

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-022-2024

**“IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA
HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS
INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”**

Fuente de Financiamiento:

Fondos Propios del IHSS

HONDURAS/ TEGUCIGALPA. M.D.C., JULIO DE 2024

INDICE

DOCUMENTO DE LICITACIÓN.....	1
SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION.....	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	5
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	5
IO-05.1 CONSORCIO.....	7
IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.....	7
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	7
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	8
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	8
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	8
09.1 Documentación Legal.....	8
09.2 Información Financiera.....	11
09.3 Información Técnica.....	11
09.4 Información Económica.....	12
INFORMACIÓN ECONÓMICA	13
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION PÚBLICA LPN-022-2024	13
IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA LPN-022-2024	13
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	14
FASE I, Verificación Legal	14
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	18
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	18
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA (NO APLICA)	18
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA	21
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	21
IO 12.01 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN OFERENTES	22
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	22
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	22
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	23

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	23
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	23
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	24
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	24
CC-04 LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	24
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO	24
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	26
CC-07 GARANTÍAS	26
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	27
GARANTÍA DE CALIDAD (Cuando aplique)	27
CC-08 FORMA DE PAGO	27
CC-09 MULTAS	27
SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	29
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	203
LISTA DE PRECIOS	204
Formulario de Información sobre el Oferente	209
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)	210
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	213
Formulario de Declaración Jurada sobre La Ley Especial Contra el Lavado de Activos	215
Formulario Declaración Jurada de Integridad	217
Formulario de garantía mantenimiento de oferta	219
FORMATO [GARANTIA/FIANZA] DE CUMPLIMIENTO	221
GARANTÍA DE CALIDAD (cuando aplique)	223
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	224
Condiciones Especiales del Contrato	245
CONTRATO	247
Aviso de Licitación Pública	252



SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), promueve la Licitación Pública Nacional N° LPN-022-2024, que tiene por objeto la “**IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este proceso de Contratación se podrá otorgar un contrato por servicio, entre el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

El objetivo de la presente Licitación Pública Nacional corresponde a la “**IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**”. Con una vigencia de dos (02) años contrato a partir de la firma del contrato. El proceso se plantea por lotes, pudiendo los interesados ofertar por varios o la totalidad de ellos. No se aceptarán ofertas alternativas. Los lotes se detallan a continuación:

N.º DE LOTE	LUGAR
Lote N.º 1	Edificios de Barrio Abajo:
	Edificio Administrativo
	Edificio IVM
	Clínica Periférica 1
	Unidad de Cirugía Ambulatoria
	Talleres de mantenimiento
	Oficinas de Capacitación
	Edificio de Adulto Mayor
	Edificios en Tegucigalpa y Comayagüela:
	Clínica Periférica 2
	Clínica Periférica 3
	Rehabilitación Pediátrica en La Quezada
	Hospital de Especialidades
Almacén Central	
Lote N.º 2	Hospital Regional del Norte y Orquídea Blanca
Lote N.º 3	Regionales y Periféricas de San Pedro Sula:
	Periférica de Calpules

	Periférica de Tepeaca
	Regional de Villanueva
	Regional Villanueva Maternidad
	Regional de Choloma
	Regional de El Progreso
	Regional de Puerto Cortes
	Regional de Naco
	Regional de Santa Rosa de Copan
Lote N.º 4	Regionales del Litoral Atlántico:
	Regional de La Ceiba
	Regional de Tocoa
	Regional de Tela
Lote N.º 5	Regionales de Zona Sur:
	Regional de Choluteca
	Regional de Mojaras
	Regional de San Lorenzo
Lote N.º 6	Regionales de Zona Oriente:
	Regional de Catacamas
	Regional de Danlí
	Regional de El Paraiso
	Regional de Olanchito
	Regional de Juticalpa
Lote N.º 7	Regionales Zona Centro
	Regional de Comayagua
	Regional de Siguatepeque

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: Salón de Sesiones de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) del Instituto Hondureño de Seguridad social (IHSS) XX

Ubicado en: Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras

La presentación de ofertas será: el día **22 de XXX de 2024**

La hora límite de presentación de ofertas será: **hasta las 10:00 am hora oficial de Honduras**. Y ese mismo día a las 10:15 a.m., hora oficial, en el mismo salón, se celebrará en audiencia pública la apertura de ofertas en presencia de los oferentes sus representantes legales o la persona autorizada por el oferente que acredite su condición mediante carta firmada por el representante legal de la sociedad mercantil.



Los Oferentes entregarán personalmente, **sus ofertas en documento físico y en formato PDF, presentado en una memoria USB**. En 3 sobres cerrados y sellados. Los sobres deberán ser rotulados de la siguiente manera:

Primer Sobre: Contendrá el original y una copia de la Oferta Económica y será rotulado "Oferta Económica"

Segundo Sobre: Contendrá el original y una copia de la Documentación Legal y será rotulado: "Documentación Legal"

Tercer Sobre: Contendrá el original y una copias de la Oferta Técnica y será rotulado "Documentación Técnica"

Los sobres deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

Parte Central: Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)

Bo. Abajo, Edificio Administrativo, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras

Esquina Superior:

- Izquierda: Nombre del oferente y su dirección completa
- Derecha: Fecha de Apertura

Esquina Inferior:

Izquierda: Oferta de Licitación Pública Nacional No LPN-022-2024: **"IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)"**.

Derecha: "Oferta Económica", "Documentación Legal y Técnica", respectivamente

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el oferente de las cláusulas del Pliego de Condiciones y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas.

Nota:

- Para efectos de control y seguridad de los oferentes, la totalidad de los documentos deberán presentarse foliados.
- El acta de recepción y apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras y en el portal de transparencia del IHSS.
- Se procederá al análisis, evaluación y recomendación de adjudicación con un (1) oferente como mínimo que se presenten, siempre y cuando cumplan con toda la documentación legal, técnica y especificaciones y condiciones técnicas solicitadas en las bases de LPN-022-2024.

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos). Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las ofertas recibidas, se solicita que presenten las mismas debidamente firmadas encuadernadas o en Leitz y foliadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

La Ley de Contratación del Estado (Artículo 50) y su Reglamento (Artículo 124). En ningún caso se permitirá obtener fotocopias y fotografías de las ofertas. Las mismas podrán ser examinadas inmediatamente después del acta de apertura, sin perjuicio de la confidencialidad prevista en el artículo 6 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 12 párrafo segundo de su Reglamento. En este sentido el Comprador se reserva el derecho de indicar que información debe mostrarse.

IO-05.1 CONSORCIO

Las empresas constituidas como Consorcio presentarán una sola Oferta, como miembro de un Consorcio. Todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunadas y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.

Desierto: cuando no hubiera ofertas presentadas

Declarará fracasado el proceso cuando:

- 1) Cuando se hubiere omitido alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
- 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de condiciones;
- 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión;

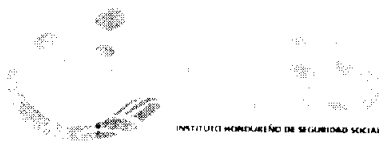
Declarada desierta o fracasada la Licitación Pública Nacional se procederá a un nuevo proceso, según la Ley de Contratación del Estado.

Nota : Se procederá al análisis, evaluación y recomendación de adjudicación con un (1) oferente como mínimo que se presenten, siempre y cuando cumplan con toda la documentación legal, técnica y especificaciones y condiciones técnicas solicitadas en las bases de LPN-022-2024.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una **vigencia mínima de ciento cincuenta (150) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

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



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente por lo menos al 2% de su valor.

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público; en este último caso, la garantía deberá inscribirse en el registro del Banco Central de Honduras en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas, con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen.

La garantía deberá tener una vigencia de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 Documentación Legal

- 1) Fotocopia legible de la escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscrita en el Registro correspondiente **(Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).**
- 2) Fotocopia legible del Poder del Representante legal actual de la empresa, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar, representando a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil **(Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).**
- 3) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal actual de la empresa. **(Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).**
- 4) Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal actual de la empresa. **(Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).**
- 5) Fotocopia de Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura de las ofertas, extendida por la Alcaldía Municipal de su domicilio del oferente y de su representante legal actual de la empresa **(Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).**
- 6) Fotocopia de Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa, que incluya servicios de limpieza, higienización, fumigación de plagas, desinfección, saneamiento y recolección **(Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).**

- 7) Declaración Jurada original firmada por el Representante Legal (actual) de la empresa, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras **(auténtica de firma de acuerdo al código del notariado)**.
- 8) Declaración Jurada original firmada por el Representante Legal (actual) de la empresa que actuará con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo (Ver anexo) **(auténtica de firma de acuerdo al código del notariado)**.
- 9) Declaración Jurada original firmada por el Representante Legal (actual) de la empresa de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos **(autenticada de acuerdo al código del notariado)**.
- 10) Constancia Original de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones, extendida por la Secretaria General. **De no tenerla deberá presentar fotocopia de constancia que está en trámite (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado) y presentar constancia original a la firma del contrato.**
- 11) Constancia Original de Autorización para que el Instituto pueda verificar la documentación presentada con los emisores **esta debe extenderse en papel membretado del oferente.**
- 12) Constancia original emitida por la Secretaría General del Ministerio Público, o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que sus socios y, representante legal NO están sujetos a procesos de investigación en la Fiscalía Especial Contra el Crimen Organizado (FESCO), en la Fiscalía Especial para la Transparencia y Combate a la Corrupción Pública (FETCCOP) y en la Unidad Fiscal Especializada Contra Redes de Corrupción (UFERCO). (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). **(En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado, presentar la original al momento de la firma del contrato).**
- 13) Fotocopia de Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o constancia de que está en trámite la misma. **(En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, presentar auténtica de fotocopia de acuerdo al código del notariado, a la firma del contrato se requiere presentar fotocopia de constancia vigente. (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).**
- 14) Constancia Original de la solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), vigente a la fecha de apertura de las ofertas, en la cual se exprese, que el oferente está al día en el pago de sus aportaciones al Instituto. **(En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado, presentar la original al momento de la firma del contrato).**
- 15) Fotocopia legible de la Certificación de Resolución de Licencia vigente para operar como empresa de limpieza, higienización, fumigación de plagas, desinfección y Desechos Sólidos: emitida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud. para el Control Sanitario de Productos, Servicios y Establecimientos de Interés Sanitario. **(Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado)**

- 16) Fotocopia legible del certificado de licencia sanitaria de Servicios de Limpieza y Fumigación emitido por la Dirección General de Vigilancia del Marco Normativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. **(En caso de presentar constancia que está en trámite, la Licencia Sanitaria presentarla autenticada la fotocopia de acuerdo al código del notariado), a la firma del contrato se requiere presentar fotocopia del certificado vigente, (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).**
- 17) Fotocopia legible del certificado de licencia sanitaria vigente para transporte de Desechos Hospitalarios emitido por la Dirección General de Vigilancia del Marco Normativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud **(En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, presentar auténtica de fotocopia de acuerdo al código del notariado), a la firma del contrato se requiere presentar fotocopia del certificado vigente, (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).**
- 18) Fotocopia legible del certificado de licencia sanitaria vigente de servicios de limpieza y productos higiénicos emitido por Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA) **(En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, presentar auténtica de fotocopia de acuerdo al código del notariado), presentar la Licencia Sanitaria a la firma del contrato. (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).**
- 19) **Certificación Original De Cumplimiento De Normativa Laboral vigente,** extendida por la **Dirección General de Inspección,** conforme al artículo 2 numeral 8) de la Ley de Inspección del Trabajo, vigente a la fecha de presentación de ofertas, cumplimiento de la Ley del Salario Mínimo, Cumplimiento de los horarios de trabajo, Cumplimiento de días de descanso remunerado, Cumplimiento de la Ley del Seguro Social como por ejemplo el pago de incapacidades remuneradas. **(En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, presentar auténtica de fotocopia de acuerdo al código del notariado), a la firma del contrato se requiere presentar certificado Original vigente.**
- 20) Fotocopia legible del Licencia Operativa vigente para el servicio de Manejo, Recolección, Transporte y Disposición final de desechos hospitalarios emitida por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente "MI AMBIENTE" **(En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, presentar auténtica de fotocopia de acuerdo al código del notariado), a la firma del contrato se requiere presentar fotocopia de la licencia vigente, (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).**

Nota:

- Todas las constancias deben estar vigentes al momento de la apertura de Ofertas.
- Las fotocopias deberán presentarse debidamente Autenticadas de acuerdo al código del notariado vigente.
- Los documentos firmados por el Representante Legal (actual) de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados de acuerdo al código del notariado.
- Todo documento emitido en el extranjero se requiere este apostillado.
- **Constancia que se presente que está en trámite, deberá entregar la Original a la firmas del contrato.**

Nota: La comisión para efectos de la evaluación final y de acuerdo a la naturaleza de la contratación podrá valorar la aceptación de constancias o certificaciones que no sean sustanciales o no subsanables que se presenten en fotocopias sin el certificado de autenticidad o apostillados en los casos que se requiera la emisión de documentos en el extranjero, debiendo los oferentes en caso de ser adjudicado, presentar de manera obligatoria los documentos requeridos con su correspondiente certificado de autenticidad o apostille previo a la suscripción del contrato de conformidad al artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

09.2 Información Financiera

1. Constancias originales de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro o cheques del 5% del monto total de la oferta. Los saldos deben reflejarse. (Vigente)
2. Constancia original Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado. (vigente)
3. Fotocopia de Balance General y Estado de Resultado debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, de los dos (2) últimos años fiscales (**Debe presentar autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado**); cuando la auditoria no estuviese concluida, deberá presentar constancia original de la firma auditora que indique que los estados financieros del año que antecede se encuentran en proceso de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales. (Art. 33 inciso b RLCE).
4. Autorización original en papel membretado del oferente para que Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 Información Técnica (Responsabilidad de la Subgerencia de Nacional de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales) página no. 1 y 2 numeral i al x de las especificaciones técnicas.

1. Declaración Jurada original firmada por el representante legal actual de la empresa debidamente autenticada de acuerdo al Código del Notariado, que se compromete a:
 - ✓ Cumplir con los servicios ofertados en tiempo y forma de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en esta base.
 - ✓ Que los Servicios que ofrece, así como el material que utilizará serán totalmente de alta y buena calidad, y cumplen con todas las especificaciones y condiciones técnicas solicitadas.
 - ✓ Que sustituirá o reemplazará el personal en caso de ser necesario para cumplir con el contrato.
 - ✓ Que cumplirá con todas las condiciones y regulaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.
 - ✓ Que en el caso de ser el oferente adjudicado proveerá al IHSS con el personal, la maquinaria, los equipos, la maquinaria de transporte de desechos y los materiales para la prestación del servicio.
 - ✓ Que proporcionara a los trabajadores equipos de protección individual para poder cumplir con las medidas de higiene y seguridad definidas en art 81 del reglamento para el manejo de los desechos peligrosos generados en los establecimientos de salud frente a aquellos riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.
 - ✓ Que proporcionara a los trabajadores equipos de protección individual frente COVID -19
 - ✓ Que garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, asegurándose que los mismos reciban las tres dosis de vacunas y esquemas completos contra hepatitis a, b, c, toxoide tetánico y los refuerzos de TD, COVID-19, Influenza, Rubeola, Sarampión.

- ✓ Que Realizara pruebas de colinesterasa, una vez por trimestre, al personal que participa en el manejo de insecticidas y presentara los resultados a las autoridades del IHSS, detallando nombre identidad y lugar asignado.
 - ✓ Que suplirá los materiales, equipos e insumos de limpieza, de manera continua.
2. Los oferentes deberán presentar información de los suministros efectuados en carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos, en este rubro.
 3. El oferente deberá presentar un plan de trabajo, con la descripción de cada una de las áreas que lo componen para el cumplimiento del contrato.
 4. El oferente deberá presentar su nómina de personal debidamente inscrita al IHSS como cotizante, especificando el número de supervisores (as) de planta, personal de base (aseadoras, limpia vidrios, etc.) acreditando la experiencia de estos.
 5. El oferente deberá Detallar el organigrama que implementaría en el IHSS, en caso de resultar adjudicado.
 6. El oferente deberá presentar un detalle del sistema a implementar para la manipulación de desechos, estableciendo el tipo de unidad de transporte de desechos.
 7. El oferente deberá presentar un Plan de Fumigación de Plagas, Desinfección y Rodenticación con su respectiva calendarización de ejecución para el período de duración del contrato. Dicho plan deberá incluir detalle de los químicos o materiales a ser utilizados en cada uno de los procesos antes mencionados.
 8. El oferente deberá presentar el inventario del equipo propiedad de la empresa que utilizará para prestar el servicio, indicando cantidad, marca, modelo, año de fabricación y capacidad.
 9. El oferente deberá presentar el tipo de material que utilizará, niveles de concentración de sustancias químicas que comprará o fabricará, para realizar los servicios de limpieza.
 10. El oferente deberá presentar Un plan para la limpieza de malezas en terrenos baldíos trimestralmente con equipo especial. Detallar el personal a utilizar para ello, el equipo y los mecanismos de limpieza a utilizar. Utilizar Anexo 01 de referencia.
 11. El oferente deberá presentar Un plan para Lavado e higienización de tanques y cisternas de almacenamiento de agua semestralmente, o cada vez que sea necesario.
 12. El oferente deberá presentar llenos los cuadros del Anexo 02, y sus detalles anexos de manera íntegra a este documento.
 13. Deberá adjuntar en su oferta, el detalle de la maquinaria y equipo que asignará en cada área, indicando el número de serie e **INVENTARIO**.
 14. La demás documentación solicitada en las especificaciones técnicas de este documento.

NOTA:

- Todas las constancias deben estar vigentes al momento de la apertura de Ofertas.
- Las fotocopias deberán presentarse debidamente Autenticadas de acuerdo al código del notariado vigente.
- Los documentos firmados por el Representante Legal (actual) de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar **autenticados** de acuerdo al código del notariado.
- Todo documento emitido en el extranjero se requiere este apostillado.

09.4 Información Económica

INFORMACIÓN ECONÓMICA

Documentos no subsanables (DNS)

1. Carta Oferta (formulario Presentación de la Oferta de la sección IV) la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa.
2. Lista de Precios (conforme al formulario de la sección IV, Formularios de la Oferta), firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa, la propuesta económica deberá contener la descripción de los servicios a brindar con sus precios unitarios y totales, sin incluir el 15 % de impuesto sobre ventas, no obstante, lo anterior. Si los servicios pagan este impuesto debe de indicarlo mediante una nota marginal.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original, con indicación de la cláusula obligatoria y por un valor del dos por ciento (2%) del monto total ofertado. (La garantía deberá tener una vigencia de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas).

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION PÚBLICA LPN-022-2024

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de Licitación y que formulen preguntas y/o aclaraciones, deberán remitirlas a la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras, sexto piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa M.D.C.

El comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el comprador **por lo menos veinte (20) días calendario antes de la fecha límite la presentación de ofertas**. Asimismo, serán publicadas en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducompras.gob.hn) y el Portal de Transparencia del IHSS.

Nota: Toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA LPN-022-2024

El Instituto Hondureño de Seguridad Social, (mediante resolución de Junta Directiva) podrá antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el documento base, la cual formará parte del documento base de Licitación Pública Nacional y deberá ser comunicada por escrito, ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducompras.gob.hn) y portal de transparencia del IHSS.

El Instituto podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

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

FASE I, Verificación Legal

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

ASPECTOS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1) Fotocopia legible de la escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscrita en el Registro correspondiente (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
2) Fotocopia legible del Poder del Representante legal actual de la empresa, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar, representando a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
3) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal actual de la empresa. (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
4) Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal actual de la empresa. (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
5) Fotocopia de Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura de las ofertas, extendida por la Alcaldía Municipal de su domicilio del oferente y de su representante legal actual de la empresa (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
6) Fotocopia de Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa, que incluya servicios de limpieza, higienización, fumigación de plagas, desinfección, saneamiento y recolección (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).		
7) Declaración Jurada original firmada por el Representante Legal (actual) de la empresa, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras (auténtica de firma de acuerdo al código del notariado).		

<p>8) Declaración Jurada original firmada por el Representante Legal (actual) de la empresa que actuará con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo (Ver anexo) (auténtica de firma de acuerdo al código del notariado).</p>		
<p>9) Declaración Jurada original firmada por el Representante Legal (actual) de la empresa de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (autenticada de acuerdo al código del notariado).</p>		
<p>10) Constancia Original de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones, extendida por la Secretaria General. De no tenerla deberá presentar fotocopia de constancia que está en trámite (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado) y presentar constancia original a la firma del contrato.</p>		
<p>11) Constancia Original de Autorización para que el Instituto pueda verificar la documentación presentada con los emisores esta debe extenderse en papel membretado del oferente.</p>		
<p>12) Constancia original emitida por la Secretaría General del Ministerio Público, o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que sus socios y, representante legal NO están sujetos a procesos de investigación en la Fiscalía Especial Contra el Crimen Organizado (FESCO), en la Fiscalía Especial para la Transparencia y Combate a la Corrupción Pública (FETCCOP) y en la Unidad Fiscal Especializada Contra Redes de Corrupción (UFERCO). (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado, presentar la original al momento de la firma del contrato).</p>		
<p>Fotocopia de Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la</p>		

<p>ONCAE o constancia de que está en trámite la misma. (En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, presentar autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado, a la firma del contrato se requiere presentar fotocopia de constancia vigente. (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).</p>		
<p>14) Constancia Original de la solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), vigente a la fecha de apertura de las ofertas, en la cual se exprese, que el oferente está al día en el pago de sus aportaciones al Instituto. (En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado, presentar la original al momento de la firma del contrato).</p>		
<p>15) Fotocopia legible de la Certificación de Resolución de Licencia vigente para operar como empresa de limpieza, higienización, fumigación de plagas, desinfección y Desechos Sólidos: emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. para el Control Sanitario de Productos, Servicios y Establecimientos de Interés Sanitario. (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado)</p>		
<p>16) Fotocopia legible del certificado de licencia sanitaria de Servicios de Limpieza y Fumigación emitido por la Dirección General de Vigilancia del Marco Normativo de la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud. (En caso de presentar constancia que está en trámite, la Licencia Sanitaria presentarla autenticada la fotocopia de acuerdo al código del notariado), a la firma del contrato se requiere presentar fotocopia del certificado vigente, (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).</p>		
<p>17) Fotocopia legible del certificado de licencia sanitaria vigente para transporte de Desechos Hospitalarios emitido por la Dirección General de Vigilancia del Marco Normativo de la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud (En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, presentar autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado), a la firma del contrato se requiere presentar fotocopia del certificado vigente, (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).</p>		

<p>18) Fotocopia legible del certificado de licencia sanitaria vigente de servicios de limpieza y productos higiénicos emitido por Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA) (En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, presentar autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado), presentar la Licencia Sanitaria a la firma del contrato. (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).</p>		
<p>19) Certificación Original De Cumplimiento De Normativa Laboral vigente, extendida por la Dirección General de Inspección, conforme al artículo 2 numeral 8) de la Ley de Inspección del Trabajo, vigente a la fecha de presentación de ofertas, cumplimiento de la Ley del Salario Mínimo, Cumplimiento de los horarios de trabajo, Cumplimiento de días de descanso remunerado, Cumplimiento de la Ley del Seguro Social como por ejemplo el pago de incapacidades remuneradas. (En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, presentar autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado), a la firma del contrato se requiere presentar certificado Original vigente.</p>		
<p>20) Fotocopia legible del Licencia Operativa vigente para el servicio de Manejo, Recolección, Transporte y Disposición final de desechos hospitalarios emitida por la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente "MI AMBIENTE" (En caso de presentar fotocopia de constancia que está en trámite, presentar autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado), a la firma del contrato se requiere presentar fotocopia de la licencia vigente, (Debe presentar auténtica de Fotocopia de acuerdo al código del notariado).</p>		

Nota:

- Todas las constancias deben estar vigentes al momento de la apertura de Ofertas.
- Las fotocopias deberán presentarse debidamente Autenticadas de acuerdo al código del notariado vigente.
- Los documentos firmados por el Representante Legal (actual) de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados de acuerdo al código del notariado.
- Todo documento emitido en el extranjero se requiere este apostillado.
- Constancia que se presente que está en trámite, deberá entregar la Original a la firmas del contrato.

Nota: La comisión para efectos de la evaluación final y de acuerdo a la naturaleza de la contratación podrá valorar la aceptación de constancias o certificaciones que no sean sustanciales o no subsanables que se presenten en fotocopias sin el certificado de autenticidad o apostillados en los casos que se requiera la emisión de documentos en el extranjero, debiendo los oferentes en caso de ser adjudicado, presentar de manera obligatoria los documentos requeridos con su correspondiente certificado de autenticidad o apostille previo a la suscripción del contrato de conformidad al artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Constancias originales de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro o cheques del 5% del monto total de la oferta. Los saldos deben reflejarse. (Vigente)		
2. Constancia original Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado. (Vigente)		
3. Fotocopia de Balance General y Estado de Resultado debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, de los dos (2) últimos años fiscales (Debe presentar autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado); cuando la auditoría no estuviese concluida, deberá presentar constancia original de la firma auditora que indique que los estados financieros del año que antecede se encuentran en proceso de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales. (Art. 33 inciso b RLCE).		
4. Autorización original en papel membretado del oferente para que Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Sub Fase III Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTOS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Declaración Jurada original firmada por el representante legal actual de la empresa debidamente autenticada de acuerdo al Código del Notariado, que se compromete a:		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con los servicios ofertados en tiempo y forma de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en esta base. 		

✓ Que los Servicios que ofrece, así como el material que utilizará serán totalmente de alta y buena calidad, y cumplen con todas las especificaciones y condiciones técnicas solicitadas.		
✓ Que sustituirá o reemplazará el personal en caso de ser necesario para cumplir con el contrato.		
✓ Que cumplirá con todas las condiciones y regulaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.		
✓ Que en el caso de ser el oferente adjudicado proveerá al IHSS con el personal, la maquinaria, los equipos, la maquinaria de transporte de desechos y los materiales para la prestación del servicio.		
✓ Que proporcionara a los trabajadores equipos de protección individual para poder cumplir con las medidas de higiene y seguridad definidas en art 81 del reglamento para el manejo de los desechos peligrosos generados en los establecimientos de salud frente a aquellos riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.		
✓ Que proporcionara a los trabajadores equipos de protección individual frente COVID -19		
✓ Que garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, asegurándose que los mismos reciban las tres dosis de vacunas y esquemas completos contra hepatitis a, b, c, toxoide tetánico y los refuerzos de TD, COVID-19, Influenza, Rubeola, Sarampión.		
✓ Que Realizara pruebas de colinesterasa, una vez por trimestre, al personal que participa en el manejo de insecticidas y presentara los resultados a las autoridades del IHSS, detallando, nombre identidad y lugar asignado.		
✓ Que suplirá los materiales, equipos e insumos de limpieza, de manera continua.		
* 2. Los oferentes deberán presentar información de los suministros efectuados en carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos, en este rubro.		



3. El oferente deberá presentar un plan de trabajo, con la descripción de cada una de las áreas que lo componen para el cumplimiento del contrato.		
4. El oferente deberá presentar su nómina de personal debidamente inscrita al IHSS como cotizante, especificando el número de supervisores (as) de planta, personal de base (aseadoras, limpia vidrios, etc.) acreditando la experiencia de estos.		
5. El oferente deberá Detallar el organigrama que implementaría en el IHSS, en caso de resultar adjudicado.		
6. El oferente deberá presentar un detalle del sistema a implementar para la manipulación de desechos, estableciendo el tipo de unidad de transporte de desechos.		
7. El oferente deberá presentar un Plan de Fumigación de Plagas, Desinfección y Rodenticación con su respectiva calendarización de ejecución para el período de duración del contrato. Dicho plan deberá incluir detalle de los químicos o materiales a ser utilizados en cada uno de los procesos antes mencionados.		
8. El oferente deberá presentar el inventario del equipo propiedad de la empresa que utilizará para prestar el servicio, indicando cantidad, marca, modelo, año de fabricación y capacidad.		
9. El oferente deberá presentar el tipo de material que utilizará, niveles de concentración de sustancias químicas que comprará o fabricará, para realizar los servicios de limpieza.		
10. El oferente deberá presentar Un plan para la limpieza de malezas en terrenos baldíos trimestralmente con equipo especial. Detallar el personal a utilizar para ello, el equipo y los mecanismos de limpieza a utilizar. Utilizar Anexo 01 de referencia.		
11. El oferente deberá presentar Un plan para Lavado e higienización de tanques y cisternas de almacenamiento de agua semestralmente, o cada vez que sea necesario.		
12. El oferente deberá presentar llenos los cuadros del Anexo 02, y sus detalles anexos de manera íntegra a este documento.		
13. Deberá adjuntar en su oferta, el detalle de la maquinaria y equipo que asignará en cada área, indicando el número de serie e INVENTARIO .		
14. La demás documentación solicitada en las especificaciones técnicas de este documento.		

OTA:

- Todas las constancias deben estar vigentes al momento de la apertura de Ofertas.
- Las fotocopias deberán presentarse debidamente Autenticadas de acuerdo al código del notariado vigente.
- Los documentos firmados por el Representante Legal (actual) de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados de acuerdo al código del notariado.
- Todo documento emitido en el extranjero se requiere este apostillado.

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA (NO APLICA)

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTOS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Carta Oferta (formulario Presentación de la Oferta de la sección IV) la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa.		
2. Lista de Precios (conforme al formulario de la sección IV, Formularios de la Oferta), firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa, la propuesta económica deberá contener la descripción de los servicios a brindar con sus precios unitarios y totales, sin incluir el 15 % de impuesto sobre ventas, no obstante, lo anterior. Si los servicios pagan este impuesto debe de indicarlo mediante una nota marginal.		
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original, con indicación de la cláusula obligatoria y por un valor del dos por ciento (2%) del monto total ofertado (La garantía deberá tener una vigencia de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas).		

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado de la Republica de Honduras.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma: Diferencias entre las cantidades establecidas por IHSS y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por el IHSS. Las inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

El IHSS realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien de conformidad al Art. 132 del RLCE deberá presentarlas en los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, o su oferta será descalificada.

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

IO 12.01 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN OFERENTES

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

Descalificación de la Oferta.

- a. No estar firmada ni sellada cada página 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 o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f. Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional; **(esto no aplica en este proceso)**
- g. Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h. Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el 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 dispusiera el pliego de condiciones.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se podrá hacer, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la **oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos en la presente base de licitación pública nacional. La adjudicación se realizará con un mínimo de un oferente que se presente en el día de la presentación de las ofertas.

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

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

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, el órgano contratante podrá solicitar prórroga, si los proponentes no aceptan podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato **dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación**, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente del INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, IHSS y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

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

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
2. Original de la Solvencia Fiscal electrónica vigente del oferente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
3. Fotocopia de Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. (Presentar autentica de fotocopia de acuerdo al código del notariado)
4. Constancia ORIGINAL de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente. Lo anterior en cumplimiento a los artículos 36 de la Ley de Contratación del Estado y 30 de su Reglamento.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Instituto Hondureño de Seguridad Social, (IHSS); a través de la Subgerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales, tendrá la asignación de un administrador del contrato que entre sus funciones estará encargado de:

- a) Verificar la ejecución y cumplimiento del contrato,
- b) Reportar incumplimientos, y
- c) Servir de enlace entre el proveedor y el IHSS

Dicha actividad recaerá sobre quien se designe como titular de la Subgerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por dos (2) años a partir de la firma del contrato. Memorando no. 1432-SGIMSG-2024 página No. 1 numeral 1.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las instalaciones administrativas y hospitalarias a nivel nacional del IHSS. A continuación se presenta cuadro resumen de cada uno de los lotes a ofertar:

Lote No. 1

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	Tegucigalpa y Comayaguela	Edificio Administrativo
2		Clinica Periferica 1
3		Edificio de Invalidez, Vejez y Muerte
4		Edificio del Adulto Mayor
5		Unidad de Cirugia Ambulatoria
6		Edificio de Almacen Central
7		Clinica Periferica 2
8		Clínica Periférica 3
9		Talleres de Barrio Abajo
10		Edificio de Rehabilitación Pediátrica en La Quezada
11		Hospital de Especialidades
12		Oficinas de Capacitación

Lote No. 2

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	San Pedro Sula	Hospital Regional del Norte
2		Edificio de Rehabilitacion en La Colonia Orquidea Blanca

Lote No. 3

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales y Perifericas de SPS	Regional de Choloma
2		Regional de El Progreso
3		Periferica de Calpules
4		Periferica de Tepeaca
5		Regional de Villanueva
6		Regional de Puerto Cortes
7		Regional de Naco
8		Regional de Santa Rosa de Copan

LOTE No. 4

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales en Litoral Atlantico	Regional de La Ceiba
		Regional de Tocoa
		Regional de Tela

LOTE No. 5

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales Zona Sur	Regional de Choluteca
2		Regional de Mojaras
3		Regional de San Lorenzo

LOTE No. 6

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales Zona Nor-Oriente	Regional de Catacamas, Danli, El Paraiso y Olanchito y Juticalpa

LOTE No. 7

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales Zona Centro	Regional de Siguatepeque y Comayagua

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO

Los servicios serán prestados, tal como se establece en las especificaciones técnicas del documento base de Licitación Pública Nacional LPN-022-2024 durante la vigencia del contrato.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION (NO APLICA)

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

CC-07 GARANTÍAS

Los interesados en participar en una Licitación Pública Nacional deberán garantizar el mantenimiento de precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) de su valor. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será de vuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento (Art. 99 LCE).

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

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público, que deberán presentarse al momento de suscribir el contrato:

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del contrato, que la misma debe ser presentada dentro del término de diez (10) días hábiles después de la notificación de la adjudicación.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la prestación total de los servicios.
- La Garantía de Cumplimiento deberá ser presentada en la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

GARANTÍA DE CALIDAD (Cuando aplique)

- Plazo de presentación: dentro de los treinta (30) días hábiles después de la recepción final de los bienes y servicios a satisfacción.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: seis (6) meses contados a partir de la finalización del contrato.

CC-08 FORMA DE PAGO

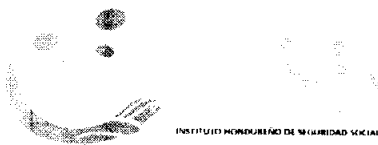
Según memorando no. 1522-SGIMSG-2024 página. No. 1 numeral 1.

Los servicios se pagarán **mensualmente** una vez presentado el informe de actividad mensual presentado por la Administración de cada Hospital, Clínicas Periféricas, Regionales y Edificios Administrativos donde se brinda el servicio debidamente firmado y sellado por cada área, los cuales serán avalados por la Subgerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales. Dicho pago se efectuará a través de la Gerencia Administrativa y Financiera, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos y acompañando la documentación administrativa que se requiera.

Para el trámite del pago el Proveedor deberá rendir informes mensuales de sus servicios a la Administración de cada Hospital, Clínicas Periféricas, Regionales y Edificios Administrativos, avalado por el personal que asigne el IHSS para la supervisión de los Servicios de acuerdo al trabajo realizado y los materiales y equipo utilizados, con cinco (05) días de anticipación.

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

1. Factura comercial original
2. Informe original debidamente firmado y sellado
3. Recibo original de pago firmado y sellado con membrete de la empresa.
4. Copia de la Garantía de Cumplimiento vigente



5. Constancia electrónica de estar sujetos al régimen de pagos a cuenta vigente
6. Constancia de Solvencia Fiscal vigente
7. Copia de la orden de compra exonerada vigente (cuando aplique)
8. Copia del Contrato vigente
9. Orden de compra Original SAP vigente (cuando aplique)

CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso en relación con el monto total del saldo del contrato de acuerdo a la tasa fiscal vigente. De conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de Honduras.

Si el contrato surtiera efecto en otro ejercicio fiscal, la multa será aplicable de acuerdo a lo establecido en la forma y el monto establecido en las disposiciones generales de presupuesto vigente al momento de cometer el incumplimiento.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(RESPONSABILIDAD DE LA SUBGERENCIA DE INGENIERIA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SEGÚN MEMORANDO NO. 1405-SGIMSG-2024 Y NO. 1432-SGIMSG-2024)

INTRODUCCIÓN

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), requiere la contratación por Dos (2) años, de IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).

ACTIVIDADES DE EL PROVEEDOR:

El Proveedor se compromete a efectuar las siguientes actividades:

- a. Limpieza de techos, paredes, pisos, puertas, ventanas
- b. Limpieza de lámparas, mobiliarios y equipo en general
- c. Limpieza de zonas asfaltadas, terrazas
- d. Limpieza de áreas sanitarias
- e. 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.
- f. Limpieza concurrente y terminal de todas las áreas
- g. Desratización (utilización de repelentes eléctricos, eliminando las técnicas convencionales)
- h. Eliminación y control de vectores (voladores y rastreros)
- i. Provisión de los materiales e insumos de limpieza y desinfección
- j. Provisión de los equipos de limpieza
- k. Provisión de insecticidas, plaguicidas y equipos de desinfección
- l. Barriles grandes con tapadera para transportar agua.
- m. Otras asignaciones de limpieza que se asignen.

CONDICIONES ESPECIALES

1. El Proveedor deberá presentar su plan de trabajo, con la descripción de cada una de las áreas que lo componen para el cumplimiento del contrato.
2. El Proveedor deberá presentar su nómina de personal debidamente inscrita al IHSS como cotizante, especificando el número de supervisores (as) de planta, personal de base (aseadoras, limpia vidrios, etc.) acreditando la experiencia de los mismos.

Detallar el organigrama que implementaría en el IHSS, en caso de resultar adjudicado. En el caso de que la empresa proveedora deba prescindir de los servicios del personal propuesto en su oferta, y debido a que éste personal fue evaluado y aprobado por el IHSS para su adjudicación, previo a realizar algún cambio en el transcurso de la vigencia del contrato, el proveedor de servicios deberá notificar para su aprobación de tal a la Administración de la dependencia del IHSS que realiza la supervisión.

El Proveedor deberá presentar un detalle del sistema a implementar para la manipulación de desechos,

estableciendo el tipo de unidad de transporte de desechos hospitalarios con su licencia sanitaria de los vehículos actualizada y vigente. Se exigirá que la unidad de transporte sea totalmente cerrada. Así mismo se solicita un detalle del equipo de protección personal (EPP) que hará uso el personal de limpieza para disminuir la contaminación.

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

5. Deberá existir una respuesta sistemática, por parte del Proveedor a través de un "canal de comunicación específico (correo electrónico, y llamadas telefónicas).

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

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

8. El proveedor adjudicado deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección personal (EPP) frente a aquellos riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.

9. El proveedor adjudicado garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, asegurándose que los mismos reciban las vacunas y esquemas completos contra hepatitis a,b,c , toxoide tetánico y demás vacunas también los refuerzos de Toxoide, COVID 19; INFLUENZA E; Rubeola y Sarampión. Conservará toda la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la mantendrá a disposición del IHSS, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias.

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

11. Todo el personal de limpieza deberá conocer el reglamento para el manejo de los residuos hospitalarios generados en los establecimientos de salud y las normas prácticas de la manipulación de Residuos en el interior de los hospitales del IHSS.

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

- a. Limpieza interior del conjunto de las dependencias de los hospitales y áreas administrativas, con la excepción de zonas y espacios cuya limpieza es responsabilidad de los usuarios que los ocupan, como ser: cafeterías, cocinas no hospitalarias y kioscos. Es decir, aquellos sitios que no son administrados o gerenciados por el IHSS.
- b. Será responsabilidad de la empresa adjudicada las zonas exteriores de los edificios y hospitales (incluyendo pasillos), a fin de mantener control de plagas, vectores y no tener contaminación en los mismos. Todas las aéreas verdes se podarán cuantas veces sea necesario y se deberá entregar un informe del trabajo realizado por parte del Proveedor al IHSS.
- c. Así mismo el IHSS cuenta con diversos terrenos baldíos donde semestralmente se requerirá el servicio de limpieza de maleza con equipo especial (en enero y junio). Detallar el personal a utilizar para ello, el

equipo y los mecanismos de limpieza a utilizar. Se adjunta listado de los terrenos baldíos que requerirán dicho servicio. Ver **Anexo 01**. Y se deberá entregar un informe del trabajo realizado por parte del Proveedor al IHSS.

- d. Limpieza de sótano-estacionamientos, calle de servicios, bodegas de materiales, talleres de mantenimiento (en el caso del Edificio Administrativo, el Hospital de Especialidades y el Hospital Regional del Norte), azoteas, terrazas, patios interiores no ajardinados, fachadas de entradas y limpieza y desinfección de las cisternas de agua potable dos veces al año. Y se deberá entregar un informe del trabajo realizado por parte del Proveedor al IHSS.
 - e. Limpieza de todos los cristales interiores y exteriores de los edificios.
 - f. Limpieza del mobiliario asistencial y no asistencial, carros de medicamentos (carro rojo), teléfonos, equipos de informática y neveras.
 - g. Limpieza de los contenedores de residuos en oficinas y áreas hospitalarias.
 - h. Encerado de pisos en las diferentes oficinas y hospitales a nivel nacional.
 - i. Limpieza (barrido, lavado y desinfección) de las áreas de recolección de residuos hospitalarios, como son los basureros colectores en Clínica Periférica 1, basurero colector en área de calderas del Hospital de Especialidades y basurero colector del Hospital Regional del Norte, y donde se requiera el mismo servicio en los demás planteles del IHSS a nivel nacional.
 - j. Establecimiento de un plan de prevención y control de plagas contra roedores, artrópodos y vectores, en coordinación con el departamento o área correspondiente de los hospitales. Deberá contar con las herramientas para realizar un buen trabajo de desinfección y desratización.
 - k. Realizar el servicio de fumigación utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios, productos que se puedan rociar sin tener que evacuar a los pacientes.
13. Existe una zonificación de clínicas, oficinas y hospitales de la Institución que se detallan a continuación, a fin de tomar las medidas respectivas en lo que respecta al personal que deberá ubicarse en ellas y los insumos a ofrecer para los diversos trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección ya que tienen que tener experiencia y capacitaciones para realizar sus funciones de la manera más adecuada en cada una de las áreas. Ver **Anexo 02**.

COBERTURA DEL SERVICIO:

Adjunto a la presente se encuentran los cuadros detallados de los Metros Cuadrados de las diversas áreas del IHSS a nivel Nacional donde se brindará el servicio de Limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección. Se detalla las áreas, los metros cuadrados, la ubicación y un espacio donde la empresa colocara la cantidad de personal que utilizara para los trabajos en cada una de las áreas. Ver **Anexo 02**.

FRECUENCIA DEL SERVICIO

De Limpieza, Higienización, Fumigación De Plagas Y Desinfección De Instalaciones Administrativas Y Hospitalarias Obligatorio:

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.



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

Se deberán de organizar brigadas de limpieza para facilitar el trabajo en pisos Hospitalarios, Las brigadas de limpieza deben estar conformadas por personal ajeno al aseo de las salas y áreas administrativas que estén en turno.

En las áreas administrativas de acuerdo al funcionamiento de las mismas de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. debiendo las autoridades del IHSS, 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 a diario y cada vez que se observen sucias.
- d. Eliminación de telas de araña en el interior y exterior diario o cada vez que observen sucias.
- e. Lavado de los muebles sanitarios, desinfección y desodorizar a diario o cada vez que se observe su presencia.
- f. Limpieza de patios, zonas asfaltadas o adoquinadas a diario o cada vez que se observen sucios.
- g. Cuidado de jardineras, plantas, áreas verdes y árboles.
- h. Control de roedores y vectores cada vez que sea necesario.
- i. Limpieza de muebles con aspiradora en seco y mojado en las áreas administrativas, en las áreas hospitalarias se utilizaran métodos que eviten levantamiento de partículas (polvos, sucio etc.), utilizando compuestos químicos inocuos cada vez que se observen sucios.
- j. Limpieza terminal de las áreas críticas y semicríticas diaria o cada vez que un paciente sea trasladado o dado de alta. Quincenal si es limpieza general en las salas quirúrgicas y cuidados intensivos, Con limpieza exhaustiva de paredes completas, techos, rejillas de aire acondicionado y cualquier otro elemento que forman parte de la dotación o estructura del quirófano y la unidad de cuidados intensivos que no sea aparataje clínico, mensualmente en las demás dependencias anexas a salas quirúrgicas, salas de hospitalización, estabilización, farmacia, despachos, almacenes, etc.
- k. La limpieza terminal que debe realizarse cada día debe incluirse el lavado de atriles, camas desocupadas.
- l. Limpieza general de las áreas no críticas una vez al mes.
- m. Limpieza y desinfección de los quirófanos, salas de labor y parto, ginecología y emergencia debe realizarse a diario o cada vez que se atienda un caso contaminado. En el área quirúrgica se debe realizar la limpieza después de cada intervención y al final de cada día.
- n. 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.
- o. En las áreas de emergencias los atriles y las camas desocupadas deben lavarse a diario o cada vez que se ensucien.
- p. Lavado e higienización de tanques y cisternas de almacenamiento de agua semestralmente, o cada vez que sea necesario.
- q. Colocación de recipientes y bolsas que se deben de usar en todas las áreas de acuerdo con el 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 con el tipo de

- desecho que contengan.
- r. El cambio de bolsas debe realizarse cuando estas estén llenas hasta tres cuartas (75%) partes de su capacidad.
 - s. Recolección y transporte de desechos hospitalarios de acuerdo al nivel de; generación de las diferentes áreas; evitando la acumulación de los mismos.

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

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

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

GESTIÓN DEL SERVICIO:

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 plan.
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 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 comprará o fabricará (Presentados con la Oferta).
6. 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.
7. El Proveedor responsable de la limpieza deberá presentar a la Dirección Médica un plan de manejo de desechos hospitalarios hasta su depósito intermedio. En los cuales se incluyan todas las labores que realizaran mensualmente, utilizando para su monitoreo y evaluación instrumentos que aseguren la efectividad de las labores realizadas o a realizarse.



8. Realizar pruebas de colinesterasa, una vez por trimestre, al personal que participa en el manejo de insecticidas y presentar los resultados a las autoridades del IHSS.
9. Dar toda la facilidad a las autoridades del IHSS para realizar la supervisión y evaluación
10. El personal que se asigne para efectuar las labores de limpieza y desinfección en quirófanos, salas de labor y partos, ginecología, emergencias y salas de observación ginecológica deben ser preferiblemente del sexo femenino.
11. El personal operativo de la empresa de servicios de higienización y limpieza debe;
 - a. Presentarse en buenas condiciones de presentación personal de higiene.
 - b. El cabello debe lavarse frecuentemente, debe arreglarse en forma sencilla y recogerlo.
 - c. Realizar higiene de manos frecuente (en los 5 momentos de higiene de las manos)
 - d. Las uñas deben estar cortas, limpias y sin esmalte.
 - e. No debe usar collares, anillos, ni pulseras. Si lo desean, pueden utilizar aretes cortos.
 - f. Evitar los perfumes fuertes, estos pueden provocar malestar a algunas personas.
 - g. Mantener el uniforme/gabacha limpia y bien planchada.
 - h. Mantener limpios los elementos de protección personal, antes, durante y después de la jornada laboral.
 - i. Utilizar zapatos cerrados, cómodos, antiderrapantes e idealmente a prueba de agua, con plantilla de goma como una medida de bioseguridad
 - j. Debe contar con el esquema de vacunación completo para: Hepatitis B, Hepatitis A, Tétanos, Sarampión, Rubeola, Parotiditis, Difteria y virus de Influenza y SARS-CoV-2 El personal debe portar el carné 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.
12. 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)
13. El proveedor deberá 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.
14. El proveedor debe Colocar los recipientes adecuados al tipo de desecho.
15. El personal de higienización debe estar debidamente inmunizado con esquema de vacunación contra, COVID-19, 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.
16. El proveedor debe asegurar a sus afiliados al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
17. El Personal masculino: brindará una cobertura proporcional en todos los turnos (manipuladores, limpia vidrios, fumigadores, bodegueros, jardinero).
18. 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.

19. 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.
20. El transporte interno de los desechos deberá realizarse exclusivamente a través de los equipos asignados específicamente para esta función.
21. 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.
22. 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.
23. Asistencia de personal: el Proveedor debe instalar un control de asistencia del personal, debiendo entregar la información o permitiendo el acceso a la misma cuando el hospital lo requiera.
24. 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.
25. 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.
26. El Proveedor deberá rendir informes mensuales de sus servicios a la Administración del IHSS, detallando los Servicios de acuerdo al trabajo realizado y los materiales y equipo utilizados, los que a su vez serán revisados por el IHSS.
27. Se utilizará Insecticida Residual a una concentración al 5% de preferencia tipo piretroides. Deberá ser usado en las salas, lugares de almacenamiento y oficinas, en estas últimas en base a solicitud. El efecto residual es de 3 meses por lo que será necesario hacer una planificación para tal fin. En las salas donde hay pacientes se recomienda que sea una vez al mes, tomando en cuenta de que semanalmente se realiza lavado de las paredes y se pierde el efecto residual del insecticida.

PERSONAL

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

Asimismo, deberá presentarse un cuadro detallando el número de personas que se asignará en cada sección o subdivisión de las áreas descritas en estas bases de licitación. Ver Anexo 02

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

Asimismo, El Proveedor se obligará, en caso de ausencia temporal o definitiva de uno o más trabajadores asignados, a sustituirlos de inmediato a fin de mantener diariamente el mismo número de trabajadores a que se refiere el primer párrafo de este numeral. También será responsable por la puntualidad o el cumplimiento del horario de trabajo establecido, por parte del personal que designe, para realizar los servicios contratados. Los servicios contratados deberán realizarse en un horario que no interfieran con el horario de trabajo



establecido para el personal del IHSS. El personal que realice los servicios señalados en estas bases de licitación no deberá causar daños a las edificaciones del IHSS. En caso contrario, el perjuicio que se haga deberá repararlo El Proveedor en tiempo y forma.

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

El personal del Proveedor observar durante la jornada de trabajo las reglamentaciones establecidas por el IHSS, debiendo llevar dicho personal el uniforme que identifique a la empresa a que pertenecen, portando durante todo el tiempo un gafete que contendrá el nombre, número de empleado, y tipo de sangre.

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

El Proveedor no deberá tener una rotación del personal asignado superior al 10% durante la vigencia del período del contrato de servicio. La rotación de personal se realizará solo en casos justificados y contando con la aprobación de la Administración de la Dependencia del IHSS.

TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN GENERAL:

La técnica de limpieza y desinfección recomendada incluye el empleo de los siguientes principios:

ORDEN DE LA LIMPIEZA EN AREA HOSPITALARIA

1. Se debe comenzar por las áreas limpias y por último limpiar las áreas sucias. En reglas generales: la habitación es el área limpia de la unidad del paciente y el baño se considera el área sucia.
2. Dentro de la misma habitación, todo lo que está desde la cama hacia arriba, se puede considerar unidad del paciente y se debe limpiar con elementos diferentes a los que están de la cama hacia abajo.
3. La limpieza de todas las superficies cercanas al paciente y las accesibles a las manos del personal debe ser rigurosa.
4. Las superficies de las estaciones de enfermería y áreas de alimentación deben limpiarse con elementos diferentes a las del resto de las áreas de atención del paciente.
5. Los elementos utilizados para la limpieza de salas de aislamiento deben ser de uso exclusivo para las mismas.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS:

Se diferencian 4 tipos de limpieza:

1. **Limpieza normal o de rutina:** Es aquella que se realiza a diario en todas las dependencias y en las salas quirúrgicas, entre intervenciones.
 - a) Una vez retirado el instrumental, ropa y aparataje por el personal auxiliar, el personal de

limpieza retirará todo el material de desecho de las superficies horizontales (con un paño húmedo los residuos depositados sobre el mobiliario y con barrido húmedo o trapeador los del suelo).

- b) Retirar bolsas de los basureros y cerrarlas. C. Limpieza con paño húmedo en una solución con detergente (jabón). Estas superficies quedarán lo más secas posible.
 - c) La limpieza de suelos se hará con agua, detergente con la técnica de doble cubo, dejándolos lo más secos posible. e. Al inicio de la jornada se limpiarán las superficies horizontales, antes de la primera intervención, para eliminar el polvo depositado durante el período de inactividad.
2. **Limpieza concreta:** Se realizará limpieza concreta. Se considerará limpieza "concreta" o de mantenimiento a aquella no programada, y que es causada por un hecho accidental u ocasional, debido al normal funcionamiento del hospital, que se realizará siempre por indicación del jefe(a) o del responsable del servicio, y se hará cuantas veces sea preciso y necesario a fin de mantener el hospital en su mayor nivel de higiene. Se realizará en todos los quirófanos y salas de hospitalización de pacientes al finalizar la jornada de intervenciones. En los de urgencias se realizará una vez al día en el horario que permita la actividad asistencial. También se realizará en cualquier quirófano tras intervenciones sépticas de cirugía mayor, o aquellas en las que se produzcan salpicaduras, a petición del Jefe de Sala o responsable de quirófano.
 3. **Limpieza General:** Se realizará cada 2 semanas en las salas quirúrgicas (incluye todos los espacios de la unidad) y cuidados intensivos, mensualmente en las dependencias anexas y en el resto de las dependencias. Se realizará con hipoclorito de sodio a 5000 ppm. Las limpiezas generales se pueden realizar de forma no programada en situaciones especiales (ej. brotes). 1. Quincenalmente: Sala de operaciones y la unidad de cuidados intensivos. Con limpieza exhaustiva de paredes completas, techos, rejillas de aire acondicionado y cualquier otro elemento que forman parte de la dotación o estructura del quirófano y la unidad de cuidados intensivos que no sea aparataje clínico. 2. Mensualmente: Dependencias anexas a salas quirúrgicas, salas de hospitalización, estabilización, farmacia, despachos, almacenes, etc.
 4. **Limpieza terminal:** se realiza cada vez que finaliza un proceso; p. ej., al final de cirugías programadas o cuando se desocupa una habitación porque el paciente se va de alta. Tiene el propósito de dejar el área sin riesgo de contaminación para ser usada por un nuevo paciente. Adquiere especial importancia cuando la habitación fue ocupada por un paciente infectado con algún patógeno multirresistente o por *Clostridium difficile*.

Técnica de limpieza:

1. **Trapeado de pisos** El trapeado se realiza con el fin de limpiar y desinfectar los pisos. Es necesario conocer el tipo de piso debido a que el exceso de agua y el uso de ácidos o abrasivos pueden causar deterioro. Recomendaciones para el trapeado de piso;
 - Se recomienda iniciar trapeando los bordes, iniciando por el lugar más alejado de la vía de acceso.
 - El trapeado se realiza con movimientos horizontales, evitando pasar dos veces por el mismo lugar.
 - Enjuagar el trapeador hasta que esté visiblemente limpio y volver a repasar.
 - Retirar todas las suciedades que se encuentren en el piso, como chicles, manchas y otros.
 - Las áreas comunes se trapean únicamente con agua limpia y un trapeador bien lavado.

Técnica de las dos cubetas: Es un método de limpieza que consiste en la utilización de un dispositivo con



dos cubos, preferiblemente uno de color azul para agua limpia (cubo de limpio) y otro de color rojo para solución desinfectante o detergente (cubo de sucio). Minimiza la contaminación de las áreas y facilita el trabajo ya que evita los movimientos de idas y vueltas del personal para el cambio de agua y limpieza del trapeador. Esta técnica se compone de cuatro etapas:

- **Barrido húmedo:** es el único método permitido para el barrido. Tiene el objetivo de remover el polvo y los residuos sueltos en el suelo, mediante la utilización de paño húmedo y de trapeador. Los residuos no pueden ser llevados hasta la puerta de entrada, debiendo ser recogidos del ambiente con ayuda de una pala. Se debe iniciar la limpieza por las esquinas y de forma suave. En esta etapa los dos cubos contienen solo agua.
- **Enjabonado:** con el trapeador se friccionan con jabón o detergente todas las superficies para remover la suciedad. En esta etapa, uno de los cubos contiene agua y el otro jabón detergente.
- **Enjuague:** tiene la finalidad de remover el jabón o detergente con agua. En esta etapa, los dos cubos contienen solo agua.
- **Secado:** El secado se hace con el trapeador escurrido y seco.

TAREAS BÁSICAS:

Para realizar adecuadamente las actividades del proceso de limpieza y desinfección se debe cumplir con los siguientes principios:

1. La limpieza es el primer paso en el proceso de descontaminación de las superficies, por lo tanto, debe preceder al proceso de desinfección. La limpieza se realizará un trapeador o una escoba cubierta de un paño húmedo, esto evitará la aerolización de patógenos y polvo.
2. De arriba hacia abajo: iniciando por techos, paredes, puertas y por último el piso.
3. De adentro hacia fuera: iniciando lo más cerca del entorno del paciente y del lado opuesto a la entrada del recinto, haciéndose en forma ordenada.
4. De lo más limpio a lo más contaminado: se inicia por los techos, paredes y puertas; luego por el mobiliario, y por último el piso. Después de limpiar el ambiente general se procede a limpiar el baño con la misma técnica.
5. Dejar las superficies lo más secas posibles: recordar que la humedad favorece a la aparición y crecimiento de microorganismos

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.

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.

Fricción de paredes con trapos húmedos (uno con agua y detergente, otro solo con agua, y otro con solución

desinfectante y trapo para secar).

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.

REQUERIMIENTOS DE LIMPIEZA:

A continuación, se detalla, y sin carácter exclusivo, el material mínimo necesario para la limpieza ha de tenerse muy en cuenta las calidades de los materiales utilizados, teniendo que ser utilizados productos que no sean dañinos para los pacientes, personal ni los equipos.

1. Cubos con ruedas y exprimidor de trapeador de diferentes colores.
2. Carros para el transporte de residuos.
3. Máquinas lavadoras y extractoras.
4. Máquinas lavadoras con inyección automática de solución.
5. Aspiradoras de polvo y líquidos.
6. Enceradoras de baja rotación.
7. Enceradoras de alta rotación. Materiales
8. Trapeadores.
9. Escobilla para lavar sanitarios.
10. Esponja para lavar lavamanos y fregaderos.
11. Paños de limpieza (azul, amarillo y rojo) para cada mueble: mesas, mesitas, sillas, estantería, sanitarios, inodoros y urinarios.
12. Guantes multiusos exclusivos para desinfección de materiales.
13. Basurero con tapa y pedal de preferencia de 12 galones, con fundas impermeables rojas o negras de acuerdo con el tipo de desecho.
14. Basureros pequeños con tapa y pedal para baños.
15. EPP, según el área de trabajo.
16. Palas recogedoras.
17. Fundas de repuesto.
18. Papel higiénico.
19. Guantes de goma de uso individual.
20. Jabón líquido para recambios.
21. Papeles desechables para secado de manos.
22. Soluciones desinfectantes.
23. Soluciones detergentes.

24. Soluciones detergente-desinfectantes.
25. Cepillos para la limpieza húmeda o en seco, de paredes y techos, que será la adecuada a las calidades y materiales de dichas superficies.
26. Paño o gasa para envolver el cepillo, que en los casos de zonas críticas y semi crítica será de un solo uso.
27. Dos trapeadores, gamuza o cepillo. En las zonas de bajo riesgo.
28. Agua, jabón, cloro y amonio cuaternario (1.6%).
29. Detergente (en polvo diluido en agua o líquidos).
30. Desinfectantes de superficies peróxido de hidrogeno (3-25%).
31. Limpiador abrasivo (solo para las zonas críticas y semi crítica), y donde las superficies no sean dañadas.
32. Detergente desincrustante líquido y detergente desengrasante cuando sean necesarios.
33. Bolsas para forrar cubos y papeleras, de los tipos y características establecidas.
34. Dosificadores para la preparación de las disoluciones. Se utilizarán dosificadores de precisión adecuada para las cantidades estipuladas, evitando sistemas de presión o similares que puedan formar aerosoles del producto. a. Cada zona del hospital (crítica, semi crítica y no crítica) tendrá su equipo de personal de limpieza correspondiente. Cada limpiador/a llevará el material citado, que deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales. Para la correcta identificación del material que se requiere para la limpieza, las franelas serán todas de color blanco, pero deberán estar rotuladas con el lugar donde se utilizarán.

Pisos:

Desinfección con germicida

Ausencia de huellas de pisadas

Ausencia de chicles pegados

Ausencia de olores desagradables

Ausencia de basura en las ranuras de los elevadores.

Ausencia de basura.

Ausencia de agua

Existencia de brillo. -

Paredes, Puertas, Ventanas, Lámparas, Mobiliario y Equipo en General:

- a) Desinfección con germicida, dejando claro que en equipo médico en todo amplio espectro y en camas hospitalarias, NO se puede usar Cloro ya que provoca corrosión severa y daños físicos. Por tanto, en el equipo médico se deben usar desinfectantes enzimáticos de grado hospitalario para su desinfección segura.
- b) Ausencia de basura en cestos de basura.
- c) Ausencia de huellas de manos en los pasamanos.
- d) Ausencia de polvo visible en las cortinas, persianas y mobiliario.
- e) Ausencias de huellas digitales en los cristales de cubierta de los muebles.
- f) Existencia de brillo en las piezas metálicas.
- g) Ausencia de insectos (moscas, cucarachas, etc.)
- h) Ausencia de roedores.
- i) Ausencia de olores desagradables.
- j) Ausencia de manchas y polvo visible en las paredes.
- k) Ausencia de manchas y polvo visible en los cielos.
- l) Ausencia de basura en las bajadas pluviales.

- m) Ausencia de sarro, manchas y polvo visible en los muebles sanitarios,
- n) Ausencia de manchas y jabón en los lavados y espejos.
- o) Ausencia de manchas y polvo visible en lámparas y pantallas.
- p) Ausencia de manchas y polvo visible en los difusores de aire acondicionado.
- q) Ausencia de manchas y mugre en el mobiliario y equipo.
- r) Ausencia de manchas y mugre en los cristales de las ventanas.
- s) Ausencia absoluta de polvo en los locales el mobiliario y equipo.
- t) Ausencia de hojas, ramas y basura en los patios, zonas asfaltadas y/o adoquinada.
- u) Ausencia de polvo en los libros y anaqueles.
- v) Reportar los deterioros o las descomposturas

RUTINA DE LIMPIEZA:

Dentro Del IHSS y sus procedimientos de limpieza, existen Tres Áreas:

AREAS CRÍTICA, SEMI-CRITICA, NO CRÍTICA

1. **Áreas críticas:** Se consideran áreas críticas 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. Entre estas áreas se pueden citar: quirófanos, laboratorios, salas de hospitalización de pacientes (incluyendo el área de estación de enfermería y preparación de medicamentos), área de procedimientos invasivos en salas, hemodiálisis, morgue, laboratorio, estabilización, central de esterilización.

Frecuencia mínima de limpieza normal: 8 veces al día, y según necesidad.

Frecuencia de limpieza general o programada: Mensual (día, horario, día de la semana pre-establecido).
Con excepción de: Sala de Operaciones: (Cada 15 días general (incluye todos los espacios de la unidad), cada 7 días o según necesidad limpieza con el personal asignado a la unidad según disposición de espacios en el área) y Farmacia de Nutrición Parenteral (Semanal)

2. **Áreas semi críticas:** En estas áreas los pacientes pueden permanecer largos períodos o bien estar de manera transitoria. Durante su estancia pueden tener contacto con equipo y mobiliario. Dentro de estas áreas están los cuartos de observación, las salas de servicios ambulatorios como: vacunación y los consultorios médicos, las salas de espera, ascensores, escaleras y área de lavandería.

Frecuencia mínima de limpieza normal: 6 veces al día, y según necesidad

Frecuencia de limpieza general o programada: Quincenal (día, horario, día de la semana preestablecido)

3. **Áreas no críticas:** En estas áreas las personas están de paso y no tienen contacto directo con elementos hospitalarios ni fluidos corporales. La limpieza está encaminada a conservar la estética y hacer el ambiente adecuado para el trabajo. Entre dichas áreas se pueden citar: almacén, farmacia, área administrativa, salones para conferencias, cafetería.

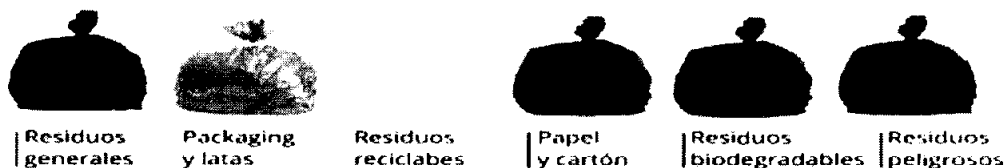
Frecuencia mínima de limpieza normal: 4 veces al día, y según necesidad

Frecuencia de limpieza general o programada: Solo a solicitud en caso de ser necesario

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

1. Entre los materiales, insumos y equipo que la empresa adjudicada debe proporcionar para la limpieza de estas zonas se encuentran:
 - Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.
 - Instalación y mantenimiento de basurero metálico con tapadera y pedal con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, quirófanos, salas de recuperación, etc. Habrá un cesto de basura plástico con tapadera y pedal por cada cama o área de atención al paciente y estas serán retiradas cuando lo ameriten.
 - El oferente adjudicado deberá suministrar al IHSS todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todos los basureros, carros de medicamento o equipo y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por el IHSS, en cualquier caso, todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en el IHSS.

CÓDIGO DE LOS COLORES DE BOLSAS PARA RESIDUOS



- El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.
 1. La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, "El IHSS" asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.

2. Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.
3. El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.
4. Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza:

- En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.
- Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales. A este respecto, el oferente se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas.

COMPUESTO	USO HOSPITALARIO	Concentración
Alcoholes	Desinfección de equipos y superficies	60-90%
Cloro y compuestos clorados	Desinfección de alto nivel Desinfección de superficies, lavandería y tratamiento de agua de desechos.	1000 a 5000 ppm
Formaldehidos	Desinfección de alto nivel	10 y 37%
Glutaraldehido	Esterilización y desinfección de alto nivel	2%
Peróxido de Hidrogeno	Desinfección de equipos y superficies, esterilización	3-25%
Compuestos de Amonio Cuaternario	Limpieza de superficies no criticas	0.4% a 1.6%
Yodoforos	Desinfección de equipos y superficies	30-50 ppm

- Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital: La mayoría de los carritos de limpieza y desinfección traen dos cubos/baldes, uno azul y otro rojo. El rojo para agua sucia, y azul para agua limpia. Pasos por seguir: 1. Paso 1: Se coloca la prensa o escurridor sobre el cubo rojo (o de agua sucia) y se introduce el trapeador limpio en el cubo/balde azul (de agua "limpia"). 2. Paso 2: se escurre el trapeador sobre el cubo/balde rojo 3. Paso 3: se trapea el piso desde la zona más limpia a la zona más sucia haciendo un recorrido en zigzag, con un especial cuidado de no pasar dos veces por el mismo lugar. 4. Paso 4: se introduce el trapeador en el cubo rojo, se enjuaga varias veces y se escurre al máximo. 5. Paso 5: se sumerge el trapeador en el cubo azul. 6. Paso 6: se escurre de forma ligera y se sigue trapeando. Consejo: cambiar el agua de forma frecuente, especialmente cuando se agota la solución del cubo/balde azul y en el caso de que el agua del cubo rojo esté visiblemente



- sucia. Si el proceso que se está llevando a cabo es limpieza (paso 1), el balde azul contendrá agua con detergente. Si el proceso que se está llevando a cabo es la desinfección (paso 2), el balde azul contendrá agua con desinfectante (hipoclorito de sodio).
- ✓ Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.
 - ✓ El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.
 - ✓ Como norma general, se renovará el contenido de los cubos en cada habitación, en cada quirófano y cada 70 m² como máximo.
- Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas.
 - ✓ Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables.
 - Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse, y muy especialmente en áreas quirúrgicas y de alto riesgo, de la siguiente manera:
 - ✓ De arriba hacia abajo
 - ✓ De dentro de un recinto hacia fuera
 - ✓ De limpio hacia sucio
 - ✓ Con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar.
 - ✓ Utilizar material solo para quirófanos y bloques quirúrgicos específico para estas áreas.
 - Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente.
 - El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo.
 - Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata.
 - Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza.
 - Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.

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

LIMPIEZA DE QUIROFANOS Y AREAS CRÍTICAS

- El oferente adjudicado se responsabilizará del cumplimiento de la normativa referente a uniformidad en el uso de mascarillas, batas y circulación interna.
- La limpieza de estas áreas se realizará primero con jabón neutro y luego con desinfectantes de

- alto nivel, Considerar el uso de peróxido de hidrogeno al 6% o al 12%.
- La limpieza de estas áreas se realizará con detergentes y posteriormente con desinfectante. Debe garantizarse que el personal de limpieza de estas áreas sea permanente y que reciba constante capacitación referente a su trabajo.
 - La limpieza de quirófanos, incluidos paritorios y quirófanos de exploraciones funcionales, comprenderá:
 - ✓ Una limpieza inicial de día (antes de comenzar la actividad)
 - ✓ Una limpieza entre intervenciones.
 - ✓ Una limpieza post-intervención contaminante.
 - ✓ Una limpieza al final de la jornada.
 - ✓ Una limpieza a fondo semanal y otra aún más minuciosa trimestralmente.

PROCEDIMIENTO:

01. Colocarse los elementos de protección personal. (Guantes, mascarillas, gorro, batas anti fluidos).

02 Limpieza: Realizar el lavado (con detergente) de las superficies paredes, pisos, mesones en granito o aluminio, utilizando cepillo en las ranuras y restregando.

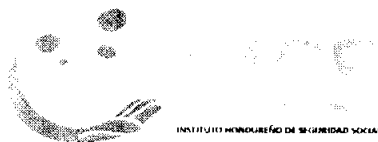
03 Desinfección: aplicar el desinfectante a la concentración adecuada. Dejar secar.

04. Desinfección terminal: desinfección con peróxido de hidrogeno al 6% (de acuerdo con los m3 del área) en la máquina vaporizadora. Colocar una tira en cada esquina del área. Encender máquina y dejar trabajando el tiempo que determina el fabricante según los metros cúbicos del área. Sacar la máquina del área, revisar y retirar las tiras.

- En caso de las habitaciones de aislamiento ocupadas por pacientes inmunodeficientes, no se abrirán nunca las ventanas, ni se dejara la puerta abierta (debiendo permanecer siempre cerrada). Por lo tanto, antes de cada limpieza, el operario/a deberá preparar los productos de limpieza adecuados (desinfectantes, alhédidos o los que determine el Comité de Control de Infecciones del Hospital) antes de proceder a la entrada de la habitación, debiéndose equipar con las medidas preventivas y protectoras adecuadas como ser: guantes, batas y mascarilla según sea el tipo de aislamiento: respiratorio, estricto, o entérico y de contacto.
- En caso de que los materiales de limpieza no sean desechables o sigan un proceso diario de lavado que garantice su desinfección, los materiales de limpieza de habitaciones de aislamiento deben ser específicos de cada habitación y debe garantizarse su separación aún al momento de lavarlos.

Recomendaciones:

- a) El procedimiento básico de limpieza para las paredes es el lavado.
- b) En estas áreas no se barre, para los pisos el método utilizado es el barrido húmedo.
- c) El lavado profundo debe efectuarse al menos una vez por semana.
- d) Se recomienda que los elementos de limpieza y desinfección sean de uso exclusivo para estas áreas; los trapeadores que se utilizan para alcanzar la parte alta de los muros deben tener una marca que las diferencie de las que utilizan para los pisos.
- e) En las áreas críticas, donde se presentan derrames de fluidos corporales (sangre, materia fecal, pus, orina,), se realiza limpieza y desinfección de alto nivel entre un procedimiento y otro, y cada vez que sea necesario.
- f) La limpieza y desinfección concurrente (limpieza/desinfección de rutina) se realiza por lo menos una vez al día, o después de cada procedimiento. Los trapeadores y trapos deben lavarse con agua y jabón



- líquido y desinfectarse, con solución de hipoclorito a 5000 ppm.
- g) El área de quirófano requiere limpieza y desinfección en tres intervalos diferentes durante la jornada: antes del primer procedimiento, entre procedimientos y después del último procedimiento (limpieza terminal).
 - h) Limpieza de las cámaras frigoríficas (en almacén y en la morgue) solamente por fuera

Se denominan líquidos biológicos: sangre, pus, vómito, heces o cualquier otra secreción corporal. Esos líquidos son potencialmente infecciosos, por lo que el derrame debe removerse de forma inmediata y con un procedimiento diferente. Las medidas para descontaminar derrames de sangre y otros líquidos corporales difieren con base en el contexto en el cual ocurren y el volumen del derrame.

El personal que realizará el procedimiento debe contar con el equipo de protección personal: lentes, bata, guantes, mascarilla. La limpieza y desinfección se realiza con una concentración más elevada de hipoclorito de sodio para evitar que la materia orgánica lo inactive.

Para derrames que contengan grandes cantidades de sangre y otras sustancias corporales, los trabajadores primero deben cubrir el derrame con hipoclorito de sodio a 5000 ppm y colocar un material absorbente sobre él (ejemplo: toallas de papel desechables, las cuales deben desecharse en el recipiente de residuos bolsa roja).

Posteriormente, se aplicará nuevamente hipoclorito de sodio a 5000 ppm por 10 minutos en el área donde estaba el derrame y se procederá a trapear. Se deben seguir las siguientes directrices:

1. Señalizar el área y restringir el paso, con algún objeto visible que permita evitar el ingreso o tránsito del personal no autorizado.
2. Colocarse los elementos de protección personal necesarios: guantes, mascarilla, bata.
3. Si el derrame es líquido se debe limpiar utilizando papel.
4. En caso de ruptura de material de vidrio contaminado con sangre, otro líquido corporal, o material orgánico, recoja los vidrios con escoba y recogedor; nunca con las manos.
5. Los elementos de limpieza utilizados se deben dejar en cloro a 500 ppm durante 20 minutos u otro desinfectante de nivel intermedio. (Trapeadores, escobas, recogedor) y posteriormente lavar con abundante agua.

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

a) **LIMPIEZA INICIAL DEL DIA**

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

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

b) LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES

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

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

c) LIMPIEZA POST-INTERVENCIONES CONTAMINANTES

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

- Pacientes ingresados con precauciones de aislamiento ya establecido (contacto, gotas o aire). Aquellas intervenciones en las que se puede producir una fuga importante de microorganismos del tracto gastrointestinal, (Ej.: apertura de colon con íleo obstructivo, divertículos clónicos en tensión, enfermedad de Crohn y colitis ulcerosa con dispersión, situaciones de incontinencia fecal, en pacientes con dispersión menor de heces pero en los que se tenga que hacer una cirugía limpia protésica, lavado de colon con dispersión de materia fecal).
- Hay que tener en cuenta que no es lo mismo contaminación bacteriana que mal olor, puede ser que el mal olor de un producto séptico se transmita de un lugar a otro, sin que signifique que haya material contaminado.
- Hay que tener en cuenta que:
 - ✓ Siempre que sea posible se programará la cirugía contaminada a última hora.
 - ✓ Retirar todo el instrumental y aparatos que no sean precisos para la intervención a realizar.
 - ✓ Restringir al máximo la circulación de personal.



- ✓ En la cirugía contaminada el personal sanitario tiene que quitarse y tirar la ropa (guantes, bata, mascarilla, gorra, polainas) antes de salir del quirófano.
- ✓ NO HAY QUE CERRAR EL AIRE.
- El procedimiento será el mismo que el recomendado para el final de programa:
 - ✓ Retirar todo el material y la ropa sucia de la intervención que ha finalizado por el circuito de sucio en las bolsas o contenedores correspondientes.
 - ✓ Retirar los residuos en las bolsas correspondientes por el circuito de sucio.
 - ✓ Recoger con paño seco los residuos del suelo.
 - ✓ Eliminar las manchas de las superficies horizontales, verticales y estructuras móviles, si es necesario con lejía, aclarar bien y dejar secar.
 - ✓ Limpiar con el paño humedecido en la solución desinfectante todas las superficies horizontales, estructuras móviles y fijas del quirófano, no aclarar.
 - ✓ Fregar el suelo, desde los extremos hasta el centro (zigzag) y de dentro a fuera con el palo de fregar escurrido con el producto desinfectante, no aclarar.
 - ✓ Dejar secar.

d) LIMPIEZA FINAL DE JORNADA

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

En lo siguiente:

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

- Limpieza de reloj.

e) **LIMPIEZAS COMPLEMENTARIAS**

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

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

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

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

- ✓ Retirada de todo el material que no sea propio de la habitación: primero material sanitario por parte del personal de salud; a continuación, cualquier otro material y residuos por parte del personal de limpieza (bolsa de residuos específica para cada habitación y para cada tipo de residuos).
- ✓ Limpieza general sistemática de la misma, extendida en particular a los siguientes elementos:
 - limpieza exterior e interior del mobiliario, incluido el colchón.
 - superficies horizontales y verticales (incluidas paredes, puertas, ventanas y cristales).
 - servicios sanitarios, lavamanos, baños, grifos (con los correspondientes tratamientos por desinfectante de desagües y orificios).
 - pisos.
- ✓ Dichas limpiezas de alta, se realizarán en estrecha coordinación con las necesidades de cada planta a fin de no retrasar los posibles nuevos ingresos. Se procurará, por otra parte que coincidan con ellas.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS SEMI-CRÍTICAS

1. Se consideran zonas de Medio Riesgo las siguientes (M R): Dentro de estas áreas se encuentran: Consulta externa (Consultorio), Farmacia, Unidad de endoscopia, Radiología y Cafetería.

25. El conjunto de áreas siguientes:

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

26. Salas de Urgencias, salvo aquellas áreas como quirófanos, etc., de alto riesgo citadas en el apartado anterior.
a) Cocinas y áreas de preparación de alimentos del hospital.



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

Z8. El almacén de ropa limpia.

PROCEDIMIENTO:

1. Colocarse los elementos de protección personal. (Guantes, mascarillas, gorro, batas anti fluidos, Botas).
2. Despejar el área y todo lo que encuentre al interior del área a limpiar.
3. Despápele y barra el área
4. Preparar en un recipiente o balde plástico una solución con agua y detergente líquido
5. Humedecer las superficies con la solución anterior, iniciando desde las partes más altas hacia las más bajas.
6. Estregar con movimientos firmes y en un solo sentido.
7. Enjuagar con agua, hasta eliminar completamente residuos de jabón
8. Retirar el agua
9. Desinfectar las superficies con el trapeador y paños impregnados con cloro a 500 ppm
10. Entre los materiales, insumos y equipo que la empresa adjudicada debe proporcionar para la limpieza de estas zonas se encuentran:
 - Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.
 - Instalación y mantenimiento de basurero metálico con tapadera y pedal con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, unidades hospitalarias, áreas de consulta médica, etc. Habrá un cesto de basura plástico con tapadera y pedal por cada cama o área de atención al paciente y estas serán retiradas cuando lo ameriten.
 - El oferente adjudicado deberá suministrar al IHSS todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todos los basureros, carros de medicamento o equipo y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por el IHSS, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en el IHSS.
 - El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.
11. La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, "El IHSS" asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.
12. Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.
13. El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.
14. Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza:
 - Se limpiará diariamente, bien por el personal de limpieza que estaría asignado de forma fija a una zona concreta, bien por el personal "itinerante" solicitado al efecto por los interlocutores

autorizados del hospital o de las áreas a ser limpiadas.

- En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.
- Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales. A este respecto, el oferente se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas.
- Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.
 - ✓ El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.
 - ✓ Como norma general, se renovará el contenido de los cubos en cada habitación.
- Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas.
 - ✓ Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables.
- Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse de la siguiente manera:
 - ✓ De arriba hacia abajo
 - ✓ De dentro de un recinto hacia fuera
 - ✓ De limpio hacia sucio
 - ✓ Con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar.
- Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente.
- El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo.
- Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata.
- Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza.
- Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.

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

PROGRAMAS RELATIVOS A BLOQUES HOSPITALARIOS:

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

Una limpieza final de jornada

Un mantenimiento intermedio de elementos más sensibles



- Unas limpiezas específicas de fondo periódicas

a) LIMPIEZA FINAL DE LA JORNADA

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

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

b) LIMPIEZA INTERMEDIA DE MANTENIMIENTO

La limpieza de mantenimiento consistirá en:

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

c) LIMPIEZA DE FONDOS ESPECIFICOS O PERIODICAS

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

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

PROGRAMAS RELATIVOS A LAS DEMAS AREAS DE MEDIO RIESGO:

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

a) **LIMPIEZA DIARIA**

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

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

b) **LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO**

Como complemento de esta limpieza diaria, se realizará:

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

c) **LIMPIEZA DE HABITACIONES AL ALTA**

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

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

A esto se añadirá el procedimiento de limpieza diaria.

d) **LIMPIEZAS PERIODICAS**

En las zonas de medio riesgo también se realizarán limpiezas a fondo de puertas y marcos de puertas, ventanas, cristales interiores, paredes, techos, difusores de aire, lámparas, estanterías y armarios entre otros elementos. Estas limpiezas periódicas se realizarán quincenalmente, mensualmente o trimestralmente, según defina cada unidad del IHSS.



LIMPIEZA DE AREAS NO CRÍTICAS-

1. Se consideran zonas de Bajo Riesgo las siguientes (B R): Dentro de las áreas no críticas del hospital tenemos las siguientes: Pasillos, Ascensores, Auditorios, biblioteca, Admisión y archivo, Lobby, Calderas (Cuarto de calentadores), Almacén, Escaleras, Administración, Dormitorio médicos, patios, terrazas, Baños públicos, Áreas de ambulancia, Vestidores de empleados, estacionamientos y cuarto de monitoreo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Z18. Las áreas de habitaciones de médicos de guardia.

Z19. Los almacenes finales de residuos.

PROCEDIMIENTO:

Limpieza diaria, entrada principal o principales dos veces al día, una por la tarde, tras finalizar el horario de visitas y otra por la noche o, en su defecto, a primera hora de la mañana. Cuidando el mantener las barandillas limpias y brillantes ya sean metálicas, de madera o de almohadillado. Se realizará limpieza y desinfección, del tipo "concreto o de mantenimiento" siempre que sea necesario, por accidente o por cualquier otra causa. En las áreas de alto y medio riesgo, dentro de las unidades específicas, se limpiarán y desinfectarán al menos dos veces al día, una por la tarde, y otra por la noche, que es cuando menos circulación existe en ellos.

1. Colocarse los elementos de protección personal. (Guantes).
2. Despejar el área y todo lo que encuentre al interior del área a limpiar
3. Despápele y barra el área.
4. Preparar en un recipiente o balde plástico una solución con agua y detergente líquido
5. Humedecer las superficies con la solución anterior, iniciando desde las partes más altas hacia las más bajas
6. Estregar con movimientos firmes y en un solo sentido.
7. Enjuagar con agua, hasta eliminar completamente residuos de jabón.
8. Retirar el agua
9. Desinfectar las superficies con el trapero impregnado con cloro a 500 ppm

- a) Los baños se limpiarán a fondo dos veces durante la jornada laboral y cuantas veces sea necesario para mantenerlos limpios. Limpieza general se realizará semanalmente, de forma rotatoria y respetando las indicaciones dadas por los responsables de cada área. Estos podrán demandar alguna limpieza general adicional de áreas que lo precisen. Se limpiará una vez a fondo a la semana. El horario de limpieza se concertará con el Jefe de Mantenimiento, o en su defecto, encargado de la sala.
- b) Limpieza y desinfección una vez al día. Limpieza general o a fondo una vez a la semana. El horario será determinado por el/los jefes de almacén
- c) Ascensor mínimo tres veces al día (una vez por turno), aprovechando las horas de menor afluencia de pacientes. Se realizará una limpieza exhaustiva de superficies verticales y suelos. Su limpieza y desinfección debe ser objeto de gran cuidado, manteniéndose en perfecto estado durante todo el día. a. Elevadores de UCIP, Salas, Quirófanos, y Urgencias esta limpieza se repetirá por turno o según necesidad. b. Elevadores de transporte de material sucio y basura: se limpiarán y desinfectarán cuando se haya efectuado un transporte. c. Además, todos los elevadores se limpiarán cuantas veces sea necesario para mantenerlos limpios.
- d) Dormitorios de médicos se limpiará y desinfectará una vez al día en horario de mañana.
- e) El horario de ejecución de dicho trabajo será a partir de las 9 horas de cada día hasta la finalización de este, debiendo realizar una segunda limpieza de los baños en turno de tarde. a. La limpieza de camas incluirá hacer la cama y el cambio diario de sábanas, colcha y funda de almohada. Asimismo, se realizará diariamente la reposición de toallas en los baños. b. La ropa sucia se introducirá en la correspondiente bolsa y/o contenedor destinado al efecto, para su posterior traslado por el oficial de ropería y se lavarán periódicamente dichos contenedores. 5. En áreas críticas como sala de operaciones se envía la ropa por el ducto de ropa sucia y el personal de aseo lava todos los viernes de cada semana o según necesidad los depósitos de ropa sucia. 6. Lavado de contenedores de residuos infecciosos

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

- Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.
- Instalación y mantenimiento de basurero metálico con tapadera y pedal con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, salas de espera, sótanos, parqueos, etc. Habrá un cesto de basura plástico con tapadera y pedal por cada escritorio o área de atención al paciente y estas serán retiradas una vez al día o cuando lo amerite.
- El oferente adjudicado deberá suministrar al IHSS todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todas las papeleras, carros de limpieza y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por el IHSS, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en el IHSS.
- El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.
- La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, "El IHSS" asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar



los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.

- Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.
- El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.
- Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza:
- Se limpiará diariamente, bien por el personal de limpieza que estaría asignado de forma fija a una zona concreta, bien por el personal "itinerante" solicitado al efecto por los interlocutores autorizados del hospital o de las áreas a ser limpiadas.
- En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.
- Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales u otra Área Homóloga responsable para ello. A este respecto, el oferente se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas.
- Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.
 - ✓ El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.
- Al utilizar el barredor de paño húmedo respetando los colores Se recomienda lo siguiente: El uso de códigos de colores es un estándar que permite la uniformidad de los procesos y contribuye con la prevención de la contaminación cruzada. Los paños son clasificados por colores en función del área en donde van a ser usados:
 - * Verde: para la limpieza de cocinas.
 - * Azul: para la limpieza de objetos y superficies en general. No se usan para baños ni inodoros.
 - * Amarillo: para limpiar las superficies de los baños excluyendo los inodoros.
 - * Rojo: destinado a la limpieza de áreas con alto riesgo bacteriológico como inodoros.Se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas.
 - ✓ Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) se cambiaran por nuevos todo los meses o bien serán desechables.

Para realizar adecuadamente las actividades de limpieza y desinfección se debe cumplir con los siguientes principios:

- De arriba hacia abajo: iniciando por techos, paredes, puertas y por último el piso.
- De adentro hacia fuera: iniciando del lado opuesto a la entrada del recinto.
- De lo más limpio a lo más contaminado.
- Para la limpieza de los pisos se desplaza el trapeador de derecha a izquierda o viceversa. Los movimientos deben ser horizontales, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar.

- Dejar las superficies lo más secas posibles: recordar que la humedad favorece el crecimiento de microorganismos.
 - Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente.
 - El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo.
 - Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata.
 - Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza.
 - Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.
2. Sin perjuicio de que las empresas concurrentes, puedan ofertar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo habrá de atenderse a los expuestos a continuación:

a) LIMPIEZA DIARIA:

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

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

b) LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO

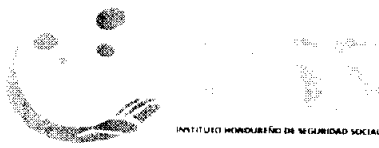
Como complemento de esta limpieza diaria, se realizará:

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

c) LIMPIEZAS PERIODICAS

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

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



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

PROGRAMAS RELATIVOS A EXTERIORES DEL IHSS, SOTANO Y ESTACIONAMIENTO.

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

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

ZONAS DE AMBIENTES COVID-19

El ambiente de los servicios es foco de especial atención en este brote, ya que el virus permanece en sillas y mesas, entre otros, para minimizar la diseminación de microorganismos, debe mantenerse ambientes y superficies limpios.

La limpieza y desinfección ambiental debe ser rigurosa garantizando la seguridad y protección del personal de aseo.

Las superficies tienen riesgo de transmisión directa de la infección, por medio de:

- Las manos de los profesionales de salud en contacto con las superficies.
- La ausencia de la utilización de técnicas básicas de limpieza.
- Mantenimiento de superficies húmedas o mojadas.
- Mantenimiento de superficies polvorosas.
- Condiciones precarias de los equipos y mobiliario.

NORMAS GENERALES

- Cumplir con todas las normas, indicaciones y advertencias que se le indiquen al ingreso a las áreas donde se manejen pacientes con sospecha o confirmación de infección por COVID-19.
- Supervisión de Medidas de Bioseguridad: Todo personal de salud que realice una actividad en el área de atención, sobre todo con un paciente sospechoso o confirmado, será supervisado por un personal que vigilará, apoyará y documentará el cumplimiento satisfactorio de todo el proceso de Bioseguridad. (Listas de chequeos de: Lavado de Manos, Colocación y retiro del Equipo de protección personal (EPP), limpieza/desinfección y manejo de desechos Bioinfecciosos).
- El Comité de Infecciones Intrahospitalarias debe monitorear y evaluar frecuentemente los mecanismos que garantizan el cumplimiento de las medidas de bioseguridad y hará las recomendaciones pertinentes.
- El personal de salud no tocará con los guantes puestos: Cerraduras, teléfonos, puertas, ascensores, ya que esto aumenta el riesgo de contaminación de las superficies.
- Los equipos de limpieza y desinfección de las áreas donde se manejen estos pacientes como trapeadores,

carros de conserjería, entre otros, deberán ser de uso exclusivo de cada área, estos deben estar rotulados y se debe contar con área exclusiva para el almacenamiento del equipo de limpieza.

- No realizar barrido en seco ni sacudir polvo de las superficies, realizar barrido húmedo (paños húmedos). Está prohibido el uso de escobas.
- Equipar el carro de conserjería con todos los insumos necesarios para las tareas de limpieza y desinfección, colocarlo en la entrada de la habitación sin obstruirla.
- Utilizar hipoclorito de sodio 5% como desinfectante.
- Realizar la limpieza según sea el caso.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

(Áreas de encamamiento, estación de enfermería, pasillos, áreas de descanso, baños y elevador).

CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE LIMPIEZA

Las superficies horizontales de las salas/áreas de aislamiento, particularmente aquellas donde el paciente ha estado acostado y/o tocado con frecuencia, e inmediatamente alrededor de la cama del paciente, deben ser limpiados regularmente y luego del alta.

- Para evitar la posible generación de aerosoles de patógenos de Infecciones Respiratorias Agudas (IRA), es preferible realizar una limpieza húmeda (paño húmedo); se deben cambiar las soluciones de limpieza, los paños de limpieza y los trapos frecuentemente, debido a que los mismos se contaminan con rapidez.
- El equipo usado para limpieza y desinfección, debe limpiarse y secarse después de cada uso.
- Los trapos deben lavarse diariamente y secarse por completo antes de ser guardados o volver a usarse.
- Para facilitar la limpieza diaria, mantenga las áreas alrededor del paciente libres de suministros o equipo innecesarios.
- Limpie con un paño con desinfectante la camilla y las áreas circundantes después de haber sido usada por pacientes con confirmación o sospecha de COVID-19, si hay disponibilidad, puede ser útil emplear sábanas de papel en las camillas y cambiarlas entre un paciente y otro, limpiando después de cada uso.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MATERIAL O INSUMOS:

- Todo el material no crítico como esfigmomanómetros, termómetros, deben ser de uso exclusivo del paciente y dejarse dentro de la habitación.
- El material reutilizable que se utilice con otro paciente, deberá ser correctamente limpiado, desinfectado o esterilizado, dependiendo del tipo de material que se trate, de lo contrario deberá ser descartado.
- El material que va a hacer procesado en el área de Central de Equipos deberá ser transportado en un contenedor cerrado y se tratará de manera aislada.
- Para el procesamiento del material, el personal deberá utilizar el equipo de protección personal recomendado (uniforme de trabajo, gafas de protección reusable, mascarilla quirúrgica, bata desechable, resistencia a fluidos y guates de látex descartables) para los procesos de limpieza, descontaminación, desinfección y lavado del material.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES Y LOS ESPACIOS

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



1. LIMPIEZA CONCURRENTE O DE RUTINA:

Se realiza diariamente en todos los turnos y cuando sea necesario (según solicitud de encargado del área). UNA VEZ POR TURNO. Incluye la limpieza de todas las superficies donde se realiza la atención (mobiliarios, equipos, pisos, puertas y sanitarios).

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

2. LIMPIEZA TERMINAL O PROFUNDA:

Se realiza de manera programada cada 7 días por tratarse de áreas con alto y muy alto riesgo; también se realiza cuando se da alta al paciente, ante traslados o defunciones o cuando el paciente tiene una larga hospitalización. Incluye todas las superficies del área: paredes, pisos, ventanas, puerta, techos, equipos médicos, mesas, armarios, lámparas, camas, colchones, sillas y superficies de alto contacto.

PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS:

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

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

Realizar higiene de manos y colocarse el equipo de protección personal (bata desechable, mascarilla quirúrgica, lentes de protección ocular o pantalla de protección facial y guantes gruesos de caucho o nitrilo), antes de entrar al área o habitación del paciente. Retirarlos una vez termine las tareas y realizar higiene de manos.

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

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

PASO A PASO:

- a. Realice higiene de manos y colóquese el equipo de protección.
- b. Realice recolección de los desechos y colóquelos en el carro de transporte de desechos. Higiene de manos y coloque guantes limpios.
- c. Limpie la unidad del paciente con paño húmedo: enjabone, enjuague, espere secar y coloque desinfectante.
- d. Realice limpieza de los pisos utilizando la técnica de dos baldes siguiendo los pasos: barrido húmedo

- (recoja la basura con un recogedor), enjabonado, enjuague y espere secar para colocar el desinfectante.
- Realice limpieza del baño. Una vez finalizado, retírese los guantes y realice higiene de manos.
 - Realice reposición de papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y gel alcoholado.
 - Coloque bolsas de desechos en los envases.
 - Recoja todo el material y equipo utilizado en el área.
 - Previo a la salida del área retírese el equipo de protección personal, deséchelo y realice higiene de manos.
 - Se debe realizar dos tipos de limpieza: limpieza rutinaria o limpieza terminal.

MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS COVID-19

Los desechos generados se consideran residuos altamente contaminados por lo que se deberán seguir los protocolos establecidos en el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios.

MANEJO DE PUNZOCORTANTES Y CALPICADURAS CON FLUIDOS CORPORALES:

9. Uso de Punzocortantes / Prevención de Pinchazos:

Plan de prevención de pinchazos:

- Políticas de descarte de punzocortantes
- Uso de dispositivos rígidos para el descarte
- Uso de agujas retractiles o con protector
- No uso de parenterales mas allá de lo necesario
- Recordatorios para un adecuado descarte
- Protocolo de actuación en caso de pinchazos



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

- Disponer de agujas y jeringas descartables o dispositivos libres de agujas y bajo ningún concepto deben ser reutilizadas.
- Las agujas usadas no deben ser rotas, dobladas, ni re-encapuchadas a mano, deben ser descartadas inmediatamente en un contenedor para objetos punzocortantes.
- Los contenedores para objetos punzocortantes deben ser colocados lo más cerca posible de la unidad del paciente. Los contenedores para los desechos punzo cortantes se retiraran cuando estén $\frac{3}{4}$ partes llenos o cuando sea necesario, inmediatamente sellarlos y reemplazarlos por otros vacíos.
- La sangre u otros fluidos corporales de todos los pacientes son potencialmente contaminados. Para prevenir las salpicaduras con sangre o fluidos corporales debemos adherirnos a las siguientes precauciones.
- Uso de EPP completo.

Los materiales u objetos contaminados con sangre o fluidos corporales deben ser desechados en dos



bolsas rojas.

- Este material debe ser colocado en contenedores rígido de pared, para su disposición final, recordar, utilizar contenedores cerrados y desinfectados, cumpliendo con las normas del manejo de desechos sólidos hospitalarios.

EQUIPOS Y MATERIALES A UTILIZAR:

Se deberá de reponer todos los insumos básicos necesarios en la habitación: papel toalla, jabón líquido, etc. Esta actividad se realizara en una entrada posterior al proceso de limpieza y desinfección previo verificación de necesidades.

Para limpieza de áreas comunes:

- Guantes gruesos de caucho que cubran hasta el antebrazo.
- Bata impermeable.
- Mascarilla desechable.
- Cubre botas desechable impermeable de plástico.

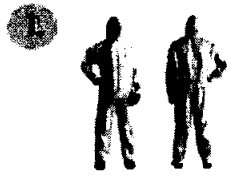
EQUIPOS Y MATERIALES A UTILIZAR EN EL ÁREA DE AISLAMIENTO:

Equipo para la limpieza y desinfección debe ser de uso exclusivo del área de aislamiento, y desechable según requerimiento:

- Carros de conserjería (donde se coloca todos los materiales necesarios para la limpieza y desinfección)
- Paños desechables,
- Trapeadores completos con mota desechable
- Cubos o baldes de plástico (de diferentes colores)
- Esponja de celulosa, cepillos para limpiar pared, esponja con palo con extensiones para limpiar paredes, insumos en su mayoría desechables,
- Escaleras (limpieza terminal, cielo raso)
- Bomba de aspersión (rociadoras)
- Indicadores de peligro, o placas de señalización, (PARA ÁREAS COMUNES)
- Palas plásticas desechables.
- Detergente pH neutro (verificar liquido o polvo)
- Desinfectante indicado
- Bolsas rojas

Colocación de equipamiento de protección.

- Verificar la disposición de todo lo necesario.
- Verificar la disposición de mameluco y guantes adecuados.



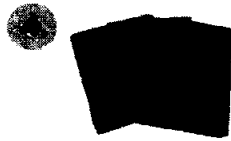
Mameluco impermeable, para riesgo biológico



Protección facial o gafas (anti-empañante)



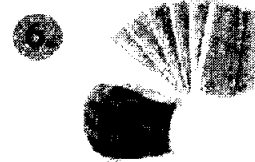
2 pares de guantes de nitrilo



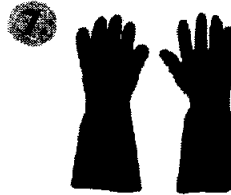
Sabana descartable (2 x 1.5m)



Cubre-calzado impermeable tipo bota



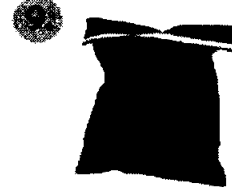
Mascarilla quirúrgica



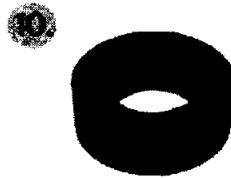
1 par de guantes nitrilo largos



Toallas descartables impregnadas en cloro



Recipiente, bolsa roja de residuos bio-peligrosos y precinto cierre



Cinta ancha de baja adherencia



Delantal nylon descartable

UTILIZACIÓN Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- Los EPP serán desechables, deberán ser utilizados solo dentro de las áreas de aislamiento, y /o encamamiento.
- Toda falta en el protocolo de colocación, uso y retiro de EPP y accidente laboral debe ser notificada inmediatamente y seguir el protocolo de accidentes existente en la instalación de salud donde labora.
- La evaluación de la exposición al riesgo debe darse por un médico especialista en Infectología, y/o de medicina interna, (este último sino se cuenta con infectólogo), en el caso de personal expuesto a pacientes con sospecha o confirmación de COVID-19, para la implementación del Protocolo.

Equipo de protección personal para los responsables de aseo para ingreso a las salas o cuartos de aislamiento.

- El EPP debe ser de uso obligatorio
- Doble guantes de nitrilo de colores diferentes y sobre estos colocar guantes gruesos de caucho que cubran hasta el antebrazo.

Cinta impermeable resistente a fluidos tipo mameluco con protector de cabeza y calzado incorporado



en una sola pieza. En caso de que el mameluco no traiga incorporado el cubre calzado, se colocará primero un cubre calzado de tal manera que quedará dentro del mameluco, una vez colocado el mameluco se colocará otro cubre calzado.

- Pantalla de protección facial o lentes de protección ocular desechable.
- Capucha quirúrgica impermeable que garantice cubrir la cabeza y el cuello.
- Mascarilla quirúrgica o respirador N95 desechable.
- Cubre botas desechable impermeable de plástico.
- Bata quirúrgica manga larga impermeable desechable.

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

Áreas Críticas

- Mascarilla N-95.
- Mascarilla quirúrgica.
- Gorro quirúrgico.
- Overol impermeable.
- Doble par de guantes descartables.
- Botas quirúrgica.
- Careta con pantalla facial.
- Cabello recogido y con gorro quirúrgico en todo momento mientras se encuentre en sus labores.

Áreas Semi- Críticas

- Mascarilla N-95.
- Mascarilla quirúrgica.
- Gorro quirúrgico.
- Bata quirúrgica.
- Lentes de protección ocular.
- Guantes descartables.
- Cabello recogido y con gorro quirúrgico en todo momento mientras se encuentre en sus labores.

Áreas No Críticas

- Mascarilla N-95.
- Mascarilla quirúrgica.
- Uniforme diario asignado por la empresa ofertante.
- Gorro quirúrgico.
- Cabello recogido y con gorro quirúrgico en todo momento mientras se encuentre en sus labores.

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

RECOMENDACIONES

- ✓ Utilizar en forma sistemática guantes de látex en procedimientos que conlleven manipulación de elementos biológicos y/o sé cuándo maneje instrumental o equipo contaminado en la limpieza de los espacios donde se encuentren los pacientes covid-19.
- ✓ Llevar las uñas cortas y limpias, permanecer con el cabello recogido.
- ✓ No utilizar uñas artificiales; las uñas deben ser preferiblemente sin esmalte, en caso de utilizarlo, debe ser en colores claros y en buenas condiciones.
- ✓ Todo personal de las áreas asistenciales deben utilizar zapatos totalmente cerrados y cómodos, que eviten caídas y que se ajusten adecuadamente.

RECOMENDACIONES DE LOS PERFILES PROFESIONALES A ENVIAR POR AREAS CRÍTICAS

Adicional a las recomendaciones brindadas consideramos la capacitación de manera formal de todo el personal que será contratado en el uso de las buenas prácticas de manejo de desechos hospitalarios y el uso de material de bioseguridad por la empresa licitante, para disminuir el riesgo de contagio.

Sugerimos la priorización por edades y factores de riesgo donde se envié a las zonas de alto riesgo a personal con menor probabilidad de complicaciones por comorbilidades existentes como ser diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, asma bronquial, enfermedades cardiovasculares, hipertiroidismo, hipotiroidismo, obesidad, EPOC.

Para lo cual generamos la siguiente sugerencia del perfil profesional por área de riesgo a considerar:

AREAS SEMI CRÍTICAS:

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

AREAS NO CRÍTICAS:

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

PRECAUCIONES ESTANDAR APLICABLES EN ZONAS COVID-19

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

manos a base de alcohol, en los momentos establecidos por la OMS los siguientes casos:
Antes y después del contacto con el paciente.



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

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

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

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

OTRAS LIMPIEZAS

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

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

MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS

1. Los trabajos a realizar incluyen los siguientes servicios:

a) Servicio de retirada de residuos:

Retirada de todos los residuos desde los puntos de generación hasta los almacenes intermedios y posteriormente hasta el almacén final, los cuales deberán ser transportados en unidades especiales (carritos de transporte plásticos con tapadera y ruedas con capacidad de 50 a 110 galones de capacidad) y que deben clasificarse por tipo de desecho: Desechos comunes, bioinfecciosos y químicos. Queda fuera del alcance de este contrato la retirada de residuos especiales.

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

- Suministro de todas las bolsas de residuos para grupo común, grupo bioinfecciosos y grupo químico; y el de las bolsas de plástico para todos los cubos, papeleras, carros sanitarios y contenedores intermedios utilizados en el proceso. Las bolsas deberán presentar las siguientes características:
 - ✓ **Características de las bolsas de desechos comunes:** color negro, polietileno de baja densidad, UNI 7054, opacas, resistentes tipo C1, medidas 630x1100, espesor 0,12 mm, masa 153 g, capacidad aproximada 11,4 dm³;
 - ✓ **Características de las bolsas de residuos peligrosos bioinfecciosos sólidos o sin drenaje de líquidos:** color rojo, polietileno de baja densidad, UNI 7054, opacas, resistentes, tipo C2, medidas 630x1100, espesor 0,18 mm, masa 206 g, capacidad adecuada al volumen del contenedor;
 - ✓ **Características de las bolsas de residuos peligrosos químicos sólidos o sin drenaje de líquidos:** color amarillo, polietileno de baja densidad, UNE 53-147-86, opaco, resistente, galga mínima de 400, capacidad adecuada al volumen del contenedor.
- Suministro de todos los basureros de metal con tapadera y pedal para las áreas críticas y contenedores de segregación, acumulación, transporte y almacén de desechos utilizados en el proceso, de acuerdo a las siguientes características:
 - ✓ **Residuos comunes:** tapados, con pedal; de volumen:
 - de igual volumen a los contenedores de residuos infecciosos para salas y clínicas, siendo este volumen no inferior a los 20 litros,
 - de volumen \geq 30 Litros (8 Gal.) para pasillos y salas de espera,
 - de volumen entre 10-20 Litros (2.62 Gal. a 5.2 Gal.) para oficinas, consultas, camas de pacientes, control de enfermería y otros puestos de trabajo de parecidas características y
 - de volumen \leq 10 Litros (2.62 Gal.) para baños.

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

- ✓ **Residuos bioinfecciosos sólidos o sin drenaje de líquidos en los cuales se usará bolsa de segregación:** recipientes especiales para residuos peligrosos sólidos, resistentes, de metal tapados, con pedal, de volumen no inferior a los 20 Litros (5.2 Gal.), y constantemente fumigados. Los contenedores se etiquetarán con el símbolo de residuos bioinfecciosos.
- ✓ **Residuo bioinfecciosos líquidos:** aquellos residuos peligrosos bioinfecciosos líquidos que no puedan depositarse directamente en bolsas, se depositarán en sus contenedores originales, tubos de muestra desechables o botellas desechables, los cuales se depositarán en doble bolsa roja. Para aquellos servicios de elevada producción de desechos líquidos, como banco de sangre, deberán disponerse garrafones para la recolección de los residuos bioinfecciosos líquidos. Estos garrafones serán herméticos, resistentes, no lixiviales y desechables, y etiquetados con el correspondiente símbolo de residuos bioinfecciosos.
- ✓ **Residuos bioinfecciosos corto punzantes:** contenedor rígido, resistente a golpes y punzantes, desechable y de un volumen aproximado de 3.785 Litros (1 gal.). En caso que se destinen a incineración, deben cumplir las normas de este tratamiento (norma DIN V30739).
- ✓ **Residuos químicos sólidos o sin drenaje de líquidos:** en los cuales se usará bolsa de segregación: recipientes especiales para residuos peligrosos sólidos, resistentes, tapados, con pedal, de volumen no inferior a los 20 Litros, (5.28 GAL.) y constantemente fumigados. Los contenedores se etiquetarán con el



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

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

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

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

Los contenedores que presenten averías deberán ser cambiados inmediatamente.

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

- El personal de limpieza deberá rembolsar con bolsas negras el residuo transformado a común por el equipo previsto.
- Deberá transportar el desecho transformado al almacén temporal.

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

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

ACUMULACION:

Los contenedores de acumulación por cada área o servicio, dentro de la zona reservada para la acumulación intermedia, la empresa instalara un contenedor por cada tipo de desecho generado en el área o servicio (común, infeccioso y/o químico), estos contenedores serán rígidos, con retención de líquidos, debidamente etiquetados (con el símbolo del desecho que contengan) y permanecerán tapados y deberán limpiarse y desinfectarse periódicamente.

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

TRANSPORTE INTERNO:

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

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



normas específicas por el IHSS para cada grupo.

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

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

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

ALMACENAMIENTO TEMPORAL:

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

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

TRANSPORTE EXTERNO SE REALIZARA EN VEHICULOS TIPO CONTENEDOR CERRADO

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

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

El personal encargado del transporte y almacenaje de desechos deberá usar equipos de protección personal (EPP) que eviten la exposición dérmica e inhalatoria. Asimismo, deberá estar debidamente informado sobre los

riesgos inherentes a la manipulación de residuos, así como de la obligatoriedad del uso de guantes, mascarillas y botas de hule (o cualquier otra protección que se estime oportuna) y de la metodología de trabajo encaminada a la prevención de riesgo

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS CONTENEDORES:

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

- Uso de equipos de protección personal (EPP) durante el lavado.
- Dejar secar los contenedores antes de su reutilización.

Uso de detergente y desinfectante químico (amonio cuaternario) de acuerdo a las especificaciones del Comité de Infecciones establecidas para equipos de bajo riesgo.

Las soluciones más usadas son el amonio cuaternario y el hipoclorito de sodio a una concentración de 200 ppm. Cuando hay presencia de fluidos corporales la concentración recomendada es de 5000 ppm.

MATERIALES, ELEMENTOS Y EQUIPO DE LIMPIEZA

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

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

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

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

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

El proveedor proporcionar todos los enseres de limpieza que necesita el personal, debiéndose adjuntar un detalle de los materiales que se utilizarán, según la frecuencia indicada en estas Bases de Licitación.

El proveedor, debe conocer aspectos esenciales en cuanto a los detergentes, desinfectantes y desodorantes ambientales:

Antisépticos: compuestos antimicrobianos que destruyen o inhiben los microorganismos sin afectar sensiblemente a los tejidos sobre los que se aplican.

Desengrasante: 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.



Detergente grado hospitalario: agente sintético utilizado para la limpieza, capaz de producir la emulsión de la grasa. Los detergentes contienen surfactantes que no se precipitan en agua dura, pueden contener enzimas (proteasas/lipasas/amilasas) y blanqueadores.

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.

Desodorantes ambientales: producto químico que proporciona un olor agradable al ambiente.

Jabón: producto utilizado para el lavado y la limpieza, formulado a base de sales alcalinas de ácidos grasos, relacionados con otros principios activos. Resulta de la reacción natural por la saponificación de un álcali (hidróxido de sodio y potasio) y grasas de origen vegetal o animal.

El Proveedor deberá suplir los siguientes materiales e insumos de limpieza:

Los insumos detallados a continuación deberán ser de USO CONTINUO:

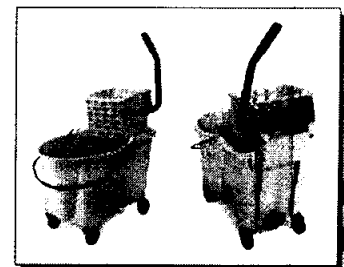
- a) Sacudidores (para: mobiliarios, camas, paredes, estación de enfermería, ambientes de aislamiento, etc.)
- b) Franela Sacudidora
- c) Papel absorbente (Papel toalla)
- d) Desodorante para pisos
- e) Desodorante para servicios sanitarios (en pastillas), para la totalidad de sanitarios de todos los Hospitales, Periféricas, Regionales y Áreas Administrativas.
- f) Detergentes no iónicos, no amónicos y enzimáticos: Los detergentes serán compatibles con las formulaciones desinfectantes que un ambiente hospitalario requiere.
- g) Jabón en barra
- h) Jabón Neutro
- i) Desodorante ambiental líquido, en gel, aerosol
- j) Perfume ambiental (líquido)
- k) Limpiador de metales
- l) Aceite para muebles
- m) Amonio cuaternario al 1.6%
- n) Cloro (hipoclorito de sodio) en grano al 4.5 % o al 5.5%(para preparación de soluciones cloradas).
- o) Cloro en concentraciones del 0.1%, 0.2%, 0.5% y 1%
- p) Líquido para limpiar vidrios
- q) Ceras especiales para abrillantar pisos, antiderrapante
- r) Bactericidas, virucidas y fungicidas de amplio espectro
- s) Peróxido de Hidrogeno al 3%
- t) Limpiador para acero inoxidable.
- u) Shampoo para muebles
- v) Shampoo para alfombras
- w) Acido oxálico
- x) Ácido muriático
- y) Multi-limpiador
- z) Desinfectante para Piso
- aa) Desmanchador de Cerámica y Azulejos
- bb) Detergente en Líquido y Polvo**
- cc) Insecticidas a base de agua con alto nivel residual de por lo menos un mes

- dd) Guantes de uso doméstico y hule grueso, de resistencia adecuada, con características anti cortantes e impermeables.
- ee) Guantes de Jardinería
- ff) Uniformes (overoles con mangas largas , ropa para quirófano, vestido, camisa y pantalón, gabachas)
- gg) Delantales de plástico
- hh) Botas de hule (material impermeable, con caña alta y con suela antideslizante), gafas anti-empañantes , gorro, mascarillas (quirúrgica y N95)
 - ii) Zapatos cerrados.
 - jj) Cintas señalizadores (señalización y delimitación de áreas.)
- kk) Bolsas negras y rojas de acuerdo a lo especificado. Deben tener la simbología internacional tipo OPS/OMS para identificar el tipo de desecho peligroso.
- ll) Contenedores para desechos (basureros) de metal 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
- mm) Recipientes rígidos para disposición de punzocortantes.
- nn) Recipientes de cartón
- oo) Recipientes para desechos comunes reciclables colocándose de manera individual para: papel, plástico y latas, envases de vidrio
- pp) 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
- qq) Repelentes eléctricos y trampas con pegatina para control de roedores

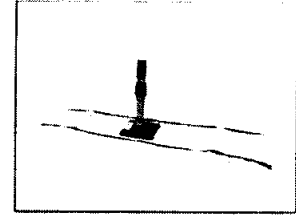
EQUIPO

El Equipo detallados a continuación deberán ser de USO CONTINUO:

- a. Trapeadores (palo y mechas), Con mechas blancas identificadas con colores de acuerdo a las áreas (ambiente de hospitalización –color amarillo, estaciones de enfermería y pasillos color verde, cuartos de aislamiento, y áreas críticas en general de color rojo, áreas no críticas de color azul, área administrativa de color gris.)
- b. Trapeador de tipo cabellera plana: con una base de lámina con una extensión mínima de 0.60 cm para limpieza de áreas extensas como lobby, pasillos
- c. Pastes de Diferentes colores, negros, verdes, con esponja
- d. Escoba
- e. Tobos mopeadores
- f. Baldes de diferentes tamaños y colores para ser usados de acuerdo al tipo de solución que contendrán.
- g. Gusanos para limpiar telas de arañas
- h. Cepillo con palo largo para lavado de baños
- i. Cepillo para lavar vidrios
- j. Escobillas para inodoros
- k. Rótulos de precaución (Piso húmedo, mojado o piso encerado)
- l. Escobas para patios y terrazas



- m. Mangueras
- n. Rastrillos
- o. Azadones
- p. Machetes
- q. Tijeras de jardinería
- r. Desarmadores
- s. Lijas de diferentes números
- t. Espátulas
- u. Extensiones eléctricas
- v. Cortadoras de césped
- w. Palas
- x. Andamios
- y. Escaleras de metal (varios tamaños)
- z. Sujetadores de seguridad para empleados que limpian los vidrios y ventanales
- aa. Carro de limpieza con dos sectores (superior e inferior)
- bb. Carro de tracción manual para el transporte interno de los desechos, tipo contenedor, con su respectiva tapadera.
- cc. Máquinas pulidoras industriales con accesorios, cepillos para lavar y pulir pisos y transportadores
- dd. Máquina industrial para esmerilar pisos
- ee. Máquina aspiradora industrial
- ff. Podadora de motor silencioso
- gg. Máquinas lavadoras industriales para muebles
- hh. Máquinas lavadoras industriales de telas
- ii. Cepillos para Pulir Pisos
- jj. Cepillos para Lavar Pisos
- kk. Linternas de seguridad
- ll. Carretas de mano
- mm. Bomba extractora de agua o succionadora
- nn. Equipo completo para fumigar: bombas aspersores con boquilla, bomba nebulizadora Eléctrica y equipo completo de protección para el personal que manipula el insecticida.
- oo. Contenedores con tapadera tamaño grande, con 4 ruedas de plástico para recolectar La basura de 415 litros (110 galones) mínimo
- pp. Recolectores de basura manga grande
- qq. Balde con exprimidor de doble cubo
- rr. Camión de transporte para desechos (Hospitales/crematorio)
- ss. Sujetadores de seguridad para empleados que limpian en exteriores de edificaciones o espacios con altura.

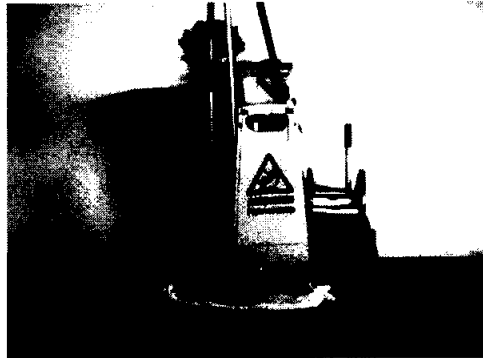


Carros para limpieza en Hospital

Se requiere en cada una de las áreas del IHSS cuenten con carros especiales para limpieza:
Estos deberán contener las siguientes especificaciones:

- Deben de ser de plástico para que sean resistentes al agua y a los productos químicos.
- Deben tener 3 o 4 ruedas de goma o plástico.
- Reparticiones para transportar los equipos y materiales de limpieza

- Debe disponer de una bolsa grande de basura y bandejas para los utensilios.



Estos carros deberán ser sustituidos según sean dañados por el uso y serán supervisada sus sustitución entre el contratista y contratado.

Esterilizador a vapor móvil para limpieza de quirófanos:

Se requiere garantizar la esterilización de las áreas de quirófano con el mínimo daño a la infraestructura, mobiliario y equipo de esta. Por lo que, se requiere (1) esterilizador para el bloque quirúrgicos con disposición las 24 horas y 365 días del año.

- Deberá contar con características que garantizan remover con gran eficiencia sustancias no deseadas adheridas a cualquier superficie.
- Los equipos deben ser aptos para la **limpieza y desinfección con vapor**.
- Deberá permitir el alcance de limpieza de superficie de pared y espacios reducidos.
- Utilizando una mínima cantidad de agua, reduciendo su consumo entre un 90% y un 95%.
- Además de limpiar las superficies, a las altas temperaturas del vapor, que desinfecten, eliminando gérmenes, bacterias, agentes patógenos y olores desagradables sin poner en riesgo la superficie o el material tratado y salud de nuestros pacientes.

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

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

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



SUMINISTRO DE BOLSAS

El Proveedor deberá suministrar al Instituto Hondureño de Seguridad Social todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todos los cubos, papeleras, carros y contenedores intermedios utilizados en el proceso.

El tipo de bolsa deberá ser aceptado previamente por el Comité de Infecciones del Hospital o por el personal encargado de los Residuos Hospitalarios. En cualquier caso todas las bolsas deberán adaptarse a la normativa vigente.

El proveedor adjudicado deberá respetar los colores establecidos en las áreas hospitalarias y administrativas del IHSS.

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

ASPECTOS IMPORTANTES:

“El Proveedor” debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Comprar productos que tengan registro sanitario.
- b. Que la fabricación del producto sea reciente y que la fecha de vencimiento o inutilidad debe estar por encima de los 4 meses.
- c. Que contenga la etiqueta donde aparezcan los componentes químicos o ingredientes y su proporción.
- d. Su campo de acción.
- e. Instrucciones claras para su almacenamiento.
- f. Instrucciones claras de uso, aplicación y las contraindicaciones.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Contar con brigadas capacitadas y exclusivas para: Limpiezas terminales programadas y de emergencia, así como brigadas de derrames.
- k. 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.
- l. Retirar todos los insectos y roedores muertos

DES RATIZACIÓN Y CONTROL DE VECTORES:

Procedimientos de desratización y desinsectación (control de roedores e insectos voladores y rastreros) de todo

el Instituto Hondureño de Seguridad Social 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, Quirófanos, UCI, UCIP y área administrativa.

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

- a. El oferente adjudicado se compromete a fumigar cualquier área en cualquier tiempo que lo soliciten las autoridades del IHSS.
- b. Los productos a utilizarse deberán ser inocuos para las personas y los pacientes del IHSS. Elección de la Técnica. 1. Pulverización. 2. Nebulización (en frío o caliente). 3. Espolvoreo. 4. Aplicación de Gel. 5. Colocación Cebo (Rodenticida). Los Rodenticida a utilizar son los anticoagulantes con materia activa de Bromadiolona y Brodifacouma de segunda y tercera generación, mas fipronil para eliminar también las pulgas de los roedores cuando mueren, la presentación puede ser líquido, pellets o bloques, dada la resistencia que los roedores han desarrollado a los anticoagulantes de primera generación y el bajo riesgo para las personas.
- c. Se debe de realizar una fumigación especial y continua (por lo menos una vez al mes) en los depósitos de basura, con acción residual para los insectos.
- d. 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).
- e. Para los insectos rastreros se utilizarán insecticidas inocuos 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.
- f. Retirar todos los insectos y roedores muertos

EVALUACION DEL ESTADO DE LIMPIEZA

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

- a) Mensualmente, se establecerán una serie de inspecciones conjuntas (entre los responsables de los hospitales y las demás áreas sujetas del contrato y la empresa adjudicada), en las que se evaluarán de forma objetiva el estado de limpieza que presentan los distintos elementos a limpiar presentes en cada dependencia. Para ello, las áreas elaborarán un informe del nivel de limpieza, basado como mínimo en el análisis de 5 zonas críticas, 10 zonas semi-críticas y 15 zonas no críticas, estableciendo unos parámetros de calificación.

- b) Las mencionadas inspecciones conjuntas serán realizadas en diferentes áreas cada mes, se llenará un "Acta de Calidad Individual por Dependencia" en la que se indicarán una serie de valores objetivos sobre el nivel de limpieza observado en cada elemento y en las que se anotarán todas las observaciones necesarias (y/o actuaciones si procediese), debiendo ser firmadas por las partes asistentes a la inspección (constatando la objetividad de las observaciones realizadas en cada dependencia).
- c) También se revisarán aquellas dependencias con resultados deficientes y/o anomalías en inspecciones anteriores, para constatar el nivel de resolución y capacidad de respuesta de la empresa para resolver dichas deficiencias.
- d) También deberá de incluirse en cada evaluación la cantidad de personal que ha sido motivo de rotación (por parte de la empresa proveedora) ya que la baja o alta rotación de personal será igualmente evaluada con el sistema de valoración abajo descrito, el % de rotación permitido debe ser máximo 10% para las Áreas de Bajo Riesgo o Medio Riesgo, para las Áreas de Alto Riesgo el % de rotación permitido debe ser de un máximo de 5%.

METODOLOGÍA

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

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

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

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

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

- d) **Deficiente (=2,5 puntos):** El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza insuficiente, con presencia más generalizada de suciedad que en el nivel anterior (manchas, grasas, polvo, olores y otros indicios de suciedad apreciables con facilidad).
- e) **Muy deficiente (=0 puntos):** El elemento objeto de análisis presenta un estado de orden y limpieza totalmente insuficiente en el conjunto de la superficie, con presencia generalizada y abundante de suciedad apreciable a simple vista.

EXIGENCIA DEL CONTRATO

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

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

INDEMNIZACIÓN DEL IHSS

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

ANEXO 01

El IHSS cuenta con diversos terrenos baldíos donde trimestralmente se requerirá el servicio de limpieza de maleza con equipo especial.

Detallar el personal a utilizar para ello, el equipo y los mecanismos de limpieza a utilizar. Se adjunta listado de los terrenos baldíos que requerirán dicho servicio.

Se deberá entregar un informe del trabajo realizado por parte del Proveedor al IHSS.

TERRENOS IHSS BALDIOS


DATOS GENERALES			DIMENSIONES		
N°	DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	UBICACIÓN SEGÚN ESCRITURA	AREA M ²	ÁREA V ²	PERIMETRO ML
1	San Pedro Sula	Las Palmas	10,442.42	14,977.15	431.65
2	San Pedro Sula	U sula Calpules	34,871.18	50,000.00	852.57
3	Tegucigalpa	Col. Miramontes	34,861.42	50,000.31	1,311.04
4	Comayagüela	Col. Santa Fe /Pedregalito	1,994.00	2,859.91	185.15
5	Tegucigalpa	Barrio San Francisco	560.32	801.90	95.27
6	San Pedro Sula	Las Mesetas	69,622.51	99,856.71	1,015.87
7	Puerto Cortes	En las Magdalenas	9,717.90	13,937.98	386.06
8	Atlántida	Ceiba En el Higuero O Miramar	8,342.27	11,964.98	365.84
9	Atlántida	Al norte con playa al sur con la Tela Railroad Company	13,944.11	19,999.46	461.05
10	El Paraíso	Danlí	6,972.24	10,000.00	334.00
11	Santa Rosa de Copan	Barrio Los Pinos	10,277.29	14,740.29	401.60
12	Choluteca	Las Arenas 1, 2.	7,014.56	10,060.70	597.81
13			13,944.00	19,999.31	

ANEXO 02

Adjunto a la presente se encuentran los cuadros detallados de los Metros Cuadrados de las diversas áreas del IHSS a nivel Nacional donde se brindara el servicio de Limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección.

Se detalla las áreas, los metros cuadrados, la ubicación y un espacio donde la empresa colocara la cantidad de personal que utilizara para los trabajos en cada una de las áreas.

Se deberá indicar el número de empleados asignados por área donde se indica la flecha:

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

Se anexa de manera íntegra a este documento, los 07 lotes, dentro de los cuales encontraran los siguientes lugares:

N.º DE LOTE	LUGAR
Lote N.º 1	Edificios de Barrio Abajo:
	Edificio Administrativo
	Edificio IVM
	Clínica Periférica 1
	Unidad de Cirugía Ambulatoria
	Talleres de mantenimiento
	Oficinas de Capacitación
	Edificio de Adulto Mayor
	Edificios en Tegucigalpa y Comayagüela:



	Clínica Periférica 2
	Clínica Periférica 3
	Rehabilitación Pediátrica en La Quezada
	Hospital de Especialidades
	Almacén Central
Lote N.º 2	Hospital Regional del Norte y Orquídea Blanca
	Regionales y Periféricas de San Pedro Sula:
	Periférica de Calpules
	Periférica de Tepeaca
	Regional de Villanueva
	Regional Villanueva Maternidad
	Regional de Choloma
	Regional de El Progreso
	Regional de Puerto Cortes
	Regional de Naco
	Regional de Santa Rosa de Copan
	Regionales del Litoral Atlántico:
	Regional de La Ceiba
	Regional de Tocoa
	Regional de Tela
	Regionales de Zona Sur:
	Regional de Choluteca
	Regional de Mojaras
	Regional de San Lorenzo
	Regionales de Zona Oriente:
	Regional de Catacamas

	Regional de Danlí
	Regional de El Paraíso
	Regional de Olanchito
	Regional de Juticalpa
Lote N° 7	Regionales Zona Centro
	Regional de Comayagua
	Regional de Siguatepeque

Llenar detalladamente cada cuadro y anexar los mismos en la documentación de Idoneidad Técnica.

Lote No. 1		
N°	LUGAR	DESCRIPCION
1	Tegucigalpa y Comayaguela	Edificio Administrativo
2		Clinica Periferica 1
3		Edificio de Invalidez, Vejez y Muerte
4		Edificio del Adulto Mayor
5		Unidad de Cirugia Ambulatoria
6		Edificio de Almacen Central
7		Clinica Periferica 2
8		Clinica Periferica 3
9		Talleres de Barrio Abajo
10		Edificio de Rehabilitacion Pediatrica en La Quezada
11		Hospital de Especialidades
12		Oficinas de Capacitacion



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo
BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)

EDIFICIO ADMINISTRATIVO
UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2: 8103,10
PISOS: 13

SOTANO						
AREA M2: 873.06						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	<u>Taller de Carpinteria</u>	2	B R		6	I
2	<u>Taller de Soldadura</u>	1	B R			I
3	<u>Taller de Electromecanica</u>	1	B R			I
4	<u>Taller de Electricidad</u>	1	B R			I
5	Bodega General con Oficina	1	B R			I
6	Lavanderia	1	B R			I
7	Estacionamiento	1	B R			I
8	<u>Taller de Pintura</u>	1	B R			I

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

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

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

2 PISO Y MEZANINE						
AREA M2: 1010,69						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Area de Vigilancia</u>	1	BR			
1	Camaras de Seguridad	1	B R			1
2	Baño	1	B R		2	1
	<u>Control Patronal</u>	*				
1	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			1
2	Oficina de Jefe	1	B R			1

3	Archivo	1	BR			I
4	Cocineta	1	BR			I
5	Oficina de Supervisor	1	BR			I
6	Sala de Juntas	1	BR			I
	Sub. Gerencia Ingeniería, Mantenimiento Y S.G.	1	BR			
7	Oficina Sub Gerente	1	BR			I
8	Area de Trabajo Secretarias e Ingenieros	1	BR			I
9	Oficina de Diseño	1	BR			I
10	Oficina de Correspondencia	1	BR			I
	Cuenta Individual	*				
11	Oficina Jefe	1	BR			I
12	Area de Atencion	1	BR			I
13	Area de Archivo	1	BR			I
14	Baños	3	BR			I

3 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitados	TURNO
	Planificacion y SILOSS	*	-			-
1	Oficina de Jefatura de Planificacion	1	BR		1	I
2	Oficina Jefe de SILOSS	1	BR			I
3	Area de Secretarias	1	BR			I
4	Area de Elaboracion de Trabajo	1	BR			I
5	Sala de Juntas	1	BR			I
6	Oficinas	2	BR			I
		*	-			

7	Oficina de Jefatura	1	B R			I
8	Area de trabajo	1	B R			I
	Riesgos Profesionales	*	-			
9	Oficina Jefatura	1	B R			I
10	Area de Secretarias	1	B R			I
11	Area de Estacion de Trabajo	1	B R			I
12	Baños	2	B R			I

4 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	Recursos Humanos	*	-			-
1	Oficina Jefatura	1	B R			I
2	Recepcion de Documentos	1	B R			I
3	Secretarias	1	B R			I
4	Area de Archivo	1	B R			I
5	Area de encargados de Archivos	1	B R			I
6	Recepcion	1	B R			I
7	Area de trabajo	1	B R		1	I
	Relaciones Laborales	*	-			
8	Oficina Jefatura	1	B R			I
9	Area de Secretarias	1	B R			I
10	Sala de Espera	1	B R			I
11	Sala de Juntas Generales	1	B R			I
12	Baños	2	B R			I

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

6 PISO						
AREA M2: 507.26						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitados	TURNO
	Tesoreria	*	-			
1	Caja	1	B R			I
2	Sala de Espera	1	B R			I
3	Bodega	2	B R			I
4	Cocineta	1	B R	-	1	I
5	Oficina de Jefatura	1	B R			I
6	Area de estaciones de Trabajo	1	B R			I
	Sub-Gerencia de Compras	*	-			



7	Oficina de Jefatura	1	B R			1
8	Sala de Juntas	1	B R			1
9	Bodega	1	B R			1
10	Oficinas	4	B R			1
11	Area de estaciones de Trabajo	1	B R			1
12	Archivo	1	B R			1
13	Baños	2	B R			1

7 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	Asesoría Legal	*				
1	Sala de Juntas	1	B R			1
2	Oficina de Jefes	1	B R			1
3	Oficina de Sub Jefes	1	B R			1
4	Cocineta	1	B R			1
5	Bodega	1	B R			1
6	Biblioteca	1	B R			1
7	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			1
	Estadística	*			1	
8	Oficina de Jefes	1	B R			1
	Auditoría Interna	*				
9	Archivo	1	B R			1
10	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			1
11	Oficina de Jefes	1	B R			1
	Control Interno	*				
12	Oficina de Jefes	1	B R			1

13	Cocineta	1	B R			I
14	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
15	Baños	2	B R			I

8 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Sistematizacion</u>	*				
1	Oficina de Jefes	1	B R		1	I
2	Recepcion	1	B R			I
3	Sala de Espera	1	B R			I
4	Area de Impresión	1	B R			I
5	Oficinas	8	B R			I
6	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
7	Sala Tecnica	1	B R			I
8	Cocineta	1	B R			I
9	Baños	2	B R			I

9 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Gerencia Administrativa</u>	*				
1	Oficina de Gerente	1	B R		1	I
2	Cocineta	1	B R			I
3	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
	Cocina	1	B R			I

	<u>Direccion Medica</u>	*			
5	Oficina de Jefe	1	B R		I
6	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R		I
7	Recepcion	1	B R		I
8	Sala de Espera	2	B R		I
9	Bodega	1	B R		I
	<u>Sub- Gerencia de Abastecimiento y Control de Bienes</u>	*			
10	Oficina de Jefe	1	B R		I
11	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R		I

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

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



EDIFICIO: ALMACEN CENTRAL Y BODEGAS DE COALSA

UBICACIÓN: COL MIRAMONTES, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2 : 3462.10

PISOS: 1

SE CONSIDERAN BODEGAS DE COALSA

1 PISO

AREA M2: 3462.10

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

COALSA METRO MALL						
AREA M2: 2716						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	N° Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Area de Preparacion y Entrega	2	B R		5 (Varones)	I
2	Baños	2	B R			I
3	Oficina	1	B R			I
COALSA CAÑADA						
AREA M2: 2300						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	N° Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Area de Preparacion y Entrega	2	B R		5 (Varones)	I
2	Baños	2	B R			I
3	Oficina	1	B R			I
OBSERVACIONES:						
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Se debe considerar la Supervision de este personal en la oferta.						



EDIFICIO:CLINICA PERIFERICA 1

UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2: 8242,6

PISOS: 7

ADMISION

AREA M2: 251.84

Nº	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURN O
1	Atencion Al Publico	1	B R		1	II
2	Sala de Espera y oficinas	1	B R			II
3	Cocineta	1	B R			II

1 PISO

AREA M2: 2066.46

Nº	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURN O
1	Admision	1	B R		5	II
2	Baños	4	B R			II
3	Clinicas	4	M R			II
4	Psicologia	1	M R			II
5	Trabajo Social	1	M R			II

6	Audiologia	1	MR			II
7	Foniatria	1	MR			II
8	Comedor	1	BR			II
9	Terapia de Lenguaje	1	MR			II
10	Bodega	1	BR			II
11	Lavanderia	1	BR			II
12	Fisioterapia	1	MR			II
13	Gimnasio	1	MR			II
14	Rehabilitacion de Manos	1	MR			II
15	Rehanilitacion Pedriatica	1	MR			II
16	Hidroterapia	1	MR			II

1 PISO ANEXO

AREA M2: 425.93

Nº	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	Clinicas de Especialidades	5	MR		2	II
2	Bodega	1	BR			II
3	Pre- Clinica	1	MR			II

2 PISO

AREA M2: 1564.74

Nº	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	Cliniicas de Ginecologia	11	MR		6	II
	ificacion Familiar	1	MR			II

3	Cuarto de Circuitos	1	MR			II
4	Baños	4	BR			II
5	Bodega	1	BR			II
6	Area de Esterilizacion	1	MR			II
7	Sala de Espera	2	BR			II
8	Oficinas Administrativas	3	BR			II
9	Aseo	1	BR			II
10	Recepcion de Muestras	1	MR			II
11	Toma de Muestras	1	MR			II
12	Area de Informacion	1	BR			II
13	Laboratorio	1	MR			II

2 PISO ANEXO

AREA M2: 640.29

Nº	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURN O
1	Trabajo Social	1	MR		1	II
2	Cuarto Electrico	1	BR			II
3	Aseo	1	BR			II
4	Archivo General	1	BR			II
5	Bodega de Suministros	1	BR			II
6	Oficina de Suministros	1	BR			II
7	Baños	2	BR			II
8	Incapacidades	1	BR			II
9	Sala de Juntas	1	BR			II

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

4 PISO						
AREA M2: 745.94						
Nº	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	Sala de Espera	1	BR		3	II
2	Baños	4	BR			II
3	Pre- Clinica	1	MR			II
4	Estacion de Enfermeras	1	MR			II
	oterapia	1	MR			II



6	Aseo	1	B R			II
7	Cuarto Electrico	1	B R			II
8	Jefatura de Enfermeras	1	B R			II
9	Clinicas	16	M R			II

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

6 PISO						
AREA M2: 745.94						
Nº	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURN O
1	Bodega de Citodiagnostico	1	B R		3	II
2	Cuarto Electrico	1	B R			II
3	Baños	4	B R			II
4	Coloracion y Diagnostico	1	M R			II
5	Servicio de Citodiagnostico	1	M R			II
6	Bodega de Odontologia	2	B R			II
7	Higiene	1	M R			II
8	Oficina Odontologia	1	B R			II
9	Educacion Bucal	1	M R			II
10	Clinicas	9	M R			II
11	Panoramicas	1	M R			II
12	Admision	1	B R			II
13	Sala de Espera	1	B R			II

OBSERVACION:

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

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

*Tanto para UCA como para la Periferica 1 debe considerarse el personal de

ervision.



EDIFICIO: UNIDAD DE CIRUGIA AMBULATORIA

UBICACIÓN: CLINICA PERIFERICA I, BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2: 1,339.73

PISOS: 1

AREA M2: 1,339.73

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Recuperacion Tardia	1	A R		6	IV
2	Admision	1	B R			IV
3	Consultorio	2	M R			IV
4	Sala de Espera	2	B R			IV
5	Post Clinica	1	M R			IV
6	Descanso de Enfermeras	1	B R			IV
7	Aseo	2	B R			IV
8	Baños	2	B R			IV
9	Lavanderia	1	B R			IV
10	Cuarto de Internamiento	1	M R			IV
11	Preparacion de Medicamentos	1	M R			IV
12	Utileria y Ropa Limpia	1	M R			IV
13	Sala de Conferencia	1	B R			IV
14	Oficina de Direccion	1	B R			IV
15	Sala de Procedimientos	1	A R			IV
16	Vestidores	3	M R			IV
17	Oficina de Anestesia	1	B R			IV
18	Oficina	1	B R			IV

19	Sala de Estar	1	B R			IV
20	Bodega de Material Esteril	2	M R			IV
21	Esterilizadores	1	A R			IV
22	Central de Equipos	1	A R			IV
23	Preparacion de Material Esteril	1	A R			IV
24	Quirofanos	5	A R			IV
25	Cuarto de Material Quirurgico	1	M R			IV
26	Recuperacion Inmediata	1	A R			IV
27	Septico Limpieza	1	M R			IV
28	Salida Ropa Sucia y Basura	1	M R			IV
29	Oxigeno y Gases	1	B R			IV

OBSERVACIONES:

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

* Debe considerarse la supervision de estas areas.

EDIFICIO: INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE
UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2: 1295.53
PISOS: 3
1 PISO
AREA M2: 457.83

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Pago y Control de Pensiones	1	B R		2	I
	Sub Gerencia de Pensiones	1	B R			I

3	Jefe de Seccion	1	B R			I
4	Oficinas	2	B R			I
5	Comision Tecnica de Invalidez	1	M R			I
6	Sala de Espera	1	B R			I
7	Baños	2	B R			I
8	Acceso	1	B R			I

2 PISO

AREA M2: 418.85

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Archivo Control de Pensiones	1	B R		1	I
2	Comedor	1	B R			I
3	Subsidios	1	B R			I
4	Archivo Subsidios	1	B R			I
5	Jefe de Seccion	1	B R			I
6	Baños	2	B R			I
7	Sala de Espera	1	B R			I

3 PISO

AREA M2: 418.85

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Conferencias	1	B R		1	I
2	Auxiliar Administrativo	1	B R			I
3	Sala de Juntas	1	B R			I
4	Sub Gerencia de Inversiones	1	B R			I
5	Bodega de Papeleria	1	B R			I

6	Oficina de Gestion de Informatica	1	B R			I
7	Gerencia	1	B R			I
8	Baños	2	B R			I
9	Sub Gerencia de Subsidios	1	B R			I
10	Cocineta	1	B R			I
11	Secretaria	1	B R			I
12	Sala de Espera	1	B R			I

OBSERVACION:

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

* Debe considerarse la supervision de estas areas.

EDIFICIO: ADULTO MAYOR
UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 950.16
PISOS: 1
1 PISO
AREA M2: 950.16

Nº	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	Nº Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURN O
1	Cocina	1	B R		3	II
2	Sala de Juegos	1	B R			II
3	Cuarto de Estetica	1	B R			II
4	Consultorios	7	M R			II

5	Patio	1	B R			II
6	Oficina Administrativa	1	B R			II
7	Departamento de Enfermeria	1	M R			II
8	Trabajo Social	1	M R			II
9	Inyecciones	1	M R			II
10	Psicologia	1	M R			II
11	Asco	1	B R			II
12	Area de Camas de Observacion	1	M R			II
13	Pre- Clinica	1	M R			II
14	Sala de Espera	3	B R			II
15	Admision	1	B R			II
16	Archivo	1	B R			II
17	Bodega	1	B R			II
18	Estadistica	1	B R			II
19	Farmacia	1	M R			II
20	Lavanderia	1	B R			II
21	Bodega de Farmacia	1	M R			II
22	Baños	5	B R			II
23	Estacionamiento	1	B R			II
24	Basurero	1	B R			II
OBSERVACION:						
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines paredes, pulido de pisos, limpieza de basureros entre otros.						
* Debe considerarse la supervision de estas areas.						

EDIFICIO:CLINICA PERIFERICA 2
UBICACIÓN: SANTA FE, COMAYAGUELA
NUMERO DE EDIFICIOS: 2
AREA M2: 1888,99
PISOS: 2 y 1 Edificio Adjunto
1 PISO
AREA M2: 755.78

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Informacion	1	B R		8	II
2	Incapacidades	1	B R			II
3	Planta Telefonica	1	B R			II
4	Laboratorio	1	M R			II
5	Archivo Clinico	1	B R			II
6	Farmacia	1	M R			II
7	Curaciones	1	M R			II
8	Observaciones	1	M R			II
9	Inhaloterapia	1	M R			II
10	Baños	2	B R			II
11	Bodega	1	B R			II

2 PISO						
AREA M2: 755.78						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Clinicas	12	M R		5	II
2	Baños	2	B R			II
3	Pre-Clinica	1	M R			II
4	Direccion	1	B R			II
5	Administracion	1	B R			II
6	Asistentes de Administracion	1	B R			II
7	Jefatura de Enfermeras	1	B R			II
8	Sala de Juntas	1	B R			II

EDIFICIO 2: RADIODIAGNOSTICO						
AREA M2: 377.43						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	B R		2	II
2	Tomografo	1	M R			II
3	Mamografo	1	M R			II
4	Archivo	1	B R			II
5	Admision	1	B R			II
6	Ultrasonido	1	M R			II
7	Resonancia	1	M R			II
8	Rayos X	1	M R			II
9	Área de Impresión	1	M R			II

10	Baños	2	B R			II
11	Área de Aseo	1	B R			II

OBSERVACION:						
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
* Se deben considerar personas para limpieza de patios, parqueos, vidrios, losas, techos que colaboren con el resto personal para la limpieza de las diferentes areas.						
*Debe considerarse la supervision de estas areas.						

EDIFICIO:CLINICA PERIFERICA 3

UBICACIÓN: COL. KENNEDY, TEGUCIGALPA
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2: 1052.16
PISOS: 2

<u>1 PISO</u>						
<u>AREA M2: 764.59</u>						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	2	B R		4	II
2	Direccion	1	B R			II
3	Administracion	1	B R			II
4	Secretarias	1	B R			II



5	Clinicas	8	M R			II
6	Lavanderia	1	B R			II
7	Central de Equipos	1	A R			II
8	Vacunas	1	M R			II
9	Ultrasonido	1	M R			II
10	Inyecciones y Curaciones	1	M R			II
11	Laboratorio	1	M R			II
12	Admision	1	B R			II
13	Archivo	1	B R			II
14	Farmacia	1	M R			II
15	Baños	2	B R			II

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

OBSERVACION:
<p>*Los Dias Sabados se realiza Turno V parahacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines paredes, pulido de pisos entre otros.</p> <p>* Se deben considerar personas para limpieza de patios, parqueos, vidrios, losas, techos que colaboren con el resto personal para la limpieza de las diferentes areas.</p> <p>*Debe considerarse la supervision de estas areas.</p>

EDIFICIO:TALLER DE MECANICA Y BIOMEDICA

UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS:

1

AREA M2: 865.17

PISOS: 1 CADA ÁREA

1 PISO

AREA M2: 731.94

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Taller de Mecanica	1	B R		1	I

2 PISO

AREA M2: 133.23

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Biomedica	1	B R		1	I



OBSERVACION:

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

*Estas dos personas pueden ser la misma persona para ambas areas.

EDIFICIO:REHABILITACION FISICA PEDIATRICA

UBICACIÓN: COL. QUEZADA, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2: 218.20

PISOS: 2

1 PISO

AREA M2: 109.10

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

2 PISO						
AREA M2: 109.10						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Estimulacion Temprana	1	M R		1	I
2	Hidroterapia	1	M R			I
3	Gimnasio	1	M R			I
4	Baño	1	B R			I

OBSERVACION:
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
* Se deben considerar personas para limpieza de patios, parqueos, vidrios, losas, techos que colaboren con el resto personal para la limpieza de las diferentes areas.
*Debe considerarse la supervision de estas areas.

EDIFICIO:HOSPITAL DE ESPECIALIDADES
UBICACIÓN: COL. LA GRANJA, TEGUCIGALPA
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2: 24139.44
PISOS: 13



SOTANO Y SUB SOTANO						
AREA M2: 6,902.51						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
	Laboratorio (Consulta Externa)	*				
1	Secretarias	1	B R			I,II
2	Toma Bacteriológica	1	M R			I,II
3	Sangrados	4	M R			I,II
4	Toma de Muestras	1	M R			I,II
5	Jefatura	1	B R			I,II
6	Tuberculosis	1	MR			I,II
7	Biología molecular	1	MR			I,II
8	Area de servidores de Red	1	BR			I,II
9	Recepción de muestras de emergencia	1	MR			I,II
10	Secretaria de Jefatura	1	B R			I,II
11	Preparación de Reactivos	1	M R		4	I,II
12	Parasitología	1	A R			I,II
13	Urologia	1	M R			I,II
14	Preparación de Equipo	1	M R			I,II
15	Esterilización	1	M R			I,II
16	Bodega Seca	1	B R			I,II
17	Bodega Fría	1	B R			I,II
18	Laboratorio de Emergencia	1	A R			I,II
19	Microbiólogos	4	A R			I,II
20	Bacteriología	1	A R			I,II
21	Cocineta	1	B R			I,II
22	Baños y Vestidores	1	B R			I,II

23	Recepción de Muestras	1	M R			I,II
24	Sala de Espera	1	B R			I,II
25	Relaciones Públicas y (Atención al Cliente)Provisional	1	B R			I,II
26	Baño Pacientes	1	B R			I,II
	Patología	*				
27	Sala de Espera	1	B R			I,II
28	Recepción	1	B R			I,II
29	Secretarias	1	B R			I,II
30	Jefe	1	B R			I,II
31	Sala de Juntas	1	B R			I,II
32	Baños y Vestidores	1	B R			I,II
33	Corte y Colocación	1	B R			I,II
34	Bodega	1	B R			I,II
35	Citología	1	M R			I,II
36	Laboratorio de Patología	1	A R			I,II
37	Patólogos	1	A R		3	I,II
38	Bodega	1	B R			I,II
39	Auditorio	*	B R			I
40	Costurería	*	B R			I
	Oficinas	*	B R			
41	Comité de Infecciones	1	B R			I
42	Epidemiología	2	B R			I
43	Residuos Hospitalarios	1	B R			I
44	Bodega de Suministros	1	B R			I
45	Inhaloterapia de niños		M R			I,II
46	Taller de Biomédica	1	B R			I
	Ingeniería Y Mantenimiento	2	B R		5	I



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

PLANTA BAJA						
AREA M2: 6,572.18						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURN O
	<u>Admision</u>	*				
1	Ventanillas de Atención	1	BR		5	I,II
2	Baños	2	BR			I,II
3	Sala de Espera	2	BR			I,II
	<u>Archivo</u>	*				

4	Oficina	2	BR			I,II
5	Baños	2	BR			I,II
6	<u>Trabajo Social</u>	1	BR			I,II
7	<u>Gestion de Camas</u>	1	BR			I
8	<u>Gestion de Pacientes</u>	1	BR			I
	<u>Farmacia</u>	*				
9	Bodega General	1	BR			I,II
10	Sala de Espera	1	BR			I,II
11	Dispensarios	1	BR			I,II
12	Baño	2	BR			I,II
13	Cocineta	1	BR			I,II
14	Oficina de Jefe	1	BR			I,II
15	Codificadores	1	BR			I,II
16	Administración de Bodega	1				I,II
	<u>VIH/CAI</u>	*				
17	Clínicas	3	MR			I
18	Sala de Espera	1	BR			I
19	Bodega	1	BR			I
	<u>Emergencia Pediátrica</u>	*				
20	Baños Niños	1	BR		2	I,II
21	Admisión	1	BR			I,II
22	Baños	1	BR			I,II
23	Inyecciones	1	MR			I,II
24	Procedimientos	1	MR			I,II
25	RCP	1	MR			I,II
26	Observación	4	MR			I,II
27	Baños	1	BR			I,II
28	Pre- Clínica	1	MR			I,II

29	Guardia	1	B R			I,II
30	Bodega	1	B R			I,II
31	Consultorios	2	M R			I,II
32	Cocineta	1	B R			I,II
33	Oficina Jefe Médico	1	B R			I,II
34	Programas	1	B R			I,II
35	Aislado	1	A R			I,II
	UCIP	*				
36	Ropa Sucia	1	M R			I,II
37	Lavandería	1	M R			I,II
38	Recepción	1	M R			I,II
39	Vestidor	1	M R			I,II
40	Sala de Espera	1	M R			I,II
41	Limpieza de Equipos	1	A R			I,II
42	Baños Mujeres	1	B R			I,II
43	Baños Varones	1	B R			I,II
44	Bodega de Sueros	1	M R			I,II
45	Baños	2	B R		2	I,II
46	Cocineta	1	B R			I,II
47	Ropa Limpia	1	M R			I,II
48	Jefatura Médica	1	B R			I,II
49	Cuidados Intermedios	1	A R			I,II
50	Bodegas de Equipo	1	M R			I,II
51	Dormitorio	1	B R			I,II
52	Papelería	1	B R			I,II
53	Estación de Enfermeras	1	M R			I,II
54	Jefe de Enfermeras	1	B R			I,II
55	Bodega de Medicinas	1	M R			I,II

56	Bodega de Material Estéril	1	A R			I,II
57	Aislado	2	A R			I,II
58	Encamados	4	A R			I,II
	Radio Diagnóstico	*				
59	Area de Rayos x	1	M R			I,II
60	Sala de Espera	1	B R			I,II
61	Baños	1	B R			I,II
62	Cuarto de Control	1	B R			I,II
63	Area de Descanso	1	B R			I,II
64	Estación de Enfermeras	1	B R			I,II
65	Sala de Mamografía	1	M R			I,II
66	Sala de Resonancia Magnética	1	M R			I,II
67	Sala de Tomografía	1	M R		3	I,II
68	Sala de Ultrasonido	1	M R			I,II
69	Cuartos de Interpretación	1	M R			I,II
	Radiodiagnóstico 2do nivel de la misma área	*				
70	Oficina de Jefe	1	B R			I
71	Area de Atención	1	B R			I
72	Sala de Espera	1	B R			I
73	Bodega	1	B R			I
74	Sala de Juntas	1	B R			I
75	Baños	2	B R			I
	Hemodinamia - Coronarios	*				I,II
76	Atencion al Paciente	1	A R			I,II
77	Baños	1	B R		1	I,II
78	Oficinas Médicos	1	B R			I,II
79	Análisis de Resultados	1	M R			I,II
80	Equipo de Hemodinamia	1	A R			I,II

81	Sala de Espera	1	B R		I,II
82	Admisión	1	B R		I,II
83	Recuperación	1	A R		I,II
84	Bodega	1	B R		I,II
	Endoscopia	1	M R		I
85	Area de Encamados	1	M R		I
86	Baños	3	B R		I
87	Consultorios	2	M R		I
88	Cocineta	1	B R		I
89	Bodega	1	B R		I
90	Sala de Espera	1	B R		I
	Cuidados Intensivos de Adultos	*			
91	Area de Atencion a Familiares	1	M R		I,II
92	Bodega de Ropa Sucia	1	M R		I,II
93	Baños	1	B R		I,II
94	Dormitorio Médicos	1	B R		I,II
95	Vestidores	1	M R		I,II
96	Bodega de Materiales	1	M R		I,II
97	Bodega de Equipo	1	M R	2	I,II
98	Area de Descanso	1	B R		I,II
99	Bodega Ropa Limpia	1	M R		I,II
100	Area de Procedimientos	1	A R		I,II
101	Estación/Guardias	1	B R		I,II
102	Oficina Jefes	1	B R		I,II
103	Area de Encamados	1	A R		I,II
104	Aislado	1	A R		I,II
	Emergencia y consulta externa de Ortopedia	*			
105	Clínicas	6	M R	2	I,II

10 6	Sala de Espera	1	BR			I,II
10 7	Clínicas de Yeso	1	MR			I,II
10 8	Admisión	1	BR			I,II
10 9	Baños	1	BR			I,II
11 0	Estación de Enfermeras	1	BR			I,II
11 1	Procedimientos	1	MR			I,II
11 2	Bodegas	2	BR			I,II
11 3	Area de Lavado	1	MR			I,II
11 4	Cocineta	1	BR			I,II
	<u>Ortopedia (en segundo nivel de la misma área)</u>	*				
11 5	Sala de Juntas	1	BR			I
11 6	Oficina de Jefe	2	BR			I
11 7	Oficina de secretaria	3	BR			I
11 8	<u>Jefatura de Enfermería</u>	1	BR			I,II
11 9	<u>Supervisión de Enfermería</u>	1	BR			I,II,III
12 0	<u>Baños Públicos Frente Ascensores</u>	2	BR		2	I,II
12 1	<u>Pasillos planta baja</u>	1	BR			I,II
12 2	<u>Sistematización</u>	1	BR		2	I
12 3	<u>Central de Equipos</u>	2	AR			I,II
	<u>Quirófanos</u>	*				
12 4	Espera de Pacientes	1	MR		6	I,II
12 5	Recuperación	2	AR			I,II
12 6	Quirófanos	7	AR			I,II
12 7	Quirófano Séptico	1	AR			I,II
12 8	Trabajo de Enfermeras	3	MR			I,II

129	Anestesiólogo	1	A R			I,II
130	Bodegas	3	M R			I,II
131	Cocineta	1	B R			I,II
132	Séptico	1	A R			I,II
	<u>Vestidor de Médicos Y Dormitorios de Quirófanos ubicado en Primer Nivel</u>	*				
133	Dormitorios	1	B R			I,II
134	Bodega	1	B R			I,II
135	Sala	1	B R			I,II
136	Cocineta	1	B R			I,II
137	Vestidores	2	M R			I,II
138	Oficina de Secretarias	1	B R			I
	<u>Labor y Parto</u>	*				
139	Vestidores	1	M R			I,II
140	Estación de Enfermeras	1	B R			I,II
141	Encamados	2	A R			I,II
142	Recien Nacidos	1	A R			I,II
143	Baños	2	B R			I,II
144	Expulsivos	4	A R		2	I,II
145	Bodega	1	B R			I,II
146	Aislado	2	A R			I,II
147	Cocineta	1	B R			I,II
148	Exploración	1	A R			I,II
149	Admisión	1	B R			I,II
150	Sala de Espera	1	B R			I,II
	<u>Emergencia de Ginecología</u>	*			2	I,II

15 1	Clínicas	1	MR			I,II
15 2	Encamados	1	MR			I,II
15 3	pasillo	1	BR			I,II
15 4	Admisión de Emergencia de Ginecología	1	BR			I,II
15 5	Planta Telefónica	1	BR			I,II
15 6	Edificio Farmacia de Emergencia	*				
15 7	Farmacia Emergencia	1	MR			I,II
15 8	Intendencia	1	BR			I,II
15 9	Blenes	1	BR		2	I
16 0	Control Interno	1	BR			I
16 1	Envíos	1	BR			I
16 2	Estadística	1	BR			I
	Emergencia de Adultos	*				
16 3	Admisión	1	BR			I,II
16 4	Sala de Espera	1	BR			I,II
16 5	Triaje	1	MR			I,II
16 6	Consultorios	5	MR			I,II
16 7	Sala de RCP	1	MR			I,II
16 8	Procedimientos	1	MR		7	I,II
16 9	Bodega y Sala de Broncoscopia	1	MR			I,II
17 0	Sala Cirugía	1	AR			I,II
17 1	Recuperación	1	AR			I,II
17 2	Area de Lavado	1	MR			I,II
17 3	Sala de Endoscopia	1	MR			I,II
17 4	Sala de Inhaloterapia	1	MR			I,II

17 5	Clinicas de Ortopedia y Yeso	1	M R		1,11
17 6	Bodegas	2	B R		1,11
17 7	Sala de Observación	1	M R		1,11
17 8	Clínica de Revisión	4	M R		1,11
17 9	Area de Laboratorio e Inyecciones	1	M R		1,11
18 0	Baños	3	B R		1,11
18 1	Admisión	1	B R		1,11
	Segundo Nivel de Emergencia	*			
18 2	Sala de Espera	1	BR		1
18 3	Bodegas	1	BR		1,11
18 4	Area de Docencia	1	BR		1,11
18 5	Cocienta	1	BR		1,11
18 6	Sanitarios	2	BR		1,11
18 7	Descanso Médicos	1	BR		1,11
18 8	Jefatura de Médicos y Enfermeras	1	BR		1
18 9	Sala de Juntas	1	BR		1
19 0	Comedor	1	BR		1,11
19 1	Vestidores HYM	2	BR		1,11
19 2	Capilla	1	BR		1,11

1 PISO						
AREA M2: 4,669.25						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURN O
	Hemodiálisis	*			4	

1	Baños	7	B R			I,II,III
2	Estación de Enfermeras	1	B R			I,II,III
3	Aislados Salón	2	A R			I,II,III
4	Salón Hemodiálisis	3	A R			I,II,III
5	Oficina Gerencia	1	B R			I,II,III
6	Bodega	1	B R			I,II,III
7	Consultorio	1	A R			I,II,III
8	Recepción	1	A R			I,II,III
9	Sala de Espera	1	M R			I,II,III
10	Central de Equipos Nueva	1	M R			I,II
	<u>Sala Mixta I</u>	*				
11	Baños	2	M R			I,II,III
12	Salón de Encamados	1	M R			I,II,III
13	<u>Banco de Sangre</u>	1	A R			I,II,III
14	<u>Afiliación</u>	1	B R		4	I,II
	<u>Electrodiagnóstico</u>	*				
15	Baños	4	B R			I
16	Sala de Espera	1	B R			I
17	Cubículos	8	M R			I
	<u>Gerencia General</u>	*				
18	Vestíbulo	1	B R			I
19	Sala de Espera	1	B R			I
20	Baños	4	B R			I
21	Gerencia General	1	B R		1	I
22	Director Médico	1	B R			I
23	Area de Secretarias	1	B R			I
24	Sala de Juntas	1	B R			I
25	Cocina	1	B R			I

26	<u>Jefaturas Médicas</u>	2	BR			I
27	<u>Consulta Externa</u>	*				I,II
28	Jefatura de Enfermería	1	B R			I,II
29	Clínica de Ginecología	1	MR			I,II
30	Clínicas de Ginecología con Baño	6	M R			I,II
31	Ultrasonidos con Baños	2	M R			I,II
32	Pre- Clínicas	4	M R			I,II
33	Clínicas	35	M R			I,II
34	Inhaloterapia de Adultos	1	M R			I,II
35	Vacunas	1	M R			I,II
36	Inyecciones	1	M R			I,II
37	Curaciones	1	M R			I,II
38	Sala de Espera	1	B R		10	I,II
39	Sala de entregas de rx	1	M R			I
40	Farmacia de Oncología	1	M R			I,II
	<u>Oncología</u>	2	MR			I,II
41	Baños HYM	1	M R			I,II
	<u>Endocrinología</u>	*				
42	Sala de Juntas	1	B R			I,II
43	Clínicas	4	M R			I,II
	<u>Quirófanos de Urología</u>	*				
44	Quirófanos	1	A R			I,II
45	Sala de recuperación	1	M R			I,II
46	Clínicas	1	M R			I,II
47	Pasillos y Baños	1	M R			I,II
48	<u>Baños Pacientes</u>	1	BR			I,II
49	<u>Secretaria Enfermeras</u>	1	BR		2	I
50	<u>Cafeteria Médicos con Baño</u>	1	BR			I

	Docencia	*			
51	Biblioteca	1	BR		I
52	Jefatura de Docencia	1	BR		I
53	Sala de Internet	1	BR		I
54	Aulas de clases	1	BR		I
55	Baños	1	BR		I
56	Cocineta	1	BR		I
57	Oficinas	1	BR		I
	Sala Mixta II	*			
58	Sala de Encamados	1	BR	1	I,II,III
59	Baños	1	BR		I,II,III

2 PISO						
AREA M2: 856.50						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNOS
1	Neonatos	*				
2	Vestíbulo	1	BR		2	I,II
3	Sala de Espera	1	BR			I,II
4	Consultorio	1	AR			I,II
5	Baños	2	BR			I,II
6	Vestidores	1	MR			I,II
7	Cocineta	1	BR			I,II
8	Madre Kanguro	1	MR			I,II
9	Estación de Enfermeras	1	BR			I,II
10	Cuidados Mínimos	1	AR			I,II
11	Cuidados Intermedios	1	AR			I,II



12	Cuidados Intensivos	1	A R			I,II
13	Preparación de Medicamentos	1	A R			I,II
14	Bodega	3	B R			I,II
15	Aseo	1	B R			I,II
16	Séptico	1	A R			I,II
17	Descanso de Médicos	1	B R			I,II

3 PISO						
AREA M2: 856.50						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. DE EMPLEADO S	No. DE EMPLEADO S SOLICITADO S	TURN O
1	<u>Sala de Ginecología y Puerperio Normal</u>	*				
2	Estación de Enfermeras	1	B R		3	I,II
3	Encamados	6	M R			I,II
4	Baños	11	B R			I,II
5	Cuarto Clínico	1	M R			I,II
6	Cocina	1	B R			I,II
7	Aula de Clases	1	B R			I,II
8	Vestíbulo	1	B R			1
9	Aseo	1	B R		I,II	
10	Séptico	1	M R		I,II	
11	Cubículos	3	M R		I,II	

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

5 PISO						
AREA M2: 856.50						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURN O
	<u>Cirugía de Hombres y Medicina de Mujeres</u>	*			4	I,II
1	Vestíbulo	1	BR			I,II
2	Estación de Enfermeras	1	BR			I,II
3	Encamados	6	MR			I,II
4	Baños	12	BR			I,II
5	Bodega	1	BR			I,II

6	Cuarto Clínico	1	M R			I,II
7	Cubículos	1	M R			I,II
8	Séptico	1	M R			I,II
9	Aseo	1	B R			I,II

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

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



8 PISO						
AREA M2: 856.50						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZON A	No. DE EMPLEADO S	No. DE EMPLEADO S SOLICITAD OS	TURN O
	<u>Pediatría B</u>	*			2	
1	Vestíbulo	1	B R			I,II,III
2	Estación de Enfermeras	1	B R			I,II,III
3	Encamados	2	M R			I,II
4	Baños	1	B R			I,II
5	Bodega	2	B R			I,II
6	Baños Pacientes	2	B R			I,II
7	Medicamentos	1	B R			I,II
8	Sala de Juntas	1	B R			I,II
9	Aseo	1	B R		I,II	
10	Séptico	1	M R		2	I,II
11	Oficina de Jefe	1	B R			I,II
12	Oficina de Residentes	1	B R			I,II
13	Aislados	3	A R			I,II
	<u>Cirugía de Mujeres</u>	*				
14	Vestíbulo	1	B R			I,II
15	Encamados	3	M R			I,II
16	Baños	1	B R			I,II
17	Procedimientos	1	M R			I,II
18	Bodega	1	B R		I,II	

EMPLEADOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS PARA TURNO "C"

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

AMBIENTE	N° de Empleados	
LIMPIEZA DE TERRAZAS Terraza Arriba del 8avo nivel Terraza Arriba de Rayos X, Emergencia de Adultos, Administración, Estadística, Parte de Consulta Externa Terraza Arriba de UCIP Terraza Arriba de Quirófanos y Labor y Partos	9	
LIMPIEZA DE PARQUEOS Parqueo Norte Parqueo Sur Parqueo Calderas		
LIMPIEZA DE AREAS VERDES Area verde perímetro IHSS		
LIMPIEZA DE VENTANAS Todas las del Hospital		
RECOGEDORES DE BASURA Todas las áreas del Hospital		
FUMIGADORES Todas las áreas del Hospital		
SUPERVISORAS DE LIMPIEZA		3
Turnos A, B, C		

TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA MUJERES TURNO A y B	102
TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA MUJERES TURNO C	14
TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA HOMBRES LIMPIEZA VENTANAS PARQUEOS ETC	9
TOTAL PERSONAL DE SUPERVISION	3
TOTAL	128

EDIFICIO: DEPARTAMENTO DE CAPACITACION

UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2: 322.62
PISOS: 2

1 PISO						
AREA M2: 161.31						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	BR		I	I
2	Baño	2	BR			I
3	Bodega	1	BR			I
4	Biblioteca	1	BR			I
5	Área de Trabajo	1	BR			I
6	Jefatura	1	BR			I



2 PISO						
AREA M2: 161.31						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Cocineta	1	B R			I
2	Bodega	1	B R			I
3	Salon A	1	B R			I
4	Salon B	1	B R			I

OBSERVACION:
<p>*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.</p> <p>* Se deben considerar personas para limpieza de patios, parqueos, vidrios, losas, techos que colaboren con el resto personal para la limpieza de las diferentes areas.</p> <p>*Esta persona atendera los dos (2) niveles del Edificio de Capacitacion.</p>

Lote No. 2

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	San Pedro Sula	Hospital Regional del Norte
2		Edificio de Rehabilitacion en La Colonia Orquidea Blanca

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo
BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)

EDIFICIO:HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE

UBICACIÓN: COL. TARA BOULEVAR HACIA PUERTO CORTES

NUMERO DE EDIFICIOS: 4

AREA M2: 16,450.00 HABITADO

PISOS: 2

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPL EADO S	No. DE EMPLE ADOS SOLICI TADOS	TU RN O
	Supervisores (TURNOL II, III)				6	I,II ,III
M2 923.71						
	Labor y Parto	*			6	





1	Vestidores y Baños	2	MR			I,II
2	Estacion de Enfermeras	1	BR			I,II
3	Sala Cuna Normal	4	AR			I,II
4	Expulsivos	8	AR			I,II
5	Bodega	1	BR			I,II
6	Aislado	1	AR			I,II
7	Cocineta	1	BR			I,II
8	Observacion Puerperiom Inmediato	1	AR			I,II
9	Clinicas de Emergencia	2	BR			I,II
10	Pasillos	1	BR			I,II
11	Puerperios	1	AR			I,II
12	Sala de Espera	1	BR			I,II
	Emergencia de Ginecología	*				
13	Clinicas	2	MR			I,II, III
14	Encamados	14	MR			I,II, III
15	pasillo	1	BR			I,II, III
16	Admision de Emergencia de Ginecologia	1	BR			I,II, III
17	Cuartos Medicos	2	BR			I,II, III
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPL. EADOS	Nn. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TU R N O
M2 = 242.85						
	Neonatos	*				
1	Vestibulo	1	BR		5	I, I, II
2	Sala de Espera Pasillo	1	BR			I, I, II
3	Estacion de Enfermeras	1	BR			I, I, II

4	Baños	1	B R		I, I I, I II
5	Vestidores	1	M R		I, I I, I II
6	Cocienta	1	B R		I, I I, I II
7	Estacion de Enfermeras	1	B R		I, I I, I II
8	Cuidados Minimos		A R		I, I I, I II
9	Cuidados Intermedios		A R		I, I I, I II
10	Cuidados Intensivos UCIN	2	A R		I, I I, I II
11	Preparacion de Medicamentos	1	A R		I, I I, I II
12	Bodega	3	B R		I, I I, I II
13	Vanco de leche	1	B R		I, I I, I II
14	Sala A, Sala C, Sala D	3	A R		I, I I, I II
15	Descanso de Medicos Comedor	1	B R		I, I I, I II
M2 I.152					
	Quirofanos	*			
1	Espera de Pacientes Pasillo	1	M R	10	I, II, III
2	Recuperacion 18 Camillas	1	A R		I, II, III
3	Quirofanos	8	A R		I, II, III
4	Quirofano Septico	1	A R		I, II, III
5	Jefatura de Enfermeras y Gerencia	1	M R		I, II, III
6	Anestesiologo	2	A R		I, II, III
7	Bodegas	2	M R		I, II, III
	Pasillos	5	BR		I, II, III

9	Vestidores	3	MR			I,II, III
10	Baños	4	BR			I,II, III
11	Cocineta	1	B R			I,II, III
12	Estacion de Enfermeras	1	B R			I,II, III
M2 80.81						
	Cuidados Intensivos de Adultos	*				
1	Area de Atencion a Familiares	pasillo	M R		4	I,II, III
2	Baños	1	B R			I,II, III
3	Dormitorio Medicos	1	B R			I,II, III
4	Bodega de Materiales y Equipo	2	M R			I,II, III
5	Area de Procedimientos	6	A R			I,II, III
6	Lavado de Materiales	1	A R			I,II, III
7	Area de Medicamentos	1	A R			I,II, III
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS		No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS
M2 142.98						
	Sala de Medicina Varones	*				
1	Estacion de Enfermeras	1	B R		5	I,II, III
2	Encamados	12	M R			I,II, III
3	Baños Duchas	5	B R			I,II, III
4	Bodega	1	B R			I,II, III
5	Aislados	1	AR			I,II, III
6	Baños Sanitarios	5	BR			I,II, III
7	comedor	1	BR			I,II, III
8	Pasillos Hacia hospita	1	BR			I,II, III
9	Pasillos Hacia Sala de operaciones	1	BR			I,II, III

10	Area de Camiyceros	1	BR			I,II, III	
11	Pasillo Hacia Aislado	1	BR			I,II, III	
12	Sala de Espera	1	BR			I,II, III	
13	Baños Publicos	1	BR			I,II, III	
M2 122.27							
	<u>Central de Equinos</u>	2	AR			I,II, III	
1	Area de Esterilizacion	1	AR		3	I,II, III	
2	Area de Auto Clave	1	AR			I,II, III	
3	Ensamblaje de Ropa	1	AR			I,II, III	
4	Esterilizacion en Gas	1	AR			I,II, III	
5	Cuarto Esteril	1	AR			I,II, III	
6	Baño	1	BR			I,II, III	
7	Lavado de Materiales	1	AR			I,II, III	
8	Cocineta	1	BR			I,II, III	
9	Oficina de Jefatura	1	BR			I,II, III	
10	<u>Farmacia Hospital</u>						
11	Area de Medicamentos	1	MR			I,II	
12	Cocineta	1	BR			I,II	
13	Baño	1	BR			I,II	
		EDIFICIO: 1					
M2 1.416.82							
		-					
	<u>Lavanderia</u>				6		
1	Jefatura de Lavanderia	1	BR			I,II	
2	Bodega	1	AR			I,II	
3	Roperia	1	BR			I,II	



4	Area de Secadora	1	BR	I,II
5	Area de Pesado y Carga Lavadora	1	AR	I,II
6	Area de Descarga Lavadora (Barrera Sanitaria)	1	BR	I,II
7	Baños y Vestidores	2	BR	I,II
8	Sanitarios	2	BR	I,II
9	<u>Costureria</u>			I
10	Pasillo	1	BR	I
11	Baños y Vestidores	2	BR	I
12	Area de Costura	1	BR	I
13	<u>Biblioteca Virtual</u>			I
14	Sala de Juntas	1	BR	I
15	Biblioteca Sala de espera	1	BR	I
16	<u>Escuela de Enfermeria</u>			I
17	Baños y Vestidores	1	BR	I
18	Aulas de clases	2	BR	I,II
19	<u>Bodega de Equipo Radiologia Emergencia</u>	1	AR	I,II
20	Pasillo desde Bodega UCIA Hasta Medicina Varones	1	BR	I,II
21	<u>Sala de Maquinas</u>			
22	Calderas	1	AR	I,II
23	Generadores Electricos	1	AR	I,II
24	Compresores	1	AR	I,II
25	Baños y Vestidores	1	BR	I,II
26	Cuarto electrico Sala Maquinas	1	AR	I,II
27	Bodegas	3	BR	I,II
28	Cuarto de Transformadores Pacmon	1	AR	I,II
29	Sub Estacion Norte	1	AR	I,II

30	<u>Segunda Planta</u>				
31	Gradas	2	BR		I
31	Oficina de Comunicación electrico	1	MR		I
32	SwitchGear	1	AR		I
33	<u>Area de Mantenimiento segunda planta supervision de proyecto y servicios generales</u>				I
34	Oficinas	13	BR		I
35	Baños Sanitario	4	BR		I
36	Cuarto electrico de Oficinas	1	MR		I
M2 - 262.17					
	<u>Observacion de Adulto</u>				
1	Estacion de Enfermeria	1	AR	6	I, II, III
2	Gerencia de Emergencia	1	BR		I, II, III
3	Oficina de secretaria	1	BR		I, II, III
4	Encamados	12	AR		I, II, III
5	Baños	4	AR		I, II, III
6	Material y Equipo de Enfermeria	1	MR		I, II, III
7	Comedor	1	BR		I, II, III
8	Area de descanso Enfermeria	1	BR		I, II, III
		EDIFICIO: 1			
		-			
M2 - 219.59					
	<u>Emergencia GRAL.</u>				
1	Estacion de Enfermeria	1	AR	6	I, II, III
2	Trauma Shock	1	AR		I, II, III
3	Cirurgia Menores y Procedimientos Rapidos	1	AR		I, II, III



4	Triaje y Signos Vital	1	AR			I, II, III
5	Consultorio de Emergencia Con Camillas	4	AR			I, II, III
6	Encamados Emergencia	14	AR			I, II, III
7	Consultorio de Emergencia Ortopedia	1	AR			I, II, III
M2 294.68						
	Sala de Espera Emergencia Admicion GRAL					
1	Nebulizacion	2	MR		5	I, II, III
2	Atencion al Cliente	2	MR			I, II, III
3	Baños Sanitarios	3	BR			I, II, III
4	Pileta	1	BR			I, II, III
5	Admision Oficina	2	BR			I, II, III
6	Sala de Espera	1	AR			I, II, III
7	Pasillo	1	MR			I, II, III
M2 166.15						
	UCIP	*				
1	Recepcion	1	M R		6	I, II, III
2	Procedimientos	1	M R			I, II, III
3	Espera	pasillo				I, II, III
4	Limpieza de Equipos	1	A R			I, II, III
5	Baños Sanitario	1	B R			I, II, III
6	Bodega	1	M R			I, II, III
7	Baños Vestidor	1	B R			I, II, III
8	Cocineta Comedor	1	B R			I, II, III
9	Bodegas de Equipo	1	M R			I, II, III
10	Estacion de Enfermeras	1	M R			I, II, III
11	Bodega de Medicinas	1	M R			I, II, III

12	Aislado	2	A R			I, II, III
13	Encamados	8	A R			I, II, III
M2 216.42						
	Obervacion Pediatrica					
1	Encamados	5	AR			I, II, III
2	Cunas	3	AR			I, II, III
3	Baños	2	AR			I, II, III
4	Emergencia Pediatrica					I, II, III
5	Trauma Shock	1	AR			I, II, III
6	Triage y Signos Vital	1	AR			I, II, III
7	Pre-Clinica	1	AR			I, II, III
8	Bañera	1	AR			I, II, III
9	Cirurgia y Ortopedia	1	AR			I, II, III
10	Consultorios	2	AR		5	I, II, III
11	Hidratacion Oral	1	AR			I, II, III
12	Material y Equipo de Enfermeria	1	MR			I, II, III
13	Bodega	1	BR			I, II, III
14	Baños para Medicos	1	BR			I, II, III
15	Encamados	3	AR			I, II, III
16	Cunas	3	AR			I, II, III
17	Aislados	1	AR			I, II, III
18	Farmacia Emergencia		AR			I, II, III
19	Ventanillas		AR			I, II, III
20	Baños		BR			I, II, III
M2 430.43						
	Laboratorio	*			6	





1	Secretarias	1	B R	I,II, III
2	Serologia	1	AR	I,II, III
3	Bactercologia	2	AR	I,II, III
4	Baciloscopia	1	AR	I,II, III
5	Jefatura	1	AR	I,II, III
6	Ducha de Emergencia	1	AR	I,II, III
7	Baños Y Vestidores	2	BR	I,II, III
8	Comedor Cocineta	1	BR	I,II, III
9	Bodega	1	BR	I,II, III
10	Administracion	1	B R	I,II, III
11	Coagulacion	1	AR	I,II, III
12	Inmonologia	1	A R	I,II, III
13	Hematologia	1	AR	I,II, III
14	Data Center	1	BR	I,II, III
15	Laboratorio de Osmosis Inversa	1	AR	I,II, III
16	Parasitologia	1	AR	I,II, III
17	Quimica Clinica	1	AR	I,II, III
18	Lavado de Materiales	1	AR	I,II, III
19	Uroanalysis	1	AR	I,II, III
20	Ventanillas de Atencion al Paciente	4	AR	I,II, III
21	Cubiculos de Toma de Muestras	4	AR	I,II, III
22	Sala de Espera	1	B R	I,II, III
23	Recepcion de Muestras	1	M R	I,II, III
24	Banco de Sangre	1	B R	I,II, III
25	Pasillos	1	BR	I,II, III

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPL EADO S	No. DE EMPLE ADOS SOLICI TADOS	TU RN O
M2 267.65						
	<u>Pediatría A Segunda Planta Hospital</u>	*				
1	Vestibulo	1	B R		5	I,II, III
2	Estacion de Enfermeras	1	B R			I,II, III
3	Encamados	29	M R			I,II, III
4	Baños	1	B R			I,II, III
5	Bodega	1	B R			I,II, III
6	Lactarcos	1	M R			I,II, III
7	Pasillo	1	B R			I,II, III
8	Aseo Pileta	1	B R			I,II, III
9	Cocineta	1	B R			I,II, III
10	Procedimientos	1	B R			I,II, III
11	Aislado	2	A R			I,II, III
				No. DE EMPL EADO S	No. DE EMPLE ADOS SOLICI TADOS	TU RN O
M2 151.39						
	<u>Sala Mixta (Hombres y Mujeres, Area Nueva) Segunda Planta Hospital</u>	*				
1	Estacion de Enfermeras	1	B R		5	I,II, III
2	Encamados	13	M R			I,II, III
3	Baños	3	B R			I,II, III
4	Bodega	1	B R			I,II, III
5	Bañeras	2	M R			I,II, III



6	Medicamentos	1	B R			I, II, III
7	Area de Procedimientos y Camillas	1	A R			I, II, III
8	Comedor y Cocineta	1	B R			I, II, III
9	Area de Aseo Pileta	1	B R			I, II, III
10	Aislados	1	A R			I, II, III
M2 377.31						
	<u>Cirugia de Hombres Segunda Planta Hospital</u>	*				
1	Cubiculos	8	A R		4	I, II, III
2	Encamados	29	A R			I, II, III
3	Estacion de Enfermeria y Secretaria	1	B R			I, II, III
4	Baños	10	MR			I, II, III
5	Baños Sanitarios	10	MR			I, II, III
6	Aula de Cirugia de Clases	1	B R			I, II, III
7	Bodega	1	B R			I, II, III
8	Gradas	1	BR			I, II, III
M2 301.23						
	<u>Ortopedia de Hombres Segunda Planta Hospital</u>	*				
1	Ambientes y Procedimiento	8	M R		4	I, II, III
2	Encamados	24	M R			I, II, III
3	Clinicas de Yeso	1	M R			I, II, III
4	Baños	8	B R			I, II, III
5	Estacion de Enfermeras	1	B R			I, II, III
6	Bodegas	1	B R			I, II, III
7	Jefatura de Ortopedia	1	BR			I, II, III
8	Cocineta	1	BR			I, II, III
M2 315.49						

	Ortopedia Mujeres (Area Nueva)	*			
1	Estacion de Enfermeria y Secretaria	1	MR	3	I,II,III
2	Oficina de Jefe	1	B R		I,II,III
3	Cubiculos	2	MR		I,II,III
4	Encamados mujeres	8	MR		I,II,III
5	Cubiculos Vacios	3			I,II,III
6	Encamados Hombres	6	MR		I,II,III
7	Baños Sanitarios	3	BR		I,II,III
8	Baños	3	BR		I,II,III
9	Area de Aseo	1	BR		I,II,III
	Docencia de Enfermeria Segundo.				I,II
1	Baños	1	BR		I,II
2	Boño Sanitario	1	BR		I,II
3	Sala de Docencia	1	BR		I,II
M2 175.93					
	Medicina de Mujeres Segundo.	*			
1	Estacion de Enfermeria	1	B R	4	I,II,III
2	Cuarto de Aislados	2	AR		I,II,III
3	Area de Medicamentos	1	MR		I,II,III
4	Cuarto Medico	1	BR		I,II,III
5	Encamados	10	AR		I,II,III
6	Baños Sanitarios	3	B R		I,II,III
7	Cuarto de Aseo Con Lavadora y Secadora	1	MR		I,II,III
8	Area de Procedimientos	1	M R		I,II,III
9	Bodega	1	B R		I,II,III
M2 143.78					



No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPL EADO S	No. DE EMPLE ADOS SOLICI TADOS	TU RN O
<u>M2 238.84</u>						
	<u>Cirugía de Mujeres Segundo</u>	1	BR			I,II, III
1	Estacion de Enfermeria	1	AR		4	I,II, III
2	Cuarto #1	1	AR			I,II, III
3	Cuarto #2	1	AR			I,II, III
4	Encamados	8	AR			I,II, III
5	Bodega	1	BR			I,II, III
6	Bano Sanitario	2	BR			I,II, III
7	Bano Ducha	2	BR			I,II, III
8	Area de Medicamentos	1				
	<u>Sala de Ginecologia Segundo</u>	*				
1	Estacion de Enfermeras	1	BR		4	I,II, III
2	Encamados	26	MR			I,II, III
3	Baños Sanitario	3				I,II, III
4	Baños Duchas	3	BR			I,II, III
5	Cuarto Porcedimientos	1	MR			I,II, III
6	Cocienta	1	BR			I,II, III
7	Jefatura de Enfermeria	1	BR			I,II, III
	<u>Acceso al Aren de Ginecologin, Maternida y E. Patologico</u>					
1	Vestibulo Sala de espera	1	BR		3	I,II, III

2	Aseo	1	B R			I, II, III
3	Secretaria General	1	M R			I, II, III
4	Registro Nacional de las Personas	1	M R			I, II, III
	<u>Embarazo Patologico Segundo</u>	*				
1	Vestibulo	1	B R			I, II, III
2	Estacion de Enfermeras	1	B R			I, II, III
3	Encamados	8	M R			I, II, III
4	Baños Sanitario	1				I, II, III
5	Baños Ducha	1	B R			I, II, III
6	Bodega	1	B R			I, II, III
7	Cuarto Procedimiento, Ultrasonido y Monitoreo Fetal	1	M R			I, II, III
	<u>Maternidad Segundo</u>					I, II, III
1	Estacion de Enfermeria	1	B R		6	I, II, III
2	Area de Medicamentos	1	B R			I, II, III
3	Area de Procedimientos	1	B R			I, II, III
4	Cuarto Medico	1	B R			I, II, III
5	Bodega	1	B R			I, II, III
6	Comedor Cocina	1	M R			I, II, III
7	Escuela de Medicos	1	B R			I, II, III
8	Encamados	27	M R			I, II, III
9	Banos Duchas	7	B R			I, II, III
10	Banos Sanitarios	7	B R			I, II, III
M2 714,79						
	<u>Radiologia e Imágenes Primero Nivel</u>					I, II, III
1	Area de Rayos x	2	M R		6	I, II, III
2	Sala de Espera	1	B R			I, II, III

3	Baños Sanitarios	4	B R		I, II, III
4	Cuarto de Control	5	B R		I, II, III
5	Area de Descanso	1	B R		I, II, III
6	Medico Radiologo	1	B R		I, II, III
7	Sala de Mamografia	1	M R		I, II, III
8	Sala de Resonancia Magnética	1	M R		I, II, III
9	Sala de Tomografia Axial Computarizada	1	M R		I, II, III
10	Sala de Ultrasonido	3	M R		I, II, III
11	Sala de Desitometria Osea	1	MR		I, II, III
12	Cuartos de Interpretación	2	M R		I, II, III
13	Oficina de Coordinacion de Servicios de Radiologia	1	B R		I, II, III
14	Recepcion	1	BR		I, II, III
15	Area de Atencion	1	B R		I, II, III
16	Sala de Espera	1	B R		I, II, III
17	Bodega	1	B R		I, II, III
18	Sala de Juntas	1	B R		I, II, III
19	Vestidores	2	B R		I, II, III
20	Biomedicos	1	BR		I, II, III
21	Comedor	1	BR		I, II, III
22	Archivo de Placas	1	BR		I, II, III
M2 256.46					
	Estudios Especiales	*			
1	Sala de Espera	1	B R	2	I, II
2	Clinicas	5	M R		I, II
3	Sala de Oncologia	1	MR		I, II
4	Jefatura de Oncologia	1	BR		I, II

5	Secretaria de Oncologia	1	BR			I,II
6	Sala de aplicacion de Quimioterapias	1	AR			I,II
7	Area de Flujo Laminar	1	BR			I,II
8	Consultorios	2	BR			I,II
9	Bodega	1	BR			I,II
10	Baños Sanitarios	2	BR			I,II
	Consultorio de Electroencefalografia					I,II
1	Jefatura de Encefalografia	1	BR			I,II
2	sala de toma de Electroencefalograma	1	MR			I,II
	Consultorio de Electrocardiografia					
1	Sala de toma de Electrocardiograma	1	MR			I,II
	Consultoria de Ecocardiografia					
1	Sala de toma de Ecocardiograma	1	MR			I,II
	Consultorio de Endoscopia					
1	Sala de Toma de Endoscopia	1	MR			I,II
	Clinica de Cardiologia					
1	Consultorio	1	MR			I,II
2	Area de espera	1	BR			I,II
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPL EADOS	No. DE EMPL EADOS SOLICITADOS	TU RNO
M2 = 1027.15						
	Segunda Planta Administrativa					
	Gerencia General					
1	Oficina de Gerente General	1	BR		4	I
2	Sala de junta de Gerencia General	1	BR			I
	Baño Sanitario	1	BR			I



	<u>Asistente de la Gerencia General</u>			
1	Oficina de la Asistente	1	BR	1
2	Sala de Junta	1	BR	1
3	Area de Secretarias	1	BR	1
4	Sala de Espera	1	BR	1
	<u>Director Medico</u>		BR	1
1	Oficina de Direccion Medica	1	BR	1
2	Baño Sanitario	1	BR	1
	<u>Asesoria Tecnica</u>			
1	Oficina de Asesoria Tecnica	1	BR	1
	<u>Administracion</u>			
1	Oficina Sub Gerente Administrativo	1	B R	1
2	Area de Trabajo	1	B R	1
3	Fotocopiadora	1	B R	1
	<u>Planificacion Estadistica</u>			
1	Oficina de Jefe	1	B R	1
2	Oficina del Personal	1	B R	1
	<u>Sede Sindicato</u>		B R	1
1	Oficina de Sindicato	1	B R	
	<u>Informatica y Tecnologia</u>			
1	Area de Personal	1	BR	1
2	Area de Bodega e Impresora	1	BR	1
3	Area de Computadoras	1	BR	1
	<u>Cobranzas</u>			
1	Oficina de Empleados 9 Escritorios	1	BR	1
	<u>Coordinacion de Servicios de Salud</u>			

1	Oficina de Empleados 8 Escritorios	1	BR		1
	Planillas Generales				
1	Oficina de Empleados 14 Escritorios	1	BR		1
	Planillas Generación Estratégica				
1	Oficina de Empleados 4 Escritorios	1	BR		1
2	Archivo	1	BR		1
3	Bodega	1	BR		1
4	Baños Sanitarios	2	BR		1
	Jefatura de Enfermería				
1	Oficina de Empleados 9 Escritorios	1	BR		1
1	Planta Telefónica	1	BR		1
1	Auditoría	1	BR		1
1	Comunicación Institucional y Marca	1	BR		1
	Epidemiología				
1	Oficina de Empleados 5 Escritorios	1	BR		1
2	Cocina	1	BR		1
3	Archivo	1	BR		1
	Relaciones Laborales				
1	Oficinas Empleados 5 Escritorios	2	BR		1
	Recursos Humanos				
1	Oficina de Empleados 8 Escritorios	1	BR		1
2	Empleo Corporativo 13 Escritorios	1	BR		1
3	Servicios Médicos 8 Escritorios	1	BR		1
1	Gestión de Pacientes 4 Escritorios	1	BR		1
	Departamento de Compras y Suministros				
1	Oficina de Gerente de Compras	1	BR		1



No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPL EADO S	No. DE EMPLE ADOS SOLICI TADOS	TU RN O
2	Oficinas de Empleados 15 Escritorios	3	BR			1
M2 1025.09						
	Oficinas Regionales					
1	Contabilidad	1	BR			1
2	Analista de Compras	1	BR			1
	Administracion Regional	1	BR			1
1	Coordinacion de Seguridad	1	BR			1
2	Control Patronal	1	BR			1
3	Sug-Gerencia Regional	1	BR			1
4	Seguridad	1	BR			1
5	Toma de Fotografia	1	BR			1
6	Cartizacion	1	BR			1
7	Afiliacion	1	BR		6	1
8	Cobranzas	1	BR			1
9	Ingenieria	1	BR			1
10	Baños Sanitarios	4	BR			1
11	Entrega de Hoja Patronal	1	BR			1
12	Ventanillas de Atencin al paciente	6	BR			1
13	Tesoreria y Caja	1	BR			1
14	Jefatura de Afiliacion	1	BR			1
15	Fotocopiadora	1	BR			1
16	SILOSS	1	BR			1
	Direccion Regional	1				

1	Sala de Espera	1	BR	I
2	Archivos	1	BR	I
3	Secretaria	1	BR	I
	<u>Asesoría Legal</u>	1	BR	I
1	Oficia del Personal 6 Escritorios	1	BR	I
2	Oficina Legal	1	BR	I
	<u>Sistema Medico Empresa</u>	1	BR	I
1	Oficina del Gerente	1	BR	I
1	<u>Coordinación Regional</u>	1	BR	I
	<u>Secretaría General Regional</u>	1	BR	I
1	Oficina de Empleados 9 Escritorios	1	BR	I
2	Oficina de Secretario General	1	BR	I
	<u>Recursos Humanos Regional</u>	1	BR	I
1	Oficia de Empleados 11 Escritorios	1	BR	I
2	Oficina de Gerente de Recursos Humanos	1	BR	I
3	Riesgos Profesionales	1	BR	I
4	Sala de junta General	1	BR	I
	<u>Entrada Principal Regional</u>			
1	Recepcion	1	BR	I
2	Oficina DIMESA	1	BR	I
3	Oficina Biomedicos	1	BR	I
4	Sala de espera	1	BR	I
5	Area de Seguridad	1	BR	I
6	Baños Sanitarios	2	BR	I
7	Gradas	1	BR	I



No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPL EADO S	No. DE EMPL EADOS SOLICI TADOS	TU RNO
M2 276.82						
	Hemodialisis	*				
1	Sillas y Maquinas de Hemdialisis	34	AR		9	I,II, III
2	Baños Sanitarios	4	BR			I,II, III
3	Estacion de Enfermeras	2	BR			I,II, III
4	Aislados Salon	3	AR			I,II, III
5	Salon Hemodialisis	1	AR			I,II, III
6	Oficina Gerencia	1	BR			I,II, III
7	Bodega	1	BR			I,II, III
8	Consultorio	2	AR			I,II, III
9	Recepcion	1	AR			I,II, III
10	Sala de Espera	1	MR			I,II, III
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZDNA	No. DE EMPL EADO S	No. DE EMPL EADOS SOLICI TADOS	TU RNO
M2 343.58						
	Clinica 241 Cardiometabolica	*				
1	Vestibulo	1	BR		5	II
2	Sala de Espera	1	BR			II
3	Baños Sanitarios	6	BR			II
4	Clinica	1	BR			II
5	Director Medico	1	BR			II
6	Area de Secretarias	1	BR			II
7	Clinica del Pie Diabetico	1	BR			II

8	Estacion de Enfermeria	1	BR			II
9	Comedor	1	BR			II
10	Clinicas	10	MR			II
11	Bodega	1	BR			II
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPL EADOS	No. DE EMPLE ADOS SOLICI TADOS	TU RN O
M2 118.50						
	<u>Patologia</u>	*				
1	Sala de Espera	1	BR			I
2	Recepcion	1	BR			I
3	Secretaria	1	BR			I
4	Baños Y Vestidores	1	BR			I
5	Area Corte de Muestra	1	BR		1	I
6	Histologia	1	AR			I
7	Citotecnologos	1	AR			I
8	Bodega	2	BR			I
9	Citologia	1	MR			I
10	Patologos	1	AR			I
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPL EADOS	No. DE EMPLE ADOS SOLICI TADOS	TU RN O
M2 520.03						
	<u>TAES</u>					
1	Consultorios	4	MR			I
2	Sala de Espera	1	MR		2	I
1	<u>Comision Tecnica de Invalides</u>	1	BR			I



	Mantenimiento	1	BR		1
1	Taller de Carpintería	5	BR		
2	Área de Máquinas	1	MR		
3	Baños Sanitarios	2	BR		1
	Clinica de Atención Integral (CAI)	1	AR		1
1	Clinicas	3	AR		1
2	Farmacia del CAI	1	MR		1
3	Sala de Espera	1	MR		1
M2 478.31					
	Admisión Consulta externa				1
1	Ventanillas de Atención al Paciente 10 Ventanillas	1	BR		1
2	Gerencia de Admisión	1	BR		1
3	Archivo General	1	BR		1
4	Baños Sanitarios	4	BR		1
5	Pasillos	1	BR		1
	Sala de Espera de Admisión		BR		1
1	Gastos Funebres	1	BR		1
2	Ventanillas de Atención al Paciente 5 Ventanillas	1	BR	9	1
3	Atención al Paciente	1	BR		1
4	Régimen de Invalidez Vejes y Muerte	1	BR		1
5	Incapacidades	1	BR		1
6	Baños Públicos de Admisión	1	BR		1
7	Archivo Clínico Invalidez Vejes y Muerte	1	BR		1
	Trabajo Social	1	BR		1
1	Sala de Espera	1	BR		1
2	Oficina de Empleados con 8 escritorios	2	BR		1

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
		EDIFICIO: 1				
		Area M2:				
M2 1440.53						
	Consulta Externa Primera Planta	1	MR			I,II
1	Gerencia Consulta Externa	1	BR			I,II
2	Recepcion	1	BR			I,II
3	Secretaria de Jefatura de Enfermeria	1	BR			I,II
4	Jefatura de Enfermeria	1	BR			I,II
	Circuito Quirurgico	1	MR			II
1	Oficinas	4	MR			II
2	Supervicion	1	BR			I,II
3	Evaluacion Medica	1	BR			I,II
4	Baños Sanitarios	4	BR			I,II
5	Control de Bienes con 6 Escritorios	1	BR		8	I,II
6	Bodega	1	BR			I,II
7	Clinica de Oftalmologia	1	MR			I,II
8	Clinica de Otorrinolaringologia	1	MR			I,II
9	Clinica de Anceologia	1	MR			I,II
10	Clinica de Cirugia General	1	MR			I,II
11	Clinica de Neurocirugia	1	MR			I,II
12	Sala de Espera	1	BR			I,II
13	Baños Sanitarios	3	BR			I,II
14	Bodega	1	BR			I,II
	Evaluacion Medica	1	BR			I,II



16	Estacion de Enfermería	1	BR			1,II
17	Sala de Espera de Ortopedia	1	BR			1,II
18	Sala de Espera de Cirugia	1	BR			1,II
19	Clinica 2	1	BR			1,II
20	Incapacidades	1	BR			1,II
21	Vacunas	1	MR			1,II
22	Medicina Interna	1	MR			1,II
23	Clinica de Jubilados	1	MR			1,II
24	Clinica de Cirugia Plastica	1	MR			1,II
25	Clinica Odontologica 1	1	MR			1,II
26	Clinica Odontologica 2	1	MR			1,II
27	Pre- Clinica 1	1	MR			1,II
28	Pre-Clinica 2	1	B R			1,II
29	Curaciones	1	MR			1,II
30	Medicina General	1	M R			1,II
31	Inyecciones	1	M R			1,II
32	Angeologia	1	M R			1,II
33	Urologia	1	M R			1,II
34	Neurologia	1	M R			1,II
35	Psiquiatria	1	M R			1,II
36	Cambio de Sondas	1	M R			1,II
		EDIFICIO: I				
		Area M2:				
M2 1171.53						
	Consulta Externa Segunda Planta					
1	Control Prenatal	1	M R		8	1,II

2	Clinica de Ginecologia	1	M R	I,II
3	Neumologia	1	M R	I,II
4	Programa de Planificacion Familiar	1	M R	I,II
5	Consultorio de Tuberculo	1	M R	I,II
6	Estacion de Enfermeria	1	M R	I,II
7	Clinica de Bienestar Fetal	1	M R	I,II
8	Clinica de Cirugia Pediatrica	1	M R	I,II
9	Clinica de Medicina General	3	M R	I,II
10	Psicologia de ninos	1	M R	I,II
11	Reumatologia	1	M R	I,II
12	Clinica de Terapia Respiratoria	1	M R	I,II
13	Sala de Espera	2	M R	I,II
14	Baños Sanitarios	6	M R	I,II
15	Gradas	1	M R	I,II
16	Rampa de acceso	1	M R	I,II
17	Lactancia Materna	2	M R	I,II
18	Ginecologia	1	M R	I,II
19	Ginecologia Especializada	1	M R	I,II
20	Clinica Pediatricas	5	M R	I,II
21	Embarazo de Alto Riesgo	1	M R	I,II
22	Clinica 28	1	M R	I,II
23	Clinica 15	1	M R	I,II
24	Medicina Familiar	1	M R	I,II
25	Sala de Espera	2	M R	I,II
25	Baños Duchas	1	M R	I,II
27	Bañeras	1	M R	I,II



2	Limpieza de Jardineras	1	BR			I
3	Fumigacion en General	1	BR			I
						I
1	Limpieza de Vidrios	1				I
2	Limpieza de Areas Verdes	1	BR			I
3	Limpieza de Vidrios en General	1	BR			I
4	Limpieza de Vidrios en Farmacia Consulta Externa	1	BR			I
5	Limpieza Vidrios Hospitalios	1	BR			I
6	Fumigador	1	BR			I
						I
1	Desinfeccion de Salas	1	BR			I
2	Fumigacion Interna	1	BR			I
3	Lavado y Pulido de Pasillos	1	BR			I
4	Chapeador de Areas Verdes General	1	BR			I
5	Usos Multiples	1	BR			I
6	Supervisor Planta	1	BR			I
7	Supervisor General	1	BR			I
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
	<u>Cuidados Intensivos de Adultos</u>	*				
1	Area de Atencion a Familiares	pasillo	M R			I,II, III
2	Baños	1	BR		7	I,II, III
3	Dormitorio Medicos	1	BR			I,II, III
4	Bodega de Materiales y Equipo	2	M R			I,II, III
5	Area de Procedimientos	12	A R			I,II, III

6	Lavado de Materiales	1	A R			I, II, III
7	Area de Medicamentos	1	A R			I, II, III
	Hemodialisis Peritoneal Area Nueva	*				
1	Sillas y Maquinas de Hemdialisis	40	AR			I, II, III
2	Baños Sanitarios	4	B R			I, II, III
3	Estacion de Enfermeras	2	B R			I, II, III
4	Aislados Salon	3	A R			I, II, III
5	Salon Hemodialisis	1	A R		6	I, II, III
6	Oficina Gerencia	1	B R			I, II, III
7	Bodega	1	B R			I, II, III
8	Consultorio	2	A R			I, II, III
9	Recepcion	1	A R			I, II, III
10	Sala de Espera	1	M R			I, II, III
	Sala de Oncologia Area Nueva					
3	Sala de Oncologia Area Nueva	1	MR			I, II
4	Jefatura de Oncologia	1	BR			I, II
5	Secretaria de Oncologia	1	BR			I, II
6	Sala de aplicacion de Quimioterapias	1	AR		6	I, II
7	Area de Flujo Laminar	1	B R			I, II
8	Consultorios	2	B R			I, II
9	Bodega	1	B R			I, II
10	Baños Sanitarios	2	B R			I, II
	Materno Infantil Area Nueva	*				
1	Vestibulo	1	B R		4	I, II, III
2	Estacion de Enfermeras	1	B R			I, II, III



3	Encamados	29	M R	I, II, III
4	Baños	1	B R	I, II, III
5	Bodega	1	B R	I, II, III
6	Lactareos	1	M R	I, II, III
7	Pasillo	1	B R	I, II, III
8	Asco Pileta	1	B R	I, II, III
9	Cocineta	1	B R	I, II, III
10	Procedimientos	1	B R	I, II, III
11	Aislado	2	A R	I, II, III

AMBIENTE	N° de Empleados
LIMPIEZA DE TERRAZAS	12
Terraza Arriba del 8avo nivel	
Terraza Arriba de Rayos X, Emergencia de Adultos, Administración, Estadística, Parte de Consulta Externa	
Terraza Arriba de UCIP	
Terraza Arriba de Quirófanos y Labor y Partos	
LIMPIEZA DE PARQUEOS	
Parqueo Norte	
Parqueo Sur	
Parqueo Calderas	
LIMPIEZA DE AREAS VERDES	
Area verde perímetro IHSS	
LIMPIEZA DE VENTANAS	
Todas las del Hospital	

RECOGEDORES DE BASURA	
Todas las áreas del Hospital	
FUMIGADORES	
Todas las áreas del Hospital	
SUPERVISORAS DE LIMPIEZA	6
Turnos A, B, C	

TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA MUJERES TURNO A y B	167
TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA MUJERES TURNO C	37
TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA HOMBRES LIMPIEZA VENTANAS PARQUEOS ETC	12
TOTAL PERSONAL DE SUPERVISION	6
TOTAL	222

EDIFICIO:ORQUIDEA BLANCA

UBICACIÓN: COL. ORQUIDEA BLANCA
 NUMERO DE EDIFICIOS: 1
 AREA M2:
 PISOS: 2

1 PISO

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
	Fisioterapia Orquidea Blanca					
1	Terapia Ocupacional	1	BR		4	1
2	Gimnasio consulta externa	1	BR			1
3	Diatermia	1	BR			1
4	Rehabilitación cardiaca	1	BR			1
5	Escuela de espalda	1	BR			1
6	Terapia física	1	BR			1





7	Coordinación de terapia física	1	BR	1
8	Sanitario de terapia física	1	BR	1
9	Hidroterapia	1	BR	1
10	Sanitario de hidroterapia	1	BR	1
11	Sanitario empleado	1	BR	1
12	Baño de pacientes hombres	1	BR	1
13	Baño de pacientes mujeres	1	BR	1
14	Pasillo	1	BR	1
15	Ascensor	1	BR	1
16	Sala de espera	1	BR	1
17	Cuarto electrico	2	MR	1
18	Sala de espera	1	BR	1
19	Admision	1	BR	1
20	Consultorios #1	1	BR	1
21	Sanitario consultorio 1	1	BR	1
22	Consultorios #2	1	BR	1
23	Consultorios #3	1	BR	1
24	Sanitario consultorio3	1	BR	1
25	Consultorios #4	1	BR	1
26	Sanitario consultorio 4	1	BR	1
27	Consultnrios #5	1	BR	1
28	Sanitario consultorio 5	1	BR	1
29	Consultorios #6	1	BR	1
30	Sanitario consultorio 6	1	BR	1
31	Consultorios #7	1	BR	1
32	Sanitario consultorio 7	1	BR	1
33	Consultorios #8	1	BR	1
34	Sanitario consultorio 8	1	BR	1
35	Preclinica	1	BR	1
36	Procedimientos	1	BR	1
37	Sanitario de procedimientos	1	BR	1
38	Pasillo	1	BR	1
39	Lavanderia	1	MR	1
40	Bodega mantenimiento	1	BR	1
41	Area de servicios generales	1	BR	1
42	Pasillos de Servicios generales	1	BR	1
43	Basurero	1	MR	1

44	Area de parqueo	2	BR		1
----	-----------------	---	----	--	---

2 PISO

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
	<u>Fisioterapia Orquidea Blanca</u>					
1	Terapia de lenguaje	1	BR			I
2	Consultorio #9	1	BR			I
3	Electromiografia		BR			I
4	Sanitario de pacientes en Es electromiografia	1	BR			I
5	Sanitario de empleados	1	BR			I
6	Aislado	1	BR			I
7	Sanitario de aislado		BR			I
8	Sala de mujeres	1	BR			I
9	Sanitario sala de mujeres		BR			I
10	Sala de Hombres	1	BR			I
11	Sanitario de sala de hombres		BR			I
12	Gimnasio Hospital de Dia	1	BR			I
13	Sanitario de pacientes Gimnasio	1	BR			I
14	Central de enfermeria	1	BR		4	I
15	Coordinacion de enfermeria	1	BR			I
16	Cocineta	1	BR			I
17	Pasillo	1	BR			I
	Cuarto electrico	1	MR			
18	Sala de espera	1	BR			I
19	Sala de Juntas	1	BR			I
20	Sanitario de pacientes	2	BR			I
21	Rehabilitacion pediatria	1	BR			I
22	Sanitario de empleados Pediatría	1	BR			I
23	Pasillo administracion	1	BR			I
24	Sanitario de empleados hombres	1	BR			I
25	Sanitario de empleados mujeres	1	BR			I





153

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

26	Quirofano	1	BR	1
27	Sra de recuperacion quirofano	1	BR	1
28	Vestidores	1	BR	1
29	Sanitario en vestidores	1	BR	1
30	Central de equipo	1	BR	1
31	Cocineta	1	BR	1
32	Bodega de insumos	1	BR	1
33	Reinsercion laboral	1	BR	1
34	Administracion	1	BR	1
35	Gerencia	1	BR	1
36	Baño de gerencia	1	BR	1
37	Estadistica	1	BR	1
38	Area de secretaria de gerencia y admon	1	BR	1
39	Area de fotocopiadora	1	BR	1

	OBSERVACIONES
	:
	* Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, paredes, pulido de pisos, higienizacion de los Quirofanos entre otros. * Debe considerarse la supervision de estas areas.

Lote No. 3

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales y Perifericas de SPS	Regional de Choloma
2		Regional de El Progreso
3		Periferica de Calpules
4		Periferica de Tepeaca
5		Regional de Villanueva
6		Regional de Puerto Cortes
7		Regional de Naco
8		Regional de Santa Rosa de Copan

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo
BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)

EDIFICIO:REGIONAL CHOLOMA

UBICACIÓN: CHOLOMA, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2 : 1,040.68

PISOS: 2

1 PISO

AREA M2: 520.34

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Admision	1	BR		6	II
2	Archivo Fisico	1	BR			II
3	Baños	2	BR			II
4	Cuarto Electrico	1	BR			II
5	Aseo	1	BR			II
6	Incapacidades, I.V.M.	1	BR			II
7	Carnetizacion	1	BR			II
8	Inscripciones	1	BR			II



9	Creditos y Cobranzas	1	B R			II
10	Bodega de Farmacia	1	B R			II
11	Dispensario de Medicina Controlada	1	M R			II
12	Dispensarios	3	M R			II
13	Sala de Espera	3	B R			II

2 PISO						
AREA M2: 520.34						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Promocion Y Salud Ocupacional	1	M R			II
2	Consejeria	1	M R			II
3	Riesgo Reproductivo	1	M R			II
4	VIH SIDA	1	M R			II
5	Sala de Capacitaciones	1	M R			II
6	Sala de Espera	3	B R			II
7	Recepcion	1	B R			II
8	Control Patronal	1	B R			II
9	Copias	1	B R			II
10	Administrador	1	B R			II
11	Oficina Jefe de Enfermeria	1	B R			II
12	Oficina Director	1	B R			II
13	Oficina de Secretarias	1	B R			II
14	Sala de Sesiones	1	B R			II
15	Bodega de Papeles	1	B R			II
16	Baños	2	B R			II

OBSERVACION:
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, taneria, jardines, parqueos y otros.

EDIFICIO: REGIONAL EL PROGRESO

UBICACIÓN: PROGRESO, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 1,040.68
PISOS: 2

<u>1 PISO</u>

<u>AREA M2: 520.34</u>

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Admision	1	B R		8	II
2	Archivo Fisico	1	B R			II
3	Baños	2	B R			II
4	Cuarto Electrico	1	B R			II
5	Aseo	1	B R			II
6	Incapacidades, I.V.M.	1	B R			II
7	Carnetizacion	1	B R			II
8	Inscripciones	1	B R			II
9	Creditos y Cobranzas	1	B R			II

10	Bodega de Farmacia	1	B R			II
11	Dispensario de Medicina Controlada	1	M R			II
12	Dispensarios	3	M R			II
13	Sala de Espera	3	B R			II

2 PISO						
AREA M2: 520.34						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados		TURNO
1	Promocion Y Salud Ocupacional	1	M R			II
2	Consejeria	1	M R			II
3	Riesgo Reproductivo	1	M R			II
4	VIH SIDA	1	M R			II
5	Sala de Capacitaciones	1	M R			II
6	Sala de Espera	3	B R			II
7	Recepcion	1	B R			II
8	Control Patronal	1	B R			II
9	Copias	1	B R		5	II
10	Administrador	1	B R			II
11	Oficina Jefe de Enfermeria	1	B R			II
12	Oficina Director	1	B R			II
13	Oficina de Secretarias	1	B R			II
14	Sala de Sesiones	1	B R			II
15	Bodega de Papeles	1	B R			II
16	Baños	2	B R			II

OBSERVACION:

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

*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.

EDIFICIO: PERIFERICA DE CALPULES
UBICACIÓN: CALPULES, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 2
AREA M2 : 2,401.43
PISOS: 1
EDIFICIO 1: 1 PISO
AREA M2: 2,024.00

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Vacunas	2	M R		11	II
2	Inyecciones	2	M R			II
3	Curaciones	2	M R			II
4	Estacion de Enfermeras	1	B R			II
5	Baños	8	B R			II
6	Sala de Espera	4	B R			II
7	Laboratorio	1	M R			II
	Replacion U.S.G.	1	M R			II



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

9	Consulta	1	M R			II
10	Odontologo	1	M R			II
11	Clinica Odontologica	1	M R			II
12	Rehidratacion Oral	1	M R			II
13	Cirurgia Menor	1	A R			II
14	Observacion	1	A R			II
15	Central de Equipo	1	A R			II
16	Vigilancia	1	B R			II
17	Informacion	1	B R			II
18	Sala de Conferencia	1	B R			II
19	Clinicas de Ginecoobstetricia	3	M R			II
20	Inhaloterapia	1	M R			II
21	Consulta de Niños	3	M R			II
22	Pre- Clinica	3	M R			II
23	Consulta de Adultos	3	M R			II
24	Bodega	3	B R			II
25	Aseo	4	B R			II
26	Lavanderia	1	B R			II
27	VIH SIDA	1	M R			II
28	Consejeria	1	M R			II
29	Promocion y Salud	1	M R			II
30	Riesgo Reproductivo	1	M R			II
31	Incapacidades	1	B R			II
32	Bodega Fria y Seca	1	B R			II
33	Dispensario	3	M R			II
34	Archivo Fisico	1	B R			II
35	Admision	1	B R			II
36	Archivo General	1	B R			II

37	Oficina de Director	1	BR			II
38	Sala de Juntas	1	BR			II
39	Oficina de Secretarias	1	BR			II
40	Oficina de Jefatura de Enfermeras	1	BR			II
41	Administracion	1	BR			II
42	Comedor de Empleados	1	BR			II

EDIFICIO 2: RADIODIAGNOSTICO
AREA M2: 377.43

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	BR		2	II
2	Tomografo	1	MR			II
3	Mamografo	1	MR			II
4	Archivo	1	BR			II
5	Admision	1	BR			II
6	Ultrasonido	1	MR			II
7	Resonancia	1	MR			II
8	Rayos X	1	MR			II
9	Área de Impresión	1	MR			II
10	Baños	2	BR			II
11	Área de Aseo	1	BR			II

OBSERVACION:

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

entro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios,



ventaneria, jardines, parqueos y otros.

EDIFICIO: PERIFERICA DE TEPEACA

UBICACIÓN: TEPEACA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 2,024.00
PISOS: 1

1 PISO						
AREA M2: 2,024.00						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Vacunas	2	M R		12	II
2	Inyecciones	2	M R			II
3	Curaciones	2	M R			II
4	Estacion de Enfermeras	1	B R			II
5	Baños	8	B R			II
6	Sala de Espera	4	B R			II
7	Laboratorio	1	M R			II
8	Exploracion U.S.G.	1	M R			II
9	Consulta	1	M R			II
10	Odontologo	1	M R			II
11	Clinica Odontologica	1	M R			II
12	Rehidratacion Oral	1	M R			II
13	Cirugia Menor	1	A R			II
14	Observacion	1	A R			II

15	Central de Equipo	1	A R			II
16	Vigilancia	1	B R			II
17	Informacion	1	B R			II
18	Sala de Conferencia	1	B R			II
19	Clínicas de Ginecoobstetricia	3	M R			II
20	Inhaloterapia	1	M R			II
21	Consulta de Niños	3	M R			II
22	Pre- Clinica	3	M R			II
23	Consulta de Adultos	3	M R			II
24	Bodega	3	B R			II
25	Aseo	4	B R			II
26	Lavanderia	1	B R			II
27	VIH SIDA	1	M R			II
28	Consejeria	1	M R			II
29	Promocion y Salud	1	M R			II
30	Riesgo Reproductivo	1	M R			II
31	Incapacidades	1	B R			II
32	Bodega Fria y Seca	1	B R			II
33	Dispensario	3	M R			II
34	Archivo Fisico	1	B R			II
35	Admision	1	B R			II
36	Archivo General	1	B R			II
37	Oficina de Director	1	B R			II
38	Sala de Juntas	1	B R			II
39	Oficina de Secretarias	1	B R			II
40	Oficina de Jefatura de Enfermeras	1	B R			II
41	Administracion	1	B R			II
42	Comedor de Empleados	1	B R			II



OBSERVACION:
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.

EDIFICIO: REGIONAL DE VILLANUEVA

UBICACIÓN: VILLA NUEVA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 1,040.68
PISOS: 2

1 PISO						
AREA M2: 520.34						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Admision	1	B R		7	II
2	Archivo Fisico	1	B R			II
3	Baños	2	B R			II
4	Cuarto Electrico	1	B R			II
5	Asco	1	B R			II
6	Incapacidades, I.V.M.	1	B R			II
7	Carnetizacion	1	B R			II
8	Inscripciones	1	B R			II

9	Creditos y Cobranzas	1	BR			II
10	Bodega de Farmacia	1	MR			II
11	Dispensario de Medicina Controlada	1	MR			II
12	Dispensarios	3	MR			II
13	Sala de Espera	3	BR			II

2 PISO						
AREA M2: 520.34						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Promocion Y Salud Ocupacional	1	MR			II
2	Consejeria	1	MR			II
3	Riesgo Reproductivo	1	MR			II
4	VIH SIDA	1	MR			II
5	Sala de Capacitaciones	1	MR			II
6	Sala de Espera	3	BR			II
7	Recepcion	1	BR			II
8	Control Patronal	1	BR			II
9	Copias	1	BR		7	II
10	Administrador	1	BR			II
11	Oficina Jefe de Enfermeria	1	BR			II
12	Oficina Director	1	BR			II
13	Oficina de Secretarias	1	BR			II
14	Sala de Sesiones	1	BR			II
15	Bodega de Papeles	1	BR			II
16	Baños	2	BR			II



OBSERVACION:
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parques y otros.

EDIFICIO: REGIONAL DE VILLANUEVA MATERNIDAD

UBICACIÓN: VILLA NUEVA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 1002.39
PISOS: 1

<u>1 PISO</u>	
<u>AREA M2: 1002.39</u>	
Este Edificio brinda atencion medica y consta de su area administrativa. Consta de un edificio de un nivel y esta siendo usado por el IHSS en convenio con el Ministerio de Salud.	N° Empleados Solicitado
	4

OBSERVACION:
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
*Debe considerarse la supervision de este personal

EDIFICIO: REGIONAL DE PUERTO CORTES
UBICACIÓN: PUERTO CORTES, HONDURAS NUMERO DE EDIFICIOS: 1 AREA M2 : 205.91 PISOS: 1

1 PISO						
AREA M2: 205.91						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	B R		2	I
2	Cafeteria del Personal	1	M R			I
3	Jefatura	1	B R			I
5	Coordinadora de Salud	1	M R			I
6	Afiliacion	1	B R			I
7	Bodega	1	B R			I
8	Baños	2	B R			I
9	IVM	1	B R			I
10	Carnetizacion	1	B R			I

OBSERVACION:
<p>*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.</p> <p>*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de pasillos, ventaneria, jardines, parques y otros.</p>

EDIFICIO:REGIONAL DE NACO
UBICACIÓN: SANTA BARBARA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1 MAS 2 ANEXOS
AREA M2 : 1882.91
PISOS: 2

I PISO						
AREA M2: 906.80						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Admision	1	MR			1
2	Archivo Fisico	2	MR			1
3	Baños Pacientes 2	2	MR			1
4	Baños Empleados 2	2	MR			1
5	Farmacia	1	MR			1
6	Enfermeria	2	MR			1
7	Control Patronal	1	MR		2	1
8	Carnetizacion	1	MR			1
9	Bodega de Farmacia	2	MR			1
10	Sala de Espera	1	MR			1
11	Consejeria	1	MR			1
12	Consultorios 05	5	MR			1

2 PISO						
AREA M2: 976.11						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Gerencia/Administracion	1	MR		1	i
2	Bodega de Materiales y Suministros	2	MR			1
3	Area para Oficinas Administrativas	1	MR			1
4	Baños	4	MR			1
OBSERVACION:						
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.						
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.						

EDIFICIO:REGIONAL DE SANTA ROSA DE COPAN

UBICACIÓN: COPAN, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2: 111
PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion de area administrativa. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.	N° Empleados Solicitado
	1



OBSERVACION: * Realizaran Turno I *Debe considerarse la supervision de este personal

LOTE No. 4

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales en Litoral Atlantico	Regional de La Ceiba
		Regional de Tocoa
		Regional de Tela

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo
BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)

EDIFICIO:REGIONAL CEIBA

UBICACIÓN: LA CEIBA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 507,74
PISOS: 1

CLINICA MEDICA: 1 PISO						
AREA M2: 507.74						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	B R			II
2	Lavanderia	1	B R			II
3	Farmacia / Bodega Farmacia	1	B R			II
4	Cuarto Electrico/Bodega	1	B R			I
5	Gerencia Medica	1	B R			I
6	Baños empleados	4	B R			I
7	Archivo	1	B R			II
8	Admision	1	B R			II
9	Baños de hombres/mujeres pacientes	1	B R			II
10	Descanso Empleados	1	B R		6	I
11	Preclinica	1	MR			II
12	Inhaloterapia	1	MR			II
13	Curaciones/Inyecciones	1	MR			II
14	Clinica de Ginecologia	1	MR			II
15	Area de aseo	1	BR			I
16	Clinica de Cirugia y Ortopedia	1	MR			II
17	Vacunas	1	MR			II
18	Clinica de pediatria	1	MR			II
19	Clinicas de Medicina General	4	MR			II
20	Clinica de Odontologia	1	MR			II

EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA CEIBA	
Este Edificio consta unicamente de area administrativa. Es un edificio de dos niveles y es alquilado por la institucion.	Nº Empleados Solicitado
	2

EDIFICIO:REGIONAL DE TOCOA

UBICACIÓN: TOCOA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 1,117.24 M2
PISOS: 2

1 PISO						
AREA M2: 558.62						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	BR		2	II
2	Observacion 1	1	MR			II
3	Admision	1	BR			II
4	Observacion 2	1	MR			II
5	Preclinica	1	MR			II
6	Clinica 1	1	MR			II
7	Clinica 2	1	MR			II
8	Clinica 3	1	MR			II
9	Clinica 4	1	MR			II

10	Clinica 5	1	MR			II
11	Farmacia	1	BR			II
12	Atencion al Cliente	1	BR			II
13	Curaciones	1	MR			II
14	Inyecciones	1	MR			II
15	Vacunas	1	MR			II

2 PISO

AREA M2: 558.62

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Comedor empleados	1	BR		I	I
2	Carnetizacion	1	BR			I
3	Afiliacion	1	BR			I
4	Archivo	1	BR			I
5	Riesgos profesionales	1	BR			I
6	IVM	1	BR			I
7	Incapacidades	1	BR			I
8	Sistema medico de empresas	1	BR			I
9	Control patronal	1	BR			I
10	Administracion	1	BR			I
11	Direccion Medica	1	BR			I
12	Secretarias	1	BR			I
13	Planillas	1	BR			I
14	Convenios y cobranzas	1	BR			I
15	Sala de Espera	1	BR			I

RESERVACION:



*Los Días Sabados se realiza **Turno V** para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
*Debe considerarse la supervision de este personal

EDIFICIO:REGIONAL DE TELA

UBICACIÓN: ATLANTIDA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion de area administrativa. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.	N° Empleados Solicitado
	1

OBSERVACION:
* Realizaran Turno I
*Debe considerarse la supervision de este personal

LOTE No. 5

N°	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales Zona Sur	Regional de Choluteca
2		Regional de Mojaras
3		Regional de San Lorenzo

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo

BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)

EDIFICIO:REGIONAL CHOLUTECA

UBICACIÓN: CHOLUTECA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 205.91
PISOS: 1

1 PISO						
AREA M2: 205.91						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Pre- Clinica	1	MR		2	II
2	Cafeteria del Personal	1	BR			II
3	Sala de Espera	1	BR			II
4	Admision	1	BR			II
5	Coordinadora de Salud	1	BR			II
6	Farmacia	1	MR			II
7	Bodega	1	BR			II
		2	BR			II



9	Curaciones	1	M R			II
10	Inyecciones	1	M R			II
11	Clinicas	2	M R			II

OBSERVACION:
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
* Debe considerarse la supervision de este personal

EDIFICIO:REGIONAL DE MOJARAS

UBICACIÓN: CHOLUTECA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion administrativa unicamente. Consta de un edificio de un nivel y es alquilado por la institucion.	N° Empleados Solicitado
	1

OBSERVACION:
* Realizaran Turno I
*Debe considerarse la supervision de este personal

EDIFICIO:REGIONAL DE SAN LORENZO

UBICACIÓN: CHOLUTECA, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion administrativa unicamente. Consta de un edificio de un nivel y es alquilado por la institucion.	N° Empleados Solicitado
	1

OBSERVACION:
* Realizaran Turno I
*Debe considerarse la supervision de este personal

LOTE No. 6

N°	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales Zona Nor-Oriente	Regional de Catacamas, Danli, El Paraiso y Olanchito y Juticalpa

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo
BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)

EDIFICIO:REGIONAL DE CATACAMAS



UBICACIÓN: CATACAMAS, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2 : 472.50 M2

PISOS: 2

Este Edificio consta de dos plantas, en el primer piso Área Administrativa y en el segundo piso area de atencin medica. Este inmueble es alquilado por la institución.

Nº Empleados Solicitado

2

OBSERVACION:

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

*Debe considerarse la supervision de este personal

EDIFICIO: REGIONAL DANLI

UBICACIÓN: DANLI, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2 : 766.98

PISOS: 2

1 PISO

AREA M2: 383.49

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

2 PISO

AREA M2: 383.49

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	4	BR		2	
2	Planilla Praelaborada	1	BR			
3	Control Patronal y cobros	1	BR			
4	Soporte	1	BR			
	Esquematiza	1				



6	Servicios sanitarios empleados	4			
7	Subsidios	1			
8	Riesgos profesionales	1			
9	Secretaría	1			
10	Oficina Subgerente	1			
11	Oficina Coordinador de Salud	1			
12	Vacunas	1			
13	Psicología	1			
14	Clinica Medicina General	1			
15	Bodega	1			
16	Promocion de Salud	1			
17	VIII	1			

OBSERVACION:
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
*Debe considerarse la supervision de este personal

EDIFICIO:REGIONAL DE EL PARAISO

UBICACIÓN: EL PARAISO, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion medica. Consta de un edificio de un nivel y es alquilado por la institucion.	N° Empleados Solicitado
	2

--	--

	OBSERVACION:
	*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
	*Debe considerarse la supervision de este personal

EDIFICIO:REGIONAL DE OLANCHITO

UBICACIÓN: YORO, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1

Este Edificio brinda servicios administrativos. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.	N° Empleados Solicitado
	1

	OBSERVACION:
	* Realizaran Turno I
	*Debe considerarse la supervision de este personal

EDIFICIO:REGIONAL DE JUTICALPA

UBICACIÓN: OLANCHO, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1



Este Edificio brinda atencion de area administrativa. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.	N° Empleados Solicitado
	1

OBSERVACION:
* Realizaran Turno I
*Debe considerarse la supervision de este personal

LOTE No. 7

N°	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales Zona Centro	Regional de Siguatepeque y Comayagua

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo
BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)

EDIFICIO:REGIONAL DE COMAYAGUA

UBICACIÓN: COMAYAGUA, HONDURAS	
NUMERO DE EDIFICIOS: 1	
PISOS: 1	
Este Edificio brinda atención de área administrativa. Consta de un edificio y es alquilado por la institución	N° Empleados Solicitado
	1

OBSERVACION:
* Realizaran Turno I
*Debe considerarse la supervision de este personal

EDIFICIO:REGIONAL DE SIGUATEPEQUE

UBICACIÓN: COMAYAGUA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion de area administrativa. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.	N° Empleados Solicitado
	1

OBSERVACION:
* Realizaran Turno I
*Debe considerarse la supervision de este personal

EDIFICIO:REGIONAL DE SIGUATEPEQUE



--

<p>UBICACIÓN: COMAYAGUA, HONDURAS</p> <p>NUMERO DE EDIFICIOS: 1</p> <p>PISOS: 1</p>
--

Este Edificio brinda atencion de area administrativa. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.	N° Empleados Solicitado
	1

OBSERVACION:	<p>* Realizaran Tumo I</p> <p>*Debe considerarse la supervision de este personal</p>
---------------------	--

Todo lo concerniente a las Especificaciones Técnicas, montos, plazos, lugar y requisitos es responsabilidad del área requirente Subgerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales . Según Artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado.



SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Formulario de Lista de Precios
Formulario de Información sobre el Oferente
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio
Formulario de Presentación de la Oferta
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad
Formulario de Declaración Jurada sobre la Ley Especial Contra el Lavado de Activos
Formulario de Declaración Jurada de Integridad
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta
Formato de Garantía de Cumplimiento
Formato de Garantía de Calidad
Condiciones Generales del Contrato
Condiciones Especiales del Contrato
Formato de contrato
Aviso de licitación

LISTA DE PRECIOS

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

Este listado de precios debe estar firmado y sellado en cada una de las páginas por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

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

El proceso se plantea por lotes, pudiendo los interesados ofertar por varios o la totalidad de ellos. No se aceptarán ofertas alternativas. Según memorando no. 1522-SGIMSG-2024 página. No. 1 numeral 2.

LISTA DE PRECIOS

No. Lote	Descripción	Cantidad de Personal a asignar	Precio por servicio Mensual (Empleado)	Precio Por Servicio Mensual (Materiales, insumos, equipo)	Precio Total por Servicio Mensual	Precio Total (Dos años de Servicio)
Total						

El cuadro deberá ser cumplimentado con la descripción de cada lote que corresponde con el desglose de cada área.

En los siguientes Cuadros colocar el Detalle de la cantidad de personas, turno que estará cubriendo, precio por persona y el total para cada año.

Lote No. 1

N°	LUGAR	DESCRIPCION	Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total Año 1	Precio Total Año 2	Precio Total (Dos años de Servicio)
1	Tegucigalpa y Comayagua	Edificio Administrativo	Ejemplo Aseador/ Supervisor/ etc...						
2		Clinica Periferica 1							
3		Edificio de Invalidez, Vejez y Muerte							
4		Edificio del Adulto Mayor							
5		Unidad de Cirugia Ambulatoria							
6		Edificio de Almacen Central							
7		Clinica Periferica 2							
8		Clinica Periferica 3							
9		Talleres de Barrio Abajo							
10		Edificio de Rehabilitacion Pediatrica en La Quezada							
11		Hospital de Especialidades							



12		Oficinas de Capacitacion							
----	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Lote No. 2

N°	LUGAR	DESCRIPCION	Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total Año 1	Precio Total Año 2	Precio Total (Dos años de Servicio)
1	San Pedro Sula	Hospital Regional del Norte	Ejemplo Aseador/ Supervisor/ etc...						
2		Edificio de Rehabilitacion en La Colonia Orquidea Blanca							

Lote No. 3

N°	LUGAR	DESCRIPCION	Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total Año 1	Precio Total Año 2	Precio Total (Dos años de Servicio)
1	Regionales y Perifericas de SPS	Regional de Choloma	Ejemplo Aseador/ Supervisor/ etc...						
2		Regional de El Progreso							
3		Periferica de Calpules							
4		Periferica de Tepeaca							
5		Regional de Villanueva							

6		Regional de Puerto Cortes							
7		Regional de Naco							
8		Regional de Santa Rosa de Copan							

LOTE No. 4

N°	LUGAR	DESCRIPCION	Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total Año 1	Precio Total Año 2	Precio Total (Dos años de Servicio)
1	Regionales en Litoral Atlantico	Regional de La Ceiba	Ejemplo Aseador/ Supervisor/ etc...						
		Regional de Tocoa							
		Regional de Tela							

LOTE No. 5

N°	LUGAR	DESCRIPCION	Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total Año 1	Precio Total Año 2	Precio Total (Dos años de Servicio)
1	Regionales Zona Sur	Regional de Choluteca	Ejemplo Aseador/ Supervisor/ etc...						
2		Regional de Mojaras							
		Regional de San Lorenzo							

LOTE No. 6

Nº	LUGAR	DESCRIPCION	Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total Año 1	Precio Total Año 2	Precio Total (Dos años de Servicio)
1	Regionales Zona Nor-Oriente	Regional de Catacamas, Danli, El Paraiso y Olanchito y Juticalpa	Ejemplo Aseador/ Supervisor/ etc...						

LOTE No. 7

Nº	LUGAR	DESCRIPCION	Categoría	No de personas	Tipo de Turno (conforme al Anexo Único)	Precio Unitario	Precio Total Año 1	Precio Total Año 2	Precio Total (Dos años de Servicio)
1	Regionales Zona Centro	Regional de Siguatepeque y Comayagua	Ejemplo Aseador/ Supervisor/ etc...						

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

LPN No.022-2024: [indicar el número del proceso licitatorio]

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

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

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

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

LPN No. 022-2024: [indicar el número del proceso licitatorio]

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Presentación de la Oferta

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

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta] LPN No 022-2024.: [indicar el número del proceso licitatorio] Llamado a Licitación Pública Nacional LPN No. 022-2024: [indicar el No. del Llamado]

Alternativa No. [indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: [indicar una descripción breve de los bienes y servicios];
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: [detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].

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

- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;

La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos



los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de

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

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

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

El día _____ del mes _____ del año

[indicar la fecha de LA FIRMA]

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15.-**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 (2) 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 (4^{to}) cuarto grado de consanguinidad o segundo (2^{do}) 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.

Y 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 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.

De La Ley de Contratación del Estado.

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

Firma y Sello _____
(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario de Declaración Jurada sobre La Ley Especial Contra el 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 mi representada y yo, no nos encontramos comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Delito de Lavado de Activos, que a continuación se transcriben:

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

No obstante, la Pena debe ser de:

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

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

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

ARTÍCULO 37.- TESTAFERRATO. Debe ser sancionado de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que: procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del Estado, privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la



libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

La pena del delito de Testa ferrato debe ser de:

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

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

FIRMA(S) AUTORIZADA(S)
NOMBRE REPRESENTANTE DEL LEGAL

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

Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil,
de Nacionalidad _____, con domicilio en

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi
condición de Representante Legal de _____, por la
presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi
representada se comprometen a:

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

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

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

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

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

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

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



vigente.

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

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

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

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

FIRMA Y SELLO

(En caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario de garantía mantenimiento de oferta

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza/ Garantía a favor de _____, para
garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá
la OFERTA, presentada en la licitación
_____ Para la prestación del Servicio“_____”.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

Todas las garantías deberán incluir textualmente la siguiente cláusula obligatoria.

“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.”

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:
Retira su oferta durante el período de validez de la misma.





INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

- 1.2 No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
- 1.3 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.
- 1.4 Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] DE CUMPLIMIENTO

[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA]

DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el [Afianzado/Garantizado], salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el [Afianzado/Garantizado] y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “[indicar el nombre de la licitación” ubicado en [indicar la ubicación].

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

Todas las garantías deberán incluir **textualmente** la siguiente cláusula obligatoria.

“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.”



Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

GARANTÍA DE CALIDAD (cuando aplique)

BANCO _____
GARANTIA DE CALIDAD N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **CALIDAD** de los bienes y servicios, 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 Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Contrato:
“ _____ ”

SUMA GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

Todas las garantías deberán incluir **textualmente** la siguiente cláusula obligatoria.

“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.”

Las garantías emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA



CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Cláusulas

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

1. Definiciones

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

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

2.Documentos del Contrato

3.Fraude y Corrupción

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

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

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

3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de cinco (5) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de Control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoria de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la

4. Interpretación

respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por estos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su solo discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación

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

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

4.2 Incoterms

(a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

(b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la CEC, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

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

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a

Menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente

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

5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén

6.- Consorcio

acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.

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

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

7. Elegibilidad

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

- (a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- (d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado

8. Notificaciones

con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

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

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

8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.



9. Ley aplicable

9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes Hondureñas.

10. Solución de controversias

10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.

10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y le comunicará al reclamante.

10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.

11. Alcance de los suministros

11.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos. (Cuando aplique)

12. Entrega y documentos

12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Sub cláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las CEC. (Cuando aplique)

13. Responsabilidades del Proveedor

13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC. (Cuando aplique)

14. Precio del Contrato

14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud

15. Condiciones de Pago

del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC. (Cuando aplique)

15.1 El precio del Contrato se pagará según se establece en las CEC.

15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 7.4 y 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. (Cuando aplique)

15.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder cuarenta y cinco (45) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.

15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.

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

16. Impuestos y derechos

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

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

17. Garantía



Cumplimiento

- 17.1 El Proveedor, dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.
- 17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
- 17.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.
- 17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes.
- 17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las CEC, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.

18. Derechos de Autor

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

19. Confidencialidad de la Información

- 19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión

con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.

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

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

- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
- (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
- (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

20.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la

21. Especificaciones y Normas

oferta original o posterior, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

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

21.1 Especificaciones Técnicas y Planos

- (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes. (Cuando aplique)
- (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.
- (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.

22. Embalaje y Documentos

22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

23. Seguros

22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

24. Transporte

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

25. Inspecciones y Pruebas

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

25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las CEC, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador. (Cuando aplique)

25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Sub cláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Sub cláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e



26. Liquidación por

inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.

25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Sub cláusula 25.4 de las CGC.

25.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Sub cláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

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

daños Prejuicios

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

27. Garantía de los Bienes

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

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

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

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

27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el



28. Indemnización por Derechos de Patente

Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

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

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

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

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

28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su

29. Limitación de Responsabilidad

propio nombre. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por las costas procesales en que hubiera incurrido.

28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado

o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

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

(a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al comprador por pérdida o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar al comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato y

(b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por las transgresiones de patente.



30. Cambio en las Leyes y Regulaciones

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

31. Fuerza Mayor

31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor. Para fines de esta Cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

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

32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las

32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

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

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

32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares. (Cuando aplique)

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

33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución Del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas Encontrasen condiciones que impidiesen la entrega Oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con Cláusula 12 De las CGC, el Proveedor informará prontamente y Por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración Y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir La comunicación del Proveedor, el comprador evaluará La situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, Ambas partes ratificarán la prórroga mediante una Enmienda al contrato. (Cuando aplique)

33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó En la

33. Prórroga de Los Plazos



34. Terminación

cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el Desempeño de sus obligaciones de Entrega y cumplimiento Expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por Daños y perjuicios de conformidad con la cláusula 26 De las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud De la Subcláusula 33.1 de las CGC.

34.1 Terminación por Incumplimiento

- (a) El comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber En caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar El Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en Cualquiera de las siguientes circunstancias. (i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes. Dentro del periodo establecido en el Contrato, o dentro de Alguna prórroga otorgada por el comprador de conformidad Con la cláusula 33 de las CGC(ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en Virtud del contrato; (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el Proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha Participado en actos de fraude y corrupción, según se Define En la cláusula 3 de las CGC; o (iv) La disolución de la Sociedad Mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
- (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1 (a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al comprador los costos adicionales resultante s de dicha adquisición. Sin embargo el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir. (Cuando aplique)

34.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier

momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra, disminución en los ingresos percibidos o su comprobada incapacidad financiera. Igual sucederá en caso de recorte presupuestarios de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, lo anterior en cumplimiento del Artículo 90 del Decreto N° 157-2022 que contiene el Presupuesto de Ingresos de La Administración Pública para el año 2023, publicado el 12 de enero de 2023, en la Gaceta Diario Oficial de la República.

34.3 Terminación por Conveniencia. (Cuando aplique)

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
 - (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
 - (ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor. (Cuando aplique)

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

35. Cesión

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

Condiciones Especiales del Contrato

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

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

CGC 1.1(i)	El comprador es: El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), y esta licitación pública se financiará con fondos del IHSS.
CGC 1.1(a)	El lugar de la Prestación de Servicios es: El servicio se prestará en las instalaciones administrativas y hospitalarias a nivel nacional del IHSS.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: (Cuando aplique)
CGC 8.1	Para notificaciones , la dirección del Comprador será: Atención: Dra. Yadira Yamilet Alvarez Moreno Directora Ejecutiva por Ley del IHSS Bo. Abajo, Edificio Administrativo del IHSS, 10 pisos, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: 2222-8412
CGC 10.3	Agotada la vía administrativa, las controversias que generen los actos administrativos entre el comprador y el proveedor, se presentarán ante los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán, para lo cual se requerirá resolución de autorización por parte de la Junta Directiva del IHSS.
CGC 12.1	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: Recibo original del Proveedor a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social, en que se indiquen la descripción del servicio. <ul style="list-style-type: none"> (b) Recibo original a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social; (c) Copia del contrato. (d) Primer pago copia de garantía de cumplimiento.



CGC 15.1	Modelo de disposición: Los servicios se pagarán mensualmente una vez presentado el informe de actividad mensual presentado por la Administración de cada Hospital, Clínicas Periféricas, Regionales y Edificios Administrativos donde se brinda el servicio debidamente firmado y sellado por cada área, los cuales serán avalados por la Subgerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales. Dicho pago se efectuará a través de la Gerencia Administrativa y Financiera, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos y acompañando la documentación administrativa que se requiera. Para el trámite del pago el Proveedor deberá rendir informes mensuales de sus servicios a la Administración de cada Hospital, Clínicas Periféricas, Regionales y Edificios Administrativos, avalado por el personal que asigne el IHSS para la supervisión de los Servicios de acuerdo al trabajo realizado y los materiales y equipo utilizados, con cinco (05) días de anticipación.
CGC 15.5	El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor: (Cuando aplique)
CGC 17.3	Se requerirá una Garantía de Cumplimiento Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, del 15% del monto total del contrato; ésta deberá presentarse en la forma de: fianza, garantía bancarias, cheque certificados, bonos del Estado, emitidas por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional, Vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto de prestación de servicios. Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá estar denominada en lempiras.
CGC 17.5	Se requerirá la presentación de una Garantía de Calidad, del 5% del monto total del contrato, vigente por un año a partir de la fecha del acta de recepción provisional final (Cuando aplique)
CGC 25.1	(Cuando aplique)
CGC 25.2	El IHSS podrá realizar las inspecciones y auditorías que estime convenientes y sin previo aviso, en las instalaciones del proveedor, para garantizar su funcionamiento y eficiencia.
CGC 26.1	Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso en relación con el monto total del saldo del contrato de acuerdo a la tasa fiscal vigente. De conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de Honduras. Si el contrato surtiera efecto en otro ejercicio fiscal, la multa será aplicable de acuerdo a lo establecido en la forma y el monto establecido en las disposiciones generales de presupuesto vigente al momento de cometer el incumplimiento.
CGC 32.2	(Cuando aplique)
CGC 35	(Cuando aplique)

CONTRATO

CONTRATO N°X-2024, "IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)".

Nosotros Yadira Yamilet Álvarez Moreno, mayor de edad, soltera, médico especialista en Medicina Interna, con Documento Nacional de Identificación (DNI) N° 0601-1970-01897 y de este domicilio, actuando en mi condición de Directora Ejecutiva por Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), entidad con Personería Jurídica creada mediante Decreto Legislativo N°140 de fecha 19 de mayo de 1959, publicado en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Honduras, con fecha 3 de julio de 1959 y nombrada mediante Resolución No. SOJD-IHSS-116-2024-IV de fecha 28 de mayo de 2024, de la Junta Directiva del IHSS, conforme a las atribuciones otorgadas mediante Decreto Ejecutivo No. xx-202x de fecha xx de xxxx de 202x; publicado el xx de xxxx de 202x en la Gaceta, Diario Oficial de la República, con Oficinas Administrativas en el Barrio Abajo de Tegucigalpa, con R.T.N. N°08019003249605, quien para los efectos de este Contrato se denominará "EL INSTITUTO" y por otra parte xxxxx hondureño, mayor de edad, _____, _____ y de este domicilio con dirección en xxxxx, con número de celular _____, y correo electrónico, xxxxxxx actuando en su calidad de Representante Legal de la SOCIEDAD _____, según consta en poder de administración otorgado a su favor mediante Instrumento Público número _____ del _____ de _____ de _____, ante los oficios del notario _____; inscrito bajo el tomo _____, número _____ del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de _____; RTN No _____ en adelante denominado "EL CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar, el presente CONTRATO, para la prestación de la IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS). el cual se registrá de acuerdo a las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO;** manifiesta "EL INSTITUTO" que la Junta Directiva, mediante Resolución N° _____ del _____ de _____ de _____, el INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) _____ aceptó la recomendación de la comisión evaluadora derivado de la Licitación Pública Nacional N° LPN-022-2024 para la adjudicación de lo siguiente: "IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)". **SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO;** VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO; El valor de los servicios prestados "EL CONTRATISTA", identificados en la cláusula anterior, asciende a la suma estimada de xxxxxxx LEMPIRAS EXACTOS (L _____), Los servicios se pagarán mensualmente una vez presentado el informe de actividad mensual presentado por la Administración de cada Hospital, Clínicas Periféricas, Regionales y Edificios Administrativos donde se brinda el servicio debidamente firmado y sellado por cada área, los _____ serán avalados por la Subgerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales. Dicho _____ efectuará a través de la Gerencia Administrativa y Financiera, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos y acompañando la documentación administrativa que se requiera.

Para el trámite del pago el Proveedor deberá rendir informes mensuales de sus servicios a la Administración de cada Hospital, Clínicas Periféricas, Regionales y Edificios Administrativos, avalado por el personal que asigne el IHSS para la supervisión de los Servicios de acuerdo al trabajo realizado y los materiales y equipo utilizados, con cinco (05) días de anticipación. **Documentos a presentar para la gestión del pago son los siguientes:** Factura comercial original, Informe original debidamente firmado y sellado, Recibo original de pago firmado y sellado con membrete de la empresa, Copia de la Garantía de Cumplimiento vigente, Constancia electrónica de estar sujetos al régimen de pagos a cuenta vigente, Constancia de Solvencia Fiscal vigente, Copia de la orden de compra exonerada vigente (cuando aplique), Copia del Contrato vigente, Orden de compra Original SAP vigente (cuando aplique). **TERCERA: PRECIO A QUE SE SUJETA EL CONTRATO;** el precio o valor del contrato incluido en la Cláusula Segunda permanecerá fijo durante el período de validez del contrato y no será sujeto a variación alguna, solo en aquellos casos en que favorezcan al "INSTITUTO". **CUARTA: PAGO DE IMPUESTOS Y OTROS DERECHOS;** todos los pagos que sea necesario efectuar en conceptos de impuestos y derechos o cualquier otro tipo de impuestos o gravamen de los servicios contratados, correrán a cuenta de "EL CONTRATISTA" sin ninguna responsabilidad pecuniaria para el "INSTITUTO". **QUINTA: PRESTACION DEL SERVICIO:** EL CONTRATISTA realizará la prestación del servicio de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en el documento base de Licitación Pública Nacional, que será supervisado por personal del IHSS.- **SEXTA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO;** Diez días hábiles después de la notificación del aviso de adjudicado, con el objeto de asegurar al "EL INSTITUTO", el cumplimiento de todos los plazos, condiciones y obligaciones de cualquier tipo, especificadas de este contrato, "EL CONTRATISTA" constituirá a favor de "EL INSTITUTO", una Garantía de Cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de este contrato, vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la prestación de los servicios. La no presentación de la garantía solicitada en esta cláusula dará lugar a la resolución del contrato sin derivar responsabilidad alguna para "EL INSTITUTO". La garantía de cumplimiento será devuelta por "EL INSTITUTO", a más tardar dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la fecha en que "EL CONTRATISTA" haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales. - **SEPTIMA: CLAUSULA OBLIGATORIA DE LAS GARANTIAS;** todos los documentos de garantía deberán contener la siguiente cláusula obligatoria: "LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN." A las garantías no deberán adicionarles cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria. **OCTAVA: ERRORES Y OMISIONES EN LA OFERTA O EN LOS BIENES OBJETOS DE ESTE CONTRATO;** los errores contenidos en la oferta y otros documentos presentados por "EL CONTRATISTA" y que se incorporen al contrato, correrán por cuenta y riesgo de este, **independientemente** de cualquiera de las garantías mencionadas en este contrato y sin perjuicio de **cualquier** otro derecho que "EL INSTITUTO", pueda tener o usar para remediar la falta; **NOVENA: CESION DEL CONTRATO O SUB-CONTRATACION;** Los derechos derivados de este contrato no

podrán ser cedidos a terceros. **DECIMA: CLAUSULA DE SANCION POR INCUMPLIMIENTO;** Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso en relación con el monto total del saldo del contrato de acuerdo a la tasa fiscal vigente. De conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de Honduras. Si el contrato surtiera efecto en otro ejercicio fiscal, la multa será aplicable de acuerdo a lo establecido en la forma y el monto establecido en las disposiciones generales de presupuesto vigente al momento de cometer el incumplimiento. **DECIMO PRIMERA: RELACIONES LABORALES; “EL CONTRATISTA”** asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las labores en la prestación de los servicios y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a “EL INSTITUTO” de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional. **DECIMO SEGUNDA: MODIFICACIÓN;** el presente Contrato podrá ser modificado dentro de los límites previstos en los Artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, mediante la suscripción de un adendum en las mismas condiciones que el presente contrato. **DECIMO TERCERA: CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO;** el grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas, la falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del contratista dentro de los plazos correspondientes, la disolución de la sociedad mercantil contratista, la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera, los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución, el incumplimiento de las obligaciones de pago más allá del plazo de cuatro (4) meses, el mutuo acuerdo de las partes, igual sucederá en caso de recorte presupuestarios de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, lo anterior en cumplimiento del Artículo 90 del Decreto N° 157-2022 que contiene el Presupuesto de Ingresos de La Administración Pública para el año 2023, publicado el 12 de enero de 2023, en la Gaceta Diario Oficial de la República. **DECIMO CUARTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO;** Para los efectos del presente contrato se considera como caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados a juicio de “EL INSTITUTO”, entre otras: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentales, huelgas, guerras, revoluciones, motines, desorden social, naufragio o incendio. **DECIMO QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO;** El contrato estará vigente a partir de la firma del contrato, por un periodo de DOS (2) AÑOS. **DÉCIMO SEXTA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DE ESTE CONTRATO;** forman parte de este CONTRATO: Los documentos de licitación constituidos por el aviso de licitación, las bases de la Licitación Pública Nacional N° LPN-022-2024 incluyendo las aclaraciones a la mismas emitidas por “EL INSTITUTO” o remitidas por “EL CONTRATISTA”, la oferta técnica revisada, la oferta económica, así como cualquier otro documento que se anexe a este contrato por mutuo acuerdo de las partes. **DECIMO SEPTIMA: NORMAS SUPLETORIAS APLICABLES;** en lo no previsto en el presente contrato, serán aplicables las normas contenidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley del Derecho de Autor y de los Derechos Conexos, la Ley Orgánica de Presupuesto y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes y su Reglamento, demás leyes vigentes en Honduras que guardan relación con los procesos de contratación del Estado. Asimismo, en cumplimiento del Decreto N° xxxxxx que contiene las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente y de las Instituciones reguladas, para el año, xxxx se transcribe el Artículo xxxxx del mismo que textualmente indica: “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación

puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en todos los contratos que se celebren en el sector público. En cumplimiento del numeral Primero del Acuerdo SE-037-2013 publicado el 23 de agosto de 2013, en el Diario Oficial La Gaceta, se establece **DECIMO OCTAVA: "CLAUSULA DE INTEGRIDAD.-** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTYAIP) y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del estado de derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la república, así como los valores: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS A DAR INFORMACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA, 2) Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como transparencia, igualdad y libre competencia; 3) Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actúa debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no realizará: a) Prácticas corruptivas, entendiéndose éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten sugieran o demuestren que existen un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes, y uno y varios terceros, realizados con el propósito de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar de forma inapropiada las acciones de la otra parte; 4) Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros, a la otra parte para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el servicio de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato; 5) Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos; 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra; 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a) De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse; ii) A la aplicación al trabajador ejecutivo representante, socio, asociado o **apoderado** que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivados del **régimen** laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. B. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que

pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación; ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato firmado voluntariamente para constancia.” **DECIMO NOVENA: JURISDICCION Y COMPETENCIA;** para la solución de cualquier situación controvertida derivada de este contrato y que no pudiera arreglarse conciliatoriamente, ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán Honduras. En fe de lo cual y para constancia, ambas partes suscribimos este contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. Honduras a los ----- días del mes de ----- del año dos mil XXXX.

OBSERVACION: Este documento corresponde a un borrador, por lo tanto, la Unidad de Asesoría Legal, al momento de su elaboración, deberá contar con la presencia de la Representación Técnica que participa en la Evaluación de este proceso, asimismo deberá realizar los ajustes correspondientes, a fin de que este documento este de conformidad a los parámetros establecidos tanto en la Ley de Contratación del Estado y Reglamento, Disposiciones Generales de Presupuesto Vigente y demás Leyes Aplicables, favorables al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)

FIRMAS



Aviso de Licitación Pública

República de Honduras
Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
Licitación Pública Nacional N° LPN-022-2024

“IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) invita a participar en la Licitación Pública Nacional N° LPN-022-2024 a presentar ofertas selladas a las empresas para la “IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios del IHSS. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional No. LPN-022-2024 establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados deberán adquirir los documentos de la presente licitación en La Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, ubicada en el Sexto Piso del Edificio Administrativo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. de 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. a partir del día 12 de xxx de 2024, previo a la presentación de nota de solicitud de la base y del comprobante de pago por la cantidad de Trescientos Lempiras Exactos (L.300.00), cantidad no reembolsable, mismos que deberán ser cancelados a través de la cuenta del IHSS No. Banco Credomatic, cuenta N° 730440861.

Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “Hondocompras”, (www.hondocompras.gob.hn) y en el portal de Transparencia del IHSS (www.portalunico.iaip.gob.hn). Para preguntas, consultas, aclaraciones o información dirigirse por escrito a la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras por lo menos **20 días calendario antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas.**

Las ofertas deberán ser presentadas en Salón de Sesioxxxxnes del Régimen de Invalidez Vejez y Muerte (IVM) Tercer Piso, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A. La hora límite de presentación de oferta será hasta 10:00 a.m. del día **22 de Jxxxxulio de 2024**, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas a las (10: 15 am) de la mañana.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el 2% del monto de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., Julio de 2024.

Toda oferta presentada fuera de tiempo, será rechazada.

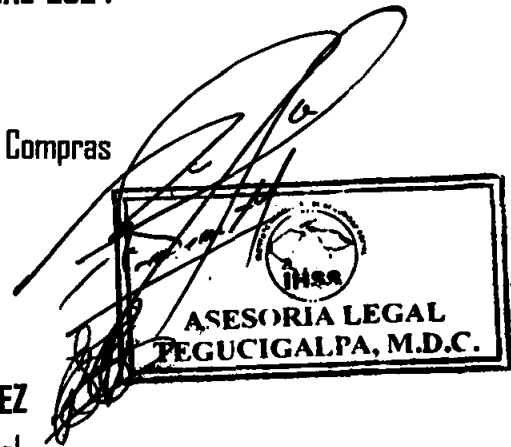
Dra. Yadira Yamilet Álvarez Moreno
Directora Ejecutiva por Ley
Instituto Hondureño de Seguridad Social

MEMORANDO No. 1372-UAL-2024

PARA: MSC. ELOISA MEJÍA GALD
Sub Gerencia de Suministros Materiales y Compras

DE: ABGDO. ROMMEL JANIN LUPY MORENO
Jefatura Unidad de Asesoría Legal

ABGDA. BELKYS LIZETH ERAZO RODRIGUEZ
Procuradora de la Unidad de Asesoría Legal.



ASUNTO: DICTAMEN LEGAL DE BASES DE LICITACIÓN LPN-022-2024

FECHA: 25 de junio del año 2024

Cordialmente y en atención a lo solicitado en fecha 19 de junio del año 2024 mediante Memorandum 1338-SGSMYC-2024 emitido por la Sub Gerencia de Suministro Materiales y Compras, en lo relativo a la emisión del Dictamen Legal requerido para la aprobación de los Pliegos de Condiciones para la Licitación correspondiente al proceso LPN-022-2024 "IHSS-SGIMYSG-CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)". Dictamen que se emite en los términos siguientes:

II.-ANTECEDENTES

Mediante el Memorando No. 1094-SGIMYSG-2024, emitido el 30 de mayo de 2024, la Sub Gerencia de Ingeniería Mantenimiento y Servicios Generales, remitió a la Gerencia Administrativa y Financiera Justificación Técnica para el Proceso de **CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**. Esta solicitud se basa en la necesidad de garantizar el derecho humano a la salud, asistencia médica y esa conciente de las necesidades de nuestros empleados y derechohabientes, específicamente

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL	
SUBGERENCIAS DE SUMINISTROS	
MATERIALES Y COMPRAS	
DOCUMENTACIÓN RECIBIDA	
FECHA:	2-7-24
HORA:	8:23 A
NOMBRE:	Marlen

en lo concerniente a brindar espacios limpios, estériles y clínicamente adecuados para la atención médico quirúrgica que corresponda. Es por ello que llevar a cabo el proceso de Contratación de Limpieza e higienización de las clínicas periféricas, Edificios administrativos y Hospitales a Nivel Nacional, es de suma importancia para el instituto, para el instituto, para seguir brindando atenciones de calidad y con la salubridad que nos debe regir.

Con fecha 08 de mayo del año 2024, a través del Memorando No. 1051-SGP/IHSS-2024, la Subgerencia de Presupuesto comunica la existencia de disponibilidad presupuestaria para el proceso identificado como LPN-022-2024, con un monto estimado de L. 224,000,000.00 (DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS), para la **CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)** para el periodo del año 2024 contemplado en el PACC 2024 como se detalla a continuación:

AÑO	OBJETO DEL GASTO	MONTO
2024	23500 LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION	112,000,000.00
2025	23500 LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION	112,000,000.00
	MONTO TOTAL	224,000,000.00

e informa que cuenta con la disponibilidad presupuestaria para el periodo del año 2024, en la estructura presupuestaria que se detalla a continuación:

Fondo:	ACCE ACTIVIDADES CENTRALES
Área Funcional:	AC1900094 ACTIVIDADES CENTRALES
Centro Gestor:	AC372000 SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Pospre:	23500 LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION
Monto Disponible:	L. 112,000,000.00

Al respecto informo que para el año 2025, por el monto de L. 112,000,000.00 será responsable la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales de comunicar los montos a efecto de ser incluidos en la formulación de Anteproyecto POA-presupuesto en el objeto de gasto 23500 "LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION", según cuadro antes detallado, el cual entrara en vigencia una vez aprobado el presupuesto por el Congreso Nacional.



A través del Memorando No. 5325-GAYF-2024, emitido por la Gerencia Administrativa y Financiera con fecha 05 de junio del año 2024. De acuerdo a los procedimientos administrativos, presupuestarios y legales establecidos en las disposiciones del presupuesto. **AUTORIZA** el inicio del proceso LPN-022-2024 "IHSS-SGIMYS6-CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)".

II.-MARCO LEGAL

Del contenido de los artículos: 47, 48, 51 y 52 de la Ley General de la Administración Pública en relación con los artículos 1 y 8 de la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se colige que esta institución forma parte del sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido por el artículo 5 literal f) del Código de Salud, constituyendo su finalidad la prestación de servicios de orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional, debido a lo cual, todas las actuaciones de sus empleados y funcionarios deberán enmarcarse dentro del contexto del principio de competencia contenido en el artículo 321 Constitucional.

En tal sentido, los contratos de suministro de servicios suscritos por esta institución se regirán de conformidad a lo establecido en la norma jurídica contenida en los artículos: 1, 3, 5, 6 y 7 de la Ley de Contratación del Estado, así como en los artículos: 1, 2, 7 literal k) y 9 de su reglamento.

De lo cual se infiere que la modalidad para la adquisición de dichos servicios deberá adoptar la forma nominada en el artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado, es decir: Licitación Pública, Licitación Privada o Contratación Directa.

Encontrando los parámetros relativos a la procedencia de dichas modalidades en el artículo 104 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2024 publicado el 18 de enero del año 2024 en el Diario Oficial de la República de Honduras No. 36,437.



En dicho sentido, de la lectura del artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado en relación con los artículos: 37 y 38 de su reglamento, se colige que la Institución que pretenda realizar un proceso de contratación deberá acreditar la existencia de la necesidad a satisfacer, una vez lo cual, se procederá a la conformación del expediente de contratación y a la consecuente elaboración de los Pliegos de Condiciones.


Asimismo, tal como se colige de la lectura del Artículo 27 de la Ley de Contratación del Estado y del Artículo 39 de su Reglamento, una vez establecida la necesidad a satisfacer deberá acreditarse la existencia de disponibilidad presupuestaria debido a que si no se cumplierse con tal requisito los contratos suscritos serian nulos de pleno derecho.

Los Pliegos de Condiciones referidos en los párrafos precedentes tendrán la finalidad de establecer el alcance y contenido del proceso de contratación y deberán ser elaborados por la Gerencia Administrativa tal como se infiere de la lectura de los artículos 98 y 99 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Para tales efectos, de conformidad a lo establecido por el artículo 31 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE), elaborará modelos de los pliegos de condiciones que contendrán los requisitos y especificaciones que regirán la presentación de las ofertas, así como aspectos generales de los procesos de licitación.

Dicho documento deberá ser certificado por el Comprador Público Certificado (CPC), debido a que de la norma jurídica contenida en el artículo 44 C, literal b) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, se deriva la obligación de dicho empleado público para certificar con su firma y sello que el pliego cumple con los requisitos legales correspondientes. Acto que realizará previo a la aprobación de los mismos por parte de la autoridad que habrá de suscribir el contrato derivado de la adjudicación que pudiere corresponder y correspondiendo al área legal el verificar que el contenido de dichos pliegos es congruente con las normas legales contenidas en la Ley de Contratación del Estado y en su Reglamento, así como en cualquier otra norma aplicable.

En el contexto antes indicado, los Pliegos de Condiciones para la Contratación de Servicios deberán contener las normas generales y las normas de procedimiento, como ser: **a)** La descripción de las necesidades a satisfacer, **b)** La identificación de los servicios requeridos, **c)** La fuente de financiamiento, **d)** La fecha y hora límite para presentar las ofertas, **e)** Los errores de naturaleza subsanables y el plazo que para dichos efectos se establezca, **f)** Las



Página 4 de 8

circunstancias de no admisibilidad de las ofertas, g) Los criterios de evaluación de las mismas, h) La forma en la cual habrá de expresarse el precio, i) Así como las demás condiciones que se estimen pertinentes. De igual forma, deberá contener las bases contractuales relativas a: las causas de resolución del contrato, el monto y clase de garantía de cumplimiento plazo de la misma, las condiciones y forma de pago, circunstancias calificadas como caso fortuito o fuerza mayor y si fuese pertinente; todo lo relativo a la garantía de calidad, multa por demora en el plazo de entrega. Todo lo cual se infiere de la lectura del artículo 100 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Los Pliegos antes referidos deberán ser aprobados por el Órgano Superior que habrá de adjudicar el contrato, tal disposición emana del contenido de los artículos: 11 y 12 de la Ley de Contratación del Estado en relación con los artículos: 19, 20 y 44.-C párrafo primero de su reglamento. Por lo que, en aplicación de los artículos: 19 y 20 numerales: 3) y 7) de la Ley del IHSS, en relación con el artículo 104 del presupuesto General para el Ejercicio Fiscal 2024 el Órgano Legitimado para efectuar tal aprobación será la Junta Directiva del IHSS.

III.-CONCLUSIONES

En atención a lo antes referido esta Unidad de Asesoría Legal concluye:

PRIMERO: Que de la Naturaleza Jurídica del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS); se colige que esta Institución forma parte del Sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido por el artículo 5 literal f) del Código de Salud constituyendo su finalidad la prestación de servicios de orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional.

SEGUNDO: Que, debido a la naturaleza de los Pliegos de Condiciones y en consideración a que en el proceso para su aprobación no participan particulares como parte interesada, el acto jurídico administrativo mediante el cual deberá aprobarse la misma deberá tomar la forma de un "acuerdo", tal como se infiere de la lectura de los artículos: 116 y 118 numeral 1) de la Ley General de la Administración Pública.

TERCERO: Que de la lectura de los artículos: 11 y 12 de la Ley de Contratación del Estado en relación con los artículos: 19, 20 y 44.-C párrafo primero de su reglamento y el contenido de los artículos: 19 y 20 numerales: 3) y 7) de la Ley



del IHSS y el artículo 104 del Presupuesto General para el Ejercicio Fiscal 2024, se colige que el Órgano Legitimado para la aprobación de los Pliegos de Condiciones será la Junta Directiva.

CUARTO: Que habiendo revisado el texto de los referidos Pliegos de Condiciones esta Unidad de Asesoría Legal encuentra que los mismos se encuentran de conformidad a lo que para tales efectos señalan las normas jurídicas aplicables.

QUINTO: Que con las justificaciones técnicas emitidas por la Dirección Médica Nacional, se acredita la existencia de la necesidad de la **CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).**

SEXTO: Con fecha 08 de mayo del año 2024, a través del Memorando **No. 1051-SGP/IHSS-2024**, la Subgerencia de Presupuesto comunica la existencia de disponibilidad presupuestaria para el proceso identificado como **LPN-022-2024**, con un monto estimado de **L. 224,000,000.00 (DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS)**, para la **CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)** para el periodo del año 2024 contemplado en el PACC 2024 como se detalla a continuación:

AÑO	OBJETO DEL GASTO	MONTO
2024	23500 LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION	112,000,000.00
2025	23500 LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION	112,000,000.00
	MONTO TOTAL	224,000,000.00

e informa que cuenta con la disponibilidad presupuestaria para el periodo del año 2024, en la estructura presupuestaria que se detalla a continuación:

Fondo:	ACCE ACTIVIDADES CENTRALES
Área Funcional:	AC1900094 ACTIVIDADES CENTRALES
Centro Gestor:	AC372000 SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Pospre:	23500 LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION
Monto Disponible:	L. 112,000,000.00




Al respecto informo que para el año 2025, por el monto de L. 112,000,000.00 será responsable la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales de comunicar los montos a efecto de ser incluidos en la formulación de Anteproyecto PDA-presupuesto en el objeto de gasto 23500 "LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION", según cuadro antes detallado, el cual entrara en vigencia una vez aprobado el presupuesto por el Congreso Nacional.

SEPTIMO: Que habiendo leído, revisado y analizado el Documento Base de Licitación LPN-022-2024 "IHSS-SGIMYSG-CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)". Esta Unidad de Asesoría Legal no encuentra dentro del contenido del mismo contravención alguna a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, siendo recomendable únicamente la realización de las modificaciones siguientes: 1. En el apartado **ID-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**, considerar seriamente el cambio de la vigencia de 180 días calendario, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas, lo anterior en vista de que los cheques certificados a la Orden de la Administración Contratante, son un Tipo de Garantía (Art. 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado) y tienen una vigencia de 6 meses equivalente a 180 días según los artículos 612 y 613 del Código de Comercio, por lo que se debe tomar en consideración el hecho de que los proveedores preparan con antelación sus ofertas y en ocasiones los cheques vienen con fechas antes a la recepción y apertura de las ofertas, lo anterior se recomienda a efecto de salvaguardar la seguridad jurídica e institucional y asimismo dar cumplimiento al Principio de Igualdad y transparencia que señala la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. 2. Enmendar la **FASE II, EVALUACION FINANCIERA** en el sentido de UNIFICAR N. 1 y 2, que deberá leerse: **CONSTANCIA ORIGINAL DE INSTITUCION BANCARIA ACREDITADA EN EL PAIS EN DONDE CONSTE QUE TIENE CUENTAS DE AHORRO O CHEQUES DEL 5% DEL MONTO TOTAL DE LA OFERTA, LOS SALDOS DEBEN REFLEJARSE. (VIGENTE) Y/O CONSTANCIA ORIGINAL BANCARIA QUE ACREDITE UNA LINEA DE CREDITO DEL 5% DEL MONTO OFERTADO. (VIGENTE).**

OCTAVO: Que en virtud del contenido del artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado; en relación con el Artículo 85 de su Reglamento y el Artículo 104 de las Disposiciones Generales de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024 es procedente recomendar que la Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). Autorice el proceso LPN-022-2024 "IHSS-SGIMYSG-CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACION,

FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)". Mediante la modalidad de Licitación Pública Nacional.

IV.-FUNDAMENTOS DE DERECHO

El presente dictamen legal es emitido en consideración y con fundamento en los artículos: 142 y 321 de la Constitución de la República. Artículos: 1, 8, 47, 48, 51, 52, 116 y 118 numeral 1) de la Ley General de la Administración Pública. Artículos: Artículos: 1, 3, 5, 6, 7, 11, 12, 23, 27, 31 numeral 3) y 38 de la Ley de Contratación del Estado y los artículos: 1.2, 7 literal k), 9, 19, 20, 37, 38 39, 44-C literal b), 98 y 99 de su Reglamento. Artículos: 1 y 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Así como la norma contenida en los Artículo: 104 de las Disposiciones generales de presupuesto para el ejercicio fiscal 2024. Y los artículos: 1, 8, 19, 20 numerales 3) y 7) de la Ley Instituto Hondureño de Seguridad Social y artículo 5 literal f del Código de Salud.

V.-RECOMENDACIONES

En consideración al contenido del presente Dictamen, así como al análisis realizado, esta Unidad de Asesoría Legal a la Honorable Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) **RECOMIENDA**:

PRIMERO: Que en virtud del contenido del artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado en relación con el Artículo 85 de su Reglamento y el Artículo 104 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024 es **PROCEDENTE** que la Junta Directiva del Instituto Hondureño De Seguridad Social (IHSS), como Máxima Autoridad Institucional. **AUTORICE** el proceso **LPN-022-2024 "IHSS-SGIMYSG-CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**". Mediante la modalidad de Licitación Pública Nacional.

SEGUNDO: En virtud de haber verificado el contenido de los Pliegos de la Licitación Pública Nacional **LPN-022-2024** y que los mismos se encuentran de conformidad a lo que para tales efectos señalan las Normas Jurídicas aplicables es **PROCEDENTE** que la Honorable Junta Directiva, como Máxima Autoridad Institucional **AUTORICE** la emisión del Acto Administrativo que apruebe los aludidos Pliegos, relativos a la Licitación Pública Nacional No. **LPN 022-2024**.

MEMORANDO
 No.5325-GAYF-2024

5 de junio de 2024

PARA: **ING. FERNANDO SALGADO**
 Sub Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales

DE: **LIC. EDWIN MEDINA**
 Gerente Administrativo y Financiero

ASUNTO: **AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO PARA LA "IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)"**

Se ha recibido Memorando No.1323-SGIMSG-2024 en fecha 30 de mayo de 2024 por parte de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales donde solicita autorización de inicio de proceso para la "IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)" por un monto estimado de L112,000,000.00 (año 2024) y L112,000,000.00 (año 2025) para un monto total estimado de L224,000,000.00

De conformidad con antes expuesto y de acuerdo al procedimiento administrativo, presupuestario y legal establecido se autoriza el inicio de proceso para la "IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)" por un monto estimado de L224,000,000.00; asimismo se autoriza su inclusión en el PACC-2024 en caso que el mismo no esté incluido; sin perjuicio de cumplir el debido proceso de acuerdo a la normativa establecida por la Oficina Normativa Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE) y cualquier ley aplicable.

Se recuerda el cumplimiento de lo establecido en las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica aprobado en Decreto No.62-2023 específicamente el Artículo 104 que establece los montos exigibles para aplicar las modalidades de contratación para el año 2024:

Modalidad	Monto máximo en Lempiras	Modalidad de Contratación
1	L0.000.000.01 en adelante	Licitación Pública
	L1.500.000.01 a L1.000.000.00	Licitación Privada
	L800.000.01 a L1.500.000.00	Tres (3) Cotizaciones válidas
	L100.000.01 a L500.000.00	Dos (2) Cotizaciones válidas
	L0.01 a L100.000.00	Una (1) Cotización válida
2	L1.250.000.01 en adelante	Concurso Público
	L350.000.01 a L1.250.000.00	Concurso Privado
	L200.000.01 a L350.000.00	Compra Menor con un mínimo de tres (3) Propuestas Técnicas y económicas válidas
	L0.01 a L200.000.00	Compra Menor con un mínimo de una (1) Propuesta Técnica y económica válida
3	L1.000.000.01 en adelante	Licitación Pública
	L300.000.01 a L1.000.000.00	Licitación Privada
	L150.000.01 a L300.000.00	Compra Menor con un mínimo de tres (3) cotizaciones válidas
	L50.000.01 a L100.000.00	Compra Menor con un mínimo de dos (2) cotizaciones válidas
	L0.01 a L50.000.00	Compra Menor con un mínimo de una (1) cotización válida

Se hace la devolución íntegra de la documentación que consta de (146) folios, para que se continúe con el trámite que corresponde, debiendo homologar en la documentación el nombre del proceso como lo establece el PACC-2024.

Atentamente,

Cc: Dirección Ejecutiva
 Archivo
 EOM/AGL

Molina
14-06-2024
8:51

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIOS

RECIBIDO

FECHA: 05/06/2024

HORA: 3:18 PM

FIRMA: *E. Lopez*

155

MEMORANDO No. 1051-SGP/IHSS-2024

Para: **Ing. Fernando Salgado**
 Subgerente Nacional de Ingeniería
 Mantenimiento y Servicios Generales

De: **Lic. Roldan Oswaldo Yu Shan Murillo**
 Subgerente de Presupuesto



Asunto: **DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Fecha: **08 de Mayo del 2024**

En atención al Memorando No. 1088-SGIMSG-2024 de fecha 7 de Mayo del 2024, le informo que existe disponibilidad presupuestaria por un monto de **L. 224,000,000.00**, para el proceso de Licitación para la **"CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACION, FUMIGACION DE PLAGAS Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL"**, para el período del año 2024, contemplado en el PACC 2024, como se detalla a continuación:

Año	Objeto del Gasto	Monto
2024	23500 Limpieza, Aseo y Fumigación	112,000,000.00
2025	23500 Limpieza, Aseo y Fumigación	112,000,000.00
	Monto Total	224,000,000.00

Al respecto le informo que se cuenta con Disponibilidad Presupuestaria, para el período del año 2024 en la Estructura Presupuestaria que se detalla a continuación:

Fondo:	ACCE Actividades Centrales
Área Funcional:	AC190004 Actividades Centrales
Centro gestor:	AC372000 Subgerencia de Servicios Generales y Mantenimiento
Pos pre:	23500 Limpieza, Aseo y Fumigación
Monto disponible:	L. 112,000,000.00

Al respecto le informo que para el año 2025, por el monto de **L. 112,000,000.00** será responsable la Subgerencia de Mantenimiento y Servicios Generales de comunicar los montos a efecto de ser incluidos en la Formulación del Anteproyecto de POA-Presupuesto en el objeto de gasto **23500 "LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION"**, según cuadro antes detallado, el cual entrara en vigencia una vez aprobado el presupuesto por el Congreso Nacional.

Se emiten cinco (05) ejemplares Originales de disponibilidad presupuestaria.

Lo anterior sin perjuicio de los trámites administrativos y legales que correspondan.

Atentamente,

cc: Archivo
ROYM/asce

MEMORANDO

No. 1522-SGIMSG-2024

19 de junio del 2024

PARA: MSC.ELOISA MEJIA GALO

SUB-GERENTE DE SUMINISTROS MATERIALES Y COMPRAS

DE: ING. FERNANDO SALGADO

SUBGERENTE NACIONAL DE INGENIERÍA, MANTENIMIENTO Y SERV. GENERALES



ASUNTO: RESPUESTA A MEMORANDUM N° 1325-SGSMYC-2024

En respuesta a su solicitud de información sobre el Proceso de "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL", se le indica lo siguiente:

1. **FORMA DE PAGO:** Los servicios se pagarán **mensualmente** una vez presentado el informe de actividad mensual presentado por la Administración de cada Hospital, Clínicas Periféricas, Regionales y Edificios Administrativos donde se brinda el servicio debidamente firmado y sellado por cada área, los cuales serán avalados por la Subgerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales. Dicho pago se efectuará a través de la Gerencia Administrativa y Financiera, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos y acompañando la documentación administrativa que se requiera.

Para el trámite del pago el Proveedor deberá rendir informes mensuales de sus servicios a la Administración de cada Hospital, Clínicas Periféricas, Regionales y Edificios Administrativos, avalado por el personal que asigne el IHSS para la supervisión de los Servicios de acuerdo al trabajo realizado y los materiales y equipo utilizados, con cinco (05) días de anticipación.

2. **FORMA DE OFERTAR:** El proceso se plantea por lotes, pudiendo los interesados ofertar por varios o la totalidad de ellos. No se aceptarán ofertas alternativas.

Sin más que agregar.

cc: Archivo

RECIBIDO 19 JUN 2024

Fernando Salgado

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
SUBGERENCIAS DE SUMINISTROS MATERIALES Y COMPRAS
DOCUMENTACIÓN RECIBIDA
FECHA: 19.06.24
HORA: 10:45 A.M.
NOMBRE: <i>Fernando</i>

Yate

MEMORANDO

No. 1432-SGIMSG-2024

11 de junio del 2024

PARA: **MSC.ELOISA MEJIA GALO**

SUB-GERENTE DE SUMINISTROS MATERIALES Y COMPRAS

DE: **ING. FERNANDO SALGADO**

SUBGERENTE NACIONAL DE INGENIERÍA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



ASUNTO: **RESPUESTA A MEMORANDUM N° 1246-SGSMYC-2024**

En respuesta a su solicitud de información sobre el Proceso de "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL", se le indica lo siguiente:

1. **Vigencia del Contrato:** como se indica en la Disponibilidad Presupuestaria el Contrato tendrá una Vigencia de Dos (02) años, a partir de la firma del Contrato.
2. **Listado de Precios:** esta Subgerencia no posee un listado de Precios de este Servicio, esto es proporcionado por las empresas participantes y quien establece si los precios están acorde a los valores de mercado, es la Gerencia Administrativa durante el proceso de revisión Administrativa de las ofertas.
3. **Especificaciones Técnicas:** esta subgerencia solamente remite los documentos que fueron revisados por el área de Epidemiología de la Dirección Medica, por lo que si se requiere media firma en toda esa documentación, indicarlo para subir a hacer media firma en cada hoja del documento y de esta manera no retrasar el proceso.
4. Se está enviando la información técnica vía correo electrónico a quienes indica en el memorándum.

Sin más que Agregar.

Atte.

Dirección Ejecutiva
Gerencia Administrativa y Financiera
cc: Archivo

RECIBIDO 12 JUN 2024
10:36 AM *Fachy MS*

FECHA:	12-6-24
HORA:	8:55 am
NOMBRE:	<i>marle</i>



MEMORANDO

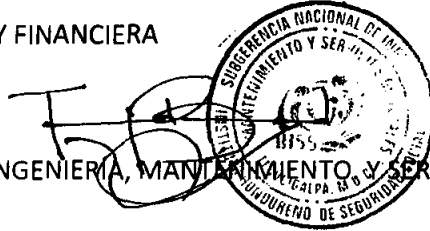
No. 1094-SGIMSG-2024

30 de mayo del 2024

PARA: LIC. EDWIN MEDINA
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE: ING. FERNANDO SALGADO
SUBGERENTE NACIONAL DE INGENIERIA, MANTENIMIENTO Y SERV. GENERALES

ASUNTO: JUSTIFICACION TECNICA, CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL IHSS



Por medio de la presente y para brindar Justificación Técnica para el proceso de **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”**, se remite la siguiente:

JUSTIFICACION TECNICA:

El IHSS es una Institución que tiene el objetivo de garantizar el derecho humano a la salud, asistencia médica y es consciente de las necesidades de nuestros empleados y derechohabientes, específicamente en lo concerniente brindar espacios limpios, estériles y clínicamente adecuados para la atención medico quirúrgica que corresponda.

Es por ello que llevar a cabo el proceso de Contratación de Limpieza e Higienización de las Clínicas, Periféricas, Edificios Administrativo y Hospitales a nivel nacional, es de suma importancia para el Instituto, para seguir brindando atenciones de calidad y con la salubridad que nos debe regir.

Sin más que agregar.

Atentamente,

cc: Archivo

Cuadros de Lotes de la Licitación: se remiten los Siete (07) Lotes de Licitación de limpieza, cuya información fue remitida por las administraciones de cada Regional, Periférica, Oficina y/u Hospital, exceptuando:

- Edificio de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) en Tegucigalpa.
- Clínica Periférica N°2
- Clínica Regional de El Progreso
- Clínica Regional de Tocoa
- Clínica Regional de San Lorenzo

Las anteriormente mencionadas, no respondieron a esta Subgerencia sobre sus necesidades del personal de Limpieza y no podíamos seguir esperando por su respuesta, por lo que se utilizó la información de personal requerido, de la última licitación adjudicada.

DICHO PROYECTO SE ENCUENTRA EN EL PACC DEL AÑO 2024.

Lo anterior para que se continúe con el trámite Administrativo Correspondiente en relación con este proceso de licitación asignado al 2024.

Sin Más que Agregar.

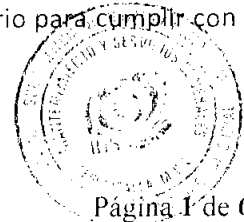
Atte.

c: Archivo

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

IDONEIDAD TECNICA

- (i) Los oferentes deberán presentar información de los suministros efectuados en carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos, en este rubro.
- (ii) El oferente deberá presentar un plan de trabajo, con la descripción de cada una de las áreas que lo componen para el cumplimiento del contrato.
- (iii) El oferente deberá presentar su nómina de personal debidamente inscrita al IHSS como cotizante, especificando el número de supervisores (as) de planta, personal de base (aseadoras, limpia vidrios, etc.) acreditando la experiencia de estos.
- (iv) El oferente deberá Detallar el organigrama que implementaría en el IHSS, en caso de resultar adjudicado.
- (v) El oferente deberá presentar un detalle del sistema a implementar para la manipulación de desechos, estableciendo el tipo de unidad de transporte de desechos.
- (vi) El oferente deberá presentar un Plan de Fumigación de Plagas, Desinfección y Rodentización con su respectiva calendarización de ejecución para el período de duración del contrato. Dicho plan deberá incluir detalle de los químicos o materiales a ser utilizados en cada uno de los procesos antes mencionados
- (vii) El oferente deberá presentar el inventario del equipo propiedad de la empresa que utilizará para prestar el servicio, indicando cantidad, marca, modelo, año de fabricación y capacidad.
- (viii) El oferente deberá presentar el tipo de material que utilizará, niveles de concentración de sustancias químicas que comprará o fabricará, para realizar los servicios de limpieza.
- (ix) El oferente deberá presentar Un plan para la limpieza de malezas en terrenos baldíos trimestralmente con equipo especial. Detallar el personal a utilizar para ello, el equipo y los mecanismos de limpieza a utilizar. Utilizar Anexo 01 de referencia
- (x) El oferente deberá presentar Un plan para Lavado e higienización de tanques y cisternas de almacenamiento de agua semestralmente, o cada vez que sea necesario.
- (xi) El oferente deberá presentar llenos los cuadros del Anexo 02, y sus detalles anexos de manera íntegra a este documento.
- (i) Declaración jurada debidamente autenticada expresando:
 - (ii) Que los Servicios que ofrece, así como el material que utilizará serán totalmente de alta y buena calidad, y cumplen con todas las especificaciones y condiciones técnicas solicitadas.
 - (iii) Que sustituirá o reemplazará el personal en caso de ser necesario para cumplir con el contrato.



172

- (iii) Que sustituirá o reemplazará el personal en caso de ser necesario para cumplir con el contrato.
- (iv) Que cumplirá con todas las condiciones y regulaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- (v) Que en el caso de ser el oferente adjudicado proveerá al IHSS con el personal, la maquinaria, los equipos, la maquinaria de transporte de desechos y los materiales para la prestación del servicio.
- (vi) Que proporcionara a los trabajadores equipos de protección individual para poder cumplir con las medidas de higiene y seguridad definidas en art 81 del reglamento para el manejo de los desechos peligrosos generados en los establecimientos de salud frente a aquellos riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.
- (vii) Que proporcionara a los trabajadores equipos de protección individual frente COVID - 19
- (viii) Que garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, asegurándose que los mismos reciban las tres dosis de vacunas y esquemas completos contra hepatitis a, b, c, toxoide tetánico y los refuerzos de TD, COVID-19, Influenza, Rubeola, Sarampión.
- (ix) Que Realizara pruebas de colinesterasa, una vez por trimestre, al personal que participa en el manejo de insecticidas y presentara los resultados a las autoridades del IHSS, detallando, nombre identidad y lugar asignado.
- (x) Que suplirá los siguientes materiales, equipos e insumos de limpieza, de manera continua.



ESPECIFICACIONES TECNICAS

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA, HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL IHSS"

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

ACTIVIDADES DE EL PROVEEDOR:

El Proveedor se compromete a efectuar las siguientes actividades:

- a. Limpieza de techos, paredes, pisos, puertas, ventanas
- b. Limpieza de lámparas, mobiliarios y equipo en general
- c. Limpieza de zonas asfaltadas, terrazas
- d. Limpieza de áreas sanitarias
- e. 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.
- f. Limpieza concurrente y terminal de todas las áreas
- g. Desratización (utilización de repelentes eléctricos, eliminando las técnicas convencionales)
- h. Eliminación y control de vectores (voladores y rastreros)
- i. Provisión de los materiales e insumos de limpieza y desinfección
- j. Provisión de los equipos de limpieza
- k. Provisión de insecticidas, plaguicidas y equipos de desinfección
- l. Barriles grandes con tapadera para transportar agua.
- m. Otras asignaciones de limpieza que se asignen.

CONDICIONES ESPECIALES

1. El Proveedor deberá presentar su plan de trabajo, con la descripción de cada una de las áreas que lo componen para el cumplimiento del contrato.
2. El Proveedor deberá presentar su nómina de personal debidamente inscrita al IHSS como cotizante, especificando el número de supervisores (as) de planta, personal de base (aseadoras, limpia vidrios, etc.) acreditando la experiencia de los mismos.
Detallar el organigrama que implementaría en el IHSS, en caso de resultar adjudicado. En el caso de que la empresa proveedora deba prescindir de los servicios del personal propuesto en su oferta, y debido a que éste personal fue evaluado y aprobado por el IHSS para su adjudicación, previo a realizar algún cambio en el transcurso de la vigencia del contrato, el proveedor de servicios deberá notificar para su aprobación de tal cambio a la Administración de la dependencia del IHSS que realiza la supervisión.
3. El Proveedor deberá presentar un detalle del sistema a implementar para la manipulación de desechos, estableciendo el tipo de unidad de transporte de desechos hospitalarios con su licencia sanitaria de los vehículos actualizada y vigente. Se exigirá que la unidad de transporte sea totalmente cerrada. Así mismo se solicita un detalle del equipo de protección personal (EPP) que

hará uso el personal de limpieza para disminuir la contaminación.

4. El Proveedor deberá presentar un Plan de Fumigación de Plagas, Desinfección y Rodenticación con su respectiva calendarización de ejecución para el período de duración del contrato. Dicho plan deberá incluir detalle de los químicos o materiales a ser utilizados en cada uno de los procesos antes mencionados. En el caso que la Administración del Hospital considere oportuno mediante un dictamen del Comité de Infecciones Intrahospitalarias, El Proveedor deberá contratar los servicios profesionales externos de fumigación certificada para que esta cumpla con la Normas de fumigación establecidas por la región sanitaria.

5. Deberá existir una respuesta sistemática, por parte del Proveedor a través de un "canal de comunicación específico (correo electrónico, y llamadas telefónicas).

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

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

8. El proveedor adjudicado deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección personal (EPP) frente a aquellos riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.

9. El proveedor adjudicado garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, asegurándose que los mismos reciban las vacunas y esquemas completos contra hepatitis a,b,c , toxoide tetánico y demás vacunas también los refuerzos de Toxoide, COVID 19; INFLUENZA E; Rubeola y Sarampión. Conservará toda la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la mantendrá a disposición del IHSS, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias.

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

11. Todo el personal de limpieza deberá conocer el reglamento para el manejo de los residuos hospitalarios generados en los establecimientos de salud y las normas prácticas de la manipulación de Residuos en el interior de los hospitales del IHSS.

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

- a. Limpieza interior del conjunto de las dependencias de los hospitales y áreas administrativas, con la excepción de zonas y espacios cuya limpieza es responsabilidad de los usuarios que los ocupan, como ser: cafeterías, cocinas no hospitalarias y kioscos. Es decir, aquellos sitios que no son administrados o gerenciados por el IHSS.
- b. Será responsabilidad de la empresa adjudicada las zonas exteriores de los edificios y hospitales (incluyendo pasillos), a fin de mantener control de plagas, vectores y no tener contaminación en los mismos. Todas las aéreas verdes se podarán cuantas veces sea necesario y se deberá entregar un informe del trabajo realizado por parte del Proveedor al IHSS.
- c. Así mismo el IHSS cuenta con diversos terrenos baldíos donde semestralmente se requerirá el servicio de limpieza de maleza con equipo especial (en enero y junio). Detallar en el estado de a utilizar para ello, el equipo y los mecanismos de limpieza a utilizar. Se adjunta estado de



- los terrenos baldíos que requerirán dicho servicio. **Ver Anexo 01.** Y se deberá entregar un informe del trabajo realizado por parte del Proveedor al IHSS.
- d. Limpieza de sótano-estacionamientos, calle de servicios, bodegas de materiales, talleres de mantenimiento (en el caso del Edificio Administrativo, el Hospital de Especialidades y el Hospital Regional del Norte), azoteas, terrazas, patios interiores no ajardinados, fachadas de entradas y limpieza y desinfección de las cisternas de agua potable dos veces al año. Y se deberá entregar un informe del trabajo realizado por parte del Proveedor al IHSS.
 - e. Limpieza de todos los cristales interiores y exteriores de los edificios.
 - f. Limpieza del mobiliario asistencial y no asistencial, carros de medicamentos (carro rojo), teléfonos, equipos de informática y neveras.
 - g. Limpieza de los contenedores de residuos en oficinas y áreas hospitalarias.
 - h. Encerado de pisos en las diferentes oficinas y hospitales a nivel nacional.
 - i. Limpieza (barrido, lavado y desinfección) de las áreas de recolección de residuos hospitalarios, como son los basureros colectores en Clínica Periférica 1, basurero colector en área de calderas del Hospital de Especialidades y basurero colector del Hospital Regional del Norte, y donde se requiera el mismo servicio en los demás planteles del IHSS a nivel nacional.
 - j. Establecimiento de un plan de prevención y control de plagas contra roedores, artrópodos y vectores, en coordinación con el departamento o área correspondiente de los hospitales. Deberá contar con las herramientas para realizar un buen trabajo de desinfección y desratización.
 - k. Realizar el servicio de fumigación utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios, productos que se puedan rociar sin tener que evacuar a los pacientes.
13. Existe una zonificación de clínicas, oficinas y hospitales de la Institución que se detallan a continuación, a fin de tomar las medidas respectivas en lo que respecta al personal que deberá ubicarse en ellas y los insumos a ofrecer para los diversos trabajos de limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección ya que tienen que tener experiencia y capacitaciones para realizar sus funciones de la manera más adecuada en cada una de las áreas. **Ver Anexo 02.**

COBERTURA DEL SERVICIO:

Adjunto a la presente se encuentran los cuadros detallados de los Metros Cuadrados de las diversas áreas del IHSS a nivel Nacional donde se brindará el servicio de Limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección. Se detalla las áreas, los metros cuadrados, la ubicación y un espacio donde la empresa colocara la cantidad de personal que utilizara para los trabajos en cada una de las áreas. **Ver Anexo 02.**

FRECUENCIA DEL SERVICIO

De Limpieza, Higienización, Fumigación De Plagas Y Desinfección De Instalaciones Administrativas Y Hospitalarias Obligatorio:

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.

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

Se deberán de organizar brigadas de limpieza para facilitar el trabajo en pisos Hospitalarios, Las brigadas de limpieza deben estar conformadas por personal ajeno al aseo de las salas y áreas administrativas que estén en turno.

En las áreas administrativas de acuerdo al funcionamiento de las mismas de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. debiendo las autoridades del IHSS, 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 a diario y cada vez que se observen sucias.
- d. Eliminación de telas de araña en el interior y exterior diario o cada vez que observen sucias.
- e. Lavado de los muebles sanitarios, desinfección y desodorizar a diario o cada vez que se observe su presencia.
- f. Limpieza de patios, zonas asfaltadas o adoquinadas a diario o cada vez que se observen sucios.
- g. Cuidado de jardineras, plantas, áreas verdes y árboles.
- h. Control de roedores y vectores cada vez que sea necesario.
- i. Limpieza de muebles con aspiradora en seco y mojado en las áreas administrativas, en las áreas hospitalarias se utilizaran métodos que eviten levantamiento de partículas (polvos, sucio etc.), utilizando compuestos químicos inocuos cada vez que se observen sucios.
- j. Limpieza terminal de las áreas críticas y semicríticas diaria o cada vez que un paciente sea trasladado o dado de alta. Quincenal si es limpieza general en las salas quirúrgicas y cuidados intensivos, Con limpieza exhaustiva de paredes completas, techos, rejillas de aire acondicionado y cualquier otro elemento que forman parte de la dotación o estructura del quirófano y la unidad de cuidados intensivos que no sea aparataje clínico, mensualmente en las demás dependencias anexas a salas quirúrgicas, salas de hospitalización, estabilización, farmacia, despachos, almacenes, etc.
- k. La limpieza terminal que debe realizarse cada día debe incluirse el lavado de atriles, camas desocupadas.
- l. Limpieza general de las áreas no críticas una vez al mes.
- m. Limpieza y desinfección de los quirófanos, salas de labor y parto, ginecología y emergencia debe realizarse a diario o cada vez que se atienda un caso contaminado. En el área quirúrgica se debe realizar la limpieza después de cada intervención y al final de cada día.
- n. 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.
- o. En las áreas de emergencias los atriles y las camas desocupadas deben lavarse a diario o cada vez que se ensucien.
- p. Lavado e higienización de tanques y cisternas de almacenamiento de agua

- semestralmente, o cada vez que sea necesario.
- q. Colocación de recipientes y bolsas que se deben de usar en todas las áreas de acuerdo con el 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 con el tipo de desecho que contengan.
 - r. El cambio de bolsas debe realizarse cuando estas estén llenas hasta tres cuartas (75%) partes de su capacidad.
 - s. Recolección y transporte de desechos hospitalarios de acuerdo al nivel de generación de las diferentes áreas; evitando la acumulación de los mismos.

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

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

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

GESTIÓN DEL SERVICIO:

OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR

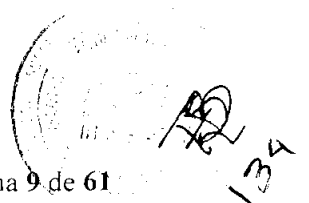
El proveedor brindará todo el apoyo técnico y administrativo necesario, a fin de asegurar la ejecución oportuna y satisfactoria de los servicios, la calidad, diligencia y eficacia que el servicio requiere. Además de lo anterior, debe considerar los siguientes aspectos:

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 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 comprará o fabricará (Presentados con la Oferta).
6. 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.
7. El Proveedor responsable de la limpieza deberá presentar a la Dirección Médica un

- plan de manejo de desechos hospitalarios hasta su depósito intermedio. En los cuales se incluyan todas las labores que realizarán mensualmente, utilizando para su monitoreo y evaluación instrumentos que aseguren la efectividad de las labores realizadas o a realizarse.
8. Realizar pruebas de colinesterasa, una vez por trimestre, al personal que participa en el manejo de insecticidas y presentar los resultados a las autoridades del IHSS.
 9. Dar toda la facilidad a las autoridades del IHSS para realizar la supervisión y evaluación
 10. El personal que se asigne para efectuar las labores de limpieza y desinfección en quirófanos, salas de labor y partos, ginecología, emergencias y salas de observación ginecológica deben ser preferiblemente del sexo femenino.
 11. El personal operativo de la empresa de servicios de higienización y limpieza debe;
 - a. Presentarse en buenas condiciones de presentación personal de higiene.
 - b. El cabello debe lavarse frecuentemente, debe arreglarse en forma sencilla y recogerlo.
 - c. Realizar higiene de manos frecuente (en los 5 momentos de higiene de las manos)
 - d. Las uñas deben estar cortas, limpias y sin esmalte.
 - e. No debe usar collares, anillos, ni pulseras. Si lo desean, pueden utilizar aretes cortos.
 - f. Evitar los perfumes fuertes, estos pueden provocar malestar a algunas personas.
 - g. Mantener el uniforme/gabacha limpia y bien planchada.
 - h. Mantener limpios los elementos de protección personal, antes, durante y después de la jornada laboral.
 - i. Utilizar zapatos cerrados, cómodos, antiderrapantes e idealmente a prueba de agua, con plantilla de goma como una medida de bioseguridad
 - j. Debe contar con el esquema de vacunación completo para: Hepatitis B, Hepatitis A, Tétanos, Sarampión, Rubeola, Parotiditis, Difteria y virus de Influenza y SARS-CoV-2 El personal debe portar el carné 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.
 12. 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)
 13. El proveedor deberá 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.
 14. El proveedor debe Colocar los recipientes adecuados al tipo de desecho.
 15. El personal de higienización debe estar debidamente inmunizado con esquema de vacunación contra, COVID-19, 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.
16. El proveedor debe asegurar a sus afiliados al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
 17. El Personal masculino: brindará una cobertura proporcional en todos los turnos (manipuladores, limpia vidrios, fumigadores, bodegueros, jardinero).
 18. 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.
 19. 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.
 20. El transporte interno de los desechos deberá realizarse exclusivamente a través de los equipos asignados específicamente para esta función.
 21. 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.
 22. 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.
 23. Asistencia de personal: el Proveedor debe instalar un control de asistencia del personal, debiendo entregar la información o permitiendo el acceso a la misma cuando el hospital lo requiera.
 24. 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.
 25. 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.
 26. El Proveedor deberá rendir informes mensuales de sus servicios a la Administración del IHSS, detallando los Servicios de acuerdo al trabajo realizado y los materiales y equipo utilizados, los que a su vez serán revisados por el IHSS.
 27. Se utilizará Insecticida Residual a una concentración al 5% de preferencia tipo piretroides. Deberá ser usado en las salas, lugares de almacenamiento y oficinas, en estas últimas en base a solicitud. El efecto residual es de 3 meses por lo que será necesario hacer una planificación para tal fin. En las salas donde hay pacientes se recomienda que sea una vez al mes, tomando en cuenta de que semanalmente se realiza lavado de las paredes y se pierde el efecto residual del insecticida.



PERSONAL

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

Asimismo, deberá presentarse un cuadro detallando el número de personas que se asignará en cada sección o subdivisión de las áreas descritas en estas bases de licitación. **Ver Anexo 02**

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

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

Los servicios contratados deberán realizarse en un horario que no interfieran con el horario de trabajo establecido para el personal del IHSS. El personal que realice los servicios señalados en estas bases de licitación no deberá causar daños a las edificaciones del IHSS. En caso contrario, el perjuicio que se haga deberá repararlo El Proveedor en tiempo y forma.

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

El personal del Proveedor observar durante la jornada de trabajo las reglamentaciones establecidas por el IHSS, debiendo llevar dicho personal el uniforme que identifique a la empresa a que pertenecen, portando durante todo el tiempo un gafete que contendrá el nombre, número de empleado, y tipo de sangre.

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

El Proveedor no deberá tener una rotación del personal asignado superior al 10% durante la vigencia del período del contrato de servicio. La rotación de personal se realizará solo en casos justificados y contando con la aprobación de la Administración de la Dependencia del IHSS.



TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN GENERAL:

La técnica de limpieza y desinfección recomendada incluye el empleo de los siguientes principios:

ORDEN DE LA LIMPIEZA EN AREA HOSPITALARIA

1. Se debe comenzar por las áreas limpias y por último limpiar las áreas sucias. En reglas generales: la habitación es el área limpia de la unidad del paciente y el baño se considera el área sucia.
2. Dentro de la misma habitación, todo lo que está desde la cama hacia arriba, se puede considerar unidad del paciente y se debe limpiar con elementos diferentes a los que están de la cama hacia abajo.
3. La limpieza de todas las superficies cercanas al paciente y las accesibles a las manos del personal debe ser rigurosa.
4. Las superficies de las estaciones de enfermería y áreas de alimentación deben limpiarse con elementos diferentes a las del resto de las áreas de atención del paciente.
5. Los elementos utilizados para la limpieza de salas de aislamiento deben ser de uso exclusivo para las mismas.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS:

Se diferencian 4 tipos de limpieza:

1. **Limpieza normal o de rutina:** Es aquella que se realiza a diario en todas las dependencias y en las salas quirúrgicas, entre intervenciones.
 - a. Una vez retirado el instrumental, ropa y aparataje por el personal auxiliar, el personal de limpieza retirará todo el material de desecho de las superficies horizontales (con un paño húmedo los residuos depositados sobre el mobiliario y con barrido húmedo o trapeador los del suelo).
 - b. Retirar bolsas de los basureros y cerrarlas. C. Limpieza con paño húmedo en una solución con detergente (jabón). Estas superficies quedarán lo más secas posible.
 - c. La limpieza de suelos se hará con agua, detergente con la técnica de doble cubo, dejándolos lo más secos posible. e. Al inicio de la jornada se limpiarán las superficies horizontales, antes de la primera intervención, para eliminar el polvo depositado durante el período de inactividad.
2. **Limpieza concreta:** Se realizará limpieza concreta. Se considerará limpieza "concreta" o de mantenimiento a aquella no programada, y que es causada por un hecho accidental u ocasional, debido al normal funcionamiento del hospital, que se realizará siempre por indicación del jefe(a) o del responsable del servicio, y se hará cuantas veces sea preciso y necesario a fin de mantener el hospital en su mayor nivel de higiene. Se realizará en todos los quirófanos y salas de hospitalización de pacientes al finalizar la jornada de intervenciones. En los de urgencias se realizará una vez al día en el horario que permita la actividad asistencial. También se realizará en cualquier quirófano tras intervenciones sépticas de cirugía mayor, o aquellas en las que se produzcan salpicaduras, a petición del Jefe de Sala o responsable de quirófano.

3. **Limpieza General:** Se realizará cada 2 semanas en las salas quirúrgicas (incluye todos los espacios de la unidad) y cuidados intensivos, mensualmente en las dependencias anexas y en el resto de las dependencias. Se realizará con hipoclorito de sodio a 5000 ppm. Las limpiezas generales se pueden realizar de forma no programada en situaciones especiales (ej. brotes).
 1. Quincenalmente: Sala de operaciones y la unidad de cuidados intensivos. Con limpieza exhaustiva de paredes completas, techos, rejillas de aire acondicionado y cualquier otro elemento que forman parte de la dotación o estructura del quirófano y la unidad de cuidados intensivos que no sea aparataje clínico.
 2. Mensualmente: Dependencias anexas a salas quirúrgicas, salas de hospitalización, estabilización, farmacia, despachos, almacenes, etc.

4. **Limpieza terminal:** se realiza cada vez que finaliza un proceso; p. ej., al final de cirugías programadas o cuando se desocupa una habitación porque el paciente se va de alta. Tiene el propósito de dejar el área sin riesgo de contaminación para ser usada por un nuevo paciente. Adquiere especial importancia cuando la habitación fue ocupada por un paciente infectado con algún patógeno multirresistente o por *Clostridium difficile*.

Técnica de limpieza:

1. **Trapeado de pisos** El trapeado se realiza con el fin de limpiar y desinfectar los pisos. Es necesario conocer el tipo de piso debido a que el exceso de agua y el uso de ácidos o abrasivos pueden causar deterioro. Recomendaciones para el trapeado de piso;
 - Se recomienda iniciar trapeando los bordes, iniciando por el lugar más alejado de la vía de acceso.
 - El trapeado se realiza con movimientos horizontales, evitando pasar dos veces por el mismo lugar.
 - Enjuagar el trapeador hasta que esté visiblemente limpio y volver a repasar.
 - Retirar todas las suciedades que se encuentren en el piso, como chicles, manchas y otros.
 - Las áreas comunes se trapean únicamente con agua limpia y un trapeador bien lavado.

2. **Técnica de las dos cubetas:** Es un método de limpieza que consiste en la utilización de un dispositivo con dos cubos, preferiblemente uno de color azul para agua limpia (cubo de limpio) y otro de color rojo para solución desinfectante o detergente (cubo de sucio). Minimiza la contaminación de las áreas y facilita el trabajo ya que evita los movimientos de idas y vueltas del personal para el cambio de agua y limpieza del trapeador. Esta técnica se compone de cuatro etapas:
 - **Barrido húmedo:** es el único método permitido para el barrido. Tiene el objetivo de remover el polvo y los residuos sueltos en el suelo, mediante la utilización de paño húmedo y de trapeador. Los residuos no pueden ser llevados hasta la puerta de entrada, debiendo ser recogidos del ambiente con ayuda de una pala. Se debe iniciar la limpieza por las esquinas y de forma suave. En esta etapa los dos cubos contienen solo agua.
 - **Enjabonado:** con el trapeador se friccionan con jabón o detergente todas las superficies para remover la suciedad. En esta etapa, uno de los cubos contiene agua y el otro jabón detergente.
 - **Enjuague:** tiene la finalidad de remover el jabón o detergente con agua. En esta etapa, los dos cubos contienen solo agua.
 - **Secado:** El secado se hace con el trapeador escurrido y seco.

TAREAS BÁSICAS:

Para realizar adecuadamente las actividades del proceso de limpieza y desinfección se debe cumplir con los siguientes principios:

1. La limpieza es el primer paso en el proceso de descontaminación de las superficies, por lo tanto, debe preceder al proceso de desinfección. La limpieza se realizará un trapeador o una escoba cubierta de un paño húmedo, esto evitará la aerolización de patógenos y polvo.
2. De arriba hacia abajo: iniciando por techos, paredes, puertas y por último el piso.
3. De adentro hacia fuera: iniciando lo más cerca del entorno del paciente y del lado opuesto a la entrada del recinto, haciéndose en forma ordenada.
4. De lo más limpio a lo más contaminado: se inicia por los techos, paredes y puertas; luego por el mobiliario, y por último el piso. Después de limpiar el ambiente general se procede a limpiar el baño con la misma técnica.
5. Dejar las superficies lo más secas posibles: recordar que la humedad favorece a la aparición y crecimiento de microorganismos

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.

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.

Fricción de paredes con trapos húmedos (uno con agua y detergente, otro solo con agua, y otro con solución desinfectante y trapo para secar).

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.

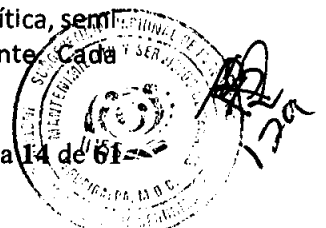
No se utilizará para la higiene hospitalaria ningún método seco. No se utilizarán elementos tales como escobas, plumeros o cualquier otro elemento que movilice el polvillo de la superficie que se está limpiando porque provoca la dispersión del mismo sobre otras superficies.

132

REQUERIMIENTOS DE LIMPIEZA:

A continuación, se detalla, y sin carácter exclusivo, el material mínimo necesario para la limpieza ha de tenerse muy en cuenta las calidades de los materiales utilizados, teniendo que ser utilizados productos que no sean dañinos para los pacientes, personal ni los equipos.

1. Cubos con ruedas y exprimidor de trapeador de diferentes colores.
2. Carros para el transporte de residuos.
3. Máquinas lavadoras y extractoras.
4. Máquinas lavadoras con inyección automática de solución.
5. Aspiradoras de polvo y líquidos.
6. Enceradoras de baja rotación.
7. Enceradoras de alta rotación. Materiales
8. Trapeadores.
9. Escobilla para lavar sanitarios.
10. Esponja para lavar lavamanos y fregaderos.
11. Paños de limpieza (azul, amarillo y rojo) para cada mueble: mesas, mesitas, sillas, estantería, sanitarios, inodoros y urinarios.
12. Guantes multiusos exclusivos para desinfección de materiales.
13. Basurero con tapa y pedal de preferencia de 12 galones, con fundas impermeables rojas o negras de acuerdo con el tipo de desecho.
14. Basureros pequeños con tapa y pedal para baños.
15. EPP, según el área de trabajo.
16. Palas recogedoras.
17. Fundas de repuesto.
18. Papel higiénico.
19. Guantes de goma de uso individual.
20. Jabón líquido para recambios.
21. Papeles desechables para secado de manos.
22. Soluciones desinfectantes.
23. Soluciones detergentes.
24. Soluciones detergente-desinfectantes.
25. Cepillos para la limpieza húmeda o en seco, de paredes y techos, que será la adecuada a las calidades y materiales de dichas superficies.
26. Paño o gasa para envolver el cepillo, que en los casos de zonas críticas y semi crítica será de un solo uso.
27. Dos trapeadores, gamuza o cepillo. En las zonas de bajo riesgo.
28. Agua, jabón, cloro y amonio cuaternario (1.6%).
29. Detergente (en polvo diluido en agua o líquidos).
30. Desinfectantes de superficies peróxido de hidrogeno (3-25%).
31. Limpiador abrasivo (solo para las zonas críticas y semi crítica), y donde las superficies no sean dañadas.
32. Detergente desincrustante líquido y detergente desengrasante cuando sean necesarios.
33. Bolsas para forrar cubos y papeleras, de los tipos y características establecidas.
34. Dosificadores para la preparación de las disoluciones. Se utilizarán dosificadores de precisión adecuada para las cantidades estipuladas, evitando sistemas de presión o similares que puedan formar aerosoles del producto. a. Cada zona del hospital (crítica, semi crítica y no crítica) tendrá su equipo de personal de limpieza correspondiente. Cada



limpiador/a llevará el material citado, que deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales. Para la correcta identificación del material que se requiere para la limpieza, las franelas serán todas de color blanco, pero deberán estar rotuladas con el lugar donde se utilizarán.

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. -

Paredes, Puertas, Ventanas, Lámparas, Mobiliario y Equipo en General:

- a. Desinfección con germicida, dejando claro que en equipo médico en todo amplio espectro y en camas hospitalarias, NO se puede usar Cloro ya que provoca corrosión severa y daños físicos. Por tanto, en el equipo médico se deben usar desinfectantes enzimáticos de grado hospitalario para su desinfección segura.
- b. Ausencia de basura en cestos de basura.
- c. Ausencia de huellas de manos en los pasamanos.
- d. Ausencia de polvo visible en las cortinas, persianas y mobiliario.
- e. Ausencias de huellas digitales en los cristales de cubierta de los muebles.
- f. Existencia de brillo en las piezas metálicas.
- g. Ausencia de insectos (moscas, cucarachas, etc.)
- h. Ausencia de roedores.
- i. Ausencia de olores desagradables.
- j. Ausencia de manchas y polvo visible en las paredes.
- k. Ausencia de manchas y polvo visible en los cielos.
- l. Ausencia de basura en las bajadas pluviales.
- m. Ausencia de sarro, manchas y polvo visible en los muebles sanitarios,
- n. Ausencia de manchas y jabón en los lavados y espejos.
- o. Ausencia de manchas y polvo visible en lámparas y pantallas.
- p. Ausencia de manchas y polvo visible en los difusores de aire acondicionado.
- q. Ausencia de manchas y mugre en el mobiliario y equipo.
- r. Ausencia de manchas y mugre en los cristales de las ventanas.
- s. Ausencia absoluta de polvo en los locales el mobiliario y equipo.
- t. Ausencia de hojas, ramas y basura en los patios, zonas asfaltadas y/o adoquinada.
- u. Ausencia de polvo en los libros y anaqueles.
- v. Reportar los deterioros o las descomposturas

RUTINA DE LIMPIEZA:

Dentro Del IHSS y sus procedimientos de limpieza, existen Tres Áreas:

AREAS CRÍTICA, SEMI-CRÍTICA, NO CRÍTICA

1. Áreas críticas: Se consideran áreas críticas 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. Entre estas áreas se pueden citar: quirófanos, laboratorios, salas de hospitalización de pacientes (incluyendo el área de estación de enfermería y preparación de medicamentos), área de procedimientos invasivos en salas, hemodiálisis, morgue, laboratorio, estabilización, central de esterilización.

Frecuencia mínima de limpieza normal: 8 veces al día, y según necesidad.

Frecuencia de limpieza general o programada: Mensual (día, horario, día de la semana pre-establecido). Con excepción de: Sala de Operaciones: (Cada 15 días general (incluye todos los espacios de la unidad), cada 7 días o según necesidad limpieza con el personal asignado a la unidad según disposición de espacios en el área) y Farmacia de Nutrición Parenteral (Semanal)

2. Áreas semi críticas: En estas áreas los pacientes pueden permanecer largos períodos o bien estar de manera transitoria. Durante su estancia pueden tener contacto con equipo y mobiliario. Dentro de estas áreas están los cuartos de observación, las salas de servicios ambulatorios como: vacunación y los consultorios médicos, las salas de espera, ascensores, escaleras y área de lavandería.

Frecuencia mínima de limpieza normal: 6 veces al día, y según necesidad

Frecuencia de limpieza general o programada: Quincenal (día, horario, día de la semana preestablecido)

3. Áreas no críticas: En estas áreas las personas están de paso y no tienen contacto directo con elementos hospitalarios ni fluidos corporales. La limpieza está encaminada a conservar la estética y hacer el ambiente adecuado para el trabajo. Entre dichas áreas se pueden citar: almacén, farmacia, área administrativa, salones para conferencias, cafetería.

Frecuencia mínima de limpieza normal: 4 veces al día, y según necesidad

Frecuencia de limpieza general o programada: Solo a solicitud en caso de ser necesario

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

1. Entre los materiales, insumos y equipo que la empresa adjudicada debe proporcionar para la limpieza de estas zonas se encuentran:
 - Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.
 - Instalación y mantenimiento de basurero metálico con tapadera y pedal con su

respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, quirófanos, salas de recuperación, etc. Habrá un cesto de basura plástico con tapadera y pedal por cada cama o área de atención al paciente y estas serán retiradas cuando lo ameriten.

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



CÓDIGO DE LOS COLORES DE BOLSAS PARA RESIDUOS



Residuos generales



Packaging y latas



Papel y cartón

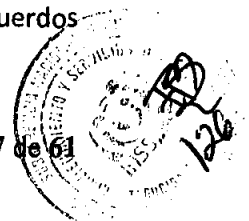


Residuos biodegradables



Residuos peligrosos

- El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.
 1. La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, "El IHSS" asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.
 2. Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.
 3. El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.
 4. Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza:
- En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos

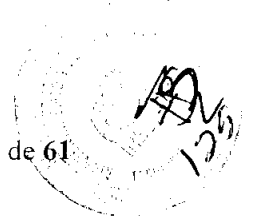


específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.

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

COMPUESTO	USO HOSPITALARIO	Concentración
Alcoholes	Desinfección de equipos y superficies	60-90%
Cloro y compuestos clorados	Desinfección de alto nivel Desinfección de superficies, lavandería y tratamiento de agua de desechos.	1000 a 5000 ppm
Formaldehidos	Desinfección de alto nivel	10 y 37%
Glutaraldehido	Esterilización y desinfección de alto nivel	2%
Peróxido de Hidrogeno	Desinfección de equipos y superficies , esterilización	3-25%
Compuestos de Amonio Cuaternario	Limpieza de superficies no criticas	0.4% a 1.6%
Yodoforos	Desinfección de equipos y superficies	30-50 ppm

- Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital: La mayoría de los carritos de limpieza y desinfección traen dos cubos/baldes, uno azul y otro rojo. El rojo para agua sucia, y azul para agua limpia. Pasos por seguir: 1. Paso 1: Se coloca la prensa o escurridor sobre el cubo rojo (o de agua sucia) y se introduce el trapeador limpio en el cubo/balde azul (de agua "limpia"). 2. Paso 2: se escurre el trapeador sobre el cubo/balde rojo 3. Paso 3: se trapea el piso desde la zona más limpia a la zona más sucia haciendo un recorrido en zigzag, con un especial cuidado de no pasar dos veces por el mismo lugar. 4. Paso 4: se introduce el trapeador en el cubo rojo, se enjuaga varias veces y se escurre al máximo. 5. Paso 5: se sumerge el trapeador en el cubo azul. 6. Paso 6: se escurre de forma ligera y se sigue trapeando. Consejo: cambiar el agua de forma frecuente, especialmente cuando se agota la solución del cubo/balde azul y en el caso de que el agua del cubo rojo esté visiblemente sucia. Si el proceso que se está llevando a cabo es limpieza (paso 1), el balde azul contendrá agua con detergente. Si el proceso que se está llevando a cabo es la desinfección (paso 2), el balde azul contendrá agua con desinfectante (hipoclorito de sodio).
 - ✓ Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.
 - ✓ El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.
 - ✓ Como norma general, se renovará el contenido de los cubos en cada habitación, en cada quirófano y cada 70 m² como máximo.
- Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:



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

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

LIMPIEZA DE QUIROFANOS Y AREAS CRÍTICAS

- El oferente adjudicado se responsabilizará del cumplimiento de la normativa referente a uniformidad en el uso de mascarillas, batas y circulación interna.
- La limpieza de estas áreas se realizará primero con jabón neutro y luego con desinfectantes de alto nivel, Considerar el uso de peróxido de hidrogeno al 6% o al 12%.
- La limpieza de estas áreas se realizará con detergentes y posteriormente con desinfectante. Debe garantizarse que el personal de limpieza de estas áreas sea permanente y que reciba constante capacitación referente a su trabajo.
- La limpieza de quirófanos, incluidos paritorios y quirófanos de exploraciones



funcionales, comprenderá:

- ✓ Una limpieza inicial de día (antes de comenzar la actividad)
- ✓ Una limpieza entre intervenciones.
- ✓ Una limpieza post-intervención contaminante.
- ✓ Una limpieza al final de la jornada.
- ✓ Una limpieza a fondo semanal y otra aún más minuciosa trimestralmente.

PROCEDIMIENTO:

01. Colocarse los elementos de protección personal. (Guantes, mascarillas, gorro, batas anti fluidos).

02 Limpieza: Realizar el lavado (con detergente) de las superficies paredes, pisos, mesones en granito o aluminio, utilizando cepillo en las ranuras y restregando.

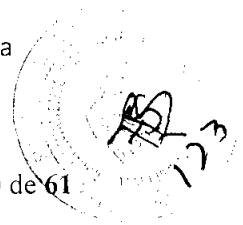
03 Desinfección: aplicar el desinfectante a la concentración adecuada. Dejar secar.

04. Desinfección terminal: desinfección con peróxido de hidrogeno al 6% (de acuerdo con los m³ del área) en la máquina vaporizadora. Colocar una tira en cada esquina del área. Encender máquina y dejar trabajando el tiempo que determina el fabricante según los metros cúbicos del área. Sacar la máquina del área, revisar y retirar las tiras.

- En caso de las habitaciones de aislamiento ocupadas por pacientes inmunodeficientes, no se abrirán nunca las ventanas, ni se dejara la puerta abierta (debiendo permanecer siempre cerrada). Por lo tanto, antes de cada limpieza, el operario/a deberá preparar los productos de limpieza adecuados (desinfectantes, aldehídos o los que determine el Comité de Control de Infecciones del Hospital) antes de proceder a la entrada de la habitación, debiéndose equipar con las medidas preventivas y protectoras adecuadas como ser: guantes, batas y mascarilla según sea el tipo de aislamiento: respiratorio, estricto, o entérico y de contacto.
- En caso de que los materiales de limpieza no sean desechables o sigan un proceso diario de lavado que garantice su desinfección, los materiales de limpieza de habitaciones de aislamiento deben ser específicos de cada habitación y debe garantizarse su separación aún al momento de lavarlos.

Recomendaciones:

- a) El procedimiento básico de limpieza para las paredes es el lavado.
- b) En estas áreas no se barre, para los pisos el método utilizado es el barrido húmedo.
- c) El lavado profundo debe efectuarse al menos una vez por semana.
- d) Se recomienda que los elementos de limpieza y desinfección sean de uso exclusivo para estas áreas; los trapeadores que se utilizan para alcanzar la parte alta de los muros deben tener una marca que las diferencie de las que utilizan para los pisos.
- e) En las áreas críticas, donde se presentan derrames de fluidos corporales (sangre, materia fecal, pus, orina,), se realiza limpieza y desinfección de alto nivel entre un procedimiento y otro, y cada vez que sea necesario.
- f) La limpieza y desinfección concurrente (limpieza/desinfección de rutina) se realiza por lo menos una vez al día, o después de cada procedimiento. Los trapeadores y trapos deben lavarse con agua y jabón líquido y desinfectarse, con solución de hipoclorito a 5000 ppm.
- g) El área de quirófano requiere limpieza y desinfección en tres intervalos diferentes durante la jornada: antes del primer procedimiento, entre procedimientos y después del último procedimiento (limpieza terminal).
- h) Limpieza de las cámaras frigoríficas (en almacén y en la morgue) solamente por fuera



Se denominan líquidos biológicos: sangre, pus, vómito, heces o cualquier otra secreción corporal. Esos líquidos son potencialmente infecciosos, por lo que el derrame debe removerse de forma inmediata y con un procedimiento diferente. Las medidas para descontaminar derrames de sangre y otros líquidos corporales difieren con base en el contexto en el cual ocurren y el volumen del derrame.

El personal que realizará el procedimiento debe contar con el equipo de protección personal: lentes, bata, guantes, mascarilla. La limpieza y desinfección se realiza con una concentración más elevada de hipoclorito de sodio para evitar que la materia orgánica lo inactive.

Para derrames que contengan grandes cantidades de sangre y otras sustancias corporales, los trabajadores primero deben cubrir el derrame con hipoclorito de sodio a 5000 ppm y colocar un material absorbente sobre él (ejemplo: toallas de papel desechables, las cuales deben desecharse en el recipiente de residuos bolsa roja).

Posteriormente, se aplicará nuevamente hipoclorito de sodio a 5000 ppm por 10 minutos en el área donde estaba el derrame y se procederá a trapear. Se deben seguir las siguientes directrices:

1. Señalizar el área y restringir el paso, con algún objeto visible que permita evitar el ingreso o tránsito del personal no autorizado.
2. Colocarse los elementos de protección personal necesarios: guantes, mascarilla, bata.
3. Si el derrame es líquido se debe limpiar utilizando papel.
4. En caso de ruptura de material de vidrio contaminado con sangre, otro líquido corporal, o material orgánico, recoja los vidrios con escoba y recogedor; nunca con las manos.
5. Los elementos de limpieza utilizados se deben dejar en cloro a 500 ppm durante 20 minutos u otro desinfectante de nivel intermedio. (Trapeadores, escobas, recogedor) y posteriormente lavar con abundante agua.

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

a) LIMPIEZA INICIAL DEL DIA

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

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

b) LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES

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

de



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

c) LIMPIEZA POST-INTERVENCIONES CONTAMINANTES

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

- Pacientes ingresados con precauciones de aislamiento ya establecido (contacto, gotas o aire). Aquellas intervenciones en las que se puede producir una fuga importante de microorganismos del tracto gastrointestinal, (Ej.: apertura de colon con íleo obstructivo, divertículos clónicos en tensión, enfermedad de Crohn y colitis ulcerosa con dispersión, situaciones de incontinencia fecal, en pacientes con dispersión menor de heces pero en los que se tenga que hacer una cirugía limpia protésica, lavado de colon con dispersión de materia fecal).
- Hay que tener en cuenta que no es lo mismo contaminación bacteriana que mal olor, puede ser que el mal olor de un producto séptico se transmita de un lugar a otro, sin que signifique que haya material contaminado.
- Hay que tener en cuenta que:
 - ✓ Siempre que sea posible se programará la cirugía contaminada a última hora.
 - ✓ Retirar todo el instrumental y aparatos que no sean precisos para la intervención a realizar.
 - ✓ Restringir al máximo la circulación de personal.
 - ✓ En la cirugía contaminada el personal sanitario tiene que quitarse y tirar la ropa (guantes, bata, mascarilla, gorra, polainas) antes de salir del quirófano.
 - ✓ NO HAY QUE CERRAR EL AIRE.

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

d) LIMPIEZA FINAL DE JORNADA

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

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



e) LIMPIEZAS COMPLEMENTARIAS

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

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

f) LIMPIEZA DE ALTA DE UN PACIENTE

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

- ✓ Retirada de todo el material que no sea propio de la habitación: primero material sanitario por parte del personal de salud; a continuación, cualquier otro material y residuos por parte del personal de limpieza (bolsa de residuos específica para cada habitación y para cada tipo de residuos).
- ✓ Limpieza general sistemática de la misma, extendida en particular a los siguientes elementos:
 - limpieza exterior e interior del mobiliario, incluido el colchón.
 - superficies horizontales y verticales (incluidas paredes, puertas, ventanas y cristales).
 - servicios sanitarios, lavamanos, baños, grifos (con los correspondientes tratamientos por desinfectante de desagües y orificios).
 - pisos.
- ✓ Dichas limpiezas de alta, se realizarán en estrecha coordinación con las necesidades de cada planta a fin de no retrasar los posibles nuevos ingresos. Se procurará, por otra parte que coincidan con ellas.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS SEMI-CRITICAS

1. Se consideran zonas de Medio Riesgo las siguientes (M R): Dentro de estas áreas se encuentran: Consulta externa (Consultorio), Farmacia, Unidad de endoscopia ,Radiología y Cafetería.

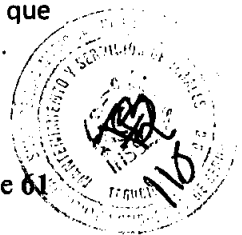
Z5. El conjunto de áreas siguientes:

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

- Z6. Salas de Urgencias, salvo aquellas áreas como quirófanos, etc., de alto riesgo citadas en el apartado anterior.
- Z7. Las cocinetas y áreas de preparación de alimentos del hospital.
- Z8. El almacén de ropa limpia.

PROCEDIMIENTO:

1. Colocarse los elementos de protección personal. (Guantes, mascarillas, gorro, batas anti fluidos, Botas).
2. Despejar el área y todo lo que encuentre al interior del área a limpiar.
3. Despápele y barra el área
4. Preparar en un recipiente o balde plástico una solución con agua y detergente líquido
5. Humedecer las superficies con la solución anterior, iniciando desde las partes más altas hacia las más bajas.
6. Estregar con movimientos firmes y en un solo sentido.
7. Enjuagar con agua, hasta eliminar completamente residuos de jabón
8. Retirar el agua
9. Desinfectar las superficies con el trapeador y paños impregnados con cloro a 500 ppm
10. Entre los materiales, insumos y equipo que la empresa adjudicada debe proporcionar para la limpieza de estas zonas se encuentran:
 - Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.
 - Instalación y mantenimiento de basurero metálico con tapadera y pedal con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, unidades hospitalarias, áreas de consulta médica, etc. Habrá un cesto de basura plástico con tapadera y pedal por cada cama o área de atención al paciente y estas serán retiradas cuando lo ameriten.
 - El oferente adjudicado deberá suministrar al IHSS todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todos los basureros, carros de medicamento o equipo y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por el IHSS, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en el IHSS.
 - El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.
11. La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, "El IHSS" asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.
12. Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.



13. El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.
14. Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza:
- Se limpiará diariamente, bien por el personal de limpieza que estaría asignado de forma fija a una zona concreta, bien por el personal "itinerante" solicitado al efecto por los interlocutores autorizados del hospital o de las áreas a ser limpiadas.
 - En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.
 - Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales. A este respecto, el oferente se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas.
 - Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.
 - ✓ El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.
 - ✓ Como norma general, se renovará el contenido de los cubos en cada habitación.
 - Al utilizar el barredor de paño húmedo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas.
 - ✓ Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) o bien serán desechables.
 - Con el fin de no arrastrar suciedad hacia superficies más limpias, las tareas de limpieza deberán efectuarse de la siguiente manera:
 - ✓ De arriba hacia abajo
 - ✓ De dentro de un recinto hacia fuera
 - ✓ De limpio hacia sucio
 - ✓ Con cubos y trapeador específico, y en la práctica de color distintos, según el tipo de elementos a limpiar.
 - Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente.
 - El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo.
 - Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata.
 - Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza.
 - Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.



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

PROGRAMAS RELATIVOS A BLOQUES HOSPITALARIOS:

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

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

a) LIMPIEZA FINAL DE LA JORNADA

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

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

b) LIMPIEZA INTERMEDIA DE MANTENIMIENTO

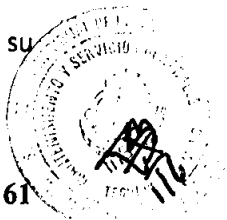
La limpieza de mantenimiento consistirá en:

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

c) LIMPIEZA DE FONDOS ESPECIFICOS O PERIODICAS

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

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



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

PROGRAMAS RELATIVOS A LAS DEMAS AREAS DE MEDIO RIESGO:

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

a) LIMPIEZA DIARIA

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

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

b) LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO

Como complemento de esta limpieza diaria, se realizará:

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

c) LIMPIEZA DE HABITACIONES AL ALTA

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

- a) Exterior o interior si procede, del conjunto de mobiliario y equipamiento citado anteriormente, sin olvidar los bajos de la cama.

- b) Parte interior de cristales y ventanas cercanas a la cama del paciente de alta.
- c) Puertas, rejillas, elementos de contacto usual con las manos.

A esto se añadirá el procedimiento de limpieza diaria.

d) LIMPIEZAS PERIODICAS

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

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

LIMPIEZA DE AREAS NO CRÍTICAS

1. Se consideran zonas de Bajo Riesgo las siguientes (B R): Dentro de las áreas no críticas del hospital tenemos las siguientes: Pasillos, Ascensores, Auditorios, biblioteca, Admisión y archivo, Lobby, Calderas (Cuarto de calentadores), Almacén, Escaleras, Administración, Dormitorio médicos, patios, terrazas, Baños públicos, Áreas de ambulancia, Vestidores de empleados, estacionamientos y cuarto de monitoreo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Z18. Las áreas de habitaciones de médicos de guardia.

Z19. Los almacenes finales de residuos.

PROCEDIMIENTO:

Limpieza diaria, entrada principal o principales dos veces al día, una por la tarde, tras finalizar el horario de visitas y otra por la noche o, en su defecto, a primera hora de la mañana. Cuidando el mantener las barandillas limpias y brillantes ya sean metálicas, de madera o de almohadillado. Se realizará limpieza y desinfección, del tipo "concreto o de mantenimiento" siempre que sea necesario, por accidente o por cualquier otra causa. En las áreas de alto y medio riesgo, dentro de las unidades específicas, se limpiarán y desinfectarán al menos dos veces al día, una por la tarde y otra por la noche, que es cuando menos circulación existe en ellos.



1. Colocarse los elementos de protección personal. (Guantes).
2. Despejar el área y todo lo que encuentre al interior del área a limpiar
3. Despápele y barra el área.
4. Preparar en un recipiente o balde plástico una solución con agua y detergente líquido
5. Humedecer las superficies con la solución anterior, iniciando desde las partes más altas hacia las más bajas
6. Estregar con movimientos firmes y en un solo sentido.
7. Enjuagar con agua, hasta eliminar completamente residuos de jabón.
8. Retirar el agua
9. Desinfectar las superficies con el trapero impregnado con cloro a 500 ppm

a) Los baños se limpiarán a fondo dos veces durante la jornada laboral y cuantas veces sea necesario para mantenerlos limpios. Limpieza general se realizará semanalmente, de forma rotatoria y respetando las indicaciones dadas por los responsables de cada área. Estos podrán demandar alguna limpieza general adicional de áreas que lo precisen. Se limpiará una vez a fondo a la semana. El horario de limpieza se concertará con el Jefe de Mantenimiento, o en su defecto, encargado de la sala.

b) Limpieza y desinfección una vez al día. Limpieza general o a fondo una vez a la semana. El horario será determinado por el/los jefes de almacén

c) Ascensor mínimo tres veces al día (una vez por turno), aprovechando las horas de menor afluencia de pacientes. Se realizará una limpieza exhaustiva de superficies verticales y suelos. Su limpieza y desinfección debe ser objeto de gran cuidado, manteniéndose en perfecto estado durante todo el día. a. Elevadores de UCIP, Salas, Quirófanos, y Urgencias esta limpieza se repetirá por turno o según necesidad. b. Elevadores de transporte de material sucio y basura: se limpiarán y desinfectarán cuando se haya efectuado un transporte. c. Además, todos los elevadores se limpiarán cuantas veces sea necesario para mantenerlos limpios.

d) Dormitorios de médicos se limpiará y desinfectará una vez al día en horario de mañana.

e) El horario de ejecución de dicho trabajo será a partir de las 9 horas de cada día hasta la finalización de este, debiendo realizar una segunda limpieza de los baños en turno de tarde. a. La limpieza de camas incluirá hacer la cama y el cambio diario de sábanas, colcha y funda de almohada. Asimismo, se realizará diariamente la reposición de toallas en los baños. b. La ropa sucia se introducirá en la correspondiente bolsa y/o contenedor destinado al efecto, para su posterior traslado por el oficial de ropería y se lavarán periódicamente dichos contenedores. 5. En áreas críticas como sala de operaciones se envía la ropa por el ducto de ropa sucia y el personal de aseo lava todos los viernes de cada semana o según necesidad los depósitos de ropa sucia. 6. Lavado de contenedores de residuos infecciosos

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

- Suministro de materiales de limpieza, equipo de limpieza, equipo de fumigación de plagas y equipo y suministro de aislamientos. Los equipos **NO DEVENGARAN INCREMENTO DE PRECIO ALGUNO SOBRE LA CANTIDAD CONTRATADA**, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas durante el tiempo que dure el contrato.
- Instalación y mantenimiento de basurero metálico con tapadera y pedal con su respectiva bolsa de basura en todos los baños, oficinas, salones, pasillos, salas de espera, sótanos, parqueos, etc. Habrá un cesto de basura plástico con tapadera y pedal por cada escritorio o área de atención al paciente y estas serán retiradas una vez al día o cuando lo amerite.

113

- El oferente adjudicado deberá suministrar al IHSS todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todas las papeleras, carros de limpieza y contenedores utilizados en el proceso. El tipo de bolsas deberá ser aceptado previamente por el IHSS, en cualquier caso todas ellas deberán adaptarse a la normativa vigente de salud. El oferente adjudicado deberá respetar los colores establecidos en el IHSS.
- El oferente adjudicado se compromete a realizar el servicio de fumigación de plagas utilizando productos inofensivos para la salud e higiene de los pacientes y funcionarios. Deben utilizar productos que se puedan aplicar sin rociar. Deberá contar con las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo.
- La maquinaria y equipo de limpieza serán proporcionados por cuenta y riesgo del oferente que resulte adjudicado y éste deberá adjuntar el detalle de la maquinaria y equipo que se asignará en cada área, el número de serie e inventario. Para un mejor control, "El IHSS" asignará al oferente adjudicado un espacio destinado para guardar los equipos, máquinas y elementos de trabajo, siendo responsabilidad del oferente adjudicado, la adecuación y mantenimiento del mismo. El oferente adjudicado podrá aumentar los suministros y equipo de limpieza conforme a su experiencia.
- Todos y cada uno de los productos de limpieza, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el oferente adjudicado.
- El oferente adjudicado está obligado a presentar fichas técnicas de seguridad de los productos a ser utilizados, informando de cualquier cambio en los mismos y manteniendo actualizada dicha información.
- Se respetarán las siguientes normas de carácter general en lo que corresponde al Programa de Limpieza:
 - Se limpiará diariamente, bien por el personal de limpieza que estaría asignado de forma fija a una zona concreta, bien por el personal "itinerante" solicitado al efecto por los interlocutores autorizados del hospital o de las áreas a ser limpiadas.
 - En ningún caso se podrán utilizar escobas, plumeros y otros utensilios o equipos susceptibles de levantar polvo. Para las tareas de limpieza se utilizarán, salvo acuerdos específicos, lo que son: barredor de paño seco, paños húmedos, trapeadores y baldes con exprimidor de doble cubo.
 - Detergentes y desinfectantes específicos para cada área y aprobados por el comité de control de infecciones de los hospitales u otra Área Homóloga responsable para ello. A este respecto, el oferente se asegurará que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos estos productos, en especial condiciones de mezclas en caso de no estar mecanizadas.
 - Para utilizar baldes con exprimidor de trapeador de doble cubo se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:
 - ✓ Uno de los cubos conteniendo agua fría, detergente y desinfectante.
 - ✓ El otro cubo conteniendo sólo agua para aclarado del trapeador.
- Al utilizar el barredor de paño húmedo respetando los colores Se recomienda lo siguiente: El uso de códigos de colores es un estándar que permite la uniformidad de los procesos y contribuye con la prevención de la contaminación cruzada. Los paños son clasificados por colores en función del área en donde van a ser usados:
 - * Verde: para la limpieza de cocinas.
 - * Azul: para la limpieza de objetos y superficies en general. No se usan para baños ni inodoros.
 - * Amarillo: para limpiar las superficies de los baños excluyendo los inodoros.



* Rojo: destinado a la limpieza de áreas con alto riesgo bacteriológico como inodoros. Se deberá seguir el siguiente método recomendado por el Comité de Control de Infecciones del Hospital:

- ✓ Estos deberán estar impregnadas con las dosificaciones recomendadas por el fabricante. Como norma general se cambiara el paño, en cada quirófano y en las áreas de alto riesgo antes mencionadas.
- ✓ Se garantizara la limpieza y desinfección de los barredores de paño (trapo) se cambiaran por nuevos todo los meses o bien serán desechables.

Para realizar adecuadamente las actividades de limpieza y desinfección se debe cumplir con los siguientes principios:

- De arriba hacia abajo: iniciando por techos, paredes, puertas y por último el piso.
 - De adentro hacia fuera: iniciando del lado opuesto a la entrada del recinto.
 - De lo más limpio a lo más contaminado.
 - Para la limpieza de los pisos se desplaza el trapeador de derecha a izquierda o viceversa. Los movimientos deben ser horizontales, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar.
 - Dejar las superficies lo más secas posibles: recordar que la humedad favorece el crecimiento de microorganismos.
 - Diariamente después de cada proceso de limpieza, se limpiarán paños, trapeadores, barredores de paño, carros de medicamentos, equipo y/o limpieza, cubos, etc. Esta operación se hará manualmente o con máquinas. Deberán dejarse secar para la jornada siguiente.
 - El material de limpieza deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten el orden y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a llevará el material necesario para realizar su trabajo.
 - Siempre se limpiará con guantes de goma y en los casos necesarios con mascarilla y/o bata.
 - Se respetarán todas las normas referentes a pacientes aislados, será responsabilidad de la empresa la formación y capacitación continua del personal de limpieza.
 - Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.
2. Sin perjuicio de que las empresas concurrentes, puedan ofertar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo habrá de atenderse a los expuestos a continuación:

a) **LIMPIEZA DIARIA:**

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

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

b) **LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO**

Como complemento de esta limpieza diaria, se realizará:

- Una limpieza de mantenimiento en la estación de enfermería y oficinas, que comprenderá



la recogida de residuos, la limpieza de mesas, la limpieza de piso, así como la limpieza de manchas de cualquier naturaleza producidas desde la última limpieza diaria.

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

c) LIMPIEZAS PERIODICAS

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

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

PROGRAMAS RELATIVOS A EXTERIORES DEL IHSS, SOTANO Y ESTACIONAMIENTO.

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

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

ZONAS DE AMBIENTES COVID-19

El ambiente de los servicios es foco de especial atención en este brote, ya que el virus permanece en sillas y mesas, entre otros, para minimizar la diseminación de microorganismos, debe mantenerse ambientes y superficies limpios.

La limpieza y desinfección ambiental debe ser rigurosa garantizando la seguridad y protección del personal de aseo.

Las superficies tienen riesgo de transmisión directa de la infección, por medio de:

- Las manos de los profesionales de salud en contacto con las superficies.
- La ausencia de la utilización de técnicas básicas de limpieza.
- Mantenimiento de superficies húmedas o mojadas.
- Mantenimiento de superficies polvorientas.
- Condiciones precarias de los equipos y mobiliario.

NORMAS GENERALES

- Cumplir con todas las normas, indicaciones y advertencias que se le indiquen al ingreso a las áreas donde se manejen pacientes con sospecha o confirmación de infección por COVID-19.
- Supervisión de Medidas de Bioseguridad: Todo personal de salud que realice una actividad en el área de atención, sobre todo con un paciente sospechoso o confirmado, será supervisado por un personal que vigilará, apoyará y documentará el cumplimiento satisfactorio de todo el proceso de Bioseguridad. (Listas de chequeos de: Lavado de Manos, Colocación y retiro del Equipo de protección personal (EPP), limpieza/desinfección y manejo de desechos Bioinfecciosos).
- El Comité de Infecciones Intrahospitalarias debe monitorear y evaluar frecuentemente los mecanismos que garanticen el cumplimiento de las medidas de bioseguridad y hará las recomendaciones pertinentes.
- El personal de salud no tocará con los guantes puestos: Cerraduras, teléfonos, puertas, ascensores, ya que esto aumenta el riesgo de contaminación de las superficies.
- Los equipos de limpieza y desinfección de las áreas donde se manejen estos pacientes como trapeadores, carros de conserjería, entre otros, deberán ser de uso exclusivo de cada área, estos deben estar rotulados y se debe contar con área exclusiva para el almacenamiento del equipo de limpieza.
- No realizar barrido en seco ni sacudir polvo de las superficies, realizar barrido húmedo (paños húmedos). Está prohibido el uso de escobas.
- Equipar el carro de conserjería con todos los insumos necesarios para las tareas de limpieza y desinfección, colocarlo en la entrada de la habitación sin obstruirla.
- Utilizar hipoclorito de sodio 5% como desinfectante.
- Realizar la limpieza según sea el caso.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

(Áreas de encamamiento, estación de enfermería, pasillos, áreas de descanso, baños y elevador).

CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE LIMPIEZA

Las superficies horizontales de las salas/áreas de aislamiento, particularmente aquellas donde el paciente ha estado acostado y/o tocado con frecuencia, e inmediatamente alrededor de la cama del paciente, deben ser limpiados regularmente y luego del alta.

- Para evitar la posible generación de aerosoles de patógenos de Infecciones Respiratorias Agudas (IRA), es preferible realizar una limpieza húmeda (pañó húmedo); se deben cambiar las soluciones de limpieza, los paños de limpieza y los trapos frecuentemente, debido a que los mismos se contaminan con rapidez.
- El equipo usado para limpieza y desinfección, debe limpiarse y secarse después de cada uso.
- Los trapos deben lavarse diariamente y secarse por completo antes de ser guardados o volver a usarse.
- Para facilitar la limpieza diaria, mantenga las áreas alrededor del paciente libres de suministros o equipo innecesarios.
- Limpie con un paño con desinfectante la camilla y las áreas circundantes después de haber sido usada por pacientes con confirmación o sospecha de COVID-19, si hay disponibilidad, puede ser útil emplear sábanas de papel en las camillas y cambiarlas entre un paciente y otro, limpiando después de cada uso.

109

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MATERIAL O INSUMOS:

- Todo el material no crítico como esfigmomanómetros, termómetros, deben ser de uso exclusivo del paciente y dejarse dentro de la habitación.
- El material reutilizable que se utilice con otro paciente, deberá ser correctamente limpiado, desinfectado o esterilizado, dependiendo del tipo de material que se trate, de lo contrario deberá ser descartado.
- El material que va a hacer procesado en el área de Central de Equipos deberá ser transportado en un contenedor cerrado y se tratará de manera aislada.
- Para el procesamiento del material, el personal deberá utilizar el equipo de protección personal recomendado (uniforme de trabajo, gafas de protección reusable, mascarilla quirúrgica, bata desechable, resistencia a fluidos y guates de látex descartables) para los procesos de limpieza, descontaminación, desinfección y lavado del material.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES Y LOS ESPACIOS

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

1. LIMPIEZA CONCURRENTE O DE RUTINA:

Se realiza diariamente en todos los turnos y cuando sea necesario (según solicitud de encargado del área). UNA VEZ POR TURNO. Incluye la limpieza de todas las superficies donde se realiza la atención (mobiliarios, equipos, pisos, puertas y sanitarios).

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

2. LIMPIEZA TERMINAL O PROFUNDA:

Se realiza de manera programada cada 7 días por tratarse de áreas con alto y muy alto riesgo; también se realiza cuando se da alta al paciente, ante traslados o defunciones o cuando el paciente tiene una larga hospitalización. Incluye todas las superficies del área: paredes, pisos, ventanas, puerta, techos, equipos médicos, mesas, armarios, lámparas, camas, colchones, sillas y superficies de alto contacto.

PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS:

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

1. Limpieza con un jabón detergente.
2. Enjuague y secado de las superficies.
3. Colocación de un desinfectante de nivel bajo o intermedio, dependiendo del área, debiendo

seguir los principios básicos de proceso de limpieza y desinfección:

- De adentro hacia afuera.
- De lo limpio a lo sucio, iniciar en el área más limpia y terminar en las zonas más contaminadas.
- Del centro a la periferia.

Realizar higiene de manos y colocarse el equipo de protección personal (bata desechable, mascarilla quirúrgica, lentes de protección ocular o pantalla de protección facial y guantes gruesos de caucho o nitrilo), antes de entrar al área o habitación del paciente. Retirarlos una vez termine las tareas y realizar higiene de manos.

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

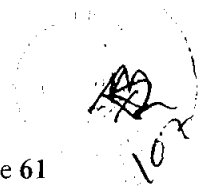
Guardar el material en un área de almacenamiento: limpio, desinfectado y escurrido. Hacer mayor énfasis en las superficies de mayor contacto: puertas, barandales, lavamanos, mesas, entre otras superficies.

PASO A PASO:

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

MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS COVID-19

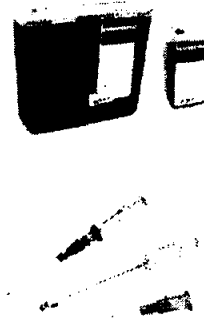
Los desechos generados se consideran residuos altamente contaminados por lo que se deberán seguir los protocolos establecidos en el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios.



MANEJO DE PUNZOCORTANTES Y CALPICADURAS CON FLUIDOS CORPORALES:

9. Uso de Punzocortantes / Prevención de Pinchazos:

- Plan de prevención de pinchazos:
 - Políticas de descarte de punzocortantes
 - Uso de dispositivos rígidos para el descarte
 - Uso de agujas retractiles o con protector
 - No uso de parenterales mas allá de lo necesario
 - Recordatorios para un adecuado descarte
 - Protocolo de actuación en caso de pinchazos



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

- Disponer de agujas y jeringas descartables o dispositivos libres de agujas y bajo ningún concepto deben ser reutilizadas.
- Las agujas usadas no deben ser rotas, dobladas, ni re-encapuchadas a mano, deben ser descartadas inmediatamente en un contenedor para objetos punzocortantes.
- Los contenedores para objetos punzocortantes deben ser colocados lo más cerca posible de la unidad del paciente. Los contenedores para los desechos punzo cortantes se retiraran cuando estén $\frac{3}{4}$ partes llenos o cuando sea necesario, inmediatamente sellarlos y reemplazarlos por otros vacíos.
- La sangre u otros fluidos corporales de todos los pacientes son potencialmente contaminados. Para prevenir las salpicaduras con sangre o fluidos corporales debemos adherirnos a las siguientes precauciones.

- Uso de EPP completo.
- Todos los materiales u objetos contaminados con sangre o fluidos corporales deben ser desechados en dos bolsas rojas.
- Este material debe ser colocado en contenedores rígido de pared, para su disposición final, recordar, utilizar contenedores cerrados y desinfectados, cumpliendo con las normas del manejo de desechos sólidos hospitalarios.

EQUIPOS Y MATERIALES A UTILIZAR:

Se deberá de reponer todos los insumos básicos necesarios en la habitación: papel toalla, jabón líquido, etc. Esta actividad se realizara en una entrada posterior al proceso de limpieza y desinfección previo verificación de necesidades.

Para limpieza de áreas comunes:

- Guantes gruesos de caucho que cubran hasta el antebrazo.
- Bata impermeable.
- Mascarilla desechable.

- Cubre botas desechable impermeable de plástico.

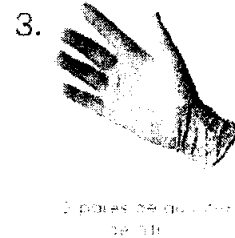
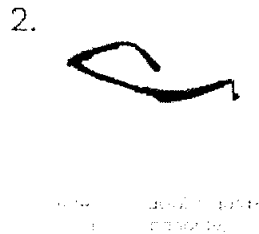
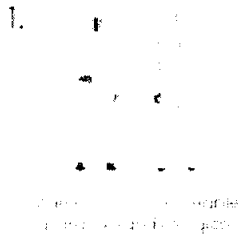
EQUIPOS Y MATERIALES A UTILIZAR EN EL ÁREA DE AISLAMIENTO:

Equipo para la limpieza y desinfección debe ser de uso exclusivo del área de aislamiento, y desechable según requerimiento:

- Carros de conserjería (donde se coloca todos los materiales necesarios para la limpieza y desinfección)
- Paños desechables,
- Trapeadores completos con mota desechable
- Cubos o baldes de plástico (de diferentes colores)
- Esponja de celulosa, cepillos para limpiar pared, esponja con palo con extensiones para limpiar paredes, insumos en su mayoría desechables,
- Escaleras (limpieza terminal, cielo raso)
- Bomba de aspersion (rociadoras)
- Indicadores de peligro, o placas de señalización, (PARA ÁREAS COMUNES)
- Palas plásticas desechables.
- Detergente pH neutro (verificar liquido o polvo)
- Desinfectante indicado
- Bolsas rojas

Colocación de equipamiento de protección.

- Verificar la disposición de todo lo necesario.
- Verificar la disposición de mameluco y guantes adecuados.





4. Sabana descartable
(2 x 1.5m)



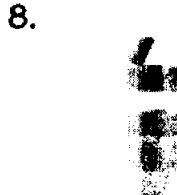
5. Cubre calzada
impermeable tipo bota



6. Mascarilla quirúrgica



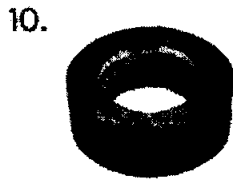
7. Un par de guantes nitrilo
largos



8. Tapa de descartables
impermeables en color



9. Recipiente, bolsa roja de
residuos bio-peligrosos y
precinto cierre



10. Cinta ancha de baja
adherencia



11. Botas nylon
descartables

UTILIZACIÓN Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- Los EPP serán desechables, deberán ser utilizados solo dentro de las áreas de aislamiento, y/o encamamiento.
- Toda falta en el protocolo de colocación, uso y retiro de EPP y accidente laboral debe ser notificada inmediatamente y seguir el protocolo de accidentes existente en la instalación de salud donde labora.
- La evaluación de la exposición al riesgo debe darse por un médico especialista en Infectología, y/o de medicina interna, (este último sino se cuenta con infectólogo), en el caso de personal expuesto a pacientes con sospecha o confirmación de COVID-19, para la implementación del Protocolo.

Equipo de protección personal para los responsables de aseo para ingreso a las salas o cuartos de aislamiento.

- El EPP debe ser de uso obligatorio
- Doble guantes de nitrilo de colores diferentes y sobre estos colocar guantes gruesos de caucho que cubran hasta el antebrazo.
- Vestimenta impermeable resistente a fluidos tipo mameluco con protector de cabeza y calzado incorporado en una sola pieza. En caso de que el mameluco no traiga incorporado el cubre calzado, se colocará primero un cubre calzado de tal manera que quedará dentro del mameluco, una vez colocado el mameluco se colocará otro cubre calzado.
- Pantalla de protección facial o lentes de protección ocular desechable.
- Capucha quirúrgica impermeable que garantice cubrir la cabeza y el cuello.
- Mascarilla quirúrgica o respirador N95 desechable.
- Cubre botas desechable impermeable de plástico.



- Bata quirúrgica manga larga impermeable desechable.

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

Áreas Críticas

- Mascarilla N-95.
- Mascarilla quirúrgica.
- Gorro quirúrgico.
- Overol impermeable.
- Doble par de guantes descartables.
- Botas quirúrgica.
- Careta con pantalla facial.
- Cabello recogido y con gorro quirúrgico en todo momento mientras se encuentre en sus labores.

Áreas Semi- Críticas

- Mascarilla N-95.
- Mascarilla quirúrgica.
- Gorro quirúrgico.
- Bata quirúrgica.
- Lentes de protección ocular.
- Guantes descartables.
- Cabello recogido y con gorro quirúrgico en todo momento mientras se encuentre en sus labores.

Áreas No Críticas

- Mascarilla N-95.
- Mascarilla quirúrgica.
- Uniforme diario asignado por la empresa ofertante.
- Gorro quirúrgico.
- Cabello recogido y con gorro quirúrgico en todo momento mientras se encuentre en sus labores.

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

RECOMENDACIONES

- ✓ Utilizar en forma sistemática guantes de látex en procedimientos que conlleven manipulación

103



de elementos biológicos y/o sé cuándo maneje instrumental o equipo contaminado en la limpieza de los espacios donde se encuentren los pacientes covid-19.

- ✓ Llevar las uñas cortas y limpias, permanecer con el cabello recogido.
- ✓ No utilizar uñas artificiales; las uñas deben ser preferiblemente sin esmalte, en caso de utilizarlo, debe ser en colores claros y en buenas condiciones.
- ✓ Todo personal de las áreas asistenciales deben utilizar zapatos totalmente cerrados y cómodos, que eviten caídas y que se ajusten adecuadamente.

RECOMENDACIONES DE LOS PERFILES PROFESIONALES A ENVIAR POR AREAS CRÍTICAS

Adicional a las recomendaciones brindadas consideramos la capacitación de manera formal de todo el personal que será contratado en el uso de las buenas prácticas de manejo de desechos hospitalarios y el uso de material de bioseguridad por la empresa licitante, para disminuir el riesgo de contagio.

Sugerimos la priorización por edades y factores de riesgo donde se envíe a las zonas de alto riesgo a personal con menor probabilidad de complicaciones por comorbilidades existentes como ser diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, asma bronquial, enfermedades cardiovasculares, hipertiroidismo, hipotiroidismo, obesidad, EPOC.

Para lo cual generamos la siguiente sugerencia del perfil profesional por área de riesgo a considerar:

AREAS SEMI CRÍTICAS:

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

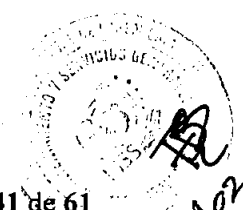
AREAS NO CRÍTICAS:

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

PRECAUCIONES ESTANDAR APLICABLES EN ZONAS COVID-19

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

- Antes y después del contacto con el paciente.
- Después de contacto con el entorno del paciente u objetos contaminados.
- Antes y después del uso de equipo de protección personal.



- Use mascarilla médica y gafas de seguridad.
- Bata limpia, no estéril de manga larga.
- Guantes limpios que deben cubrir los puños.

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

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

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

OTRAS LIMPIEZAS

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

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

MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS

1. Los trabajos a realizar incluyen los siguientes servicios:

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

Retirada de todos los residuos desde los puntos de generación hasta los almacenes intermedios y posteriormente hasta el almacén final, los cuales deberán ser transportados en unidades especiales (carritos de transporte plásticos con tapadera y ruedas con capacidad de 50 a 110 galones de capacidad) y que deben clasificarse por tipo de desecho: Desechos comunes, bioinfecciosos y químicos. Queda fuera del alcance de este contrato la retirada de residuos especiales.

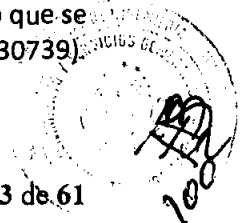


b) Servicio de suministro de consumibles para el manejo de residuos:

- Suministro de todas las bolsas de residuos para grupo común, grupo bioinfecciosos y grupo químico; y el de las bolsas de plástico para todos los cubos, papeleras, carros sanitarios y contenedores intermedios utilizados en el proceso. Las bolsas deberán presentar las siguientes características:
 - ✓ **Características de las bolsas de desechos comunes:** color negro, polietileno de baja densidad, UNI 7054, opacas, resistentes tipo C1, medidas 630x1100, espesor 0,12 mm, masa 153 g, capacidad aproximada 11,4 dm³;
 - ✓ **Características de las bolsas de residuos peligrosos bioinfecciosos sólidos o sin drenaje de líquidos:** color rojo, polietileno de baja densidad, UNI 7054, opacas, resistentes, tipo C2, medidas 630x1100, espesor 0,18 mm, masa 206 g, capacidad adecuada al volumen del contenedor;
 - ✓ **Características de las bolsas de residuos peligrosos químicos sólidos o sin drenaje de líquidos:** color amarillo, polietileno de baja densidad, UNE 53-147-86, opaco, resistente, galga mínima de 400, capacidad adecuada al volumen del contenedor.
- Suministro de todos los basureros de metal con tapadera y pedal para las áreas críticas y contenedores de segregación, acumulación, transporte y almacén de desechos utilizados en el proceso, de acuerdo a las siguientes características:
 - ✓ **Residuos comunes:** tapados, con pedal; de volumen:
 - de igual volumen a los contenedores de residuos infecciosos para salas y clínicas, siendo este volumen no inferior a los 20 litros,
 - de volumen \geq 30 Litros (8 Gal.) para pasillos y salas de espera,
 - de volumen entre 10-20 Litros (2.62 Gal. a 5.2 Gal.) para oficinas, consultas, camas de pacientes, control de enfermería y otros puestos de trabajo de parecidas características y
 - de volumen \leq 10 Litros (2.62 Gal.) para baños.

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

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



- ✓ **Residuos químicos sólidos o sin drenaje de líquidos:** en los cuales se usará bolsa de segregación: recipientes especiales para residuos peligrosos sólidos, resistentes, tapados, con pedal, de volumen no inferior a los 20 Litros, (5.28 GAL.) y constantemente fumigados. Los contenedores se etiquetarán con el símbolo de residuos químicos.
- ✓ **Residuos químicos líquidos:** aquellos desechos peligrosos químicos líquidos que no puedan depositarse en bolsas, se depositarán en sus contenedores originales, tubos de muestra desechables o botellas desechables, los cuales se depositarán en las bolsas rojas. Para aquellos servicios de elevada producción de residuos químicos líquidos, como RX, laboratorio o patología, deberán disponerse garrafones para la recolección de los residuos líquidos, siempre y cuando no puedan usarse los envases originales. Estos garrafones serán rígidos, de cierre hermético, resistentes a los agentes químicos y a materiales perforantes, no lixiviales y desechables. Su volumen será de entre 6 Litros y 15 Litros (1.57 gal. a 3.96gal.). En caso que se destinen a incineración, deben cumplir las normas de este tratamiento (norma DIN V30739).
- ✓ **Contenedores de acumulación:** por cada área o servicio, dentro de la zona reservada para la acumulación intermedia, la empresa instalará un contenedor por cada tipo de residuo generado en el área o servicio (común, infeccioso y/o químico). Estos contenedores serán rígidos, con retención de líquidos, debidamente etiquetados (con el símbolo del residuo que contienen) y permanecerán tapados, y deberán limpiarse y desinfectarse periódicamente. A la vez, pueden estar provistos de ruedas en caso que quieran usarse para el transporte interno del hospital. Su volumen será de aproximadamente 60 litros -100 litros. (50 gal.) para residuos comunes y bioinfecciosos. Para residuos químicos se podrán utilizar contenedores de 100 litros (26 gal.)
- ✓ **Contenedores de transporte intra centro:** para aquellas rutas exentas de gradillas, se usarán carros de transporte de tracción manual, resistentes, de fácil lavado, de cantos redondeados y superficies lisas, con retención de líquidos, provistos de 4 ruedas y tapados con una capacidad mínima de 415 litros (110 gal). Estos carros deberán estar debidamente rotulados según el tipo de residuo que transporten y serán desinfectados después de cada traslado. Alternativamente, para la evacuación por gradas, se utilizarán contenedores de reducido volumen, tipo caja plástica, con capacidad de almacenamiento de 1 o 2 bolsas, resistentes, lavables y con retención de líquidos.
- ✓ **Contenedores de almacén temporal:** en las bodegas de almacenamiento temporal se instalarán contenedores para la acumulación de los residuos comunes y peligrosos segregados en bolsas en las distintas salas o servicios del centro. Serán contenedores con una capacidad mínima de 1 m³, tapados, plásticos, resistentes, con retención de líquidos, lavables y con ruedas.

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

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

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

Los contenedores que presenten averías deberán ser cambiados inmediatamente.

Los centros del IHSS que contengan procesadores de basura para la transformación de residuos

[Handwritten signature]
29

bioinfecciosos a comunes, se procederá tomar en cuenta los siguientes aspectos por la compañía de limpieza:

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

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

ACUMULACION:

Los contenedores de acumulación por cada área o servicio, dentro de la zona reservada para la acumulación intermedia, la empresa instalara un contenedor por cada tipo de desecho generado en el área o servicio (común, infeccioso y/o químico), estos contenedores serán rígidos, con retención de líquidos, debidamente etiquetados (con el símbolo del desecho que contengan) y permanecerán tapados y deberán limpiarse y desinfectarse periódicamente.

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

TRANSPORTE INTERNO:

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

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

y así es comunicado por los responsables de Residuos de los Hospitales.

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

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

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

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

ALMACENAMIENTO TEMPORAL:

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

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

TRANSPORTE EXTERNO SE REALIZARA EN VEHICULOS TIPO CONTENEDOR CERRADO

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

- **Grupo I:** residuo común (asimilables a urbanos) y desecho bioinfecciosos debidamente tratados (considerado pues como grupo I) (debidamente tratado con un proceso de esterilización, incineración o similar, que se transforme de basura bioinfeccioso a basura común). Estos residuos serán transportados hasta el vertedero municipal indicado para este fin.
- **Grupo II.1:** residuo bioinfeccioso (no tratado). Transporte (diferenciado del anterior) hasta las

instalaciones de tratamiento, vertedero o celda de seguridad indicadas por la institución o la alcaldía correspondiente.

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

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

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS CONTENEDORES:

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

- Uso de equipos de protección personal (EPP) durante el lavado.
- Dejar secar los contenedores antes de su reutilización.

Uso de detergente y desinfectante químico (amonio cuaternario) de acuerdo a las especificaciones del Comité de Infecciones establecidas para equipos de bajo riesgo.

Las soluciones más usadas son el amonio cuaternario y el hipoclorito de sodio a una concentración de 200 ppm. Cuando hay presencia de fluidos corporales la concentración recomendada es de 5000 ppm.

MATERIALES, ELEMENTOS Y EQUIPO DE LIMPIEZA

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

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

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

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

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

El proveedor proporcionar todos los enseres de limpieza que necesita el personal, debiéndose adjuntar un detalle de los materiales que se utilizarán, según la frecuencia indicada en estas Bases de Licitación.

El proveedor, debe conocer aspectos esenciales en cuanto a los detergentes, desinfectantes y desodorantes ambientales:

Antisépticos: compuestos antimicrobianos que destruyen o inhiben los microorganismos sin afectar sensiblemente a los tejidos sobre los que se aplican.

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.

Detergente grado hospitalario: agente sintético utilizado para la limpieza, capaz de producir la emulsión de la grasa. Los detergentes contienen surfactantes que no se precipitan en agua dura, pueden contener enzimas (proteasas/lipasas/amilasas) y blanqueadores.

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.

Desodorantes ambientales: producto químico que proporciona un olor agradable al ambiente.

Jabón: producto utilizado para el lavado y la limpieza, formulado a base de sales alcalinas de ácidos grasos, relacionados con otros principios activos. Resulta de la reacción natural por la saponificación de un álcali (hidróxido de sodio y potasio) y grasas de origen vegetal o animal.

El Proveedor deberá suplir los siguientes materiales e insumos de limpieza:

Los insumos detallados a continuación deberán ser de USO CONTINUO:

- a) Sacudidores (para: mobiliarios, camas, paredes, estación de enfermería, ambientes de aislamiento, etc.)
- b) Franela Sacudidora
- c) Papel absorbente (Papel toalla)
- d) Desodorante para pisos
- e) Desodorante para servicios sanitarios (en pastillas), para la totalidad de sanitarios de todos los Hospitales, Periféricas, Regionales y Áreas Administrativas.
- f) Detergentes no iónicos, no amónicos y enzimáticos: Los detergentes serán compatibles con las formulaciones desinfectantes que un ambiente hospitalario requiere.
- g) Jabón en barra
- h) Jabón Neutro
- i) Desodorante ambiental líquido, en gel, aerosol
- j) Perfume ambiental (líquido)
- k) Limpiador de metales
- l) Aceite para muebles
- m) Amonio cuaternario al 1.6%
- n) Cloro (hipoclorito de sodio) en grano al 4.5 % o al 5.5%(para preparación desoluciones cloradas).
- o) Cloro en concentraciones del 0.1%, 0.2%, 0.5% y 1%
- p) Líquido para limpiar vidrios
- q) Ceras especiales para abrillantar pisos, antiderrapante

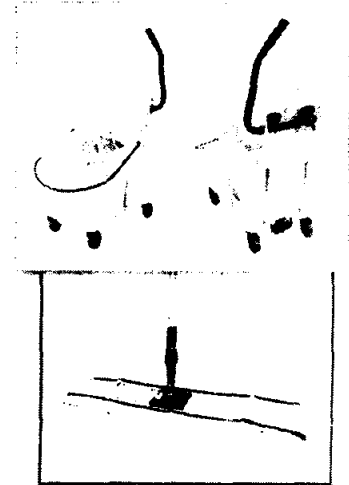
- r) Bactericidas, virucidas y fungicidas de amplio espectro
- s) Peróxido de Hidrogeno al 3%
- t) Limpiador para acero inoxidable.
- u) Shampoo para muebles
- v) Shampoo para alfombras
- w) Acido oxálico
- x) Ácido muriático
- y) Multi-limpiador
- z) Desinfectante para Piso
- aa) Des manchador de Cerámica y Azulejos
- bb) Detergente en Liquido y Polvo
- cc) Insecticidas a base de agua con alto nivel residual de por lo menos un mes
- dd) Guantes de uso doméstico y hule grueso, de resistencia adecuada, con características anti cortantes e impermeables.
- ee) Guantes de Jardinería
- ff) Uniformes (overoles con mangas largas , ropa para quirófano, vestido, camisa y pantalón, gabachas)
- gg) Delantales de plástico
- hh) Botas de hule (material impermeable, con caña alta y con suela antideslizante), gafas anti-empañantes , gorro, mascarillas (quirúrgica y N95)
- ii) Zapatos cerrados.
- jj) Cintas señalizadores (señalización y delimitación de áreas.)
- kk) Bolsas negras y rojas de acuerdo a lo especificado. Deben tener la simbología internacional tipo OPS/OMS para identificar el tipo de desecho peligroso.
- ll) Contenedores para desechos (basureros) de metal 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
- mm) Recipientes rígidos para disposición de punzocortantes.
- nn) Recipientes de cartón
- oo) Recipientes para desechos comunes reciclables colocándose de manera individual para: papel, plástico y latas, envases de vidrio
- pp) 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
- qq) Repelentes eléctricos y trampas con pegatina para control de roedores

EQUIPO

El Equipo detallados a continuación deberán ser de USO CONTINUO:

- a. Trapeadores (palo y mechas), Con mechas blancas identificadas con colores de acuerdo a las áreas (ambiente de hospitalización –color amarillo, estaciones de enfermería y pasillos color verde, cuartos de aislamiento, y áreas críticas en general de color rojo, áreas no críticas de color azul, área administrativa de color gris.)

- b. Trapeador de tipo cabellera plana: con una base de lámina con una extensión mínima de 0.60 cm para limpieza de áreas extensas como lobby, pasillos
- c. Pastes de Diferentes colores, negros, verdes, con esponja
- d. Escoba
- e. Tobos mopeadores
- f. Baldes de diferentes tamaños y colores para ser usados de acuerdo al tipo de solución que contendrán.
- g. Gusanos para limpiar telas de arañas
- h. Cepillo con palo largo para lavado de baños
- i. Cepillo para lavar vidrios
- j. Escobillas para inodoros
- k. Rótulos de precaución (Piso húmedo, mojado o piso encerado)
- l. Escobas para patios y terrazas
- m. Mangueras
- n. Rastrillos
- o. Azadones
- p. Machetes
- q. Tijeras de jardinería
- r. Desarmadores
- s. Lijas de diferentes números
- t. Espátulas
- u. Extensiones eléctricas
- v. Cortadoras de césped
- w. Palas
- x. Andamios
- y. Escaleras de metal (varios tamaños)
- z. Sujetadores de seguridad para empleados que limpian los vidrios y ventanales
- aa. Carro de limpieza con dos sectores (superior e inferior)
- bb. Carro de tracción manual para el transporte interno de los desechos, tipo contenedor, con su respectiva tapadera.
- cc. Máquinas pulidoras industriales con accesorios, cepillos para lavar y pulir pisos y transportadores
- dd. Máquina industrial para esmerilar pisos
- ee. Máquina aspiradora industrial
- ff. Podadora de motor silencioso
- gg. Máquinas lavadoras industriales para muebles
- hh. Máquinas lavadoras industriales de telas
- ii. Cepillos para Pulir Pisos
- jj. Cepillos para Lavar Pisos
- kk. Linternas de seguridad
- ll. Carretas de mano
- mm. Bomba extractora de agua o succionadora
- nn. Equipo completo para fumigar: bombas aspersores con boquilla, bomba nebulizadora Eléctrica y equipo completo de protección para el personal que manipula el insecticida.
- oo. Contenedores con tapadera tamaño grande, con 4 ruedas de plástico para recolectar La basura de 415 litros (110 galones) mínimo
- pp. Recolectores de basura manga grande



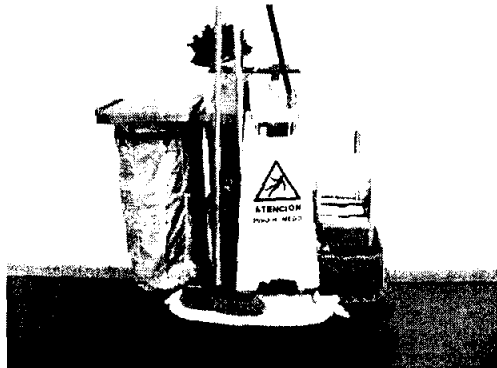
- qq. Balde con exprimidor de doble cubo
- rr. Camión de transporte para desechos (Hospitales/crematorio)
- ss. Sujetadores de seguridad para empleados que limpian en exteriores de edificaciones o espacios con altura.

Carros para limpieza en Hospital

Se requiere en cada una de las áreas del IHSS cuenten con carros especiales para limpieza:

Estos deberán contener las siguientes especificaciones:

- Deben de ser de plástico para que sean resistentes al agua y a los productos químicos.
- Deben tener 3 o 4 ruedas de goma o plástico.
- Reparticiones para transportar los equipos y materiales de limpieza
- Debe disponer de una bolsa grande de basura y bandejas para los utensilios.



Estos carros deberán ser sustituidos según sean dañados por el uso y serán supervisada sus sustitución entre el contratista y contratado.

Esterilizador a vapor móvil para limpieza de quirófanos:

Se requiere garantizar la esterilización de las áreas de quirófano con el mínimo daño a la infraestructura, mobiliario y equipo de esta. Por lo que, se requiere (1) esterilizador para el bloque quirúrgicos con disposición las 24 horas y 365 días del año.

- Deberá contar con características que garantizan remover con gran eficiencia sustancias no deseadas adheridas a cualquier superficie.
- Los equipos deben ser aptos para la **limpieza y desinfección con vapor.**
- Deberá permitir el alcance de limpieza de superficie de pared y espacios reducidos.
- Utilizando una mínima cantidad de agua, reduciendo su consumo entre un 90% y un 95%.
- Además de limpiar las superficies, a las altas temperaturas del vapor, que desinfecten, eliminando gérmenes, bacterias, agentes patógenos y olores desagradables sin poner en riesgo la superficie o el material tratado y salud de nuestros pacientes.

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

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

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

SUMINISTRO DE BOLSAS

El Proveedor deberá suministrar al Instituto Hondureño de Seguridad Social todo tipo de bolsas para la retirada de residuos para todos los cubos, papeleras, carros y contenedores intermedios utilizados en el proceso.

El tipo de bolsa deberá ser aceptado previamente por el Comité de Infecciones del Hospital o por el personal encargado de los Residuos Hospitalarios. En cualquier caso todas las bolsas deberán adaptarse a la normativa vigente.

El proveedor adjudicado deberá respetar los colores establecidos en las áreas hospitalarias y administrativas del IHSS.

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

ASPECTOS IMPORTANTES:

“El Proveedor” debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Comprar productos que tengan registro sanitario.
- b. Que la fabricación del producto sea reciente y que la fecha de vencimiento o inutilidad debe estar por encima de los 4 meses.
- c. Que contenga la etiqueta donde aparezcan los componentes químicos o ingredientes y su proporción.
- d. Su campo de acción.
- e. Instrucciones claras para su almacenamiento.
- f. Instrucciones claras de uso, aplicación y las contraindicaciones.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Cambiar la solución clorada y detergente diariamente o cada vez que sea necesaria. El lavado y desinfección de manos debe de 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.
- j. Contar con brigadas capacitadas y exclusivas para: Limpiezas terminales programadas y de emergencia, así como brigadas de derrames.
 - k. la unidad de control de sustancias toxicas de la región metropolitana de salud) con el fin de asegurar su efectividad, previa utilización en los ambientes hospitalarios.
 - l. Retirar todos los insectos y roedores muertos

DES RATIZACIÓN Y CONTROL DE VECTORES:

Procedimientos de desratización y desinsectación (control de roedores e insectos voladores y rastreros) de todo el Instituto Hondureño de Seguridad Social 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, Quirófanos, UCI, UCIP y área administrativa.

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

- a. El oferente adjudicado se compromete a fumigar cualquier área en cualquier tiempo que lo soliciten las autoridades del IHSS.
- b. Los productos a utilizarse deberán ser inocuos para las personas y los pacientes del IHSS. Elección de la Técnica. 1. Pulverización. 2. Nebulización (en frío o caliente). 3. Espolvoreo. 4. Aplicación de Gel. 5. Colocación Cebo (Rodenticida). Los Rodenticida a utilizar son los anticoagulantes con materia activa de Bromadiolona y Brodifacouma de segunda y tercera generación, mas fipronil para eliminar también las pulgas de los roedores cuando mueren, la presentación puede ser líquido, pellets o bloques, dada la resistencia que los roedores han desarrollado a los anticoagulantes de primera generación y el bajo riesgo para las personas.
- c. Se debe de realizar una fumigación especial y continua (por lo menos una vez al mes) en los depósitos de basura, con acción residual para los insectos.
- d. 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).
- e. Para los insectos rastreros se utilizarán insecticidas inocuos 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 toxicas de la región metropolitana de salud) con el fin de asegurar su efectividad, previa utilización en los ambientes hospitalarios.
- f. Retirar todos los insectos y roedores muertos

EVALUACION DEL ESTADO DE LIMPIEZA

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

- a) Mensualmente, se establecerán una serie de inspecciones conjuntas (entre los responsables de los hospitales y las demás áreas sujetas del contrato y la empresa adjudicada), en las que se evaluarán de forma objetiva el estado de limpieza que presentan los distintos elementos a limpiar presentes en cada dependencia. Para ello, las áreas elaborarán un informe del nivel de limpieza, basado como mínimo en el análisis de 5 zonas críticas, 10 zonas semi-críticas y 15 zonas no críticas, estableciendo unos parámetros de calificación.
- b) Las mencionadas inspecciones conjuntas serán realizadas en diferentes áreas cada mes, se llenará un "Acta de Calidad Individual por Dependencia" en la que se indicarán una serie de valores objetivos sobre el nivel de limpieza observado en cada elemento y en las que se anotarán todas las observaciones necesarias (y/o actuaciones si procediese), debiendo ser firmadas por las partes asistentes a la inspección (constatando la objetividad de las observaciones realizadas en cada dependencia).
- c) También se revisarán aquellas dependencias con resultados deficientes y/o anomalías en inspecciones anteriores, para constatar el nivel de resolución y capacidad de respuesta de la empresa para resolver dichas deficiencias.
- d) También deberá de incluirse en cada evaluación la cantidad de personal que ha sido motivo de rotación (por parte de la empresa proveedora) ya que la baja o alta rotación de personal será igualmente evaluada con el sistema de valoración abajo descrito, el % de rotación permitido debe ser máximo 10% para las Áreas de Bajo Riesgo o Medio Riesgo, para las Áreas de Alto Riesgo el % de rotación permitido debe ser de un máximo de 5%.

METODOLOGÍA

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

El sistema de valoración será por observación visual de cada uno de los elementos a limpiar de forma objetiva:

Con el análisis de su estado de limpieza, presencia de suciedad (polvo visible o manchas: sangre, líquidos orgánicos, grasa, etc.), rastros y huellas, orden y brillo. Aplicándose una puntuación entre las 5 categorías siguientes:

Puntuación	Estado de limpieza del elemento o ítem
10	Muy Bueno

7,5	Bueno
5	Regular
2,5	Deficiente
0	Muy Deficiente

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

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

EXIGENCIA DEL CONTRATO

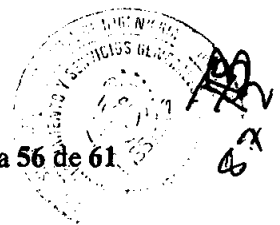
Gestión del Recurso Humano: Será responsabilidad del oferente adjudicado la gestión de la plantilla que permita ofrecer una respuesta a las necesidades de manejo de residuos en cada uno de los centros hospitalarios del IHSS. Esta responsabilidad se referirá en particular a los siguientes aspectos:

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

Handwritten signature/initials

INDEMNIZACIÓN DEL IHSS

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



ANEXO 01

El IHSS cuenta con diversos terrenos baldíos donde trimestralmente se requerirá el servicio de limpieza de maleza con equipo especial.

Detallar el personal a utilizar para ello, el equipo y los mecanismos de limpieza a utilizar. Se adjunta listado de los terrenos baldíos que requerirán dicho servicio.

Se deberá entregar un informe del trabajo realizado por parte del Proveedor al IHSS.

TERRENOS IHSS BALDIOS

DATOS GENERALES			DIMENSIONES		
N°	DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	UBICACIÓN SEGÚN ESCRITURA	AREA M ²	AREA VZ	PERIMETRO ML
1	San Pedro Sula	Las Palmas	10,442.42	14,977.15	431.65
2	San Pedro Sula	U sula Calpules	34,871.18	50,000.00	852.57
3	Tegucigalpa	Col. Miramontes	34,861.42	50,000.31	1,311.04
4	Comayagüela	Col. Santa Fe /Pedregalito	1,994.00	2,859.91	185.15
5	Tegucigalpa	Barrio San Francisco	560.32	801.90	95.27
6	San Pedro Sula	Las Mesetas	69,622.51	99,856.71	1,015.87
7	Puerto Cortes	En las Magdalenas	9,717.90	13,937.98	386.06
8	Atlántida	Ceiba En el Higuerito O Miramar	8,342.27	11,964.98	365.84
9	Atlántida	Al norte con playa al sur con la Tela Railroad Company	13,944.11	19,999.46	461.05
10	El Paraíso	Danlí	6,972.24	10,000.00	334.00
11	Santa Rosa de Copan	Barrio Los Pinos	10,277.29	14,740.29	401.60

12	Choluteca	Las Arenas 1, 2.	7,014.56	10,060.70	597.81
13			13,944.00	19,999.31	


[Handwritten signature]
05

ANEXO 02

Adjunto a la presente se encuentran los cuadros detallados de los Metros Cuadrados de las diversas áreas del IHSS a nivel Nacional donde se brindara el servicio de Limpieza, higienización, fumigación de plagas y desinfección.

Se detalla las áreas, los metros cuadrados, la ubicación y un espacio donde la empresa colocara la cantidad de personal que utilizara para los trabajos en cada una de las áreas.

Se deberá indicar el número de empleados asignados por área donde se indica la flecha:

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

Se anexa de manera íntegra a este documento, los 07 lotes, dentro de los cuales encontraran los siguientes lugares:

N.º DE LOTE	LUGAR
Lote N.º 1	Edificios de Barrio Abajo:
	Edificio Administrativo
	Edificio IVM
	Clínica Periférica 1
	Unidad de Cirugía Ambulatoria
	Talleres de mantenimiento
	Oficinas de Capacitación
	Edificio de Adulto Mayor
	Edificios en Tegucigalpa y Comayagüela:
	Clínica Periférica 2
	Clínica Periférica 3
	Rehabilitación Pediátrica en La Quezada



	Hospital de Especialidades
	Almacén Central
Lote N.º 2	Hospital Regional del Norte y Orquídea Blanca
Lote N.º 3	Regionales y Periféricas de San Pedro Sula:
	Periférica de Calpules
	Periférica de Tepeaca
	Regional de Villanueva
	Regional Villanueva Maternidad
	Regional de Choloma
	Regional de El Progreso
	Regional de Puerto Cortes
	Regional de Naco
	Regional de Santa Rosa de Copan
Lote N.º 4	Regionales del Litoral Atlántico:
	Regional de La Ceiba
	Regional de Tocoa
Lote N.º 5	Regional de Tela
	Regionales de Zona Sur:
	Regional de Choluteca
Lote N.º 6	Regional de Mojaras
	Regional de San Lorenzo
	Regionales de Zona Oriente:
Lote N.º 6	Regional de Catacamas
	Regional de Danlí
	Regional de El Paraíso
	Regional de Olanchito

	Regional de Juticalpa
Lote N° 7	Regionales Zona Centro
	Regional de Comayagua
	Regional de Siguatepeque

Llenar detallada mente cada cuadro y anexar los mismos en la documentación de Idoneidad Técnica.



Lote No. 1

N°	LUGAR	DESCRIPCION
1	Tegucigalpa y Comayagua	Edificio Administrativo
2		Clinica Periferica 1
3		Edificio de Invalidez, Vejez y Muerte
4		Edificio del Adulto Mayor
5		Unidad de Cirugia Ambulatoria
6		Edificio de Almacen Central
7		Clinica Periferica 2
8		Clinica Periferica 3
9		Talleres de Barrio Abajo
10		Edificio de Rehabilitacion Pediatrica en La Quezada
11		Hospital de Especialidades
12		Oficinas de Capacitacion

SIMBOLOGIA:		
	AR	Alto Riesgo
	MR	Medio Riesgo
	BR	Bajo Riesgo
	I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
	II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
	III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
	IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
	V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)


 43



EDIFICIO ADMINISTRATIVO

UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2: 8103,10

PISOS:13

SOTANO

AREA M2: 873.06

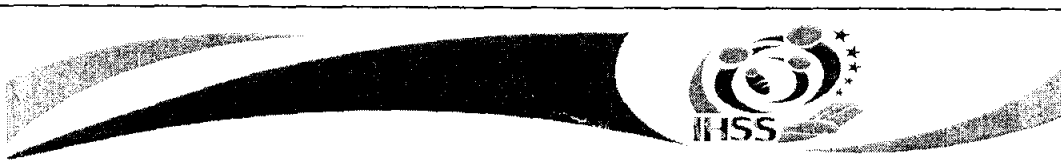
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	<u>Taller de Carpinteria</u>	2	B R		6	I
2	<u>Taller de Soldadura</u>	1	B R			I
3	<u>Taller de Electromecanica</u>	1	B R			I
4	<u>Taller de Electricidad</u>	1	B R			I
5	Bodega General con Oficina	1	B R			I
6	Lavanderia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

Nota: El personal de estas areas son quienes ayudan a limpiar areas verdes, vidrios, parqueos y zonas externa No permanecen en estas areas todo el tiempo, son rotativos.

PLANTA BAJA Y PATIO LATERAL

AREA M2: 873.06

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	<u>Afiliacion</u>	*			2	
1	Archivo	1	B R			I
2	Area de Ventanillas	1	B R			I
3	Jefatura	1	B R			I
4	Cocineta/ Comedor	1	B R			I
5	Caja	1	B R			I
	<u>Carnetizacion</u>	*				
6	Area de Impresión	1	B R			I
7	Bodega	1	B R			I
8	Toma de Fotografias	1	B R			I
9	Jefatura	1	B R			I
10	Entrega de Carnets	1	B R			I
	<u>Cobros Via Judicial</u>	1	BR			
	<u>Oficina de Jubilados</u>	1	BR			
11	Sala de Juntas	1	B R	I		
12	Baños	1	B R	I		



EDIFICIO ADMINISTRATIVO

1 PISO

AREA M2: 780.64

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

2 PISO Y MEZANINE

AREA M2: 1010,69

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	Area de Vigilancia	1	BR		2	
1	Camaras de Seguridad	1	B R			I
2	Baño	1	B R			I
	Control Patronal	*				
1	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
2	Oficina de Jefe	1	B R			I
3	Archivo	1	B R			I
4	Cocineta	1	B R			I
5	Oficina de Supervisor	1	B R			I
6	Sala de Juntas	1	B R			I
	Sub. Gerencia Ingenieria , Mantenimiento Y S.G.	1	BR			
7	Oficina Sub Gerente	1	B R			I
8	Area de Trabajo Secretarias e Ingenieros	1	B R			I
9	Oficina de Diseño	1	B R			I
10	Oficina de Correspondencia	1	B R		I	
	Cuenta Individual	*				
11	Oficina Jefe	1	B R		I	
12	Area de Atencion	1	B R		I	
13	Area de Archivo	1	B R		I	
14	Baños	3	B R		I	



EDIFICIO ADMINISTRATIVO

3 PISO

AREA M2: 507.26

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

76



EDIFICIO ADMINISTRATIVO

4 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	Recursos Humanos	*				
1	Oficina Jefatura	1	B R			1
2	Recepcion de Documentos	1	B R			1
3	Secretarias	1	B R			1
4	Area de Archivo	1	B R			1
5	Area de encargados de Archivos	1	B R			1
6	Recepcion	1	B R			1
7	Area de trabajo	1	B R			1
	Relaciones Laborales	*				
8	Oficina Jefatura	1	B R			1
9	Area de Secretarias	1	B R			1
10	Sala de Espera	1	B R			1
11	Sala de Juntas Generales	1	B R			1
12	Baños	2	B R			1

5 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	Sub-Gerencia de Registros Contables	*				
1	Archivo	1	B R			1
2	Oficina Sub Gerente	1	B R			1
3	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			1
	Presupuesto	*				
4	Oficina de Jefatura	1	B R			1
5	Bodega	1	B R			1
6	Area de Trabajo	1	B R			1
	FOPREVIHSS	1	B R			1
7	Baños	2	B R			1



EDIFICIO ADMINISTRATIVO

6 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitados	TURNO
	Tesoreria	*				
1	Caja	1	B R		1	I
2	Sala de Espera	1	B R			I
3	Bodega	2	B R			I
4	Cocineta	1	B R			I
5	Oficina de Jefatura	1	B R			I
6	Area de estaciones de Trabajo	1	B R			I
	Sub. Gerencia de Compras	*				
7	Oficina de Jefatura	1	B R			I
8	Sala de Juntas	1	B R			I
9	Bodega	1	B R			I
10	Oficinas	4	B R			I
11	Area de estaciones de Trabajo	1	B R			I
12	Archivo	1	B R			I
13	Baños	2	B R		I	

7 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitados	TURNO
	Asesoría Legal	*				
1	Sala de Juntas	1	B R		1	I
2	Oficina de Jefes	1	B R			I
3	Oficina de Sub Jefes	1	B R			I
4	Cocineta	1	B R			I
5	Bodega	1	B R			I
6	Biblioteca	1	B R			I
7	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
	Estadística	*				
8	Oficina de Jefes	1	B R			I
	Auditoría Interna	*				
9	Archivo	1	B R			I
10	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R			I
11	Oficina de Jefes	1	B R			I
	Control Interno	*				
12	Oficina de Jefes	1	B R		I	
13	Cocineta	1	B R		I	
14	Area de Estaciones de Trabajo	1	B R		I	

76



EDIFICIO ADMINISTRATIVO

15	Baños	2	BR			1
----	-------	---	----	--	--	---

8 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	Sistematizacion	*				
1	Oficina de Jefes	1	BR		1	1
2	Recepcion	1	BR			1
3	Sala de Espera	1	BR			1
4	Area de Impresión	1	BR			1
5	Oficinas	8	BR			1
6	Area de Estaciones de Trabajo	1	BR			1
7	Sala Tecnica	1	BR			1
8	Cocineta	1	BR			1
9	Baños	2	BR			1

9 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	Gerencia Administrativa	*			1	
1	Oficina de Gerente	1	BR			1
2	Cocineta	1	BR			1
3	Area de Estaciones de Trabajo	1	BR			1
4	Oficina	1	BR			1
	Direccion Medica	*				
5	Oficina de Jefe	1	BR			1
6	Area de Estaciones de Trabajo	1	BR			1
7	Recepcion	1	BR			1
8	Sala de Espera	2	BR			1
9	Bodega	1	BR			1
	Sub- Gerencia de Abastecimiento y Control de Bienes	*				
10	Oficina de Jefe	1	BR	1		
11	Area de Estaciones de Trabajo	1	BR	1		

10 PISO

AREA M2: 507.26

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
----	----------	--------------------	------	------------------	--------------------------	-------



EDIFICIO ADMINISTRATIVO

	Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecu.	2	BR			
1	Sala de Espera	1	BR			1
2	Sala de Juntas	1	BR			1
3	Oficina de Secretaria de Junta Directiva	1	BR			1
4	Oficina de Director Ejecutivo	1	BR		1	1
5	Area de Secretarias	1	BR			1
6	Recepcion	1	BR			1
7	Area de Conserje	1	BR			1
8	Area de Estaciones de Trabajo	1	BR			1
9	Baños	2	BR			1

11 PISO

AREA M2: 509.57

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
	Auditorio	1	BR			1
	Call Center	1	BR			
1	Area de Estaciones de Trabajo	1	BR			1
2	Oficina de Jefes	1	BR			1
3	Sala de Juntas	1	BR			1
	Relaciones Publicas / Comunicación Y Mar	1	BR			1
4	Oficina de Jefes	1	BR		1	1
5	Cocineta	1	BR			1
6	Archivo	1	BR			1
7	Bodega	1	BR			1
8	Area de Estaciones de Trabajo	1	BR			1
9	Oficina	1	BR			1
10	Sala de Espera	1	BR			1
11	Recepcion	1	BR			1

OBSERVACIONES:

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

*Se debe considerar la Supervision de este personal en la oferta.

*Las cuatro personas del area de sotano, son rotativos para limpieza de areas de parqueos, verdes, vidrios, talleres entre otros.


 74



EDIFICIO: ALMACEN CENTRAL Y BODEGAS DE COALSA

UBICACIÓN: COL MIRAMONTES, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2 : 3462.10

PISOS: 1

SE CONSIDERAN BODEGAS DE COALSA

1 PISO

AREA M2: 3462.10

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

COALSA METRO MALL

AREA M2: 2716

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	Nº Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Area de Preparacion y Entrega	2	B R		5 (Varones)	I
2	Baños	2	B R			I
3	Oficina	1	B R			I

COALSA CAÑADA

AREA M2: 2300

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	Nº Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Area de Preparacion y Entrega	2	B R		5 (Varones)	I
2	Baños	2	B R			I
3	Oficina	1	B R			I

OBSERVACIONES:

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

*Se debe considerar la Supervision de este personal en la oferta.

73



EDIFICIO: CLINICA PERIFERICA 1

UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2: 8242,6

PISOS: 7

ADMISION

AREA M2: 251.84

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	Atencion Al Publico	1	B R			II
2	Sala de Espera y oficinas	1	B R		1	II
3	Cocineta	1	B R			II

1 PISO

AREA M2: 2066.46

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	Admision	1	B R			II
2	Baños	4	B R			II
3	Clinicas	4	M R			II
4	Psicologia	1	M R			II
5	Trabajo Social	1	M R			II
6	Audiologia	1	M R			II
7	Foniatría	1	M R			II
8	Comedor	1	B R		5	II
9	Terapia de Lenguaje	1	M R			II
10	Bodega	1	B R			II
11	Lavanderia	1	B R			II
12	Fisioterapia	1	M R			II
13	Gimnasio	1	M R			II
14	Rehabilitacion de Manos	1	M R			II
15	Rehanilitacion Pedriatica	1	M R			II
16	Hidroterapia	1	M R			II

Handwritten signature and number 22



EDIFICIO: CLINICA PERIFERICA 1

1 PISO ANEXO

AREA M2: 425.93

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	Clinicas de Especialidades	5	M R		2	II
2	Bodega	1	B R			II
3	Pre- Clinica	1	M R			II

2 PISO

AREA M2: 1564.74

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	Clinicas de Ginecologia	11	M R		6	II
2	Planificacion Familiar	1	M R			II
3	Cuarto de Circuitos	1	M R			II
4	Baños	4	B R			II
5	Bodega	1	B R			II
6	Area de Esterilizacion	1	M R			II
7	Sala de Espera	2	B R			II
8	Oficinas Administrativas	3	B R			II
9	Aseo	1	B R			II
10	Recepcion de Muestras	1	M R			II
11	Toma de Muestras	1	M R			II
12	Area de Informacion	1	B R			II
13	Laboratorio	1	M R			II

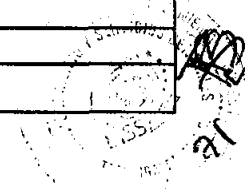
2 PISO ANEXO

AREA M2: 640.29

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	Trabajo Social	1	M R		1	II
2	Cuarto Electrico	1	B R			II
3	Aseo	1	B R			II
4	Archivo General	1	B R			II
5	Bodega de Suministros	1	B R			II
6	Oficina de Suministros	1	B R			II
7	Baños	2	B R			II
8	Incapacidades	1	B R			II
9	Sala de Juntas	1	B R			II

3 PISO

AREA M2: 1055.52





EDIFICIO:CLINICA PERIFERICA 1

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

4 PISO

AREA M2: 745.94

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	Sala de Espera	1	BR		3	II
2	Baños	4	BR			II
3	Pre- Clinica	1	MR			II
4	Estacion de Enfermeras	1	MR			II
5	Inhaloterapia	1	MR			II
6	Aseo	1	BR			II
7	Cuarto Electrico	1	BR			II
8	Jefatura de Enfermeras	1	BR			II
9	Clinicas	16	MR			II

5 PISO

AREA M2: 745.94

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	Cuarto Frio de Vacunas	1	BR		3	II
2	Cuarto Electrico	1	BR			II
3	Baños	4	BR			II
4	Pre- Clinica	1	MR			II
5	Jefatura	1	BR			II
6	Salud de empresas	1	MR			II
7	Cubiculos VIH	1	MR			II
8	Tuberculosis	1	MR			II
9	Vacunas	1	MR			II
10	Salud ocupacional	1	MR			II
11	Educacion	1	MR			II
12	Transmision Vertical	1	MR			II

Handwritten signature and date: 20



EDIFICIO: CLINICA PERIFERICA 1

13	Jefe de Enfermeras	1	B R			II
14	Bodega	1	B R			II
15	Seguridad e Higiene	1	M R			II
16	Jefe Supervisor	1	B R			II

6 PISO

AREA M2: 745.94

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitados	TURNO
1	Bodega de Citodiagnostico	1	B R		3	II
2	Cuarto Electrico	1	B R			II
3	Baños	4	B R			II
4	Coloracion y Diagnostico	1	M R			II
5	Servicio de Citodiagnostico	1	M R			II
6	Bodega de Odontologia	2	B R			II
7	Higiene	1	M R			II
8	Oficina Odontologia	1	B R			II
9	Educacion Bucal	1	M R			II
10	Clinicas	9	M R			II
11	Panoramicas	1	M R			II
12	Admision	1	B R			II
13	Sala de Espera	1	B R			II

OBSERVACION:

- *Los Dias Sabados se realiza **Turno V** para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
- * Se deben considerar personas para limpieza de patios. parqueos, vidrios, losas, techos que colaboren con el resto personal para la limpieza de las diferentes areas, sobre todo el area de UCA.
- *Tanto para UCA como para la Periferica I debe considerarse el personal de supervision.



EDIFICIO: UNIDAD DE CIRUGIA AMBULATORIA

UBICACIÓN: CLINICA PERIFERICA 1, BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2: 1,339.73

PISOS: 1

AREA M2: 1,339.73

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Recuperacion Tardia	1	A R		6	IV
2	Admision	1	B R			IV
3	Consultorio	2	M R			IV
4	Sala de Espera	2	B R			IV
5	Post Clinica	1	M R			IV
6	Descanso de Enfermeras	1	B R			IV
7	Aseo	2	B R			IV
8	Baños	2	B R			IV
9	Lavanderia	1	B R			IV
10	Cuarto de Internamiento	1	M R			IV
11	Preparacion de Medicamentos	1	M R			IV
12	Utileria y Ropa Limpia	1	M R			IV
13	Sala de Conferencia	1	B R			IV
14	Oficina de Direccion	1	B R			IV
15	Sala de Procedimeintos	1	A R			IV
16	Vestidores	3	M R			IV
17	Oficina de Anestesia	1	B R			IV
18	Oficina	1	B R			IV
19	Sala de Estar	1	B R			IV
20	Bodega de Material Esteril	2	M R			IV
21	Esterilizadores	1	A R			IV
22	Central de Equipos	1	A R			IV
23	Preparacion de Material Esteril	1	A R			IV
24	Quirofanos	5	A R			IV
25	Cuarto de Material Quirurgico	1	M R			IV
26	Recuperacion Inmediata	1	A R			IV
27	Septico Limpieza	1	M R			IV
28	Salida Ropa Sucia y Basura	1	M R			IV
29	Oxigeno y Gases	1	B R			IV

OBSERVACIONES:

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

* Debe considerarse la supervision de estas areas.

[Handwritten signature and initials]



EDIFICIO: INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE

UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2: 1295.53

PISOS: 3

1 PISO

AREA M2: 457.83

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Pago y Control de Pensiones	1	BR		2	I
2	Sub. Gerencia de Pensiones	1	BR			I
3	Jefe de Seccion	1	BR			I
4	Oficinas	2	BR			I
5	Comision Tecnica de Invalidez	1	MR			I
6	Sala de Espera	1	BR			I
7	Baños	2	BR			I
8	Acceso	1	BR			I

2 PISO

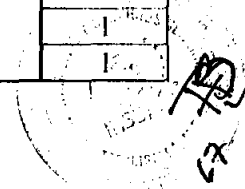
AREA M2: 418.85

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Archivo Control de Pensiones	1	BR		1	I
2	Comedor	1	BR			I
3	Subsidios	1	BR			I
4	Archivo Subsidios	1	BR			I
5	Jefe de Seccion	1	BR			I
6	Baños	2	BR			I
7	Sala de Espera	1	BR			I

3 PISO

AREA M2: 418.85

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Conferencias	1	BR		1	I
2	Auxiliar Administrativo	1	BR			I
3	Sala de Juntas	1	BR			I
4	Sub Gerencia de Inversiones	1	BR			I
5	Bodega de Papeleria	1	BR			I
6	Oficina de Gestion de Informatica	1	BR			I
7	Gerencia	1	BR			I
8	Baños	2	BR			I
9	Sub Gerencia de Subsidios	1	BR			I
10	Cocineta	1	BR			I





EDIFICIO: INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE

11	Secretaria	1	BR			1
12	Sala de Espera	1	BR			1

OBSERVACION:

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

* Debe considerarse la supervision de estas areas.



EDIFICIO: ADULTO MAYOR

UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2 : 950.16

PISOS: 1

1 PISO

AREA M2: 950.16

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	N° Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Cocina	1	BR		3	II
2	Sala de Juegos	1	BR			II
3	Cuarto de Estetica	1	BR			II
4	Consultorios	7	MR			II
5	Patio	1	BR			II
6	Oficina Administrativa	1	BR			II
7	Departamento de Enfermeria	1	MR			II
8	Trabajo Social	1	MR			II
9	Inyecciones	1	MR			II
10	Psicologia	1	MR			II
11	Aseo	1	BR			II
12	Area de Camas de Observacion	1	MR			II
13	Pre- Clinica	1	MR			II
14	Sala de Espera	3	BR			II
15	Admision	1	BR			II
16	Archivo	1	BR			II
17	Bodega	1	BR			II
18	Estadistica	1	BR			II
19	Farmacia	1	MR			II
20	Lavanderia	1	BR			II
21	Bodega de Farmacia	1	MR			II
22	Baños	5	BR			II
23	Estacionamiento	1	BR			II
24	Basurero	1	BR			II

OBSERVACION:

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

* Debe considerarse la supervision de estas areas.

65



EDIFICIO:CLINICA PERIFERICA 2

UBICACIÓN: SANTA FE, COMAYAGUELA

NUMERO DE EDIFICIOS: 2

AREA M2: 1888,99

PISOS: 2 y 1 Edificio Adjunto

1 PISO

AREA M2: 755.78

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Informacion	1	B R		8	II
2	Incapacidades	1	B R			II
3	Planta Telefonica	1	B R			II
4	Laboratorio	1	M R			II
5	Archivo Clinico	1	B R			II
6	Farmacia	1	M R			II
7	Curaciones	1	M R			II
8	Observaciones	1	M R			II
9	Inhaloterapia	1	M R			II
10	Baños	2	B R			II
11	Bodega	1	B R			II

2 PISO

AREA M2: 755.78

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Clinicas	12	M R		5	II
2	Baños	2	B R			II
3	Pre-Clinica	1	M R			II
4	Direccion	1	B R			II
5	Administracion	1	B R			II
6	Asistentes de Administracion	1	B R			II
7	Jefatura de Enfermeras	1	B R			II
8	Sala de Juntas	1	B R			II

Handwritten signature and initials.



EDIFICIO:CLINICA PERIFERICA 2

EDIFICIO 2: RADIODIAGNOSTICO

AREA M2: 377.43

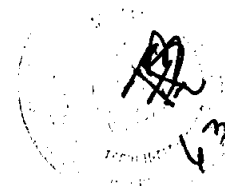
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	B R		2	II
2	Tomografo	1	M R			II
3	Mamografo	1	M R			II
4	Archivo	1	B R			II
5	Admision	1	B R			II
6	Ultrasonido	1	M R			II
7	Resonancia	1	M R			II
8	Rayos X	1	M R			II
9	Área de Impresión	1	M R			II
10	Baños	2	B R			II
11	Área de Aseo	1	B R			II

OBSERVACION:

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

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

*Debe considerarse la supervision de estas areas.





EDIFICIO:CLINICA PERIFERICA 3

UBICACIÓN: COL. KENNEDY, TEGUCIGALPA
 NUMERO DE EDIFICIOS: 1
 AREA M2: 1052.16
 PISOS: 2

1 PISO

AREA M2: 764.59

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

2 PISO

AREA M2: 287.57

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Estadística	1	B R		3	II
2	Jefatura de Enfermería	1	B R			II
3	Bodega	2	B R			II
4	Comedor	1	B R			II

OBSERVACION:

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

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

*Debe considerarse la supervision de estas areas.



EDIFICIO:TALLER DE MECANICA Y BIOMEDICA

UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA
 NUMERO DE EDIFICIOS: 1
 AREA M2: 865.17
 PISOS: 1 CADA ÁREA

1 PISO

AREA M2: 731.94

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Taller de Mecanica	1	BR		1	I

2 PISO

AREA M2: 133.23

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Biomedica	1	BR		1	I

OBSERVACION:

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

*Estas dos personas pueden ser la misma persona para ambas areas.





EDIFICIO: REHABILITACION FISICA PEDIATRICA

UBICACIÓN: COL. QUEZADA, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2: 218.20

PISOS: 2

1 PISO

AREA M2: 109.10

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

2 PISO

AREA M2: 109.10

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Estimulacion Temprana	1	M R		1	I
2	Hidroterapia	1	M R			I
3	Gimnasio	1	M R			I
4	Baño	1	B R			I

OBSERVACION:

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

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

* Debe considerarse la supervision de estas areas.

Handwritten signature and number 60



EDIFICIO:HOSPITAL DE ESPECIALIDADES
UBICACIÓN: COL. LA GRANJA, TEGUCIGALPA
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2: 24139.44
PISOS: 13

SOTANO Y SUB SOTANO						
AREA M2: 6,902.51						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
	Laboratorio (Consulta Externa)	*				
1	Secretarias	1	B R			1,0
2	Toma Bacteriológica	1	M R			1,0
3	Sangrados	4	M R			1,0
4	Toma de Muestras	1	M R			1,0
5	Jefatura	1	B R			1,0
6	Tuberculosis	1	M R			1,0
7	Biología molecular	1	M R			1,0
8	Area de servidores de Red	1	B R			1,0
9	Recepción de muestras de emergencia	1	M R			1,0
10	Secretaria de Jefatura	1	B R			1,0
11	Preparación de Reactivos	1	M R			1,0
12	Parasitología	1	A R			1,0
13	Urología	1	M R			1,0
14	Preparación de Equipo	1	M R		4	1,0
15	Esterilización	1	M R			1,0
16	Bodega Seca	1	B R			1,0
17	Bodega Fria	1	B R			1,0
18	Laboratorio de Emergencia	1	A R			1,0
19	Microbiólogos	4	A R			1,0
20	Bacteriología	1	A R			1,0
21	Cocina	1	B R			1,0
22	Baños y Vestidores	1	B R			1,0
23	Recepción de Muestras	1	M R			1,0
24	Sala de Espera	1	B R			1,0
25	Relaciones Públicas y (Atención al Cliente)Provisional	1	B R			1,0
26	Baño Pacientes	1	B R			1,0
	Patología	*				
27	Sala de Espera	1	B R			1,0
28	Recepción	1	B R			1,0
29	Secretarias	1	B R			1,0
30	Jefe	1	B R			1,0
31	Sala de Juntas	1	B R			1,0
32	Baños y Vestidores	1	B R			1,0
33	Corte y Colocación	1	B R			1,0
34	Bodega	1	B R			1,0
35	Citología	1	M R			1,0
36	Laboratorio de Patología	1	A R			1,0
37	Patólogos	1	A R		3	1,0
38	Bodega	1	B R			1,0
39	Auditorio	*	B R			1
40	Costurería	*	B R			1
	Oficinas	*	B R			
41	Comite de Infecciones	1	B R			1
42	Epidemiología	2	B R			1
43	Residuos Hospitalarios	1	B R			1
44	Bodega de Suministros	1	B R			1
45	Inhaloterapia de niños	1	M R			1,0

59

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

PLANTA BAJA						
AREA M2: 6,572.18						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
	Admisión	*				
1	Ventanillas de Atención	1	BR			I,II
2	Baños	2	BR			I,II
3	Sala de Espera	2	BR			I,II
	Archivo	*				
4	Oficina	2	BR			I,II
5	Baños	2	BR			I,II
6	Trabajo Social	1	BR			I,II
7	Gestión de Camas	1	BR			I
8	Gestión de Pacientes	1	BR			I
	Farmacia	*				
9	Bodega General	1	BR		5	I,II
10	Sala de Espera	1	BR			I,II
11	Dispensarios	1	BR			I,II
12	Baño	2	BR			I,II
13	Cocineta	1	BR			I,II
14	Oficina de Jefe	1	BR			I,II
15	Codificadores	1	BR			I,II
16	Administración de Bodega	1				I,II
	VIH/CAI	*				
17	Clínicas	3	MR			I
18	Sala de Espera	1	BR			I
19	Bodega	1	BR			I
	Emergencia Pediátrica	*				
20	Baños Niños	1	BR			I,II
21	Admisión	1	BR			I,II
22	Baños	1	BR			I,II
23	Inyecciones	1	MR			I,II
24	Procedimientos	1	MR			I,II
25	RCP	1	MR			I,II
26	Observación	4	MR			I,II
27	Baños	1	BR		2	I,II
28	Pre- Clínica	1	MR			I,II
29	Guardia	1	BR			I,II
30	Bodega	1	BR			I,II
31	Consultorios	2	MR			I,II
32	Cocineta	1	BR			I,II
33	Oficina Jefe Médico	1	BR			I,II
34	Programas	1	BR			I,II
35	Aislado	1	AR			I,II
	UCIP	*				

50

36	Ropa Sucia	1	MR		1.0
37	Lavandería	1	MR		1.0
38	Recepción	1	MR		1.0
39	Vestidor	1	MR		1.0
40	Sala de Espera	1	MR		1.0
41	Limpieza de Equipos	1	AR		1.0
42	Baños Mujeres	1	BR		1.0
43	Baños Varones	1	BR		1.0
44	Bodega de Sueros	1	MR		1.0
45	Baños	2	BR		1.0
46	Cocina	1	BR		1.0
47	Ropa Limpia	1	MR	2	1.0
48	Jefatura Médica	1	BR		1.0
49	Cuidados Intermedios	1	AR		1.0
50	Bodegas de Equipo	1	MR		1.0
51	Dormitorio	1	BR		1.0
52	Papelaría	1	BR		1.0
53	Estación de Enfermeras	1	MR		1.0
54	Jefe de Enfermeras	1	BR		1.0
55	Bodega de Medicinas	1	MR		1.0
56	Bodega de Material Estéril	1	AR		1.0
57	Aislado	2	AR		1.0
58	Encamados	4	AR		1.0
	Radio Diagnóstico	*			
59	Area de Rayos x	1	MR		1.0
60	Sala de Espera	1	BR		1.0
61	Baños	1	BR		1.0
62	Cuarto de Control	1	BR		1.0
63	Area de Descanso	1	BR		1.0
64	Estación de Enfermeras	1	BR		1.0
65	Sala de Mamografía	1	MR		1.0
66	Sala de Resonancia Magnética	1	MR		1.0
67	Sala de Tomografía	1	MR	3	1.0
68	Sala de Ultrasonido	1	MR		1.0
69	Cuartos de Interpretación	1	MR		1.0
	Radiodiagnóstico 2do nivel de la misma área	*			
70	Oficina de Jefe	1	BR		1
71	Area de Atención	1	BR		1
72	Sala de Espera	1	BR		1
73	Bodega	1	BR		1
74	Sala de Juntas	1	BR		1
75	Baños	2	BR		1
	Hemodinamia - Coronarios	*			
76	Atención al Paciente	1	AR		1.0
77	Baños	1	BR		1.0
78	Oficinas Médicas	1	BR		1.0
79	Análisis de Resultados	1	MR		1.0
80	Equipo de Hemodinamia	1	AR		1.0
81	Sala de Espera	1	BR		1.0
82	Admisión	1	BR		1.0
83	Recuperación	1	AR	1	1.0
84	Bodega	1	BR		1.0
	Endoscopia	1	MR		1
85	Area de Encamados	1	MR		1
86	Baños	3	BR		1
87	Consultorios	2	MR		1
88	Cocina	1	BR		1
89	Bodega	1	BR		1
90	Sala de Espera	1	BR		1
	Cuidados Intensivos de Adultos	*			
91	Area de Atención a Familiares	1	MR		1.0
92	Bodega de Ropa Sucia	1	MR		1.0
93	Baños	1	BR		1.0
94	Dormitorio Médicos	1	BR		1.0
95	Vestidores	1	MR		1.0
96	Bodega de Materiales	1	MR		1.0

57

97	Bodega de Equipo	1	M R	2	I,II	
98	Area de Descanso	1	B R		I,II	
99	Bodega Ropa Limpia	1	M R		I,II	
100	Area de Procedimientos	1	A R		I,II	
101	Estación/Guardias	1	B R		I,II	
102	Oficina Jefes	1	B R		I,II	
103	Area de Encamados	1	A R		I,II	
104	Aislado	1	A R		I,II	
	Emergencia y consulta externa de Ortopedia	*				
105	Clinicas	6	M R		I,II	
106	Sala de Espera	1	B R		I,II	
107	Clinicas de Yeso	1	M R		I,II	
108	Admisión	1	B R		I,II	
109	Baños	1	B R		I,II	
110	Estación de Enfermeras	1	B R	I,II		
111	Procedimientos	1	M R	I,II		
112	Bodegas	2	B R	I,II		
113	Area de Lavado	1	M R	I,II		
114	Cocineta	1	B R	I,II		
	Ortopedia (en segundo nivel de la misma área)	*				
115	Sala de Juntas	1	B R	I		
116	Oficina de Jefe	2	B R	I		
117	Oficina de secretaria	3	B R	I		
118	Jefatura de Enfermería	1	B R	I,II		
119	Supervisión de Enfermería	1	B R	I,II,III		
120	Baños Públicos Frente Ascensores	2	BR	I,II		
121	Pasillos planta baja	1	BR	I,II		
122	Sistematización	1	BR	I		
123	Central de Equipos	2	AR	I,II		
	Quirófanos	*				
124	Espera de Pacientes	1	M R	I,II		
125	Recuperación	2	A R	I,II		
126	Quirófanos	7	A R	I,II		
127	Quirófano Séptico	1	A R	I,II		
128	Trabajo de Enfermeras	3	M R	I,II		
129	Anestesiólogo	1	A R	I,II		
130	Bodegas	3	M R	I,II		
131	Cocineta	1	B R	I,II		
132	Séptico	1	A R	I,II		
	Vestidor de Médicos Y Dormitorios de Quirófanos ubicado en Primer Nivel	*				
133	Dormitorios	1	B R	I,II		
134	Bodega	1	B R	I,II		
135	Sala	1	B R	I,II		
136	Cocineta	1	B R	I,II		
137	Vestidores	2	M R	I,II		
138	Oficina de Secretarias	1	B R	I		
	Labor y Parto	*				
139	Vestidores	1	M R	I,II		
140	Estación de Enfermeras	1	B R	I,II		
141	Encamados	2	A R	I,II		
142	Recien Nacidos	1	A R	I,II		
143	Baños	2	B R	I,II		
144	Expulsivos	4	A R	I,II		
145	Bodega	1	B R	I,II		
146	Aislado	2	A R	I,II		
147	Cocineta	1	B R	I,II		
148	Exploración	1	A R	I,II		
149	Admisión	1	B R	I,II		
150	Sala de Espera	1	B R	I,II		
	Emergencia de Ginecología	*			I,II	
151	Clinicas	1	M R	I,II		
152	Encamados	1	M R	I,II		
153	pasillo	1	BR	I,II		
154	Admisión de Emergencia de Ginecología	1	BR	I,II		
155	Planta Telefónica	1	BR	I,II		

AD
AY
SC

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

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

5755

18	Vestíbulo	1	BR			I
19	Sala de Espera	1	BR			I
20	Baños	4	BR			I
21	Gerencia General	1	BR		1	I
22	Director Médico	1	BR			I
23	Area de Secretarias	1	BR			I
24	Sala de Juntas	1	BR			I
25	Cocienta	1	BR			I
26	Jefaturas Médicas	2	BR			I
27	Consulta Externa	*				I,II
28	Jefatura de Enfermería	1	BR			I,II
29	Clínica de Ginecología	1	MR			I,II
30	Clinicas de Ginecología con Baño	6	MR			I,II
31	Ultrasonidos con Baños	2	MR			I,II
32	Pre- Clínicas	4	MR			I,II
33	Clinicas	3 ^s	MR			I,II
34	Inhaloterapia de Adultos	1	MR			I,II
35	Vacunas	1	MR			I,II
36	Inyecciones	1	MR			I,II
37	Curaciones	1	MR			I,II
38	Sala de Espera	1	BR		10	I,II
39	Sala de entregas de rx	1	MR			I
40	Farmacia de Oncología	1	MR			I,II
	Oncología	2	MR			I,II
41	Baños HYM	1	MR			I,II
	Endocrinología	*				
42	Sala de Juntas	1	BR			I,II
43	Clinicas	4	MR			I,II
	Quirófanos de Urología	*				
44	Quirófanos	1	AR			I,II
45	Sala de recuperación	1	MR			I,II
46	Clinicas	1	MR			I,II
47	Pnsillos y Baños	1	MR			I,II
48	Baños Pacientes	1	BR			I,II
49	Secretaría Enfermeras	1	BR			I
50	Cafetería Médicos con Baño	1	BR			I
	Docencia	*				
51	Biblioteca	1	BR			I
52	Jefatura de Docencia	1	BR		2	I
53	Sala de Intenet	1	BR			I
54	Aulas de clases	1	BR			I
55	Baños	1	BR			I
56	Cocineta	1	BR			I
57	Oficinas	1	BR			I
	Sala Mixta II	*				
58	Sala de Encamados	1	BR		1	I,II,III
59	Baños	1	BR			I,II,III

2 PISO						
AREA M2: 856.50						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
1	Neonatos	*				
2	Vestibulo	1	BR			I,II
3	Sala de Espera	1	BR			I,II
4	Consultorio	1	AR			I,II
5	Baños	2	BR			I,II
6	Vestidores	1	MR			I,II
7	Cocienta	1	BR			I,II
8	Madre Kanguro	1	MR			I,II
9	Estación de Enfermeras	1	BR		2	I,II
10	Cuidados Mínimos	1	AR			I,II
11	Cuidados Intermedios	1	AR			I,II
12	Cuidados Intensivos	1	AR			I,II
13	Preparación de Medicamentos	1	AR			I,II

BR
57

14	Bodega	5	B R		I,II
15	Aseo	1	B R		I,II
16	Séptico	1	A R		I,II
17	Descanso de Médicos	1	B R		I,II

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

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

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

6 PISO						
AREA M2: 856.50						
Nu	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
	Embarazo Patológico	*				
1	Vestíbulo	1	B R		2	I,II
2	Estación de Enfermeras	1	B R			I,II
3	Encamados	9	M R			I,II
4	Baños	12	B R			I,II
5	Bodega	1	B R			I,II

5/15

6	Cuarto Clínico	1	MR	2	I,II
7	Cubículos	1	MR		I,II
8	Séptico	1	MR		I,II
9	Aseo	1	BR		I,II
10	Oficina de Jefe	1	BR		I,II
11	Vestidor	1	MR		I,II
12	Area de Preparación	1	MR		I,II
13	Recepción de Solicitudes	1	BR		I,II

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

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

EMPLEADOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS PARA TURNO "C"

TURNO C						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
1	Cirugía de Mujeres (8tavo nivel)	1	BR		1	III
	Sala B de Pediatría. (8tavo nivel)	1	BR			III
	Sala A de Pediatría. (7mo nivel)	3	AR			III
	Sala de Patológico (6to nivel)	1	BR			III

52

2	Medicina de Mujeres (5to nivel)	3	M R	1	III
	Cirugia de Hombres (5to nivel)	1	B R		III
	Medicina de Hombres (4to nivel)	1	M R		III
	Ortopedia de Hombres (4to nivel)	1	B R		III
3	Puerperio Normal (3er Nivel)	1	M R	2	III
	Sala de Ginecologia (3er Nivel)	1	B R		III
	Recien Nacidos (2do Nivel)	1	M R		III
	Sala Mixta I (1er Nivel)	3	M R		III
4	Sala Mixta II (1er Nivel)	4	M R	1	III
5	Banco de Sangre (1er Nivel)	1	AR		III
6	Pasillos y Servicios (1er Nivel y Planta Baja)	1	M R		III
7	UCIA (Planta Baja)	2	M R	1	III
8	Emergencia de Niños y UCIP (Planta Baja)		B R	1	III
9	Emergencia de Adultos (Planta Baja)		M R	2	III
10	Chimicas y Farmacia de Emergencia (Planta Baja)	3	B R	1	III
11	Filtro y Laboratorio Clinico (sotano)	4	B R	1	III
12	Sala de Operaciones (Planta Baja)	5	B R	1	III
13	Labor y Parto (Planta Baja)	4	B R	1	III
14	Hemodiálisis (Planta Baja)	3	B R	1	III

AMBIENTE	Nº de Empleados
LIMPIEZA DE TERRAZAS	9
Terraza Arriba del 8avo nivel	
Terraza Arriba de Rayos X, Emergencia de Adultos, Administración, Estadística, Parte de Consulta Externa	
Terraza Arriba de UCIP	
Terraza Arriba de Quirófanos y Labor y Partos	
LIMPIEZA DE PARQUEOS	
Parqueo Norte	
Parqueo Sur	
Parqueo Calderas	
LIMPIEZA DE AREAS VERDES	
Area verde perimetro IISS	
LIMPIEZA DE VENTANAS	
Todas las del Hospital	
RECOGEDORES DE BASURA	
Todas las áreas del Hospital	
FUMIGADORES	
Todas las áreas del Hospital	
SUPERVISORAS DE LIMPIEZA	3
Turnos A, B, C	

TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA MUJERES TURNO A y B	102
TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA MUJERES TURNO C	14
TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA HOMBRES LIMPIEZA VENTANAS PARQUEOS ETC	9
TOTAL PERSONAL DE SUPERVISION	3
TOTAL	128

51



EDIFICIO: DEPARTAMENTO DE CAPACITACION

UBICACIÓN: BARRIO ABAJO, TEGUCIGALPA

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2: 322.62

PISOS: 2

1 PISO

AREA M2: 161.31

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	BR		1	I
2	Baño	2	BR			I
3	Bodega	1	BR			I
4	Biblioteca	1	BR			I
5	Área de Trabajo	1	BR			I
6	Jefatura	1	BR			I

2 PISO

AREA M2: 161.31

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Cocineta	1	BR			I
2	Bodega	1	BR			I
3	Salon A	1	BR			I
4	Salon B	1	BR			I

OBSERVACION:

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

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

*Esta persona atendera los dos (2) niveles del Edificio de Capacitacion.

50

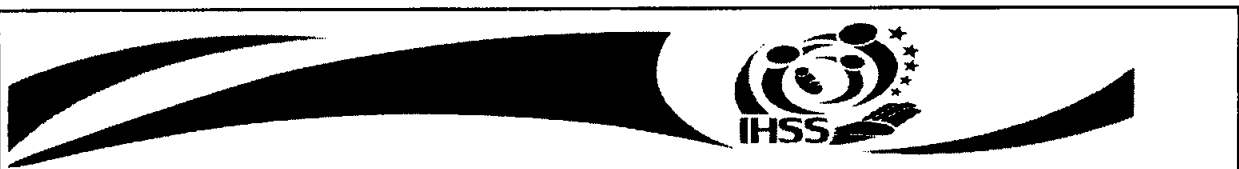


Lote No. 2

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	San Pedro Sula	Hospital Regional del Norte
2		Edificio de Rehabilitacion en La Colonia Orquidea Blanca

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo
BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)

79



EDIFICIO:HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE

UBICACIÓN: COL. TARA BOULEVAR HACIA PUERTO CORTES

NUMERO DE EDIFICIOS: 4

AREA M2: 16,450.00 HABITADO

PISOS: 2

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
Supervisores (TURNO I, II, III)					6	I,II,III
M2 923.71						
	Labor y Parto	*				
1	Vestidores y Baños	2	M R		6	I,II
2	Estacion de Enfermeras	1	B R			I,II
3	Sala Cuna Normal	4	A R			I,II
4	Expulsivos	8	A R			I,II
5	Bodega	1	B R			I,II
6	Aislado	1	A R			I,II
7	Cocineta	1	B R			I,II
8	Observacion Puerperiom Inmediato	1	A R			I,II
9	Clinicas de Emergencia	2	B R			I,II
10	Pasillos	1	B R			I,II
11	Puerperios	1	A R			I,II
12	Sala de Espera	1	B R			I,II
	Emergencia de Ginecologia	*				
13	Clinicas	2	M R			I,II,III
14	Encamados	14	M R			I,II,III
15	pasillo	1	B R			I,II,III
16	Admision de Emergencia de Ginecologia	1	B R			I,II,III
17	Cuartos Medicos	2	B R		I,II,III	
M2 = 242.85						
	Neonatos	*				
1	Vestibulo	1	B R		5	I,II,III
2	Sala de Espera Pasillo	1	B R			I,II,III
3	Estacion de Enfermeras	1	B R			I,II,III
4	Baños	1	B R			I,II,III
5	Vestidores	1	M R			I,II,III
6	Cocienta	1	B R			I,II,III
7	Estacion de Enfermeras	1	B R			I,II,III
8	Cuidados Minimos		A R			I,II,III
9	Cuidados Intermedios		A R			I,II,III
10	Cuidados Intensivos UCIN	2	A R			I,II,III
11	Preparacion de Medicamentos	1	A R			I,II,III
12	Bodega	3	B R			I,II,III
13	Vanco de leche	1	B R			I,II,III
14	Sala A. Sala C. Sala D	3	A R			I,II,III
15	Descanso de Medicos Comedor	1	B R			I,II,III
M2 1.152						
	Quirofanos	*				
1	Espera de Pacientes Pasillo	1	M R			I,II,III
2	Recuperacion 18 Camillas	1	A R			I,II,III
3	Quirofanos	8	A R			I,II,III
4	Quirofano Septico	1	A R			I,II,III
5	Jelatura de Enfermeras y Gerencia	1	M R			I,II,III

43

6	Anestesiologo	2	A R		10	I.II.III
7	Bodegas	2	M R			I.II.III
8	Pasillos	5	BR			I.II.III
9	Vestidores	3	MR			I.II.III
10	Baños	4	BR			I.II.III
11	Cocineta	1	B R			I.II.III
12	Estacion de Enfermeras	1	B R			I.II.III
M2 80.81						
	Cuidados Intensivos de Adultos	*				
1	Area de Atencion a Familiares	pasillo	M R		4	I.II.III
2	Baños	1	B R			I.II.III
3	Dormitorio Medicos	1	B R			I.II.III
4	Bodega de Materiales y Equipo	2	M R			I.II.III
5	Area de Procedimientos	6	A R			I.II.III
6	Lavado de Materiales	1	A R			I.II.III
7	Area de Medicamentos	1	A R			I.II.III
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
M2 142.98						
	Sala de Medicina Varones	*				
1	Estacion de Enfermeras	1	B R		5	I.II.III
2	Encanados	12	M R			I.II.III
3	Baños Duchas	5	B R			I.II.III
4	Bodega	1	B R			I.II.III
5	Aislados	1	AR			I.II.III
6	Baños Sanitarios	5	BR			I.II.III
7	comedor	1	BR			I.II.III
8	Pasillos Hacia hospita	1	BR			I.II.III
9	Pasillos Hacia Sala de operaciones	1	BR			I.II.III
10	Area de Camiyeros	1	BR			I.II.III
11	Pasillo Hacia Aislado	1	BR			I.II.III
12	Sala de Espera	1	BR			I.II.III
13	Baños Publicos	1	BR			I.II.III
M2 122.27						
	Central de Equipos	2	AR			
1	Area de Esterilizacion	1	AR		3	I.II.III
2	Area de Auto Clave	1	AR			I.II.III
3	Ensamblaje de Ropa	1	AR			I.II.III
4	Esterilizacion en Gas	1	AR			I.II.III
5	Cuarto Esteril	1	AR			I.II.III
6	Baño	1	BR			I.II.III
7	Lavado de Materiales	1	AR			I.II.III
8	Cocineta	1	BR			I.II.III
9	Oficina de Jefatura	1	BR			I.II.III
10	Farmacia Hospital					
11	Area de Medicamentos	1	MR			I.II
12	Cocineta	1	BR			I.II
13	Baño	1	BR			I.II
EDIFICIO: 1						
M2 1,416.82						
	Lavanderia					
1	Jefatura de Lavanderia	1	BR			I.II
2	Bodega	1	AR			I.II
3	Roperia	1	BR			I.II
4	Area de Secadora	1	BR			I.II
5	Area de Pesado y Carga Lavadora	1	AR			I.II
6	Area de Descarga Lavadora (Barrera Sanitaria)	1	BR			I.II
7	Baños y Vestidores	2	BR			I.II
8	Sanitarios	2	BR			I.II
9	Costureria					I.II


 97

10	Pasillo	1	BR			1
11	Baños y Vestidores	2	BR			1
12	Area de Costura	1	BR			1
13	Biblioteca Virtual					1
14	Sala de Juntas	1	BR			1
15	Biblioteca Sala de espera	1	BR			1
16	Eacueta de Enfermeria					1
17	Baños y Vestidores	1	BR			1
18	Aulas de clases	2	BR			1,II
19	Bodega de Equipo Radiologia Emergencia	1	AR		6	1,II
20	Pasillo desde Bodega UCIA Hasta Medicina Varones	1	BR			1,II
21	Sala de Maquinas					
22	Calderas	1	AR			1,II
23	Generadores Electricos	1	AR			1,II
24	Compresores	1	AR			1,II
25	Baños y Vestidores	1	BR			1,II
26	Cuarto electrico Sala Maquinas	1	AR			1,II
27	Bodegas	3	BR			1,II
28	Cuarto de Tranformadores Pacmon	1	AR			1,II
29	Sub Estacion Norte	1	AR			1,II
30	Segunda Planta					
31	Gradas	2	BR			1
31	Oficina de Comunicación electrico	1	MR			1
32	SwitchGear	1	AR			1
33	Area de Mantenimiento segunda planta supervicion de proyector y servicios generales					1
34	Oficinas	13	BR			1
35	Baños Sanitario	4	BR			1
36	Cuarto electrico de Oficinas	1	MR			1
M2 = 262.17						
Observacion de Adulto						
1	Estacion de Enfermeria	1	AR			1,II,III
2	Gerencia de Emergencia	1	BR			1,II,III
3	Oficina de secretaria	1	BR			1,II,III
4	Encamados	12	AR		6	1,II,III
5	Baños	4	AR			1,II,III
6	Material y Equipo de Enfermeria	1	MR			1,II,III
7	Comedor	1	BR			1,II,III
8	Area de descanso Enfermeria	1	BR			1,II,III
EDIFICIO: 1						
M2 = 219.59						
Emergencia GRAL.						
1	Estacion de Enfermeria	1	AR			1,II,III
2	Trauma Shock	1	AR			1,II,III
3	Cirurgia Menores y Procedimientos Rapidos	1	AR			1,II,III
4	Triage y Signos Vital	1	AR		6	1,II,III
5	Consultorio de Emergencia Con Camillas	4	AR			1,II,III
6	Encamados Emergencia	14	AR			1,II,III
7	Consultorio de Emergencia Ortopedia	1	AR			1,II,III
M2 294.68						
Sala de Espera Emergencia Admicion GRAL						
1	Nebulizacion	2	MR			1,II,III
2	Atencion al Cliente	2	MR			1,II,III
3	Baños Sanitarios	3	BR			1,II,III
4	Pileta	1	BR		5	1,II,III
5	Admision Oficina	2	BR			1,II,III
6	Sala de Espera	1	AR			1,II,III
7	Pasillo	1	MR			1,II,III
M2 166.15						
UCIP						
		*				

Handwritten signature and date: 2/2

1	Recepcion	1	M R			1.0.00
2	Procedimientos	1	M R			1.0.00
3	Espera	pasillo				1.0.00
4	Limpieza de Equipos	1	A R			1.0.00
5	Baños Sanitario	1	B R		6	1.0.00
6	Bodega	1	M R			1.0.00
7	Baños Vestidor	1	B R			1.0.00
8	Cocineta Comedor	1	B R			1.0.00
9	Bodegas de Equipo	1	M R			1.0.00
10	Estacion de Enfermeras	1	M R			1.0.00
11	Bodega de Medicinas	1	M R			1.0.00
12	Aislado	2	A R			1.0.00
13	Encamados	8	A R			1.0.00
M2 216.42						
	Obervacion Pediatrico					
1	Encamados	5	AR			1.0.00
2	Cunas	3	AR			1.0.00
3	Baños	2	AR			1.0.00
4	Emergencia Pediatrica					1.0.00
5	Trauma Shock	1	AR			1.0.00
6	Triage y Signos Vital	1	AR			1.0.00
7	Pre-Clinica	1	AR			1.0.00
8	Bañera	1	AR			1.0.00
9	Cirugia y Ortopedia	1	AR		5	1.0.00
10	Consultorios	2	AR			1.0.00
11	Hidratacion Oral	1	AR			1.0.00
12	Material y Equipo de Enfermeria	1	MR			1.0.00
13	Bodega	1	BR			1.0.00
14	Baños para Medicos	1	BR			1.0.00
15	Encamados	3	AR			1.0.00
16	Cunas	3	AR			1.0.00
17	Aislados	1	AR			1.0.00
18	Farmacia Emergencia		AR			1.0.00
19	Ventanillas		AR			1.0.00
20	Baños		BR			1.0.00
M2 430.43						
	Laboratorio		*			
1	Secretarias	1	B R			1.0.00
2	Serologia	1	AR			1.0.00
3	Bacteriologia	2	AR			1.0.00
4	Baciloscopia	1	AR			1.0.00
5	Jefatura	1	AR			1.0.00
6	Ducha de Emergencia	1	AR			1.0.00
7	Baños Y Vestidores	2	BR			1.0.00
8	Comedor Cocineta	1	BR			1.0.00
9	Bodega	1	BR			1.0.00
10	Administracion	1	B R			1.0.00
11	Coagulacion	1	AR			1.0.00
12	Inmonologia	1	A R		6	1.0.00
13	Hematologia	1	AR			1.0.00
14	Data Center	1	BR			1.0.00
15	Laboratorio de Osmosis Inversa	1	AR			1.0.00
16	Parasiologia	1	AR			1.0.00
17	Quimica Clinica	1	AR			1.0.00
18	Lavado de Materiales	1	AR			1.0.00
19	Uroanalisis	1	AR			1.0.00
20	Ventanillas de Atencion al Paciente	4	AR			1.0.00
21	Cubiculos de Toma de Muestras	4	AR			1.0.00
22	Sala de Espera	1	B R			1.0.00
23	Recepcion de Muestras	1	M R			1.0.00
24	Banco de Sangre	1	B R			1.0.00

95

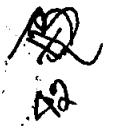
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
25	Pasillos	I	BR			I,II,III
M2 267.65						
	Pediatría A Segunda Planta Hospital	*				
1	Vestibulo	1	B R		5	I,II,III
2	Estacion de Enfermeras	1	B R			I,II,III
3	Encamados	29	M R			I,II,III
4	Baños	1	B R			I,II,III
5	Bodega	1	B R			I,II,III
6	Lactareos	1	M R			I,II,III
7	Pasillo	1	B R			I,II,III
8	Aseo Pileta	1	B R			I,II,III
9	Cocineta	1	B R			I,II,III
10	Procedimientos	1	B R			I,II,III
11	Aislado	2	A R			I,II,III
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
M2 151.39						
	Sala Mixta (Hombres y Mujeres, Area Nueva) Segunda Planta Hospital	*				
1	Estacion de Enfermeras	1	B R		5	I,II,III
2	Encamados	13	M R			I,II,III
3	Baños	3	B R			I,II,III
4	Bodega	1	B R			I,II,III
5	Bañeras	2	M R			I,II,III
6	Medicamentos	1	B R			I,II,III
7	Area de Procedimientos y Camillas	1	A R			I,II,III
8	Comedor y Cocineta	1	B R			I,II,III
9	Area de Aseo Pileta	1	B R			I,II,III
10	Aislados	1	A R			I,II,III
M2 377.31						
	Cirugía de Hombres Segunda Planta Hospital	*				
1	Cubiculos	8	A R		4	I,II,III
2	Encamados	29	A R			I,II,III
3	Estacion de Enfermeria y Secretaria	1	B R			I,II,III
4	Baños	10	M R			I,II,III
5	Baños Sanitarios	10	M R			I,II,III
6	Aula de Cirugia de Clases	1	B R			I,II,III
7	Bodega	1	B R			I,II,III
8	Gradas	1	B R			I,II,III
M2 301.23						
	Ortopedia de Hombres Segunda Planta Hospital	*				
1	Ambientes y Procedimiento	8	M R		4	I,II,III
2	Encamados	24	M R			I,II,III
3	Clinicas de Yeso	1	M R			I,II,III
4	Baños	8	B R			I,II,III
5	Estacion de Enfermeras	1	B R			I,II,III
6	Bodegas	1	B R			I,II,III
7	Jefatura de Ortopedia	1	B R			I,II,III
8	Cocineta	1	B R			I,II,III
M2 315.49						
	Ortopedia Mujeres (Area Nueva)	*				
1	Estacion de Enfermeria y Secretaria	1	M R		3	I,II,III
2	Oficina de Jefe	1	B R			I,II,III
3	Cubiculos	2	M R			I,II,III
4	Encamados mujeres	8	M R			I,II,III
5	Cubiculos Vacios	3				I,II,III
6	Encamados Hombres	6	M R			I,II,III
7	Baños Sanitarios	3	B R			I,II,III
8	Baños	3	B R			I,II,III


 4

9	Area de Aseo	1	BR			I.II.III
	Docencia de Enfermeria Segundo.					I.II
1	Baños	1	BR			I.II
2	Boño Sanitario	1	BR			I.II
3	Sala de Docencia	1	BR			I.II
M2 175.93						
	Medicina de Mujeres Segundo.	*				
1	Estacion de Enfermeria	1	B R		4	I.II.III
2	Cuarto de Aislados	2	AR			I.II.III
3	Area de Medicamentos	1	MR			I.II.III
4	Cuarto Medico	1	BR			I.II.III
5	Encamados	10	AR			I.II.III
6	Baños Sanitarios	3	B R			I.II.III
7	Cuarto de Aseo Con Lavadora y Secadora	1	MR			I.II.III
8	Area de Procedimientos	1	M R			I.II.III
9	Bodega	1	B R			I.II.III
M2 143.78						
	Cirurgia de Mujeres Segundo	1	B R			I.II.III
1	Estacion de Enfermeria	1	A R		4	I.II.III
2	Cuarto #1	1	A R			I.II.III
3	Cuarto #2	1	A R			I.II.III
4	Encamados	8	A R			I.II.III
5	Bodega	1	B R			I.II.III
6	Bano Sanitario	2	B R			I.II.III
7	Bano Ducha	2	B R			I.II.III
8	Area de Medicamentos	1				
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
M2 238.84						
	Sala de Ginecologia Segundo	*				
1	Estacion de Enfermeras	1	B R		4	I.II.III
2	Encamados	26	M R			I.II.III
3	Baños Sanitario	3				I.II.III
4	Baños Duchas	3	B R			I.II.III
5	Cuarto Porcedimientos	1	M R			I.II.III
6	Cocienta	1	B R			I.II.III
7	Jefatura de Enfermeria	1	B R			I.II.III
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
M2 406.77						
	Acceso al Area de Ginecologia, Maternida y E.Patologico					
1	Vestibulo Sala de espera	1	B R		3	I.II.III
2	Asco	1	B R			I.II.III
3	Secretaria General	1	M R			I.II.III
4	Registro Nacinal de las Personas	1	M R			I.II.III
	Embarazo Patologico Segundo	*				
1	Vestibulo	1	B R		6	I.II.III
2	Estacion de Enfermeras	1	B R			I.II.III
3	Encamados	8	M R			I.II.III
4	Baños Sanitario	1				I.II.III
5	Baños Ducha	1	B R			I.II.III
6	Bodega	1	B R			I.II.III
7	Cuarto Procedimiento, Ultrasonido y Monitoreo Fetal	1	M R			I.II.III
	Maternidad Segundo					
1	Estacion de Enfermeria	1	B R		6	I.II.III
2	Area de Medicamentos	1	B R			I.II.III
3	Area de Procedimientos	1	B R			I.II.III
4	Cuarto Medico	1	B R			I.II.III
5	Bodega	1	B R			I.II.III
6	Comedor Cocina	1	M R			I.II.III
7	Escuela de Medicos	1	B R			I.II.III

73

8	Encamados	27	M R			I,II,III
9	Banos Duchas	7	B R			I,II,III
10	Banos Sanitarios	7	B R			I,II,III
M2 714.79						
	Radiologia e Imágenes Primero Nivel					I,II,III
1	Area de Rayos x	2	M R			I,II,III
2	Sala de Espera	1	B R			I,II,III
3	Baños Sanitarios	4	B R			I,II,III
4	Cuarto de Control	5	B R			I,II,III
5	Area de Descanso	1	B R			I,II,III
6	Medico Radiologo	1	B R			I,II,III
7	Sala de Mamografia	1	M R			I,II,III
8	Sala de Resonancia Magnética	1	M R			I,II,III
9	Sala de Tomografia Axial Computarizada	1	M R			I,II,III
10	Sala de Ultrasonido	3	M R			I,II,III
11	Sala de Desitometria Osea	1	MR		6	I,II,III
12	Cuartos de Interpretación	2	M R			I,II,III
13	Oficina de Coordinacion de Servicios de Radiologia	1	B R			I,II,III
14	Recepcion	1	BR			I,II,III
15	Area de Atencion	1	B R			I,II,III
16	Sala de Espera	1	B R			I,II,III
17	Bodega	1	B R			I,II,III
18	Sala de Juntas	1	B R			I,II,III
19	Vestidores	2	B R			I,II,III
20	Biomedicos	1	BR			I,II,III
21	Comedor	1	BR			I,II,III
22	Archivo de Placas	1	BR			I,II,III
M2 256.46						
	Estudios Especiales	*				I,II
1	Sala de Espera	1	B R			I,II
2	Clinicas	5	M R			I,II
3	Sala de Oncologia	1	MR			I,II
4	Jefatura de Oncologia	1	BR			I,II
5	Secretaria de Oncologia	1	BR			I,II
6	Sala de aplicacion de Quimioterapias	1	AR			I,II
7	Area de Flujo Laminar	1	B R			I,II
8	Consultorios	2	B R			I,II
9	Bodega	1	B R			I,II
10	Baños Sanitarios	2	B R			I,II
	Consultorio de Electroencefalografia				2	I,II
1	Jefatura de Encefalografia	1	B R			I,II
2	sala de toma de Electroencefalograma	1	MR			I,II
	Consultorio de Electrocardiografia					I,II
1	Sala de toma de Electrocardiograma	1	MR			I,II
	Consultoria de Ecocardiografia					I,II
1	Sala de toma de Ecocardiograma	1	MR			I,II
	Consultorio de Endoscopia					I,II
1	Sala de Toma de Endoscopia	1	MR			I,II
	Clinica de Cardiologia					I,II
1	Consultorio	1	MR			I,II
2	Area de espera	1	BR			I,II
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
M2 = 1027.15						
	Segunda Planta Administrativa					
	Gerencia General					
1	Oficina de Gerente General	1	BR			I
2	Sala de junta de Gerencia General	1	BR			I
3	Baño Sanitario	1	BR			I
	Asistente de la Gerencia General					
1	Oficina de la Asistente	1	BR			I



2	Sala de Junta	1	BR			1
3	Area de Secretarias	1	BR			1
4	Sala de Espera	1	BR			1
	Director Medico		BR			1
1	Oficina de Direccion Medica	1	BR			1
2	Baño Sanitario	1	BR			1
	Asesoría Técnica					
1	Oficina de Asesoría Técnica	1	BR			1
	Administración					
1	Oficina Sub Gerente Administrativo	1	BR			1
2	Area de Trabajo	1	BR			1
3	Fotocopiadora	1	BR			1
	Planificación Estadística					
1	Oficina de Jefe	1	BR			1
2	Oficina del Personal	1	BR			1
	Sede Sindicato		BR			1
1	Oficina de Sindicato	1	BR			1
	Informática y Tecnología					
1	Area de Personal	1	BR			1
2	Area de Bodega e Impresora	1	BR			1
3	Area de Computadoras	1	BR			1
	Cobranzas					
1	Oficina de Empleados 9 Escritorios	1	BR			1
	Coordinación de Servicios de Salud					
1	Oficina de Empleados 8 Escritorios	1	BR			1
	Planillas Generales					
1	Oficina de Empleados 14 Escritorios	1	BR			1
	Planillas Generación Estratégica					
1	Oficina de Empleados 4 Escritorios	1	BR			1
2	Archivo	1	BR			1
3	Bodega	1	BR			1
4	Baños Sanitarios	2	BR			1
	Jefatura de Enfermería					
1	Oficina de Empleados 9 Escritorios	1	BR			1
1	Planta Telefónica	1	BR			1
1	Auditoría	1	BR			1
1	Comunicación Institucional y Marca	1	BR			1
	Epidemiología					
1	Oficina de Empleados 5 Escritorios	1	BR			1
2	Cocineta	1	BR			1
3	Archivo	1	BR			1
	Relaciones Laborales					
1	Oficinas Empleados 5 Escritorios	2	BR			1
	Recursos Humanos					
1	Oficina de Empleados 8 Escritorios	1	BR			1
2	Empleo Corporativo 13 Escritorios	1	BR			1
3	Servicios Médicos 8 Escritorios	1	BR			1
1	Gestión de Pacientes 4 Escritorios	1	BR			1
	Departamento de Compras y Suministros					
1	Oficina de Gerente de Compras	1	BR			1
2	Oficinas de Empleados 15 Escritorios	3	BR			1
No	AMBIENTE	NÚMERO DE AMBIENTE	ZONA	Nº DE EMPLEADOS	Nº DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
	M2 1025.09					
	Oficinas Regionales					
1	Contabilidad	1	BR			1
2	Analista de Compras	1	BR			1
	Administración Regional					
1	Coordinación de Seguridad	1	BR			1
2	Control Patronal	1	BR			1

3	Sug-Gerencia Regional	1	BR			I
4	Seguridad	1	BR			I
5	Toma de Fotografia	1	BR			I
6	Carntizacion	1	BR			I
7	Afilaicion	1	BR			I
8	Cobranzas	1	BR			I
9	Ingenieria	1	BR			I
10	Baños Sanitarios	4	BR			I
11	Entrega de Hoja Patronal	1	BR			I
12	Ventanillas de Atencin al paciente	6	BR			I
13	Tesoreria y Caja	1	BR			I
14	Jefatura de Afiliacion	1	BR			I
15	Fotocopiadora	1	BR			I
16	SILOSS	1	BR			I
	Direccion Regional	1				
1	Sala de Espera	1	BR			I
2	Archivos	1	BR			I
3	Secretaria	1	BR			I
	Asesoria Legal	1	BR			
1	Oficina del Personal 6 Escritorios	1	BR			I
2	Oficina Legal	1	BR			I
	Sistema Medico Empresa	1	BR			
1	Oficina del Gerente	1	BR			I
1	Coordinacion Regional	1	BR			
	Secretaria General Regional	1	BR			
1	Oficina de Empleados 9 Escritorios	1	BR			I
2	Oficina de Secretario General	1	BR			I
	Recursos Humanos Regional	1	BR			
1	Oficia de Empleados 11 Escritorios	1	BR			I
2	Oficina de Gerente de Recursos Humanos	1	BR			I
3	Riesgos Profesionales	1	BR			I
4	Sala de junta General	1	BR			I
	Entrada Principal Regional					
1	Recepcion	1	BR			I
2	Oficina DIMESA	1	BR			I
3	Oficina Biomedicos	1	BR			I
4	Sala de espera	1	BR			I
5	Area de Seguridad	1	BR			I
6	Baños Sanitarios	2	BR			I
7	Gradas	1	BR			I
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
M2 276.82						
	Hemodialisis	*				
1	Sillas y Maquinas de Hemdialisis	34	AR			I, II, III
2	Baños Sanitarios	4	BR			I, II, III
3	Estacion de Enfermeras	2	BR			I, II, III
4	Aislados Salon	3	AR			I, II, III
5	Salon Hemodialisis	1	AR			I, II, III
6	Oficina Gerencia	1	BR			I, II, III
7	Bodega	1	BR			I, II, III
8	Consultorio	2	AR			I, II, III
9	Recepcion	1	AR			I, II, III
10	Sala de Espera	1	MR			I, II, III
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
M2 343.58						
	Clinica 241 Cardiometabolica	*				
1	Vestibulo	1	BR			
2	Sala de Espera	1	BR			
3	Baños Sanitarios	6	BR			

6

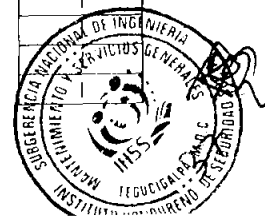
9



4	Clinica	1	BR			
5	Director Medico	1	BR		5	II
6	Area de Secretarias	1	BR			II
7	Clinica del Pie Diabetico	1	BR			II
8	Estacion de Enfermeria	1	BR			II
9	Comedor	1	BR			II
10	Clinicas	10	MR			II
11	Bodega	1	BR			II
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
M2 118.50						
	Patologia	*				
1	Sala de Espera	1	BR		1	I
2	Recepcion	1	BR		1	I
3	Secretaria	1	BR		1	I
4	Baños Y Vestidores	1	BR		1	I
5	Area Corte de Muestra	1	BR		1	I
6	Histologia	1	AR		1	I
7	Citotecnologos	1	AR		1	I
8	Bodega	2	BR		1	I
9	Citologia	1	MR		1	I
10	Patologos	1	AR		1	I
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
M2 520.03						
	TAES					
1	Consultorios	4	MR		1	I
2	Sala de Espera	1	MR		1	I
1	Comision Tecnica de Invalides	1	BR		1	I
	Mantenimiento	1	BR		1	I
1	Taller de Carpinteria	5	BR		2	
2	Area de Maquinas	1	MR			
3	Baños Sanitarios	2	BR		1	I
	Clinica de Atencion Integral (CAI)	1	AR		1	I
1	Clinicas	3	AR		1	I
2	Farmacia del CAI	1	MR		1	I
3	Sala de Espera	1	MR		1	I
M2 478.31						
	Admision Consulta externa					
1	Ventanillas de Atencion al Paciente 10 Ventanillas	1	BR		1	I
2	Gerencia de Admision	1	BR		1	I
3	Archivo General	1	BR		1	I
4	Baños Sanitarios	4	BR		1	I
5	Pasillos	1	BR		1	I
	Sala de Espera de Admision		BR		1	I
1	Gastos Funebres	1	BR		1	I
2	Ventanillas de Atencion al Paciente 5 Ventanillas	1	BR		9	I
3	Atencion al Paciente	1	BR		1	I
4	Regimen de Invalides Vejes y Muerte	1	BR		1	I
5	Incapacidades	1	BR		1	I
6	Baños Publicos de Admision	1	BR		1	I
7	Archivo Clinico Invalidez Vejes y Muerte	1	BR		1	I
	Trabajo Social					
1	Sala de Espera	1	BR		1	I
2	Oficina de Empleados con 8 escritorios	2	BR		1	I
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. DE EMPLEADOS	No. DE EMPLEADOS SOLICITADOS	TURNO
EDIFICIO: I						
Area M2:						
M2 1440.53						



16	Rampa de acceso	1	MR			I,II
17	Lactancia Materna	2	MR			I,II
18	Ginecología	1	MR			I,II
19	Ginecología Especializada	1	MR			I,II
20	Clinica Pediátricas	5	MR			I,II
21	Embarazo de Alto Riesgo	1	MR			I,II
22	Clinica 28	1	MR			I,II
23	Clinica 15	1	MR			I,II
24	Medicina Familiar	1	MR			I,II
25	Sala de Espera	2	MR			I,II
25	Baños Duchas	1	MR			I,II
27	Bañeras	1	MR			I,II
28	Taller de Madres	1	MR			I,II
29	Preclínica Pediátrica	1	MR			I,II
30	Estacion de Enfermería	1	MR			I,II
M2 426.87						
Farmacia de Consulta Externa						
1	Ventanillas de Atención al paciente	10	MR			I,II
2	Bodega de Medicamentos Controlados	1	AR			I,II
3	Farmacia de Oncología	1	AR			I,II
4	Almacén de Medicamentos	1	AR		3	I,II
5	Comedor	1	BR			I,II
6	Baños Sanitarios	2	BR			I,II
7	Sala de Espera Farmacia	1	MR			I,II
8	Baños Sanitarios	4	BR			I,II
EDIFICIO: 1						
Area M2:						
M2 67.37						
Rayos X de Emergencia						
		1	BR			I
1	Ultrasonido de Emergencia	1	BR		1	I
2	Sala de Control	1	BR			I
3	Bodega	1	BR			I
EDIFICIO: 1						
Area M2:						
M2 533.70						
Almacén de Medicamentos						
1	Jefatura de Almacén	1	BR			II
2	Secretaría de almacén	1	BR			II
3	Área de Medicamentos General	1	BR			II
4	Área de Material Médico Quirúrgico	1	BR			II
5	Área de Medicamentos Controlados	1	BR		2	II
6	Área de Medicamentos Refrigerados	1	BR			II
7	Oficina de Personal 4 Escritorios	1	BR			II
8	Archivo	1	BR			II
Morgue						
9	Baños	2	BR			II
10	Procedimientos	2	AR			II
Los manipuladores de Basura son exclusivos del hospital Regional del Norte						
Manipuladores						
1	Manipulador de Basura de Consulta Externa	1	BR			I
2	Área de Hemodialisis	1	BR			I
3	Área Verde Frente Mantenimiento	1	BR			I
4	Basura de Barriles de Áreas verdes	1	BR			I
5	Sala de Operaciones	1	BR			I
6	Alrededor exterior	1	BR			I
						I
1	Limpieza de Vidrios	1	BR			I
2	Limpieza de Áreas Verdes	1	BR			I
3	Limpieza en la parte trasera de Comedor	1	BR			I
4	Limpieza Frente al Taller de mantenimiento	1	BR			I



8	Asco Pileta	1	B R	1.11.111
9	Cocineta	1	B R	1.11.111
10	Procedimientos	1	B R	1.11.111
11	Aislado	2	A R	1.11.111

AMBIENTE	N° de Empleados
LIMPIEZA DE TERRAZAS	12
Terraza Arriba del 8avo nivel	
Terraza Arriba de Rayos X, Emergencia de Adultos Administracion, Estadistica, Parte de Consulta Externa	
Terraza Arriba de UCIP	
Terraza Arriba de Quirofanos y Labor y Partos	
LIMPIEZA DE PARQUEOS	
Parqueo Norte	
Parqueo Sur	
Parqueo Calderas	
LIMPIEZA DE AREAS VERDES	
Area verde perimetro IHSS	
LIMPIEZA DE VENTANAS	
Todas las del Hospital	6
RECOGEDORES DE BASURA	
Todas las areas del Hospital	
FUMIGADORES	
Todas las areas del Hospital	
SUPERVISORAS DE LIMPIEZA	6
Turnos A, B, C	

TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA MUJERES TURNO A y B	167
TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA MUJERES TURNO C	37
TOTAL PERSONAL DE LIMPIEZA HOMBRES LIMPIEZA VENTANAS PARQUEOS ETC	12
TOTAL PERSONAL DE SUPERVISION	6
TOTAL	222





EDIFICIO:ORQUIDEA BLANCA

UBICACIÓN: COL. ORQUIDEA BLANCA
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2:
PISOS: 2

1 PISO

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
	Fisioterapia Orquídea Blanca					
1	Terapia Ocupacional	1	BR			1
2	Gimnasio consulta externa	1	BR			1
3	Diatermia	1	BR			1
4	Rehabilitacion cardiaca	1	BR			1
5	Escuela de espalda	1	BR			1
6	Terapia fisica	1	BR			1
7	Coordinacion de terapia fisica	1	BR			1
8	Sanitario de terapia fisica	1	BR			1
9	Hidroterapia	1	BR			1
10	Sanitario de hidroterapia	1	BR			1
11	Sanitario empleado	1	BR			1
12	Baño de pacientes hombres	1	BR			1
13	Baño de pacientes mujeres	1	BR			1
14	Pasillo	1	BR			1
15	Ascensor	1	BR			1
16	Sala de espera	1	BR			1
17	Cuarto electrico	2	MR			1
18	Sala de espera	1	BR			1
19	Admision	1	BR			1
20	Consultorios #1	1	BR			1
21	Sanitario consultorio 1	1	BR			1
22	Consultorios #2	1	BR			1
23	Consultorios #3	1	BR			1
24	Sanitario consultorio3	1	BR			1
25	Consultorios #4	1	BR			1
26	Sanitario consultorio 4	1	BR			1
27	Consultorios #5	1	BR			1
28	Sanitario consultorio 5	1	BR			1
29	Consultorios #6	1	BR			1
30	Sanitario consultorio 6	1	BR			1
31	Consultorios #7	1	BR			1
32	Sanitario consultorio 7	1	BR			1
33	Consultorios #8	1	BR			1
34	Sanitario consultorio 8	1	BR			1
35	Preclinica	1	BR			1
36	Procedimientos	1	BR			1
37	Sanitario de procedimientos	1	BR			1
38	Pasillo	1	BR			1

4



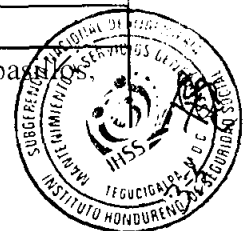
39	Lavanderia	1	MR			1
40	Bodega mantenimiento	1	BR			1
41	Area de servicios generales	1	BR			1
42	Pasillos de Servicios generales	1	BR			1
43	Basurero	1	MR			1
44	Area de parqueo	2	BR			1

2 PISO

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
	Fisioterapia Orquídea Blanca					
1	Terapia de lenguaje	1	BR			1
2	Consultorio #9	1	BR			1
3	Electromiografía		BR			1
4	Sanitario de pacientes en Es electromiografía	1	BR			1
5	Sanitario de empleados	1	BR			1
6	Aislado	1	BR			1
7	Sanitario de aislado		BR			1
8	Sala de mujeres	1	BR			1
9	Sanitario sala de mujeres		BR			1
10	Sala de Hombres	1	BR			1
11	Sanitario de sala de hombres		BR			1
12	Gimnasio Hospital de Día	1	BR			1
13	Sanitario de pacientes Gimnasio	1	BR			1
14	Central de enfermería	1	BR			1
15	Coordinacion de enfermería	1	BR			1
16	Cocineta	1	BR			1
17	Pasillo	1	BR			1
	Cuarto electrico	1	MR			
18	Sala de espera	1	BR			1
19	Sala de Juntas	1	BR		4	1
20	Sanitario de pacientes	2	BR			1
21	Rehabilitacion pediátrica	1	BR			1
22	Sanitario de empleados Pediatría	1	BR			1
23	Pasillo administracion	1	BR			1
24	Sanitario de empleados hombres	1	BR			1
25	Sanitario de empleados mujeres	1	BR			1
26	Quirofono	1	BR			1
27	Sra de recuperacion quirofono	1	BR			1
28	Vestidores	1	BR			1
29	Sanitario en vestidores	1	BR			1
30	Central de equipo	1	BR			1
31	Cocineta	1	BR			1
32	Bodega de insumos	1	BR			1
33	Reinsercion laboral	1	BR			1
34	Administracion	1	BR			1
35	Gerencia	1	BR			1
36	Baño de gerencia	1	BR			1
37	Estadística	1	BR			1
38	Area de secretaria de gerencia y admon	1	BR			1
39	Area de fotocopiadora		BR			1

OBSERVACIONES:

*Los Dias Sabados se realiza **Turno V** para hacer la limpieza general de ventanas, paredes, pulido de pisos, higienizacion de los Quirofanos entre otros.



* Debe considerarse la supervision de estas areas.





Lote No. 3

Nº	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales y Perifericas de SPS	Regional de Choloma
2		Regional de El Progreso
3		Periferica de Calpules
4		Periferica de Tepeaca
5		Regional de Villanueva
6		Regional de Puerto Cortes
7		Regional de Naco
8		Regional de Santa Rosa de Copan

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo
BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)





EDIFICIO:REGIONAL CHOLOMA						
UBICACIÓN: CHOLOMA, HONDURAS						
NUMERO DE EDIFICIOS: 1						
AREA M2 : 1,040.68						
PISOS: 2						

1 PISO						
AREA M2: 520.34						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Admision	1	BR	6	6	II
2	Archivo Fisico	1	BR			II
3	Baños	2	BR			II
4	Cuarto Electrico	1	BR			II
5	Aseo	1	BR			II
6	Incapacidades, I.V.M.	1	BR			II
7	Carnetizacion	1	BR			II
8	Inscripciones	1	BR			II
9	Creditos y Cobranzas	1	BR			II
10	Bodega de Farmacia	1	BR			II
11	Dispensario de Medicina Controlada	1	MR			II
12	Dispensarios	3	MR			II
13	Sala de Espera	3	BR			II

2 PISO						
AREA M2: 520.34						
No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Promocion Y Salud Ocupacional	1	MR	7	7	II
2	Consejeria	1	MR			II
3	Riesgo Reproductivo	1	MR			II
4	VIH SIDA	1	MR			II
5	Sala de Capacitaciones	1	MR			II
6	Sala de Espera	3	BR			II
7	Recepcion	1	BR			II
8	Control Patronal	1	BR			II
9	Copias	1	BR			II
10	Administrador	1	BR			II
11	Oficina Jefe de Enfermeria	1	BR			II
12	Oficina Director	1	BR			II
13	Oficina de Secretarias	1	BR			II
14	Sala de Sesiones	1	BR			II
15	Bodega de Papeles	1	BR			II
16	Baños	2	BR			II

OBSERVACION:
*Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, vaterianeria, jardines, parqueos y otros.





EDIFICIO: REGIONAL EL PROGRESO

UBICACIÓN: PROGRESO, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2 : 1,040.68

PISOS: 2

1 PISO

AREA M2: 520.34

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

2 PISO

AREA M2: 520.34

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	TURNO
1	Promocion Y Salud Ocupacional	1	MR		II
2	Consejeria	1	MR		II
3	Riesgo Reproductivo	1	MR		II
4	VIH SIDA	1	MR		II
5	Sala de Capacitaciones	1	MR		II
6	Sala de Espera	3	BR		II
7	Recepcion	1	BR		II
8	Control Patronal	1	BR		II
9	Copias	1	BR		II
10	Administrador	1	BR		II





EDIFICIO: REGIONAL EL PROGRESO						
11	Oficina Jefe de Enfermeria	1	B R			II
12	Oficina Director	1	B R			II
13	Oficina de Secretarias	1	B R			II
14	Sala de Sesiones	1	B R			II
15	Bodega de Papeles	1	B R			II
16	Baños	2	B R			II

OBSERVACION:
Los Dias Sabados se realiza **Turno V** para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.





EDIFICIO: PERIFERICA DE CALPULES

UBICACIÓN: CALPULES, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 2

AREA M2 : 2,401.43

PISOS: 1

EDIFICIO 1: 1 PISO

AREA M2: 2,024.00

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Vacunas	2	MR			II
2	Inyecciones	2	MR			II
3	Curaciones	2	MR			II
4	Estacion de Enfermeras	1	BR			II
5	Baños	8	BR			II
6	Sala de Espera	4	BR			II
7	Laboratorio	1	MR			II
8	Exploracion U.S.G.	1	MR			II
9	Consulta	1	MR			II
10	Odontologo	1	MR			II
11	Clinica Odontologica	1	MR			II
12	Rehidratacion Oral	1	MR			II
13	Cirugia Menor	1	AR			II
14	Observacion	1	AR			II
15	Central de Equipo	1	AR			II
16	Vigilancia	1	BR			II
17	Informacion	1	BR			II
18	Sala de Conferencia	1	BR			II
19	Clinicas de Ginecoobstetricia	3	MR			II
20	Inhaloterapia	1	MR			II
21	Consulta de Niños	3	MR			II
22	Pre- Clinica	3	MR		11	II
23	Consulta de Adultos	3	MR			II
24	Bodega	3	BR			II
25	Aseo	4	BR			II
26	Lavanderia	1	BR			II
27	VIH SIDA	1	MR			II
28	Consejeria	1	MR			II
29	Promocion y Salud	1	MR			II
30	Riesgo Reproductivo	1	MR			II
31	Incapacidades	1	BR			II
32	Bodega Fria y Seca	1	BR			II
33	Dispensario	3	MR			II
34	Archivo Fisico	1	BR			II





EDIFICIO: PERIFERICA DE CALPULES

35	Admision	1	B R			II
36	Archivo General	1	B R			II
37	Oficina de Director	1	B R			II
38	Sala de Juntas	1	B R			II
39	Oficina de Secretarias	1	B R			II
40	Oficina de Jefatura de Enfermeras	1	B R			II
41	Administracion	1	B R			II
42	Comedor de Empleados	1	B R			II

EDIFICIO 2: RADIODIAGNOSTICO

AREA M2: 377.43

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	B R		2	II
2	Tomografo	1	M R			II
3	Mamografo	1	M R			II
4	Archivo	1	B R			II
5	Admision	1	B R			II
6	Ultrasonido	1	M R			II
7	Resonancia	1	M R			II
8	Rayos X	1	M R			II
9	Área de Impresión	1	M R			II
10	Baños	2	B R			II
11	Área de Asco	1	B R			II

OBSERVACION:

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

*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.





EDIFICIO: PERIFERICA DE TEPEACA

UBICACIÓN: TEPEACA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 2,024.00
PISOS: 1

1 PISO

AREA M2: 2,024.00

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Vacunas	2	MR			II
2	Inyecciones	2	MR			II
3	Curaciones	2	MR			II
4	Estacion de Enfermeras	1	BR			II
5	Baños	8	BR			II
6	Sala de Espera	4	BR			II
7	Laboratorio	1	MR			II
8	Exploracion U.S.G.	1	MR			II
9	Consulta	1	MR			II
10	Odontologo	1	MR			II
11	Clinica Odontologica	1	MR			II
12	Rehidratacion Oral	1	MR			II
13	Cirugia Menor	1	AR			II
14	Observacion	1	AR			II
15	Central de Equipo	1	AR			II
16	Vigilancia	1	BR			II
17	Informacion	1	BR			II
18	Sala de Conferencia	1	BR			II
19	Clinicas de Ginecoobstetri	3	MR			II
20	Inhaloterapia	1	MR			II
21	Consulta de Niños	3	MR			II
22	Pre- Clinica	3	MR			II
23	Consulta de Adultos	3	MR			II
24	Bodega	3	BR			II
25	Aseo	4	BR			II
26	Lavanderia	1	BR			II
27	VIH SIDA	1	MR			II
28	Consejeria	1	MR			II
29	Promocion y Salud	1	MR			II
30	Riesgo Reproductivo	1	MR			II
31	Incapacidades	1	BR			II

12





EDIFICIO: PERIFERICA DE TEPEACA

32	Bodega Fria y Seca	1	B R			II
33	Dispensario	3	M R			II
34	Archivo Fisico	1	B R			II
35	Admision	1	B R			II
36	Archivo General	1	B R			II
37	Oficina de Director	1	B R			II
38	Sala de Juntas	1	B R			II
39	Oficina de Secretarias	1	B R			II
40	Oficina de Jefatura de Ent	1	B R			II
41	Administracion	1	B R			II
42	Comedor de Empleados	1	B R			II

OBSERVACION:

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

*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.





EDIFICIO: REGIONAL DE VILLANUEVA

UBICACIÓN: VILLA NUEVA, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2 : 1,040.68

PISOS: 2

1 PISO

AREA M2: 520.34

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

2 PISO

AREA M2: 520.34

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Promocion Y Salud Ocupacional	1	M R		7	II
2	Consejeria	1	M R			II
3	Riesgo Reproductivo	1	M R			II
4	VIH SIDA	1	M R			II
5	Sala de Capacitaciones	1	M R			II
6	Sala de Espera	3	B R			II
7	Recepcion	1	B R			II
8	Control Patronal	1	B R			II
9	Copias	1	B R			
10	Administrador	1	B R			
11	Oficina Jefe de Enfermeria	1	B R			





EDIFICIO: REGIONAL DE VILLANUEVA

12	Oficina Director	1	BR		II
13	Oficina de Secretarias	1	BR		II
14	Sala de Sesiones	1	BR		II
15	Bodega de Papeles	1	BR		II
16	Baños	2	BR		II

OBSERVACION:

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

*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.





INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

EDIFICIO: REGIONAL DE VILLANUEVA MATERNIDAD

UBICACIÓN: VILLA NUEVA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 1002.39
PISOS: 1

1 PISO	
AREA M2: 1002.39	
Este Edificio brinda atencion medica y consta de su area administrativa. Consta de un edificio de un nivel y esta siendo usado por el IHSS en convenio con el Ministerio de Salud.	N° Empleados Solicitado
	4

OBSERVACION:

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





EDIFICIO: REGIONAL DE PUERTO CORTES

UBICACIÓN: PUERTO CORTES, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2 : 205.91

PISOS: 1

1 PISO

AREA M2: 205.91

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	BR		2	1
2	Cafeteria del Personal	1	MR			1
3	Jefatura	1	BR			1
5	Coordinadora de Salud	1	MR			1
6	Afiliacion	1	BR			1
7	Bodega	1	BR			1
8	Baños	2	BR			1
9	IVM	1	BR			1
10	Carnetizacion	1	BR			1

OBSERVACION:

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

*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.





EDIFICIO:REGIONAL DE NACO

UBICACIÓN: SANTA BARBARA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1 MAS 2 ANEXOS
AREA M2 : 1882.91
PISOS: 2

1 PISO

AREA M2: 906.80

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Admision	1	MR		2	I
2	Archivo Físico	2	MR			I
3	Baños Pacientes 2	2	MR			I
4	Baños Empleados 2	2	MR			I
5	Farmacia	1	MR			I
6	Enfermeria	2	MR			I
7	Control Patronal	1	MR			I
8	Carnetizacion	1	MR			I
9	Bodega de Farmacia	2	MR			I
10	Sala de Espera	1	MR			I
11	Consejeria	1	MR			I
12	Consultorios 05	5	MR			I

2 PISO

AREA M2: 976.11

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Gerencia/Administracion	1	MR		1	I
2	Bodega de Materiales y Suministros	2	MR			I
3	Area para Oficinas Administrativas	1	MR			I
4	Baños	4	MR			I

OBSERVACION:

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

*Dentro de este personal debe estar considerada la supervision y personal de limpieza de patios, ventaneria, jardines, parqueos y otros.





EDIFICIO:REGIONAL DE SANTA ROSA DE COPAN

UBICACIÓN: COPAN, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2: 111
PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion de area administrativa. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.

N° Empleados Solicitado

1

OBSERVACION:

- * Realizaran Turno I
- * Debe considerarse la supervision de este personal





LOTE No. 4

N°	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales en Litoral Atlantico	Regional de La Ceiba
		Regional de Tocoa
		Regional de Tela

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo
BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)





EDIFICIO:REGIONAL CEIBA

UBICACIÓN: LA CEIBA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 507,74
PISOS: 1

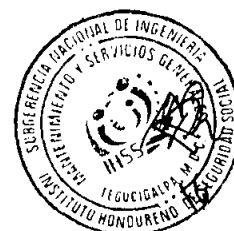
CLINICA MEDICA: 1 PISO

AREA M2: 507,74

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados	TURNO
1	Sala de Espera	1	B R	6	6	II
2	Lavanderia	1	B R			II
3	Farmacia / Bodega Farmacia	1	B R			II
4	Cuarto Electrico/Bodega	1	B R			I
5	Gerencia Medica	1	B R			I
6	Baños empleados	4	B R			I
7	Archivo	1	B R			II
8	Admision	1	B R			II
9	Baños de hombres/mujeres pacientes	1	B R			II
10	Descanso Empleados	1	B R			I
11	Preclinica	1	MR			II
12	Inhaloterapia	1	MR			II
13	Curaciones/Inyecciones	1	MR			II
14	Clinica de Ginecologia	1	MR			II
15	Area de aseo	1	BR			I
16	Clinica de Cirugia y Ortopedia	1	MR			II
17	Vacunas	1	MR			II
18	Clinica de pediatria	1	MR			II
19	Clinicas de Medicina General	4	MR			II
20	Clinica de Odontologia	1	MR			II

EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA CEIBA

Este Edificio consta unicamente de area administrativa. Es un edificio de dos niveles y es alquilado por la institucion.	Nº Empleados Solicitado
	2





EDIFICIO:REGIONAL DE TOCOA

UBICACIÓN: TOCOA, HONDURAS
 NUMERO DE EDIFICIOS: 1
 AREA M2 : 1,117.24 M2
 PISOS: 2

I PISO

AREA M2: 558.62

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	1	BR		2	II
2	Observacion 1	1	MR			II
3	Admision	1	BR			II
4	Observacion 2	1	MR			II
5	Preclinica	1	MR			II
6	Clinica 1	1	MR			II
7	Clinica 2	1	MR			II
8	Clinica 3	1	MR			II
9	Clinica 4	1	MR			II
10	Clinica 5	1	MR			II
11	Farmacia	1	BR			II
12	Atencion al Cliente	1	BR			II
13	Curaciones	1	MR			II
14	Inyecciones	1	MR			II
15	Vacunas	1	MR			II

2 PISO

AREA M2: 558.62

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Comedor empleados	1	BR		1	I
2	Carnetizacion	1	BR			I
3	Afiliacion	1	BR			I
4	Archivo	1	BR			I
5	Riesgos profesionales	1	BR			I
6	IVM	1	BR			I
7	Incapacidades	1	BR			I
8	Sistema medico de empresas	1	BR			I
9	Control patronal	1	BR			I
10	Administracion	1	BR			I
11	Direccion Medica	1	BR			I
12	Secretarias	1	BR			I
13	Planillas	1	BR			I
14	Convenios y cobranzas	1	BR			I
15	Sala de Espera	1	BR			I

OBSERVACION:

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



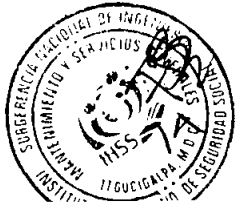


EDIFICIO:REGIONAL DE TELA

UBICACIÓN: ATLANTIDA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion de area administrativa. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.	Nº Empleados Solicitado
	1

OBSERVACION:
* Realizaran Turno I
*Debe considerarse la supervision de este personal





LOTE No. 5

N°	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales Zona Sur	Regional de Choluteca
2		Regional de Mojaras
3		Regional de San Lorenzo

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo
BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)





EDIFICIO:REGIONAL CHOLUTECA

UBICACIÓN: CHOLUTECA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
AREA M2 : 205.91
PISOS: 1

I PISO

AREA M2: 205.91

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	Nº Empleados Solicitado	TURNO
1	Pre- Clinica	1	M R		2	II
2	Cafeteria del Personal	1	B R			II
3	Sala de Espera	1	B R			II
4	Admision	1	B R			II
5	Coordinadora de Salud	1	B R			II
6	Farmacia	1	M R			II
7	Bodega	1	B R			II
8	Baños	2	B R			II
9	Curaciones	1	M R			II
10	Inyecciones	1	M R			II
11	Clinicas	2	M R			II

OBSERVACION:

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

* Debe considerarse la supervision de este personal





EDIFICIO:REGIONAL DE MOJARAS

UBICACIÓN: CHOLUTECA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion administrativa unicamente. Consta de un edificio de un nivel y es alquilado por la institucion.	Nº Empleados Solicitado
	1

OBSERVACION:
* Realizaran Turno I
*Debe considerarse la supervision de este personal





EDIFICIO:REGIONAL DE SAN LORENZO

UBICACIÓN: CHOLUTECA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion administrativa unicamente. Consta de un edificio de un nivel y es alquilado por la institucion.	Nº Empleados Solicitado
	1

OBSERVACION:
* Realizaran Turno I
*Debe considerarse la supervision de este personal





LOTE No. 6

N°	LUGAR	DESCRIPCION
1	Regionales Zona Nor-Oriente	Regional de Catacamas, Danli, El Paraiso y Olanchito y Juticalpa

SIMBOLOGIA:	
AR	Alto Riesgo
MR	Medio Riesgo
BR	Bajo Riesgo
I	Turno de 8 horas (de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.)
II	Turno de 12 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 p.m.)
III	Turno de 24 horas (de 6:00 a.m. - 6:00 a.m.)
IV	Turno especial de Quirofanos en Barrio Abajo (6:00 a.m. - 8:00 p.m. de Lunes a Viernes)
V	Turno sabatino (7:00 a.m. - 12:00 p.m.)





EDIFICIO:REGIONAL DE CATACAMAS

UBICACIÓN: CATACAMAS, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

AREA M2 : 472.50 M2

PISOS: 2

Este Edificio consta de dos plantas, en el primer piso Area Administrativa y en el segundo piso area de atencin medica. Este inmueble es alquilado por la institucion.

N° Empleados Solicitado

2

OBSERVACION:

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

*Debe considerarse la supervision de este personal





EDIFICIO: REGIONAL DANLI

UBICACIÓN: DANLI, HONDURAS
 NUMERO DE EDIFICIOS: 1
 AREA M2 : 766.98
 PISOS: 2

I PISO
AREA M2: 383.49

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

2 PISO
AREA M2: 383.49

No	AMBIENTE	NUMERO DE AMBIENTE	ZONA	No. De Empleados	N° Empleados Solicitado	TURNO
1	Sala de Espera	4	BR		2	
2	Planilla Praelaborada	1	BR			
3	Control Patronal y cobros	1	BR			
4	Soporte	1	BR			
5	Estadistica	1				
6	Servicios sanitarios empleados	4				
7	Subsidios	1				
8	Riesgos profesionales	1				
9	Secretaria	1				
10	Oficina Subgerente	1				
11	Oficina Coordinador de Salud	1				
12	Vacunas	1				
13	Psicologia	1				
14	Clinica Medicina General	1				
15	Bodega	1				
16	Promocion de Salud	1				
17	VIH	1				

OBSERVACION:
 *Los Dias Sabados se realiza Turno V para hacer la limpieza general de ventanas, pasillos, jardines, paredes, pulido de pisos entre otros.
 *Debe considerarse la supervision de este personal





EDIFICIO:REGIONAL DE EL PARAISO

UBICACIÓN: EL PARAISO, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1

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

N° Empleados Solicitado

2

OBSERVACION:

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

*Debe considerarse la supervision de este personal





EDIFICIO:REGIONAL DE OLANCHITO

UBICACIÓN: YORO, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

PISOS: 1

Este Edificio brinda servicios administrativos. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.

N° Empleados Solicitado

1

OBSERVACION:

* Realizaran Turno I

*Debe considerarse la supervision de este personal





EDIFICIO:REGIONAL DE JUTICALPA

UBICACIÓN: OLANCHO, HONDURAS

NUMERO DE EDIFICIOS: 1

PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion de area administrativa. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.

Nº Empleados Solicitado

1

OBSERVACION:

* Realizaran Turno I

*Debe considerarse la supervision de este personal





EDIFICIO:REGIONAL DE COMAYAGUA

UBICACIÓN: COMAYAGUA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion de area administrativa. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.	Nº Empleados Solicitado
	1

OBSERVACION:
* Realizaran Turno I
* Debe considerarse la supervision de este personal





EDIFICIO:REGIONAL DE SIGUATEPEQUE

UBICACIÓN: COMAYAGUA, HONDURAS
NUMERO DE EDIFICIOS: 1
PISOS: 1

Este Edificio brinda atencion de area administrativa. Consta de un edificio y es alquilado por la institucion.

N° Empleados Solicitado

1

OBSERVACION:

- * Realizaran Turno I
- * Debe considerarse la supervision de este personal



N°	Código	Descripción	Nivel	Servicio	Método de Adquisición	Recursos	Valor	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
45	25573	<u>IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO DE ASCENSORES A NIVEL NACIONAL DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)</u>	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	2,000,000.00	23/6/2024	2/8/2024	3/8/2024	18/8/2024	2/9/2024	
46	25574	<u>IHSS-SGIMYSG-ADQUISICIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS PARA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS A NIVEL NACIONAL PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)</u>	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	1,500,000.00	21/12/2023	30/1/2024	31/1/2024	15/2/2024	1/3/2024	
47	25575	<u>IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)</u>	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	112,000,000.00	7/7/2024	16/8/2024	17/8/2024	1/9/2024	16/9/2024	
48	25576	<u>IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, HOSPITALES, CLINICAS, PERIFERICAS Y REGIONALES DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)</u>	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	2,500,000.00	21/3/2024	30/4/2024	1/5/2024	16/5/2024	31/5/2024	
49	25577	<u>IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA LOS EMPLEADOS DE HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE Y HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)</u>	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	21,000,000.00	18/4/2024	28/5/2024	29/5/2024	13/6/2024	28/6/2024	
50	25578	<u>IHSS-SGIMYSG-CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE BIENES Y SUMINISTROS A NIVEL NACIONAL DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)</u>	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	7,000,000.00	18/4/2024	28/5/2024	29/5/2024	13/6/2024	28/6/2024	
51	25579	<u>IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE PAQUETES, BOLSAS Y SOBRES DE CORRESPONDENCIA NIVEL NACIONAL DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)</u>	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	2,310,000.00	18/4/2024	28/5/2024	29/5/2024	13/6/2024	28/6/2024	
52	25580	<u>IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MOTOCICLETAS A NIVEL NACIONAL PROPIEDAD DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)</u>	Nacional	Servicios	Licitación Privada	Recursos Propios	500,000.00	23/5/2024	2/6/2024	3/6/2024	13/6/2024	28/6/2024	
53	25581	<u>IHSS-GTIC-CONTRATACION DE SERVICIO DE INTERCONEXION BANCARIA</u>	Nacional	Servicios	Compra Menor, mínimo 3 Cotizaciones	Recursos Propios	235,418.40	6/12/2024	11/12/2024	12/12/2024	17/12/2024	20/12/2024	
54	25582	<u>IHSS-GTIC-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)</u>	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	4,600,000.00	20/5/2024	29/6/2024	30/6/2024	15/7/2024	30/7/2024	

PLAN OPERATIVO ANUAL
PRODUCTOS POR UNIDADES EJECUTORAS (POA)
MODIFICACIONES
EJERCICIO: 2024

ESTADO: EN EJECUCION

INSTITUCIÓN: 601 - INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

OBJETIVO ESTRATEGICO	1	GARANTIZAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA EN SALUD OPORTUNA Y DE CALIDAD A LA POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA ASEGURADA Y SUS BENEFICIARIOS, PARA MEJOR SU CALIDAD DE VIDA Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DE NUESTRO PAÍS.
-----------------------------	---	--

RESULTADO INSTITUCIONAL:

1 AMPLIADAS LAS ATENCIONES MÉDICAS DE LA POBLACIÓN ASEGURADA DEL IHSS

OBJETIVO OPERATIVO	1	INCREMENTAR LA CANTIDAD DE CONSULTAS DE MEDICINA, MEJORANDO CON ELLO LA RELACIÓN DEL PROMEDIO DE ATENCIONES MÉDICAS POR DERECHOHABIENTE IMPLEMENTANDO NUEVAS MODALIDADES.
---------------------------	---	---

PRODUCTO	1	INTERVENCIONES EN SALUD BRINDADAS A LA POBLACIÓN ASEGURADA DEL IHSS
-----------------	---	---

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: 11-0-0-0 SERVICIOS DE ATENCIÓN EN SALUD

UNIDAD DE MEDIDA: 416 INTERVENCION PERIODICIDAD: 6 MENSUAL PRODUCTO: FINAL TIPO PRODUCTO: PRIMARIO NO ACUMULABLE: ACUMULA

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	295687	243180	269223	218187	270433	297057	296897	296057	295847	244390	297267	218975
APRES:	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,87 8.00

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	3245200	3976973	4500822	0

TOTAL GLOBAL CANTIDAD: 3245200

TOTAL GLOBAL A/PRESUP: 8,929,642,591.00

PRODUCTOS POR UNIDAD EJECUTORA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA

2 GERENCIA DE SEGURO DE ATENCIÓN A LA SALUD

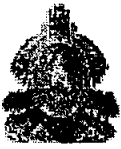
4 ATENCIÓN EN SALUD

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	295687	243180	269223	218187	270433	297057	296897	296057	295847	244390	297267	218975
APRES:	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,88 3.00	744,136,87 8.00

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	3245200	3976973	4500822	0

TOTAL CANTIDAD UE: 3245200

TOTAL A/PRESUP. UE: 8,929,642,591.00



REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

PLAN OPERATIVO ANUAL
PRODUCTOS POR UNIDADES EJECUTORAS (POA)
MODIFICACIONES
EJERCICIO: 2024



REP:R00824643
GESTION:2024
31/01/2024 12:00:55 p.m.

PRODUCTO	2	CONSULTAS MÉDICAS BRINDADAS
-----------------	---	-----------------------------

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: 11-0-0-1-0 CONSULTAS MÉDICAS

UNIDAD DE MEDIDA: 25 CONSULTA **PERIODICIDAD:** 6 MENSUAL **PRODUCTO:** INTERMEDI A **TIPO PRODUCTO:** PRIMARIO **NO ACUMULABLE:** ACUMULA

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	284167	232500	258333	206667	258333	284167	284167	284167	284167	232500	284167	206665
APRES:	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 0.00

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	3100000	3500000	4000000	0

TOTAL GLOBAL CANTIDAD: 3100000

TOTAL GLOBAL A/PRESUP: 4,846,531,844.00

PRODUCTOS POR UNIDAD EJECUTORA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA

2 GERENCIA DE SEGURD DE ATENCIÓN A LA SALUD

4 ATENCIÓN EN SALUD

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	284167	232500	258333	206667	258333	284167	284167	284167	284167	232500	284167	206665
APRES:	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 4.00	403,877,65 0.00

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	3100000	3500000	4000000	0

TOTAL CANTIDAD UE: 3100000

TOTAL A/PRESUP. UE: 4,846,531,844.00

PRODUCTO	3	EGRESOS HOSPITALARIOS BRINDADOS
-----------------	---	---------------------------------

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: 11-0-0-2-0 ATENCIÓN HOSPITALARIA

UNIDAD DE MEDIDA: 36 EGRESO **PERIODICIDAD:** 6 MENSUAL **PRODUCTO:** INTERMEDI A **TIPO PRODUCTO:** PRIMARIO **NO ACUMULABLE:** ACUMULA

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	9000	9000	9000	9000	10000	11000	10000	12000	10000	10000	11000	10000
APRES:	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 4.00

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	120000	450513	473039	0

TOTAL GLOBAL CANTIDAD: 120000

TOTAL GLOBAL A/PRESUP: 3,618,866,197.00

PLAN OPERATIVO ANUAL
PRODUCTOS POR UNIDADES EJECUTORAS (POA)
MODIFICACIONES
EJERCICIO: 2024



PRODUCTOS POR UNIDAD EJECUTORA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA

2 GERENCIA DE SEGURO DE ATENCIÓN A LA SALUD

4 ATENCIÓN EN SALUD

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	9000	9000	9000	9000	10000	11000	10000	12000	10000	10000	11000	10000
APRES:	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 3.00	301,572,18 4.00

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	120000	450513	473039	0

TOTAL CANTIDAD UE: 120000

TOTAL A/PRESUP. UE: 3,618,866,197.00

PRODUCTO	4	SUBSIDIOS POR ENFERMEDAD Y MATERNIDAD OTORGADOS
----------	---	---

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: 11-0-0-3-0 OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS POR ENFERMEDAD COMÚN

UNIDAD DE MEDIDA: 277 SUBSIDIO PERIODICIDAD: 6 MENSUAL PRODUCTO: INTERMEDI A TIPO PRODUCTO: PRIMARIO NO ACUMULABLE: ACUMULA

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	2520	1680	1890	2520	2100	1890	2730	1890	1680	1890	2100	2310
APRES:	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	25200	26460	27783	0

TOTAL GLOBAL CANTIDAD: 25200

TOTAL GLOBAL A/PRESUP: 464,244,550.00

PRODUCTOS POR UNIDAD EJECUTORA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA

2 GERENCIA DE SEGURO DE ATENCIÓN A LA SALUD

4 ATENCIÓN EN SALUD

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	2520	1680	1890	2520	2100	1890	2730	1890	1680	1890	2100	2310
APRES:	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00	38,887,046. 00

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	25200	26460	27783	0

TOTAL CANTIDAD UE: 25200

TOTAL A/PRESUP. UE: 464,244,550.00

OBJETIVO ESTRATEGICO	2	FORTALECER Y DAR SOSTENIBILIDAD AL RÉGIMEN DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE (IVM); PARA BRINDAR LAS COBERTURAS DE ACUERDO A LA CONTRIBUCIÓN REALIZADA POR LOS AFILIADOS A FIN DE RETRIBUIR A TRAVÉS DE MEDIOS ECONÓMICOS DE SUBSISTENCIA COMO LO ES LA PENSIÓN O JUBILACIÓN.
----------------------	---	--

RESULTADO INSTITUCIONAL:

1 INCREMENTADO EL OTORGAMIENTO DE PENSIONES DEL RÉGIMEN DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE, OTORGADAS EN COMPARACION AL AÑO 2023



REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE FINANZAS

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PRODUCTOS POR UNIDADES EJECUTORAS (POA)
MODIFICACIONES
EJERCICIO: 2024**



REP:R00824643
GESTION:2024
31/01/2024 12:00:55 p.m.

OBJETIVO OPERATIVO	1	ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS BENEFICIOS A LOS DERECHOHABIENTES.
---------------------------	---	---

PRODUCTO	1	PENSIONES OTORGADAS A LAS Y LOS DERECHOHABIENTES DEL RÉGIMEN DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE.
-----------------	---	--

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: 54-0-0-0-0 BENEFICIOS DE PREVISIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

UNIDAD DE MEDIDA: 464 PENSION PERIODICIDAD: 6 MENSUAL PRODUCTO: FINAL TIPO PRODUCTO: PRIMARIO NO ACUMULABLE: NO ACUMULA

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	63935	64371	64806	65242	65678	66114	66549	66985	67421	67857	68293	68728
A/PRES:	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,48 8.00

	2824	2825	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	0	74394	80059	0

TOTAL GLOBAL CANTIDAD:

TOTAL GLOBAL A/PRESUP:

PRODUCTOS POR UNIDAD EJECUTORA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA

3 GERENCIA DEL SEGURO DE PREVISIÓN SOCIAL

5 UNIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	63935	64371	64806	65242	65678	66114	66549	66985	67421	67857	68293	68728
A/PRES:	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,48 8.00

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	0	74394	80059	0

TOTAL CANTIDAD UE:

TOTAL A/PRESUP. UE:



REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE FINANZAS

**PLAN OPERATIVO ANUAL
PRODUCTOS POR UNIDADES EJECUTORAS (POA)
MODIFICACIONES
EJERCICIO: 2024**



REP:R00824643
GESTION:2024
31/01/2024 12:00:55 p.m.

PRODUCTO	2	PENSIONES TRAMITADAS A LAS Y LOS DERECHOHABIENTES DEL RÉGIMEN DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE
-----------------	---	--

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: 54-0-0-1-0 OTORGAMIENTO DE PENSIONES

UNIDAD DE MEDIDA: 464 PENSION PERIODICIDAD: 9 MENSUAL **PRODUCTO:** INTERMEDIO **TIPO PRODUCTO:** PRIMARIO **NO ACUMULABLE:** NO ACUMULA

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	63935	64371	64806	65242	65678	66114	66549	66985	67421	67857	68293	68728
APRES:	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,48 8.00

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	0	74394	80059	0

TOTAL GLOBAL CANTIDAD: 0
TOTAL GLOBAL A/PRESUP: 8,081,969,900.00

PRODUCTOS POR UNIDAD EJECUTORA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA

3 GERENCIA DEL SEGURO DE PREVISIÓN SOCIAL

5 UNIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	63935	64371	64806	65242	65678	66114	66549	66985	67421	67857	68293	68728
APRES:	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,49 2.00	673,497,48 8.00

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	0	74394	80059	0

TOTAL CANTIDAD UE: 0
TOTAL A/PRESUP. UE: 8,081,969,900.00

OBJETIVO ESTRATEGICO	3	INTENSIFICAR LAS GESTIONES QUE REALIZA EL RÉGIMEN DE RIESGOS PROFESIONALES ORIENTADAS EN LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN A LAS EMPRESAS AFILIADAS AL SISTEMA, CONTANDO CON PERSONAL CAPACITADO Y EFICIENTE QUE PERMITA ESTAR VIGILANTE EN LA SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO QUE EL PATRONO BRINDE A LOS EMPLEADOS, Y ASIMISMO OTORGAR LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS ENMARCADAS EN LEY ANTE CUALQUIER CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL QUE SE PRESENTE. ADEMÁS, VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS DISPOSICIONES ENMARCADAS EN LEY A BENEFICIO DEL EMPLEADO.
-----------------------------	---	--

RESULTADO INSTITUCIONAL:

1 INCREMENTADO EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS A LAS Y LOS DERECHOHABIENTES DEL RÉGIMEN DE RIESGO PROFESIONAL

OBJETIVO OPERATIVO	1	BRINDAR LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS QUE TIENEN DERECHO LAS Y LOS ASEGURADOS POR CONCEPTO DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL
---------------------------	---	---



REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE FINANZAS

PLAN OPERATIVO ANUAL
PRODUCTOS POR UNIDADES EJECUTORAS (POA)
MODIFICACIONES
EJERCICIO: 2024



REP:R00824643
GESTION:2024
31/01/2024 12:00:55 p.m.

PRODUCTO	1	PRESTACIONES ECONÓMICAS OTORGADAS A LOS Y LAS DERECHOHABIENTES DEL RÉGIMEN DE RIESGOS PROFESIONALES
-----------------	----------	--

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: 13-0-0-0-0 **PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES**

UNIDAD DE MEDIDA: 416 INTERVENCIÓN **PERIODICIDAD:** 6 MENSUAL **PRODUCTO:** FINAL **TIPO PRODUCTO:** PRIMARIO **NO ACUMULABLE:** ACUMULA

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	4016	3950	3991	4040	4030	3997	4065	4005	3978	3989	4042	4041
A/PRES:	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00

	2024	2025	2026	2027	TOTAL GLOBAL CANTIDAD:	48144
PRODUCCIÓN ANUAL	48144	4816	4915	0	TOTAL GLOBAL A/PRESUP:	184,137,564.00

PRODUCTOS POR UNIDAD EJECUTORA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA

4 GERENCIA DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES

6 UNIDAD DE RIESGOS PROFESIONALES

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	4016	3950	3991	4040	4030	3997	4065	4005	3978	3989	4042	4041
A/PRES:	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00	15,344,797.00

	2024	2025	2026	2027	TOTAL CANTIDAD UE:	48144
PRODUCCIÓN ANUAL	48144	4816	4915	0	TOTAL A/PRESUP. UE:	184,137,564.00

PRODUCTO	2	PENSIONES OTORGADAS POR ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL A LAS Y LOS DERECHOHABIENTES DEL RÉGIMEN DE RIESGOS PROFESIONALES
-----------------	----------	---

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: 13-0-0-1-0 **OTORGAMIENTO DE PENSIONES POR ENFERMEDAD PROFESIONAL Y/O ACCIDENTE LABORAL**

UNIDAD DE MEDIDA: 464 PENSION **PERIODICIDAD:** 6 MENSUAL **PRODUCTO:** INTERMEDIO **TIPO PRODUCTO:** PRIMARIO **NO ACUMULABLE:** NO ACUMULA

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	3680	3684	3688	3692	3696	3700	3704	3708	3712	3716	3720	3724
A/PRES:	9,681,065.00	9,681,065.00	9,681,065.00	9,681,065.00	9,681,065.00	9,681,065.00	9,681,065.00	9,681,065.00	9,681,065.00	9,681,065.00	9,681,065.00	9,681,061.00

	2024	2025	2026	2027	TOTAL GLOBAL CANTIDAD:	0
PRODUCCIÓN ANUAL	0	3771	3818	0	TOTAL GLOBAL A/PRESUP:	116,172,776.00

PLAN OPERATIVO ANUAL
PRODUCTOS POR UNIDADES EJECUTORAS (POA)
MODIFICACIONES
EJERCICIO: 2024

PRODUCTOS POR UNIDAD EJECUTORA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA

4 GERENCIA DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES

6 UNIDAD DE RIESGOS PROFESIONALES

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	3680	3684	3688	3692	3696	3700	3704	3708	3712	3716	3720	3724
APRES:	9,881,085.0 0	9,881,085.0 0	9,881,085.0 0	9,881,085.0 0	9,881,085.0 0	9,881,085.0 0	9,881,085.0 0	9,881,085.0 0	9,881,085.0 0	9,881,085.0 0	9,881,085.0 0	9,881,085.0 0

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	0	3771	3818	0

TOTAL CANTIDAD UE:

TOTAL A/PRESUP. UE:

PRODUCTO	3	SUBSIDIOS OTORGADOS POR ENFERMEDAD PROFESIONAL Y ACCIDENTES DE TRABAJO A LAS Y LOS DERECHOHABIENTES DEL RÉGIMEN DE RIESGOS PROFESIONALES
-----------------	----------	---

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: 13-0-0-2-0 OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS POR ENFERMEDAD PROFESIONAL

UNIDAD DE MEDIDA: 277 SUBSIDIO **PERIODICIDAD:** 6 MENSUAL **PRODUCTO:** INTERMEDI **TIPO PRODUCTO:** PRIMARIO **NO ACUMULABLE:** ACUMULA

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	300	200	225	300	250	225	325	225	200	225	250	275
APRES:	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	3000	3150	3308	0

TOTAL GLOBAL CANTIDAD:

TOTAL GLOBAL A/PRESUP:

PRODUCTOS POR UNIDAD EJECUTORA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA

4 GERENCIA DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES

6 UNIDAD DE RIESGOS PROFESIONALES

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	300	200	225	300	250	225	325	225	200	225	250	275
APRES:	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0	2,975,000.0 0

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	3000	3150	3308	0

TOTAL CANTIDAD UE:

TOTAL A/PRESUP. UE:



REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE FINANZAS

PLAN OPERATIVO ANUAL
PRODUCTOS POR UNIDADES EJECUTORAS (POA)
MODIFICACIONES
EJERCICIO: 2024



REP:R00824643
GESTION:2024
31/01/2024 12:00:55 p.m.

PRODUCTO	4	INTERVENCIONES DE RIESGO PROFESIONAL REALIZADA A LAS EMPRESAS
----------	---	---

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: 13-0-0-3-0 PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES EN LAS EMPRESAS

UNIDAD DE MEDIDA: 416 INTERVENCION PERIODICIDAD: 6 MENSUAL PRODUCTO: INTERMEDI A TIPO PRODUCTO: PRIMARIO NO ACUMULABLE: ACUMULA

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	36	66	78	48	84	72	36	72	66	48	72	42
A/PRES:	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,736.0 0

	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	720	756	794	0

TOTAL GLOBAL CANTIDAD: 720

TOTAL GLOBAL A/PRESUP: 32,264,788.00

PRODUCTOS POR UNIDAD EJECUTORA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA

4 GERENCIA DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES

6 UNIDAD DE RIESGOS PROFESIONALES

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10	PERIODO 11	PERIODO 12
CANTIDAD	36	66	78	48	84	72	36	72	66	48	72	42
A/PRES:	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,732.0 0	2,688,736.0 0

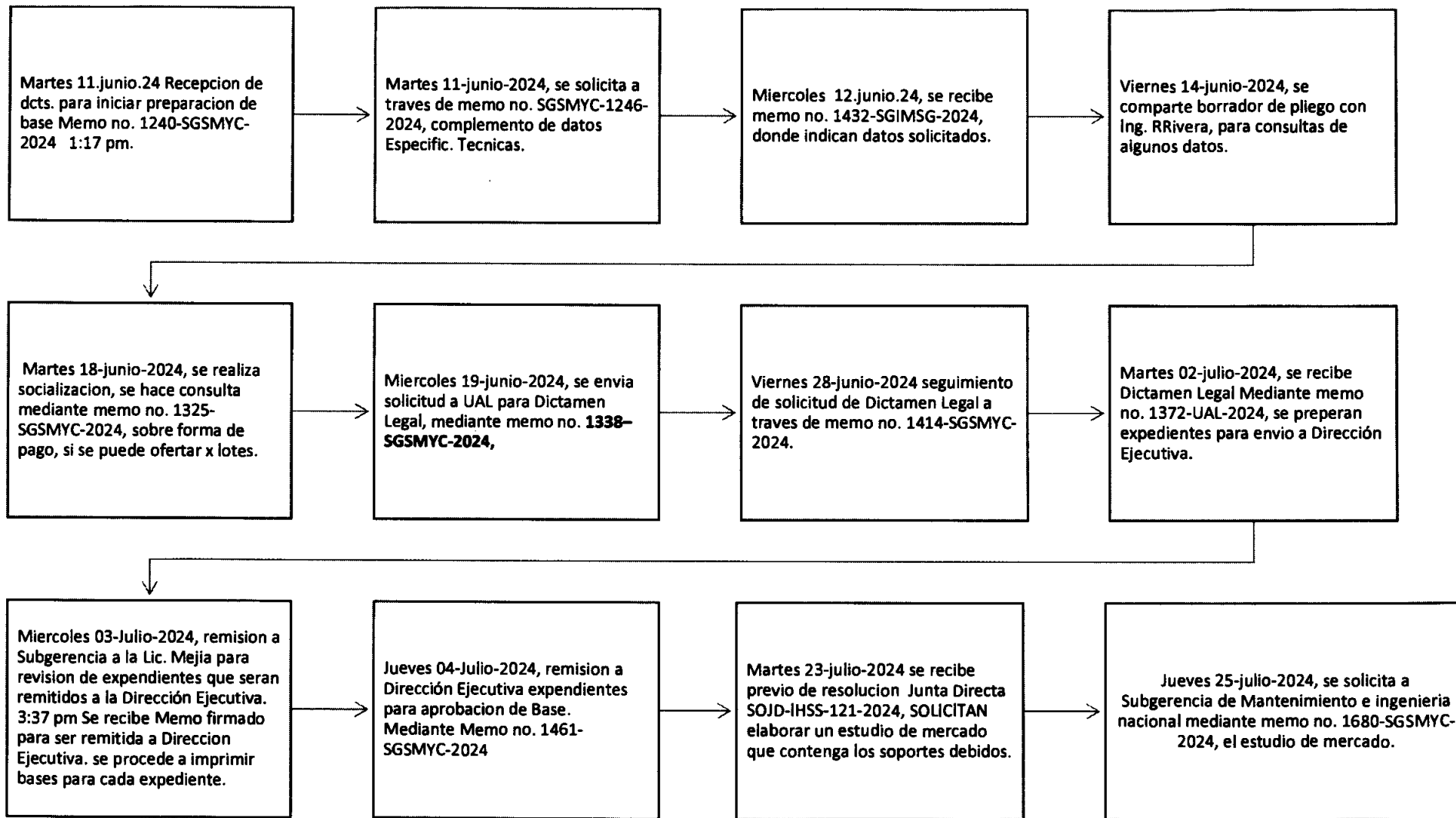
	2024	2025	2026	2027
PRODUCCIÓN ANUAL	720	756	794	0

TOTAL CANTIDAD UE: 720

TOTAL A/PRESUP. UE: 32,264,788.00

LICITACION PUBLICA NACIONAL N° LPN-022-2024

"IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)"





LINEA DE TIEMPO

LICITACION PUBLICA NACIONAL N° LPN-022-2024

"IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA HIGIENIZACIÓN, FUMIGACIÓN DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)"

