripción del contrato	18-19
40	Caso fortuito o fuerza mayor	19
41	Obligaciones laborales del Proveedor	19

42	Vigencia del Contrato	19
43	Forma de pago	20
44	Impuestos	20
45	Cesión del Contrato	20
46	Terminación y liquidación del Contrato	20
47	Solución de Controversias o Diferencias	20
48	Normativa Legal	20
49	Legalización de los Documentos	20

SECCIÓN II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPITULO	Descripción de los Servicios	21
1:		
1	Actividades de El Proveedor:	21
2	Frecuencia del Servicio:	21-23
CAPITULO	Gestión del Servicio	23-36
2:		
3	Obligaciones de El Proveedor	23-27
4	Técnicas de Limpieza y Desinfección en General:	28
5	Tareas Básicas:	28-29
6	Requerimientos de Limpieza:	29-30
7	Rutina de Limpieza: En El Hospital existen tres Áreas:	30-33
8	Materiales, Elementos y Equipo de Limpieza:	33-34
9	Equipo	35
10	Desratización y Control de Vectores:	36
11	Aspectos Importantes	36
CAPITULO	Sistema De Manejo De Los Desechos Hospitalarios Generados	37
3:		
12	Definición y Alcance	37
13	Envases	37
14	Desechos Especiales:	39
15	Condiciones del Servicio de Transporte Intermedio y Externo de desechos Hospitalarios (Partida 3):	39
CAPITULO	Obligaciones de El Proveedor con el personal laborante	39-41
4:		
17	Obligaciones Laborales de El Proveedor:	39-40
18	Gestión y Control del Servicio	40-41
19	Evaluación del servicio y Multas por Incumplimiento	41

SECCIÓN III.- ANEXOS

Anexo N° 1	Formulario de presentación de la oferta	51-52
Anexo N° 2	Formulario de lista de precios y servicios	53
Anexo N° 3	Formulario de garantía mantenimiento de oferta	54
Anexo N° 4	Formulario de declaración jurada sobre aceptación de términos y prohibiciones o inhabilidades	55
Anexo N° 5	Formulario de declaración jurada sobre Ley de Lavado de Activos	57
Anexo N° 6	Declaración Jurada e Integridad.	58
Anexo N° 7	Formulario de inventario del equipo propiedad de la empresa oferente para apoyo de esta licitación	60

Anexo N° 8	Formulario de garantía de cumplimiento	61
Anexo N° 9	Borrador de Contrato.	62

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (LPN)

**Tegucigalpa, Honduras C.A.
Enero 2016**



HOSPITAL ESCUELA UNIVERSTARIO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 07-2016-HEU-SH

El Hospital Escuela en aplicación de los Artículos 26, 32, 38 y 46 de la Ley de Contratación del Estado, por este medio invita a presentar ofertas para el suministro de:

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE HIGIENIZACIÓN, LIMPIEZA, Y
DESINFECCIÓN EN EL HOSPITAL ESCUELA Y CLÍNICAS PERIFÉRICAS DE
EMERGENCIA ”**

Esta compra será financiada con fondos Nacionales.

El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del día lunes 28 de Diciembre del 2015, en el horario de **Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.** en la siguiente dirección: Departamento de Adquisiciones y Suministros, primer piso del Edificio Bloque Materno Infantil, Hospital Escuela, Boulevard Suyapa, calle “La Salud”, Tegucigalpa, M.D.C., F.M., Los Pliegos de esta Licitación poseen un valor no reembolsable de QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L 500.00) que deberán ser depositados en las ventanillas de caja del Hospital Escuela Universitario, y solicitarlo mediante nota que indique su interés en adquirirlos.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuara en un solo acto público en el Auditorio Dr. Enrique Aguilar Paz, ubicado en el Primer Piso del Hospital Escuela, Boulevard Suyapa, Calle “La Salud”, Tegucigalpa. M.D.C. el **JUEVES 3 DE MARZO DEL 2016**, la hora límite de recepción de ofertas será a las dos de la **tarde (10:00 a.m.)**, hora oficial de la Republica de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 10:00 a.m.

La oferta deberá estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en Original** a nombre del **HOSPITAL ESCUELA**, con una vigencia de **Noventa (90) días calendario** contados a partir del día de la apertura de la oferta y por un monto equivalente al **Dos por Ciento (2%)** del valor total de la oferta expresada en Lempiras. El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes del Hospital Escuela y los Oferentes o sus Representantes.

Consultas:

Para consultas o información dirigirse al Departamento de Licitaciones: Teléfono 2232-2322, Ext 255 y Correo Electrónico licitacioneshe@gmail.com.

**Doctor Tulio Pompeyo Murillo
Director General
Hospital Escuela Universitario**

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

A. GENERALIDADES

1. ALCANCE DE LA LICITACIÓN

1.1. El Hospital Escuela Universitario (HE) dependiente de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-024-2012 de fecha 13 de julio de 2012. Emite estos documentos para la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (LPN) No. 07-2016-HEU-SH** para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HIGIENIZACIÓN, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN EN EL HOSPITAL ESCUELA Y CLÍNICAS PERIFÉRICAS DE EMERGENCIA.** Considerando para dicha contratación de forma integral los bloques de El Hospital Escuela: Bloque Médico Quirúrgico, Bloque Materno Infantil y las tres (3) clínicas periféricas: Las Crucitas, El Hato y El Sitio. Las especificaciones técnicas están definidas en la Sección II “Especificaciones Técnicas”. Por tanto: El Hospital Escuela en adelante denominado **“EL HOSPITAL”**, requiere contratar los servicios mencionados, por el término de nueve **(09) meses, contados a partir del 01 de Abril al 31 de diciembre de 2016.** Con opción a prórroga por tres (3) meses, primer trimestre del año 2017.

1.2. Para todos los efectos de estos documentos:

- (a) El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibido;
- (b) Si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
- (c) “Día” significa día calendario a menos que se indique lo contrario.

2. FUENTE DE FONDOS

2.1. La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará exclusiva y totalmente con recursos nacionales Hondureños. **La Adjudicación quedara condicionada a la aprobación de la asignación presupuestaria en las Disposiciones Generales para el año 2016.**

3. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

3.1. El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

-
- 3.2. Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
 - 3.3. Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. OFERENTES ELEGIBLES

- 4.1. Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:
 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. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
 3. 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;
 4. 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 (2) ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
 5. 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;
 6. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de Contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con

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

7. 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; y,
- 4.2. Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - (a) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
 - (b) todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
 - (c) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de del Consorcio;
 - (d) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;
 - (e) con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes.

5. ELEGIBILIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

- 5.1. Todos los servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país. Pero de empresas radicadas en la República de Honduras.

B. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS

6. SECCIONES DE LOS DOCUMENTOS

- 6.1. Estos pliegos están compuestos por las secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud del numeral 8 de esta sección.

Sección I	Instrucciones a los Oferentes
Sección II	Especificaciones Técnicas
Sección III	Anexos de la Oferta

-
- 6.2. La invitación a participar en la Licitación emitida por El Hospital no forma parte de estos documentos.
 - 6.3. El Hospital no se responsabiliza por la integridad del pliego y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente de El Hospital.
 - 6.4. Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los documentos. **La presentación incompleta de la información o documentación requerida en estos documentos puede constituir causal de rechazo de la oferta.**

7. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

- 7.1. Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de Licitación que requiera alguna aclaración sobre los mismos, deberá comunicarse con El Hospital por escrito a la dirección siguiente: Atención Abogado **Henry Fuentes Mejía**, Jefe del Departamento de Adquisiciones y Suministros, primer piso del Edificio Bloque Materno Infantil, Hospital Escuela, 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 por lo menos diez (10) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. 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.
- 7.2. Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).
- 7.3. Si como resultado de las aclaraciones, El Hospital considera necesario enmendar los documentos, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento del numeral 8.

8. ENMIENDA A LOS DOCUMENTOS

- 8.1. El Hospital podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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).

- 8.4. 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.

C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

9. COSTO DE LA OFERTA

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

10. IDIOMA DE LA OFERTA

- 10.1. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y El Hospital deberán ser escritos en Idioma Español.

11. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

- 11.1. **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. (Ver detalle en Anexo N° 1).

- 11.2. **Formulario de Lista de precios y servicios conexos:** Es el detalle individual de las **partidas cotizadas** 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 partida o de la oferta total según sea el caso. Si **“El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no está ofertando.** (Ver detalle en Anexo N° 2).

- 11.3. **Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta:** (Ver detalle en Anexo N° 3)

(a) El Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, equivalente al Dos por Ciento (2%) del valor ofertado;

(b) La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser presentada en original (no se aceptarán copias); deberá permanecer válida por un período que expire en noventa (90) días después de la fecha límite de la Presentación y Apertura de Ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, y podrá consistir en:

(ii) Garantía Bancaria;

(iii) Fianzas expedidas por compañías de seguros; y,

-
- (iv) Cheque certificado a la orden de El Hospital.
- (c) La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá:
- (ii) Ser emitida por una institución bancaria o aseguradora que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
 - (iii) Estar sustancialmente de acuerdo con uno de los formularios de Garantía de Mantenimiento de Oferta, “Anexo N° 3” u otro formulario aprobado por El Hospital con anterioridad a la presentación de la Oferta;
 - (iv) Ser pagadera con prontitud ante solicitud escrita de El Hospital en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en el inciso f) de este numeral;
- (d) Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido, serán rechazadas por El Hospital por incumplimiento;
- (e) La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado (adjudicado) suministre su Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- (f) La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:
- (ii) El Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta, salvo lo estipulado en el numeral 20 de estos documentos;
 - (iii) El Oferente seleccionado no acepta las correcciones de su Oferta, de conformidad con los numerales 24 y 28 de estos documentos;
 - (iv) Si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con: firmar el Contrato; o suministrar la Garantía de Cumplimiento de contrato solicitada.
- (g) La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta.
- 11.4. **Fotocopia del Certificado de Inscripción Vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE), o Fotocopia de la constancia de tener en trámite la renovación. En ambos casos deberá presentarse la declaración expresa, suscrita por quien ejerza la representación legal relativa a la vigencia de los datos,** en caso de modificaciones a los documentos acreditados al momento de la inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE), “El Oferente” deberá acompañar con su oferta esas modificaciones si las hubiere. “El Hospital” se reserva el derecho de verificar los datos de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas y en caso de considerarlo pertinente solicitar la aclaración, ampliación o subsanación de los documentos.

Quienes no presenten el Certificado de Inscripción Vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE) deberán acompañar con su oferta los siguientes documentos:

- (a) 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.
 - (b) Balance General y Estado de Resultados debidamente auditado por contador público independiente o firma de auditoría al mes de junio del 2015.
 - (c) 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);
 - (d) Constancia de estar inscrito en la Cámara de Comercio e Industrias de la Localidad.
 - (e) En caso de Comerciantes individuales, Fotocopia del Testimonio de su escritura de declaración como tal (Escritura de Comerciante Individual), inscrita en el Registro Público de Comercio, en caso de sociedades mercantiles, Fotocopia 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.
- 11.5. **Declaración Jurada del representante legal:** (Ver detalle en Anexo N° 4), cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada:
- (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;
 - (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 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos. (Ver Anexo 5)
 - (d) Declaración Jurada de Integridad. Anexo 6
- 11.6. **Inventario del equipo propiedad de la Empresa Oferente:** (Ver Anexo N° 7).- Equipo que se utilizará para prestar el servicio que se oferta, indicando la cantidad, marca, modelo, año de fabricación y costo por unidad.

11.7. **Certificación para operar como empresa de Higiene y Desechos Sólidos:** emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

11.8. **Tres (3) constancias de satisfacción de los servicios:** objeto de ésta Licitación efectuados en otras instituciones similares en cuanto a cobertura y tipo del servicio, en los últimos cinco (5) años, extendidas por el Representante Legal de dichas instituciones a la que haya brindado sus servicios; las mismas deberán especificar el período, número de empleados asignados en forma permanente, tipo y calidad de los servicios recibidos.

11.9. **Constancia del Juzgado de letras del Trabajo:** De no tener juicios pendientes.

12. OFERTAS ALTERNATIVAS

12.1. Solo se permitirá una oferta por Oferente, por lo que no se considerarán ofertas alternativas y/o parciales. El valor ofertado deberá ser el 100% de la cobertura del servicio solicitado (Instalaciones principales de El Hospital y sus tres (3) clínicas periféricas).

13. PRECIOS DE LA OFERTA Y DESCUENTOS

13.1. Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta (Anexo N° 1) y en la Lista de Precios (Anexo N° 2) deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- (a) El precio cotizado en el Formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo en este, cualquier descuento que se ofrezca.
- (b) El Oferente cotizará en inciso separado cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.
- (c) Todos servicios a proporcionar deberán enumerarse y cotizarse individualmente en el Formulario de Lista de Precios (Anexo N° 2). Si el servicio no aparece en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con el numeral 28 de esta sección.
- (d) Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada.

14. MONEDA DE LA OFERTA

14.1. El Oferente cotizará en la moneda de curso legal en la República de Honduras, expresados en Lempiras (L.).

15. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

- 15.1. Las ofertas **se deberán mantener válidas por el período de noventa (90) días** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por El Hospital. Garantizada a través de la respectiva Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- 15.2. En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, El Hospital podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

16. FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA

- 16.1. El Oferente preparará un (1) original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la numeral 11 de esta sección y lo marcará claramente como **“ORIGINAL”**. Además el Oferente deberá presentar una (1) copia de la oferta y marcar claramente el ejemplar como **“COPIA”**. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de la copia.
- 16.2. El original y la copia de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.
- 16.3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta (salvados).

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

17. PRESENTACIÓN, SELLO E IDENTIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

- 17.1. 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:
- 17.2. Si los sobres no están cerrados y sellados e identificados como se requiere, El Hospital no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

18. PLAZO PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

- 18.1. Las ofertas deberán ser recibidas por El Hospital en la dirección establecida y presentarse a más tardar el día y la hora límite de Presentación y Apertura de ofertas.

-
- 18.2. El Hospital podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los documentos. En este caso todos los derechos y obligaciones de El Hospital y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

19. OFERTAS TARDÍAS

- 19.1. El Hospital no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, por lo que no se recibirán ofertas después de la hora y día límite señalado para la Presentación y Apertura de Ofertas. Toda oferta que reciba El Hospital después del plazo límite para la Presentación y Apertura de Ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

20. RETIRO DE LAS OFERTAS

- 20.1. Un Oferente podrá retirar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado, Deberán ser recibidas por El Hospital antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas.
- 20.2. Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.
- 20.3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese. Por lo que aquellas Ofertas que han sido presentadas, no se podrán retirar posterior a la fecha máxima de Presentación y Apertura de Ofertas por ningún motivo o se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

21. APERTURA DE LAS OFERTAS

- 21.1. El Hospital llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público, Auditorio Dr. Enrique Aguilar Paz Ubicado en el primer piso del Hospital Escuela, Boulevard Suyapa, calle “La Salud”, Tegucigalpa, M.D.C., F.M. el día **JUEVES 3 DE MARZO DEL 2016, a las 10:00 A.M.**, hora oficial de la Republica de Honduras.
- 21.2. Los sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento; la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que El Hospital considere pertinente. Solamente los descuentos leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías.
- 21.3. Primero se tomaran las Ofertas con los sobres con autorización de “**RETIRO**” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la

comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas, por último se abrirán los demás sobres bajo el mismo procedimiento establecido en numeral 21.2.

- 21.4. El Hospital preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro; el precio de la Oferta, incluyendo cualquier descuento; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se le solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia y el Acta.

22. DECLARACIÓN DE PROCESO DESIERTO O FRACASADO

22.1. Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como mínimo dos (2) ofertas, por partida.

22.2. “El Hospital” declarará desierto el proceso cuando no se hubieren presentado el mínimo de ofertas.

22.3. “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.

23. DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

23.1. En el proceso de análisis y evaluación se declararán inadmisibles y no se tendrán en cuenta las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes condiciones: (Según Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal, el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz grafito;
- c) Haberse omitido la Garantía de Mantenimiento de Oferta; o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles.
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el

-
- Estado de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad u otro aspecto sustancial de la oferta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
 - f) Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
 - g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
 - h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o en este Pliego de Condiciones;
 - i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
 - j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente lo dispuesto en este Pliego de Condiciones, tales como:
 - i. Si no está presentada en la forma exigida o que no cumpla con las características, condiciones y especificaciones técnicas exigidas en el Pliego de Condiciones;
 - ii. Si en la oferta se hace reserva o se condicione el derecho de aceptar o rechazar la adjudicación;
 - iii. Si se comprobare que los precios unitarios ofertados no corresponden a precios compatibles con los valores del mercado, según el artículo 135 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
 - iv. Si se presenta más de una oferta por licitante según el artículo 48 de la Ley de Contratación del Estado; y,
 - v. Si el plazo de entrega ofrecido es mayor al establecido en el numeral 1.1 de esta sección.

24. DEFECTOS Y OMISIONES SUBSANABLES

- 24.1. Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley (Artículo 132. Defectos u omisiones subsanables del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado “RLCE”).
- 24.2. Para los fines anteriores se entenderá subsanable según lo establece el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, la omisión de la información o de los documentos siguientes:
 - (a) La falta de copias de la oferta;
 - (b) La falta de literatura descriptiva o de muestras;
 - (c) La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio;
 - (d) La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;
 - (e) La falta de presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas; y,
 - (f) Los demás defectos u omisiones no sustanciales previstos en el pliego de condiciones.

En estos casos, el oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciera la oferta no será considerada.

E. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

25. CONFIDENCIALIDAD

- 25.1. No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y pos-calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.
- 25.2. Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a El Hospital en la revisión, evaluación, comparación y pos-calificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 25.3. No obstante si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con El Hospital sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

26. ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

- 26.1. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y pos-calificación de las ofertas, El Hospital podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de El Hospital. La solicitud de aclaración por El Hospital y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos subsanables descubiertos por El Hospital en la evaluación de las ofertas.

27. CUMPLIMIENTO DE LAS OFERTAS

- 27.1. Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los documentos, El Hospital se basará en el contenido de la propia oferta.
- 27.2. Una oferta que se ajusta sustancialmente a los documentos es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:
 - (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad de los servicios especificados en el Contrato; o
 - (b) limita de una manera sustancial, contraria a los documentos, los derechos de El Hospital o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o

(c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los documentos.

27.3. Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos, deberá ser rechazada por El Hospital y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

28. DIFERENCIAS, ERRORES Y OMISIONES

28.1. Si una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos, El Hospital podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa.

28.2. Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los documentos, El Hospital podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la omisión, la información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.

28.3. A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los documentos, El Hospital a través de la Comisión Evaluadora corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera (Art. 133 RLCE):

(a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;

(b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;

(c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

28.4. Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

29. EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS

29.1. El Hospital examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la numeral 11 de esta sección, han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.

- 29.2. El Hospital confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. **Si cualquiera de estos documentos o información siguiente faltaran, la oferta será rechazada.**
- (a) **Formulario de la Oferta:** de conformidad con el numeral 11.1 de esta sección;
 - (b) **Lista de Precios:** de conformidad con el numeral 11.2 de esta sección; y
 - (c) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta:** de conformidad con el numeral 11.3 de esta sección.

30. EXAMEN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES; EVALUACIÓN TÉCNICA

- 30.1. El Hospital examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las Especificaciones Técnicas han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.
- 30.2. Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, El Hospital establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los documentos de conformidad, la oferta será rechazada.

31. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 31.1. Para evaluar las ofertas, El Hospital utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en esta sección. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.
- 31.2. Al evaluar las Ofertas, El Hospital considerará lo siguiente:
- (a) el precio cotizado de conformidad con el numeral 13 de esta sección;
 - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con el numeral 28.3 de esta sección;
 - (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con el numeral 13.1 inciso c) de esta sección;
 - (d) El cumplimiento sustancial de las Especificaciones Técnicas, de la sección II de este Pliego de Condiciones. Por lo que según establece el Artículo 140 del RLCE. La motivación de la adjudicación. Podrá adjudicarse al Proveedor que brinde un cumplimiento sustancial de las Especificaciones Técnicas Requeridas, sin perjuicio al precio de su Oferta. Quedando a discreción de El Hospital, del Proveedor que resulte más beneficioso al intereses de El Hospital.
- 31.3. Al evaluar una oferta El Hospital excluirá y no tendrá en cuenta:
- (a) los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente; (sin embargo es obligación del Oferente detallar dichos cargos en la lista de precios por motivos de adjudicación).
 - (b) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato.

31.4. Cuando dos o más licitadores hicieran ofertas que resultaren idénticas en especificaciones, términos, condiciones y precios y estos resultaren ser los mejores para los intereses de El Hospital se procederá como establece el Artículo 138 del RLCE, así:

1.;
2. Se decidirá el empate en base a la buena o mala experiencia que se haya tenido con los licitadores en órdenes o contratos que se les haya otorgado anteriormente;
3.;
4. Cuando las ofertas empatadas sean entre licitadores localmente establecidos y del exterior, la recomendación se decidirá a favor del licitador local;
5. Cuando no haya otra alternativa para efectuar una decisión entre los dos licitadores empatados se podrá solicitar nuevos precios a tono con los procedimientos que se establezca para tales casos;
6. De continuar el empate o de tener urgencia en la obtención de los bienes o servicios, se podrá recomendar la adjudicación de la licitación o partida por sorteo en presencia de los licitadores que hayan resultado con empate conforme al procedimiento que para esto se establezca.

32. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

32.1. El Hospital comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más económica y adecuada, en cumplimiento de las condiciones o características técnicas para poder seleccionar al Oferente de forma tal que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general, en condiciones de celeridad, racionalidad y eficiencia, lo cual quedará debidamente justificado.

33. POS-CALIFICACIÓN DEL OFERENTE

33.1. El Hospital determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más conveniente, ha cumplido sustancialmente con las Especificaciones Técnicas requeridas, y está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

33.2. Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso El Hospital procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

34. DERECHO DE EL HOSPITAL A ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS

34.1. El Hospital se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la

adjudicación del contrato, sin que por ello adquiriera responsabilidad alguna ante los Oferentes, cuando así lo convenga a El Hospital o cuando ocurran recortes presupuestarios o suspensión de fondos.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

35. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

35.1. 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.

36. DERECHO DE EL HOSPITAL A VARIAR LAS CANTIDADES EN EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN

36.1. Al momento de adjudicar el Contrato, El Hospital se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los requerimientos del Servicio especificados en la Sección II, Especificaciones Técnicas, siempre pudiendo proceder a una negociación de la oferta económica únicamente con El Oferente mejor calificado (cumple con especificaciones y el menor precio ofrecido) mediante solicitud escrita, lo anterior se dará en el caso de que el precio sea muy diferente o por encima del precio de referencia, dicha negociación podrá darse en la disminución o aumento de la cantidad de requerimientos sin aumentar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los documentos. Finalizado el proceso de negociación y verificación de la Oferta más favorable, la comisión de evaluación para esta compra elaborará la recomendación para su aprobación a la Junta Directiva y de Gestión del Hospital.

37. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

37.1. Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, El Hospital notificará la Resolución de Adjudicación por escrito a través de la Dirección General, a todos los Oferentes.

37.2. El Hospital publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras” (www.honducompras.gob.hn), los resultados de la licitación, identificando la oferta y la siguiente información:

(ii) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas;

(iii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas;

-
- (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada;
 - (v) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y
 - (vi) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del contrato, los Oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito a El Hospital explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Hospital, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones.

38. FIRMA DEL CONTRATO

- 38.1. Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, El Hospital enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones del Contrato.
- 38.2. El Oferente seleccionado tendrá un plazo de tres (3) días después de la fecha de recibo del Contrato para firmarlo, y devolverlo a El Hospital (o próximo día hábil).
- 38.3. 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.
- 38.4. 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”.

39. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- 39.1. **Garantía de cumplimiento de contrato** presentada junto con el Contrato (Ver Anexo N° 6).
 - (a) El Proveedor deberá presentar para suscribir el Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al quince por ciento (15%) del valor adjudicado;
 - (b) 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); utilizando para dicho propósito el anexo N° 6 de Garantía de Cumplimiento incluido en, u otro formulario aceptable para El Hospital, y podrá consistir en:

- (ii) Garantía Bancaria;
- (iii) Fianzas expedidas por compañías de seguros ; y,
- (iv) Cheque certificado a la orden de El Hospital.

(c) La Garantía de Cumplimiento será ejecutada al simple requerimiento de El Hospital, sin más trámite que la presentación de un certificado de incumplimiento.

(d) El Hospital notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con el numeral 11.3 inciso e) de esta sección.

(e) 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.

39.2. **Asimismo, El Proveedor deberá presentar los demás documentos siguientes en un término máximo de quince (15) días de efectuada la notificación, como sigue:**

39.3. **Constancias de la Dirección Ejecutiva De Ingresos (DEI).**- Indicando que “El Proveedor”:

- a) No ha sido objeto de sanción administrativa firme, en dos (2) o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años; y
- b) Solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.

39.4. **Constancia de la Procuraduría General de la República.**- Indicando que la empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el representante o apoderado legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras;

39.5. **Constancia de inscripción y solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).**- Indicando que “El Proveedor” se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal; de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.

40. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

40.1. El incumplimiento parcial o total por parte de El Proveedor sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo a lo convenido en el correspondiente contrato, solamente será

considerado como tal, si a juicio de El Hospital se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. 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 catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio, incendios, etc.

41. OBLIGACIONES LABORALES DE “EL PROVEEDOR”

- 41.1. El Proveedor asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las labores de suministro objeto de este contrato y cualesquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando a El Hospital de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además responder por cualquier daño o deterioro que bajo su responsabilidad y que en ocasión de la ejecución del Contrato se cause a los bienes de “El Hospital”.

42. VIGENCIA DEL CONTRATO

- 42.1. La vigencia del contrato será de nueve meses (9) meses, comprendiendo el servicio de los meses de marzo a diciembre del año 2016. Con opción a prórroga del primer trimestre (enero, febrero y marzo) del año 2017.

43. FORMA PAGO

- 43.1. El pago se tramitará mediante orden de compra en Lempiras, a más tardar quince (15) días calendario después de transcurrido el mes con la presentación correcta de los documentos de cobro correspondiente, acompañando el soporte de pago el informe mensual que debe presentar el Proveedor, siempre y cuando se haya formalizado el contrato y la documentación legal de su formalización haya sido debidamente presentada.

44. IMPUESTOS

- 44.1. Para efectos tributarios y cuando proceda, El Hospital retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a Ley correspondan.

45. CESIÓN DEL CONTRATO

- 45.1. No se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado.

46. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

46.1. Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en Sección Quinta CAPITULO IX de la Ley de Contratación del Estado.

47. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

47.1. Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre El Hospital y los oferente (s) o El Proveedor, deberá, resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; en caso contrario, se someterá a conocimiento de los tribunales de lo contencioso administrativo correspondientes del Departamento de Francisco Morazán, quienes tienen jurisdicción y competencia para dirimir las controversias que se originen de la aplicación de la LCE (Art. 3 LCE).

48. NORMATIVA LEGAL

48.1. Esta contratación se hará siguiendo los procedimientos Legales establecidos en el orden jerárquico siguiente

- a) Constitución de la República;
- b) Ley General de la Administración Pública;
- c) Ley de Procedimiento Administrativo;
- d) Ley de Contratación del Estado y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
- e) Ley Orgánica del Presupuesto General de la República;
- f) Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República, cuya vigencia es el año fiscal para el cual son aprobadas;
- g) Normas técnicas del Presupuesto General de la República;
- h) Normas emitidas por la ONCAE; y,
- i) Estos Pliegos de Condiciones.

49. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

49.1. Los documentos que presenten los oferentes en fotocopia o que hayan sido extendidos fuera de la República de Honduras deberán estar debidamente legalizados (Apostillados) para surtir efectos en este país.

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:

N DE PARTIDA	Descripción	Cantidad de Aseadoras
1	Bloque Medico Quirúrgico Cliper (Colonia Hato de En medio, El Sitio, y las Crucitas)	115
2	Bloque Materno Infantil	122
		237

1. PARA LAS PARTIDAS 1 BLOQUE MEDICO QUIRÚRGICO, PARTIDA 2 BLOQUE MATERNO INFANTIL

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.

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 desodorización 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 inoocuos 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

1. *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 autoadheribles, 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 deposito 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 técnica y atender las recomendaciones para garantizar el óptimo desempeño de la empresa.*
 16. *Cumplir con todos los estándares de seguridad e higiene.*
 17. *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.*
 18. *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.*
 19. *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)*
 20. *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.*
 21. *“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)*
 22. *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.*

23. *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”*
24. *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.*
25. *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.*
26. *Colocar los recipientes adecuados al tipo de desecho.*
27. *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.*
28. *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)*
29. *El proveedor debe asegurar a sus afiliados al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).*
30. *Personal masculino: brindará una cobertura proporcional en todos los turnos (manipuladores, limpia vidrios, fumigadores, bodegueros, jardinero).*
31. *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*
32. *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.*
33. *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)*

-
34. *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.*
35. *El transporte interno de los desechos deberá realizarse exclusivamente a través de los equipos asignados específicamente para esta función.*
36. *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.*
37. *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)*
38. *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.*
39. *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.*
40. *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.*
41. *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.*
42. *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.*
43. *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.*

44. *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.*
45. *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.*
46. *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.*
47. *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.*
48. *“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.*
49. *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.*
50. *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 anormalidades detectadas.*

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 ultimo 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.*
- (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 hemodinámica, 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 amoníaco. 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 m 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 enfoque 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 inocua 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.

12.2. *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.*

13. 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:*

13.1. *Bolsas.*

13.2. *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 utilizarán barriles de metal o plástico, con una capacidad no mayor de 200 litros y/o 30 kilogramos.

14. 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.

14.1. Cuando sus características físicas lo permitan, deberán colocarse en bolsa negra 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.

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

14.3. 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.

14.4. 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),

14.5. 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”**).

b) Horario y frecuencia.

c) Rutas críticas ya definidas

d) Medidas de seguridad.

14.6. Las unidades de transporte de los desechos intra Hospitalario deberán ser diariamente lavadas con detergente de alta concentración y desinfectadas.

- 14.7. *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.*
- 14.8. *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.*
- 14.9. *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.*
- 14.10. *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.*
- 14.11. *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.*

15. OBLIGACIONES LABORALES DE EL PROVEEDOR:

- 15.1. *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.**

DESECHO	ESTADO FÍSICO	ENVASE	COLOR
COMUNES	Sólidos Para	Bolsas de plástico,	

(Comida, papelería, envases y otros)	materiales reciclables.	Cajas de cartón y barriles de metal O plástico.	Negro
INFECCIOSOS	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
PATOLÓGICOS	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 que pueden	Recipientes herméticos colocados en bolsas plásticas o doble bolsa colocada en caja de cartón grueso.	Rojo
	Drenar abundantes líquidos.		
PUNZOCORTANTES		Recipientes rígidos y/o cartón colocados en bolsas plásticas.	
(Cualquier objeto punzó cortante desechado)	Sólidos.		Rojo
QUÍMICOS	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
RADIATIVOS	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
ESPECIALES	Sólidos.	Bolsa de plástico cuando sus características lo permitan.	Negro
VIDRIO	Sólidos.	Recipientes rígidos de plástico o De metal.	Rojo

SERVICIO DE LOS DESECHOS SOLIDOS HOSPITALARIOS DEL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO SERA RESPONSABLE DEL PROVEEDOR DE CADA UNO DE LOS BLOQUES.

Las especificaciones técnicas requeridas son:

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

- 1.13. *Limpeza del área de los desechos solidos.*
- 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 OCHO (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 autoadheribles, 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 montacarga asignado específicamente para esta función y directamente hacia el deposito 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 anormalidades 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,*

práctico 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 biopeligroso, 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)*

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
COMUNES	Sólidos Para materiales reciclables.	Bolsas de plástico, Cajas de cartón y barriles de metal O plástico.	
(Comida, papelería, envases y otros)			Negro
INFECCIOSOS	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
PATOLÓGICOS	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 que pueden	Recipientes herméticos colocados en bolsas plásticas o doble bolsa colocada en caja de cartón grueso.	Rojo
	Drenar abundantes líquidos.		

PUNZOCORTANTES		<i>Recipientes rígidos y/o cartón colocados en bolsas plásticas.</i>	
<i>(Cualquier objeto punzó cortante desechado)</i>	<i>Sólidos.</i>		<i>Rojo</i>
QUÍMICOS	<i>Sólidos.</i>	<i>Doble bolsa de plástico cuando sus características lo permitan.</i>	<i>Rojo</i>
<i>(Fármacos vencidos con características de peligrosidad y la vestimenta contaminada con químicos)</i>		<i>Envases originales colocados en</i>	<i>Rojo</i>
	<i>Líquidos.</i>	<i>Doble bolsa plástica.</i>	<i>Rojo</i>
RADIATIVOS	<i>Sólidos.</i>	<i>Contenedores originales o envases que garanticen adecuada protección.</i>	<i>Rojo</i>
<i>(Cualquier desecho contaminado con radio nucleídos)</i>	<i>Líquidos.</i>	<i>Contenedores que garanticen adecuada protección o dilución al desagüe previo tratamiento.</i>	<i>Rojo</i>
ESPECIALES	<i>Sólidos.</i>	<i>Bolsa de plástico cuando sus características lo permitan.</i>	<i>Negro</i>
VIDRIO	<i>Sólidos.</i>	<i>Recipientes rígidos de plástico o</i>	<i>Rojo</i>
		<i>De metal.</i>	

3.- GESTIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

c. *El Hospital, estará facultado para realizar Auditorías 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 2016, 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
0.18%

Valor multa
Valor según contrato entre setenta (246) aseadoras individuales

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

Valor Contratado L10, 000,000.00 X 0.18% = 18,000.00 (Valor de Cálculo),

Valor Multa individual = Valor de Cálculo (L 18,000.00) / 246 aseadoras = L73.17 (Valor multa individual).

Valor Total del Contrato (L)	Cálculo según Porcentaje (L)	Valor multa (L)
L10,000,000.00	L18,000.00	L 73.17

- c. *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 aseoadoras 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 aseoadora.*
 - c. *Cuando el puesto de aseoadora 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 aseoadora.*
 - d. *Por puesto de aseoadora 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 aseoadora no cubierta.*
 - 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 aseoadora 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.*
- d. *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.18, 000.00 diarios, el cual deberá ser pagados al mes que corresponde la multa, debiéndose pagar a través de cheque certificado 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.*
- e. *Todas las penalidades anteriores serán deducidas del pago mensual correspondiente al servicio, 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. De igual forma se procederá en el caso de sustracción de especies desde vehículos de trabajadores que se encuentren en las áreas de estacionamiento debidamente autorizadas e identificadas para este fin, las cuales se deberán realizarse las investigaciones pertinentes para proceder conforme.*
- b. *El Proveedor deberá coordinar con El Hospital el envío de la información y costeo de los daños ocasionados a este último. Esta información deberá quedar formalizada por escrito a más tardar cinco (5) días hábiles después de ocurrido el hecho. En caso de no llegar a plazos satisfactorios para efectuar la reposición, El Hospital se reserva el derecho de reparar los daños causados y deducirlos al Proveedor, descontando este cargo de las facturas por servicio pendientes de pago.*

SECCIÓN III. ANEXOS

(“OBLIGATORIO PRESENTAR ESTE FORMULARIO CON LA OFERTA”)

ANEXO N° 1

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]*

LP 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: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos];*
- (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 sesenta (60) 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]*

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 Fecha de la firma]*

("OBLIGATORIO PRESENTAR ESTE FORMULARIO CON LA OFERTA")

ANEXO N° 2

FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS Y SERVICIOS

República de Honduras				Valores expresados en Lempiras (L)		Fecha: _____ LP N°: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8
N°	Descripción de los servicios	Fecha de disponibilidad	Cantidad de Aseadoras o servicio	Precio Unitario entregado de cada Aseadora o servicio	Precio Total por servicio sin impuesto	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por servicio si el contrato es adjudicado	Precio Total por Servicio
					(Col. 4x5)		(Col. 6+7)
[indicar No. de servicio o según ítem]	[indicar nombre de los servicios]	[Indicar la fecha de entrega ofertada inmediata, de Iro. De agosto en adelante]	[indicar el número de aseadoras o servicio a proveer según la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por servicio]
						Precio Total	

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

(“OBLIGATORIO PRESENTAR ESTE FORMULARIO CON LA OFERTA”)
ANEXO N° 3

FORMULARIO DE GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA
N° _____

FECHA DE EMISIÓN:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCIÓN Y TELÉFONO:

FIANZA / GARANTÍA a favor de **EL HOSPITAL ESCUELA**, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la LICITACIÓN PUBLICA (LPN) N°-07-2016-HEU-SH.- ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE HIGIENIZACIÓN, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN EN EL HOSPITAL ESCUELA Y CLÍNICAS PERIFÉRICAS DE EMERGENCIA.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA De: _____ **Hasta:**

BENEFICIARIO:

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL HOSPITAL ESCUELA ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del Hospital Escuela serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la Numeral 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(S) AUTORIZADA(S)

ANEXO N° 4

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte N°. _____ actuando en mi condición de representante legal de: _____ (Indicar el Nombre de la 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 “Estamos enterados y aceptamos todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación de la Licitación”.

HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada no nos encontramos comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

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

cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de Contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

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

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, 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.”

ANEXO N° 5

**FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA LEY 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 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, que a continuación se transcriben:

“ARTICULO 3.- Incurrir en el delito de lavado de activo y será sancionado con quince (15) años a veinte (20) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona, adquiera, posea, administre, custodie, utilice, convierta, transfiera, traslade, oculte o impida la determinación del origen, la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos, productos o instrumentos que procedan directa o indirectamente de los delitos tráfico ilícito de drogas, tráfico de personas, tráfico de influencias, tráfico ilegal de armas, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades públicas o privadas, secuestro, terrorismo y delitos conexos o que no tengan causa o justificación económica legal de su procedencia”.

“ARTICULO 4.- También incurrir en delito de lavado de activos y será sancionado con quince (15) años a veinte (20) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona, participe en actos o contratos reales o simulados que se refieran a la adquisición, posesión transferencias o administración de bienes o valores para encubrir o simular los activos, productos o instrumentos que procedan directa o indirectamente de los delitos tráfico ilícito de drogas, tráfico de personas, tráfico de influencias, tráfico ilegal de armas, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades públicas o privadas, secuestro, terrorismo y delitos conexos o que no tengan causa o justificación económica legal de su procedencia”.

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).

ANEXO 6
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.**
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: _____

ANEXO N° 7

**FORMULARIO DE INVENTARIO DEL EQUIPO PROPIEDAD DE LA EMPRESA
OFERENTE PARA APOYO DE ESTA LICITACIÓN**

LICITACIÓN PÚBLICA N° _____

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	CAPACIDAD	COSTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

LUGAR Y FECHA: _____

FIRMA Y SELLO: _____

CARGO: _____

Especificaciones Técnicas:

Inspecciones y Pruebas:

Las siguientes inspecciones y pruebas que se pueden realizar: [insertar la lista de inspecciones y pruebas que puede estar sujeto el equipo]

ANEXO N° 8

FORMULARIO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:

FECHA DE EMISIÓN:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCIÓN Y TELÉFONO:

Fianza / Garantía a favor de Hospital Escuela, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para proporcionar los **SERVICIOS DE HIGIENIZACIÓN, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN EN EL HOSPITAL ESCUELA Y CLÍNICAS PERIFÉRICAS DE EMERGENCIA.**

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO. ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del Hospital Escuela serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la Numeral 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(S) AUTORIZADA(S)

ANEXO 9

BORRADOR DEL CONTRATO.

CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIO No. 00/2010

LPN-07-2016-HEU-SH

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE HIGIENIZACION, LIMPIEZA Y
DESINFECCION EN EL HOSPITAL ESCUELA Y CLINICAS PERIFERICAS DE
EMERGENCIA”.**

Nosotros, **TULIO POMPEYO MURILLO ALVARADO**, mayor de edad, casado, Médico Especialista en Neurocirugía, hondureño vecino de este Distrito Central, con Tarjeta de Identidad No.0801-1969-04290, accionando en mi condición de Director General por Ley del Hospital Escuela Universitario, nombrado para tal cargo mediante Oficio N° 1798-DGHEU-2015 de fecha 01 de julio del año dos mil quince (2015), en virtud del Convenio Interinstitucional entre Órganos de la Administración Publica para la asignación de la Dirección, Administración y Funcionamiento del Hospital – Escuela a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) contenida en el Decreto Ejecutivo Número PCM-024-2012, quien adelante y para los efectos de este contrato me denominaré **“EL HOSPITAL”**, por una parte y por la otra _____, mayor de edad, casada, hondureña, y de este domicilio, con tarjeta de identidad N° _____, accionando en mi condición de Representante Legal de la Sociedad Mercantil denominada **“_____.”**,

_____,
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 SERVICIO No. 01/2016 LPN-07-2016-HEU-SH** para la **“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE HIGIENIZACION,**

LIMPIEZA Y DESINFECCION EN EL HOSPITAL ESCUELA Y CLINICAS PERIFERICAS DE EMERGENCIA” que se registrá bajo las siguientes cláusulas y condiciones: **CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES:** Este contrato corresponde a la adjudicación de la Licitación Publica Nacional No. 07-2016-HEU-SH, “**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE HIGIENIZACION, LIMPIEZA Y DESINFECCION EN EL HOSPITAL ESCUELA Y CLINICAS PERIFERICAS DE EMERGENCIA”**, acto formalizado mediante RESOLUCIÓN No. 000-2016-JDHE-L de fecha 00 _____.

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO: El objeto de este contrato es la “**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE HIGIENIZACION, LIMPIEZA Y DESINFECCION EN EL HOSPITAL ESCUELA Y CLINICAS PERIFERICAS DE EMERGENCIA”**.- **CLAUSULA TERCERA: REQUERIMIENTOS TECNICOS:** “**EL PROVEEDOR**” deberá cumplir los requerimientos especiales que se detallan en este contrato como los establecidos en el Pliego de Condiciones respectivo, El Proveedor se compromete a efectuar las actividades siguientes: 1) Limpieza de techos, paredes, pisos, puertas, ventanas; 2) Limpieza de lámparas, mobiliarios y equipo en general; 3) Limpieza de zonas asfaltadas, terrazas; 4) Limpieza de áreas sanitarias; 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, almacenamiento intermedio, almacenamiento temporal, transporte externo y disposición final; 6) Limpieza concurrente y terminal de todas las áreas; 7) Desratización (utilización de repelentes eléctricos, eliminando las técnicas convencionales); 8) Eliminación y control de vectores (voladores y rastreros); 9) Provisión de los materiales e insumos de limpieza y desinfección; 10) Provisión de los equipos de limpieza; 11) Provisión de insecticidas, plaguicidas y equipos de desinfección; 12) Barriles grandes con tapadera para transportar agua. **CLAUSULA CUARTA: FRECUENCIA DEL SERVICIO: 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. 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. a) El pulido de los pisos se realizará cada vez que se realice la limpieza terminal de las áreas; b) Limpieza de lámparas semanal y cada vez que se observen sucias; c) Limpieza de ventanales, cortinas, mobiliario y equipo se hará a diario y cada vez que se observen sucias. d) Eliminación de telas de araña en el interior y exterior de El Hospital se hará diario o cada vez que observen Lavado de los muebles sanitarios, desinfección y desodorización se hará a diario o cada vez que se observe su presencia; e) Limpieza de patios, zonas asfaltadas o adoquinadas se hará a diario o cada vez que se observen sucios. f) Cuidado de jardineras, plantas, áreas verdes y árboles; f) Control de roedores y vectores cada vez que sea necesario; h) Limpieza de muebles con aspiradora en seco y mojado, utilizando compuestos químicos inocuos cada vez que se observen sucios; i) Limpieza terminal de las áreas críticas y semicríticas semanal o cada vez que un paciente contaminado sea trasladado o dado de alta; j) La limpieza terminal que debe realizarse cada semana debe incluirse el lavado de atriles, camas desocupadas; k) Limpieza terminal de las áreas no críticas una vez al mes o cada vez que un paciente contaminado sea trasladado o dado de alta; l) 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; m) 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; n) En las áreas de emergencias los atriles y las camas desocupadas deben lavarse a diario o cada vez que se ensucien; o) Lavado e higienización de tanques y cisternas de almacenamiento de agua semestralmente, o cada vez que sea necesario; p) 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. El cambio de bolsas debe realizarse cuando estas estén llenas hasta tres cuartas (75%) partes de su capacidad Recolección y transporte de desechos hospitalarios de acuerdo al nivel de generación de las diferentes áreas. Evitando acumulación de desechos. 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). Se hará la disposición final de los desechos de acuerdo a su clasificación en el lugar indicado por la Alcaldía Municipal. **CLAUSULA QUINTA: GESTIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR:** “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: **1)** Poseer Licencia sanitaria, municipal y ambiental; **2)** 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); **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)** Indicar el tipo de material que utilizará, niveles de concentración de sustancias químicas que compra o fabrica (Presentados con la Oferta); **6)** El proveedor deberá suplir en la cantidad necesaria etiquetas autoadheribles, 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; **7)** Presentar técnicas o métodos a utilizar en el control de insectos y roedores; **8)** 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; **9)** El Proveedor responsable de la limpieza deberá presentar a la Dirección General de 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; **10)** 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; **11)** 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; **12)** Todo el personal de la empresa debe conocer las normativas y reglamentaciones del HEU y las CLIPER; **13)** 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 intrahospitalarias llamadas actualmente Infecciones asociadas a la Atención en salud; **14)** 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; **15)** Cumplir con todos los estándares de seguridad e higiene; **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; **19)** El personal debe portar el carnet de identificación 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; **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 _____ aseadoras (incluyendo el personal de las CLIPERS y 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 debe asegurar a sus afiliados al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS); **28)** Personal masculino: brindará una cobertura proporcional en todos los turnos (manipuladores, limpia vidrios, fumigadores, bodegueros, jardinero); **29)** 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; **30)** 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 intrahospitalarias así como lo establecido en los contratos suscritos; **31)** 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); **32)** 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; **33)** El transporte interno de los desechos deberá realizarse exclusivamente a través del montacargas asignado específicamente para esta función; **34)** 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; **35)** 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); **36)** 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; **37)** 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; **38)** Personal de Transporte Externo: este debe estar constituido por: a) un conductor, b) 1 ayudante (cargador); **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 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; **41)** 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; **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” se entrevistará 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 notificara a “EL PROVEEDOR” para que en plazo de diez (10) días corrija las anomalías detectadas. **CLAUSULA SEXTA:**

TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN GENERAL: La técnica de limpieza y desinfección recomendada incluye el empleo de los siguientes **principios:** **1.- ORDEN DE LA LIMPIEZA:** **1.1.-** Se debe comenzar por las áreas limpias y por ultimo 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; **1.2.-** 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; **1.3.-** La limpieza de todas las superficies cercanas al paciente y las accesibles a las manos del personal debe ser rigurosa; **1.4.-** 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; **1.5.-** Los elementos utilizados para la limpieza de salas de aislamiento deben ser de uso exclusivo para las mismas; **2.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS:** Se diferencian dos tipos de limpieza: **2.1.-**

Limpieza concurrente: es aquella que se realiza en forma diaria o entre paciente y paciente o entre procedimientos (Ej. Cirugía, radiología, urgencias) 2.2.- **3.- 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;

4.- **Técnica de limpieza:** 4.1.- 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 lavarlos: en este orden: techos, paredes y puertas, y por último pisos; 4.2.- Los elementos usados para la limpieza deben ser renovados tantas veces como sea necesario, deben estar limpios y en buen estado, sino deben descartarse; 4.3.- Dejar las superficies secas; 4.4.- Al retirar elementos o residuos se debe proceder según las normas de bioseguridad; 4.5.- Durante la higiene debe minimizarse la turbulencia para prevenir la dispersión del polvo que puede contener microorganismos; 4.6.- La clave de la limpieza y desinfección ambiental es usar **fricción** para remover microorganismos y detritus. **CLAUSULA SEPTIMA: TAREAS BÁSICAS:** 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; 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; 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).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. La limpieza se realizará utilizando primero una solución de agua más detergente diluido, enjuagando posteriormente con agua limpia y luego una solución desinfectante. 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. **CLAUSULA OCTAVA: REQUERIMIENTOS DE LIMPIEZA:** 1.- **PISOS:** 1.1.- Desinfección con germicida; 1.2.- Ausencia de huellas de pisadas; 1.3.- Ausencia de chicles pegados; 1.4.- Ausencia de olores desagradables; 1.5.- Ausencia de basura en las ranuras de los elevadores; 1.6.- Ausencia de basura; 1.7.- Ausencia de agua; 1.8 Existencia de brillo. 2.- **PAREDES, PUERTAS, VENTANAS, LÁMPARAS, MOBILIARIO Y EQUIPO EN GENERAL:** 2.1.- Desinfección con germicida; 2.2.- Ausencia de basura en cestos de basura; 2.3.- Ausencia de huellas de manos en los pasamanos; 2.4.- Ausencia de polvo visible en las cortinas, persianas y mobiliario; 2.5.- Ausencias de huellas digitales en los cristales de cubierta de los muebles; 2.6.- Existencia de brillo en las piezas metálicas; 2.7.- Ausencia de insectos (moscas, cucarachas, etc.); 2.8.- Ausencia de roedores; 2.9.- Ausencia de olores desagradables; 2.10.- Ausencia de manchas y polvo visible en las paredes; 2.11.- Ausencia de manchas y polvo visible en los cielos; 2.12.- Ausencia de basura en las bajadas pluviales; 2.13.- Ausencia de sarro, manchas y polvo visible en los muebles sanitarios; 2.14 Ausencia de manchas y jabón en los lavados y espejos; 2.15) Ausencia de manchas y polvo visible en lámparas y pantallas; 2.16) Ausencia de manchas y polvo visible en los difusores de aire acondicionado; 2.17) Ausencia de manchas y mugre en el mobiliario y equipo; 2.18) ausencia de manchas y mugre en los cristales de las ventanas; 2.19) Ausencia absoluta de polvo en los locales el mobiliario y equipo; 2.19) Ausencia de hojas, ramas y basura en los patios, zonas asfaltadas y/o adoquinada; 2.20) Ausencia de polvo en los libros y anaqueles; 2.21) Reportar los deterioros o las descomposturas. **CLAUSULA NOVENA: RUTINA DE LIMPIEZA.** En el Hospital existen tres áreas: **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 hemodinámica, radiología intervencionista, lavandería; **Áreas Semi-críticas:** 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. Ejem: Hospitalización, consulta externa, vacunación. Preparación y distribución de alimentos, almacenamiento de residuos; **Áreas no críticas:** en estas áreas las personas están de paso y no tienen contacto con elementos hospitalarios. Ejem: áreas administrativas, salas de espera; **Todas las superficies horizontales de las áreas críticas y semi-críticas:** 1) 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; 2) Remover la bolsa de la basura de todos los cestos, anudarla bien; 3) Lavar completamente los cestos de la basura; 4) Colocar una bolsa plástica nueva en los cestos; 5).- Después de los 10 minutos, remover el líquido corporal residual tratado con Cloro y volver a limpiar; 6) 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; 7) Limpiar todas las superficies de metal, teniendo el cuidado de no rayarlas; 8) Lavar los lavamanos; 9) 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; 10).- 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; 11) 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; 12) 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; 13) **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 limpiaran 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; 13) **Colchones:** Limpiar con detergente y agua, descontaminar con cloro, secar completamente, darles vuelta regularmente. No usar fenoles para descontaminar colchones; 14) **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); 15) **Techos y Paredes:** La limpieza de paredes, techos se hará utilizando cepillos envueltos en paños húmedos, perfectamente limpios y desengrasados; 16) **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; 17) **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 amoníaco. Los pasamanos de escaleras y barandillas de uso constante serán mantenidos limpios con la frecuencia que su utilización requiera a lo largo del día; 18) **Cuartos de Aseo y Sanitarios:** Se dedicará especial atención y escrupulosa limpieza, desinfección y desodorizarían 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; 19) **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; 20) **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; 21) **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; 22) **Fachadas y aceras:** Limpieza exhaustiva de todas las alturas una vez al mes; 23) **Comedores:** Limpieza cada vez que sea necesario del suelo, mesas y sillas; 24) **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; 25) **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. **CLAUSULA DECIMA: MATERIALES, ELEMENTOS DE LIMPIEZA:** El proveedor debe conocer aspectos esenciales en cuanto a los detergentes, desinfectantes y desodorantes ambientales: 1) **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; 2) **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; 3) **Desodorantes ambientales:** producto químico que proporciona un olor agradable al ambiente; 4) **El proveedor deberá suplir los siguientes materiales e insumos de limpieza:** 4.1) Sacudidores (para: mobiliarios, camas, paredes, estación de enfermería, ambientes de aislamiento, etc.); 4.2) Papel y gasa absorbente Desodorante para pisos; 4.3) Desodorante para servicios sanitarios (en pastillas), para la totalidad de sanitarios de todo el hospital y CLIPER; 4.4) Detergentes no iónicos, no amónicos y enzimáticos: Los detergentes serán compatibles con las formulaciones desinfectantes que un ambiente hospitalario requiere; 4.5) Jabón en barra; 4.6) Desodorante ambiental líquido, en gel Perfume ambiental (líquido)4.7) Limpiador

de metales; 4.8) Aceite para muebles; 4.9) Cloro (hipoclorito de sodio) en grano al 4.5 % o al 5.5%(para preparación de soluciones cloradas); 4.10) Cloro en concentraciones del 0.1%, 0.2%, 0.5% y 1%; 4.11) Líquido para limpiar vidrios; 4.12) Ceras especiales para abrillantar pisos, antiderrapante; 4.12) Bactericidas, virucidas y fungicidas de amplio espectro; 4.13) Limpiador para acero inoxidable; 4.14) Shampoo para muebles; 4.15) Acido oxálico; 4.16) Ácido muriático; 4.17) Multilimpiador; 4.18) Insecticidas a base de agua con alto nivel residual de por lo menos un mes; 4.19) Guantes de uso doméstico y hule grueso, de resistencia adecuada, con características anti- cortantes e impermeables; 4.20) Uniformes (overoles con mangas largas, ropa para quirófano, vestido, camisa y pantalón, gabachas); 4.21) Delantales de plástico; 4.22) Botas de hule (material impermeable, con caña alta y con suela antideslizante), , gafas anti-empañantes , gorro, mascarillas (quirúrgica y N95); 4.23) Zapatos cerrados; 4.24) Cintas señalizadores (señalización y delimitación de áreas.); 4.25) Cintas o rollos de papel para pH para determinar el tipo de derrame; 4.26) Etiquetas adhesivas 4.27) Bolsas negras y rojas de acuerdo a lo especificado. Deben tener la simbología internacional tipo OPS/OMS para identificar el tipo de desecho peligroso; 4.28) Contenedores para desechos (basureros) con tapa accionada a pedal, para áreas críticas, en áreas semi-críticas 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; 4.29) Recipientes rígidos para disposición de punzocortantes; 4.30) Recipientes de cartón; 4.31) Recipientes para desechos comunes reciclables colocándose de manera individual para: papel, plástico y latas, envases de vidrio); 4.32) 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; 4.33) Repelentes eléctricos y trampas con pegatina para control de roedores. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: EQUIPO DE LIMPIEZA:** “EL PROVEEDOR” utilizará el equipo de limpieza siguiente: 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.); 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; 3) Tobos mopeadores; 4) Baldes de diferentes tamaños y colores para ser usados de acuerdo al tipo de solución que contendrán; 5) Gusanos para limpiar telas de araña; 6) Cepillo con palo largo para lavado de baños; 7) Cepillo para lavar vidrios; 8) Escobillas para inodoros; 9) Rótulos de precaución (Piso húmedo, mojado o piso encerado); 10) Escobas para patios y terrazas; 11) Mangueras; 12) Rastrillos; 13) Azadones; 14) Machetes; 15) Tijeras de jardinería; 16) Desarmadores; 17) Lijas de diferentes números; 18) Espátulas; 19) Extensiones eléctricas; 20) Cortadoras de césped; 21) Palas; 22) Escaleras de metal (varios tamaños); 23) Sujetadores de seguridad para empleados que limpian los vidrios y ventanales; 24) Carro de limpieza con dos sectores (superior e inferior); 25) Carro de tracción manual para el transporte interno de los desechos, tipo contenedor, con su respectiva tapadera; 26) Máquinas pulidoras industriales con accesorios, cepillos para lavar y pulir pisos y transportadores; 27) Máquina industrial para esmerilar pisos; 28) Máquina aspiradora industrial; 29) Podadora de motor silencioso; 30) Máquinas lavadoras industriales para muebles; 31) Linternas de seguridad; 32) Carretas de mano; 33) Bomba extractora de agua o succionadora; 34) Equipo completo para fumigar: bombas aspersores con boquilla, bomba nebulizadora eléctrica y equipo completo de protección para el personal que manipula el insecticida. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA:**

DES RATIZACIÓN Y CONTROL DE VECTORES: EL PROVEEDOR SE OBLIGA A:

1) Realizar 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 enfoque en identificación de plagas en áreas de hospitalización; 2) En áreas críticas se utilizarán repelentes eléctricos contra roedores, en áreas semi-críticas y no críticas se utilizarán trampas a base de pegatina, (eliminando la práctica convencional de desratización con veneno); 3) 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; 4) Retirar todos los insectos y roedores muertos. **CLAUSULA DECIMO TERCERA: ASPECTOS IMPORTANTES:** “EL PROVEEDOR” debe tomar en cuenta lo siguiente: 1) Comprar productos que tengan registro sanitario; 2) Que la fabricación

del producto sea reciente y que la fecha de vencimiento o inutilidad debe estar por encima de los 4 meses; 3) Que contenga la etiqueta donde aparezcan los componentes químicos o ingredientes y su proporción; 4) Su campo de acción; 5) Instrucciones claras para su almacenamiento; 6) Instrucciones claras de uso, aplicación y las contraindicaciones; 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; 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; 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; 10) Contar con brigadas capacitadas y exclusivas para: Limpiezas terminales programadas y de emergencia, así como brigadas de derrames. **CLAUSULA DECIMO CUARTA: SISTEMA**

DE MANEJO DE LOS DESECHOS HOSPITALARIOS GENERADOS: DEFINICIÓN

Y ALCANCE: Los Desechos Hospitalarios se clasifican en tres categorías: Comunes, Peligrosos y Especiales. 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: 1) Bolsas; 2) Envases rígidos. **El proveedor estará en la obligación de suplir en las cantidades necesarias para el adecuado manejo de los desechos:** 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 bio-infeccioso; 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. **CLAUSULA DECIMO QUINTA: 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. El proveedor realizará el manejo y disposición final de este tipo de desechos previo trámite de descargo por la Sección de Bienes Nacionales de El Hospital, según el caso lo amerite de acuerdo a lo siguiente: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. **CLAUSULA DECIMO SEXTA: MANEJO DE LOS DESECHOS HOSPITALARIOS COMUNES Y PELIGROSOS:** El proveedor se obliga lo siguiente: 1) Se utilizaran recipientes especiales para la recolección de los diferentes tipos desechos hospitalarios, los cuales deberán de manejarse con las respectivas medidas de seguridad; 2) 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; 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. 4) Los desechos originados por el Hospital serán manejados según su origen, estado físico y carácter de peligrosidad utilizando el recipiente adecuado. ; 5) El personal de aseo será responsable de la recolección y transporte interno de los recipientes conteniendo los desechos Hospitalarios para esta operación deberá contemplar: 5.1) Uso de carros de tracción Manual silenciosos tipo contenedor con su respectiva tapadera; 5.2) Horario y frecuencia; 5.3) Rutas críticas ya definidas; 5.4) Medidas de seguridad. 6) Las unidades de transporte de los desechos intra y extra Hospitalario deberán ser diariamente lavadas con detergente de alta concentración y desinfectadas; 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; 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; 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; 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; 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.

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA:
CLASIFICACIÓN DE RECIPIENTES PARA EL MANEJO DE DESECHOS
SOLIDOS

DESECHO	ESTADO FÍSICO	ENVASE	COLOR
COMUNES	Sólidos Para	Bolsas de plástico, Cajas de cartón y barriles de metal O plástico.	
(Comida, papelería, envases y otros)	materiales reciclables.		Negro

DESECHO	ESTADO FÍSICO	ENVASE	COLOR
INFECCIOSOS	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
PATOLÓGICOS	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 que pueden	Recipientes herméticos colocados en bolsas plásticas o doble bolsa colocada en caja de cartón grueso.	Rojo
	Drenar abundantes líquidos.		
PUNZOCORTANTES		Recipientes rígidos y/o cartón colocados en bolsas plásticas.	
(Cualquier objeto punzó cortante desechado)	Sólidos.		Rojo
QUÍMICOS	Sólidos.	Doble bolsa de plástico cuando sus características lo permitan.	
(Fármacos vencidos con características de peligrosidad y la vestimenta contaminada con químicos)		Envases originales colocados en	Rojo
	Líquidos.	Doble bolsa plástica.	
RADIATIVOS	Sólidos.	Contenedores originales o envases que garanticen adecuada protección.	
(Cualquier desecho contaminado)	Líquidos.	Contenedores que	Rojo

DESECHO	ESTADO FÍSICO	ENVASE	COLOR
con radio nucleídos)		garanticen adecuada protección o dilución al desagüe previo tratamiento.	
ESPECIALES	Sólidos.	Bolsa de plástico cuando sus características lo permitan.	Negro
VIDRIO	Sólidos.	Recipientes rígidos de plástico o	Rojo
		De metal.	

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: MEDIO DE TRANSPORTE EXTERNO: “EL

PROVEEDOR” deberá garantizar que los vehículos para el transporte externo de los desechos hospitalarios cumplan con las siguientes características: 1) La altura interior del espacio de carga, será tal que un hombre de estatura normal pueda trabajar de pie; 2) 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; 3) Contar con sistema que permita sujetar las bolsas o asentar los contenedores, para impedir que se deslicen durante el transporte; 4) El cajón del vehículo debe estar completamente separado de la cabina; 5) El vehículo debe cerrarse con llave y el transporte deberá efectuarse de esa forma; 6) La parte interior del vehículo debe permitir el fácil lavado y disponer de un drenaje que conduzca las aguas a una descarga recolectable; 7) Las puertas de carga deben estar en la parte trasera del vehículo y permitir la mayor abertura posible; 8) El vehículo llevara rótulos que indiquen la presencia de material biopeligroso, el logotipo universal reconocido y nomenclatura de licencia sanitaria. **CLAUSULA DECIMA**

NOVENA: OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR” CON EL PERSONAL LABORANTE: OBLIGACIONES LABORALES DEL PROVEEDOR: 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: **1) Salarios** (Incluyendo horas extras décimo cuarto mes); **2) Prestaciones laborales;** **3) Vacaciones;** **4) Cotizaciones del personal al IHSS y al INFOP, RAP;** **5) Permisos;** **6) Pagos de**

Incapacidades; 7) Uniformes; 8) Otros que contemplan las leyes vigentes. **CLAUSULA VIGECIMA: GESTIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO:** EL HOSPITAL, estará facultado para realizar Auditorías 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. 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 prioritarios para la adecuada prestación de este 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. **CLAUSULA VIGECIMA PRIMERA: PRECIOS Y SUMINISTRO DEL SERVICIO:** 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 suministrar los servicios según lo indicado en el Pliego. **CLAUSULA VIGECIMA SEGUNDA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** La vigencia de este contrato será de diez (10) meses, comprendiendo el servicio de los meses de marzo a diciembre del año 2016. Con opción a prórroga del primer trimestre (enero, febrero y marzo) del año 2017. **CLAUSULA VIGECIMA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total de este contrato es de

_____ . El pago se tramitará mediante orden de pago en Lempiras, a más tardar cuarenta y cinco (45) días calendario después de transcurrido el mes con la presentación correcta de los documentos de cobro correspondiente, acompañando el soporte de pago el informe mensual que debe presentar el Proveedor, siempre y cuando se haya formalizado el contrato y la documentación legal de su formalización haya sido debidamente presentada. **CLAUSULA VIGECIMA CUARTA: DE LOS IMPUESTOS:** Para efectos tributarios y cuando proceda, El Hospital retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a Ley correspondan. **CLAUSULA VIGECIMA QUINTA: DOCUMENTOS A ENTREGAR PREVIO AL PAGO:** Antes de que “EL HOSPITAL” efectúe el pago, “EL PROVEEDOR” debe entregar a “EL HOSPITAL” los siguientes documentos: a) Fotocopia de la orden de compra; b) Factura Comercial original a

nombre del Hospital, la que deberá contar con el visto bueno de la Gerencia Administrativa del Hospital Escuela; c) Recibo de pago original a nombre del Hospital Escuela; d) Informe mensual presentado por el Proveedor; e) Solvencia de las instituciones estatales requeridas por las distintas leyes-. **CLAUSULA VIGECIMA SEXTA: ESTRUCTURA**

PRESUPUESTARIA: Para el pago del valor de este contrato se afectará la estructura presupuestaria Categoría: Grupo; Código 23000; Concepto del gasto: Mantenimiento Reparaciones y Limpieza; Sub Grupo 23500; concepto Limpieza Aseo y Fumigación.

CLAUSULA VIGECIMA 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 incumplimiento si se atribuye a casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados y aceptados por “EL HOSPITAL”.- **CLAUSULA VIGECIMA OCTAVA: SOLUCION DE**

CONTROVERSAS O DIFERENCIAS: En caso de existir cualquier divergencia o controversia que deriven del presente contrato, las partes las resolverán de común acuerdo, de persistir las mismas, se procederá según lo establecido en el artículo 3-A de la Ley de Contratación del Estado referente a las Mesas de Resolución Disputas, y de no lograr acuerdo ambas tienen expedito el derecho de acudir a los Tribunales de Justicia, en cuyo efecto la Sociedad

Mercantil

_____ renunci

a a su domicilio y se somete expresamente al domicilio de “EL HOSPITAL” en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán- **CLAUSULA**

VIGECIMA 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”: Abogado Henry Fuentes Mejía, en su calidad de Jefe del Departamento de Adquisiciones y Suministros, oficina ubicada en el Primer Piso del Bloque Materno Infantil del Hospital Escuela, Tel: 2232-6278, y por “EL PROVEEDOR”:

_____ en su condición de Representante

Legal de la Empresa _____

_____ en su oficina de Tegucigalpa, M.D.C.,

_____. **CLAUSULA TRIGECIMA:**

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 presente contrato, ó de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o la cuantía de las prestaciones, deberán presentarse por escrito. 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 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 rendida para cubrir satisfactoriamente el cumplimiento del Contrato. Todas las enmiendas, modificaciones y/o prórrogas del Contrato serán por escrito, y deberán ser autorizadas previamente por “EL HOSPITAL”.- **CLAUSULA TRIGECIMA PRIMERA: CESION O SUBCONTRATACIÓN:** 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 TRIGECIMA 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 el suministro de los servicios en los plazos señalados en el presente contrato se le aplicará la multa de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 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.0-2015, publicado en Diario Oficial La Gaceta el día dieciocho de diciembre dos mil catorce (0000).- **CLAUSULA TRIGECIMA TERCERA: EVALUACIÓN DEL SERVICIO Y MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS** 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 2016, 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 correspondiente a un mes, para determinar la multa diaria en caso de incumplimientos: 1.1 La aplicación de multas por incumplimiento derivadas del cálculo anterior procederá en los casos siguientes: 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. 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. 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; b) 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; c) 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 empleada; d) 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. **CLAUSULA TRIGECIMA CUARTA: CAUSAS DE RESOLUCION:** 1) El grave o reiterado incumplimiento de cualquiera de las clausulas de este contrato; 2) 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; 3) La disolución de la sociedad mercantil denominada; 4) Si “EL PROVEEDOR”, a juicio de “EL HOSPITAL”, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción; 5) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de “EL PROVEEDOR” o su comprobada incapacidad financiera; 6) 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; 7) 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 imprevistas o de emergencia, como lo establece el artículo 68 del Decreto 140-2014 que contiene las Disposiciones Generales del Presupuestado año 2015; 8) El mutuo acuerdo de las partes; y 9) Las demás que establezca expresamente el contrato, la Ley de Contratación del Estado y su reglamento.- **CLAUSULA TRIGECIMA QUINTA: LIQUIDACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS:** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 3-B de la Ley de Contratación del Estado, reformado mediante Decreto Legislativo N° 226-13, Si “EL PROVEEDOR” no cumple con lo establecido con los requerimientos técnicos y todas las obligaciones que emanan del Pliego y del presente 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, la suma equivalente al total de los daños y perjuicios debidamente acreditados causados por dicho incumplimiento. **CLAUSULA TRIGECIMA SEXTA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO:** “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. Cualquier modificación que realice “EL HOSPITAL” a este Contrato, deberá efectuarse de común acuerdo por las partes contratantes por medio de notificaciones por escrito y debiendo observarse y aplicarse las mismas formalidades empleadas para la suscripción de la obligación principal.- **CLAUSULA TRIGECIMA SEPTIMA: GARANTIAS:** “EL PROVEEDOR”, está en la obligación de presentar a favor del Hospital, la garantía siguiente: **a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por el **15% del valor del contrato**, la cual se entregará al momento de celebrar este Contrato y tendrá una vigencia igual al tiempo de vigencia del contrato, más tres (3) meses adicionales. Esta Garantía deberá llevar una cláusula que estipule que la misma podrá ser ejecutada a simple requerimiento de “EL HOSPITAL”, acompañada de un certificado de incumplimiento emitido por “EL HOSPITAL”. **CLAUSULA TRIGECIMA OCTAVA: 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 N° 000-2016 –JDHE-L en el que se adjudicó el contrato y la notificación de adjudicación; **f)** La Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por “**EL PROVEEDOR**”; **g)** Otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.- **CLAUSULA TRIGECIMA NOVENA: CLAUSULA 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 siete días (01) días del mes de marzo del año dos mil quince (2016).-

**DOCTOR TULIO MURILLO
DIRECTOR GENERAL POR LEY
HOSPITAL ESCUELA**

**REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA**

DISTRIBUCION DE PERSONAL DE ASEO
PARA EL HOSPITAL ESCUELA
UNIVERSITARIO PARA LA ADQUISICION
DEL SERVICIO DE HIGIENIZACION Y
LIMPIEZA PARA EL AÑO 2016.
CLASIFICACION POR AREAS

PERSONAL ASIGNADO AL BLOQUE MÉDICO QUIRÚRGICO

SALAS (ÁREAS SEMI CRÍTICAS)

AREAS	PERSONAL TURNO A	PERSONAL TURNO 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
Total Personal	16	15

Sala de Operaciones (QUIROFANOS) (Áreas Críticas)

AREAS	PERSONAL TURNO A	PERSONAL TURNO 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
Diálisis	1	1
Recuperación	1	1
Clínica de Quimioterapia	1	
Sala de Quimio Terapia		
Clínicas de Hemato Oncología	1	
Hemodinamia RX		
Total Personal	13	8

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
Total Personal	14	5

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	
Total Personal	10	3

Sala de Emergencias (Áreas Críticas)

AREAS	PERSONAL TURNO A	PERSONAL TURNO 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
Total Personal	5	4

Laboratorios (Áreas SEMI críticas)

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

Varias áreas (Áreas no Críticas)

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

TOTAL PERSONAL B.M.Q TURNO A: 77

TOTAL PERSONAL B.M.Q TURNO B: 35

PERSONAL ASIGNADO AL BLOQUE MATERNO INFANTIL

SALAS (Áreas Semi Críticas)

AREAS	PERSONA L TURNO A	PERSONA L TURNO 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
Total Personal	14	12

Sala de Operaciones (QUIROFANOS) (Áreas Críticas)

AREAS	PERSONA L TURNO A	PERSONA L TURNO 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
Total Personal	13	8

CONSULTAS EXTERNAS (Área Semi Crítica)

AREAS	PERSONA L TURNO A	PERSONA L TURNO 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
Total Personal	4	

Áreas Administrativas y Departamentos (Área no Crítica)

AREAS	PERSONAL TURNO A	PERSONAL TURNO 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, Ofc. 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		
Total Personal	18	6

Sala de Emergencias (Área Crítica)

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

Laboratorios (Área Semi Crítica)

AREAS	PERSONAL TURNO A	PERSONAL TURNO B
Laboratorios	4	1
Total Personal	4	1

Varias áreas (Área no Crítica)

AREAS	PERSONAL TURNO A	PERSONAL TURNO 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	
Total Personal	17	

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

AREAS	PERSONA L TURNO C
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
Total Personal	16

TOTAL PERSONAL TURNO C: 16

PERSONAL ASIGNADO A LOS CLIPER

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