



HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02/2015 DENOMINADA "SERVICIO DE VIGILANCIA Y
SEGURIDAD PARA EL AÑO 2015",
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Nº 02/2015

CONTRATO Nº 02/2015

NOSOTROS: JOAQUIN MOLINA CORNEJO, de _____ años de edad, Médico Cirujano, del domicilio de _____, Departamento de _____, portador de mi Documento Único de Identidad número: _____ y Tarjeta de Identificación Tributaria número:

_____ actuando en nombre y representación del Hospital Nacional "Nuestra Señora de Fátima" Cojutepeque, con Número de Identificación Tributaria **cero siete cero dos- uno cero cero seis nueve seis- uno cero uno- tres**, en calidad de Director del mismo, en virtud del artículo 7 del Reglamento General de Hospitales, el que concede facultades al Titular para firmar en el carácter en que actúo, nombrado mediante acuerdo número **CIENTO CINCUENTA Y CINCO**, de fecha treinta de junio de dos mil catorce, expedida por la Dra. Elvia Violeta Menjivar Escalante, en la que consta que según Decreto Legislativo número **QUINIENTOS VEINTITRÉS**, publicado en el Diario Oficial Número **DOSCIENTOS VEINTICINCO**, tomo **CUATROCIENTOS UNO** de fecha dos de diciembre de dos mil trece, acordó nombrar en propiedad por Ley de Salarios a partir del **primero de julio de dos mil catorce**, al Doctor Joaquín Molina Cornejo, como Director Médico Hospital Regional y Departamental, del Hospital Nacional "Nuestra Señora de Fátima" Cojutepeque, quien en este instrumento me denominaré "**EL CONTRATANTE**" por una parte; y por la otra el señor **ROMEO ADALBERTO TENORIO RIVAS**, de _____ años de edad, Empresario, del domicilio de _____ con mi Documento Único de Identidad número

_____ actuando en nombre y representación en carácter de Director Presidente de la sociedad **SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **SSELIMZA, S.A. DE C. V.**, del domicilio de San Salvador, con Tarjeta de Identificación Tributaria Número **cero seis uno cuatro- uno cinco cero ocho cero uno- uno cero seis- uno**, legitimando su personería con: A) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad antes mencionada, otorgada en San Salvador, a las dieciocho horas del día quince de agosto de dos mil uno, ante el notario Jovita Rosa Alvarado, inscrita en el registro de comercio al número **TREINTA Y SEIS** del libro **UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO** del

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

registro de Sociedades, en dicha escritura consta la finalidad, domicilio, denominación, naturaleza de la sociedad, que su plazo es indefinido, que la representación legal de la misma la tendrá el Director Presidente, quien durará en su cargo por periodos de tres años; B) Certificación del Punto de Acta de Junta General Ordinaria, celebrada en San Salvador, a las quince horas del veinticinco de noviembre de dos mil once, en la que consta que se nombro Director Presidente al señor Romeo Adalberto Tenorio Rivas, para el plazo de tres años, **que vence el tres de diciembre del dos mil diecisiete**, credencial inscrita en el Registro de Comercio al Número CINCUENTA Y DOS del libro TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS DEL REGISTRO DE SOCIEDADES. DEL FOLIO DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO AL FOLIO DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS, en tal sentido el otorgante está facultado para celebrar actos como el presente; quien en este instrumento me denominaré **“EL CONTRATISTA”**, y en las calidades antes expresadas MANIFESTAMOS: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente del proceso de Licitación Pública número **02/2015, CONTRATO DE “PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA EL AÑO 2015”**, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y a las cláusulas que se detallan a continuación:

- I. **OBJETO DEL CONTRATO:** El contratista se compromete a cumplir con el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA EL AÑO 2015, según los renglones adjudicados a éste en la resolución de adjudicación N° 02/2015. Por lo anterior, EL CONTRATISTA será responsable que el servicio sea apegado a las condiciones y cláusulas que más adelante se detallarán. El detalle de los renglones es el siguiente:

Renglón	Oferente	Descripción	Cantidad de Recursos	Costo Unitario (\$)	Costo Mensual (\$)	Costo Total(\$) por 12 meses
1	1	COBERTURA PARA FUNCIONES DE COORDINADOR DE GRUPO QUE CUBRA 10 HORAS DIARIAS Días: Lunes a Sábado Horario: de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., Barrio el Calvario Kilometro 33, Antigua Carretera Panamericana, Cojutepeque	1	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 6,000.00
2	1	COBERTURA DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LA ENTRADA PEATONAL DEL PORTON PRINCIPAL QUE CUBRA 10	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00



HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

		<p>HORAS DIARIAS</p> <p>Días : Lunes a Sábado Horario: de 6:30 a.m. a 4:30 p.m. Barrio el Calvario Kilometro 33, Antigua Carretera Panamericana, Cojutepeque</p>																
3	1	<p>COBERTURA DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD QUE CUBRA LAS 24 HORAS DEL DIA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 35%;">1) Portón Principal, entrada vehicular</td> <td>Barrio El Calvario Km 33, Antigua</td> </tr> <tr> <td>2) Portón de entrada al servicio de emergencia</td> <td>Carretera Panamericana, Cojutepeque</td> </tr> <tr> <td>3) Escalera de visita principal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4) Edificio "E" y sus alrededores (Tanque de combustible, Tanque de Oxígeno, Sala de Máquinas, etc.)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5) Departamento de Almacén y sus alrededores</td> <td>Final Avenida José María Rivas N° 43 Cojutepeque</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE		1) Portón Principal, entrada vehicular	Barrio El Calvario Km 33, Antigua	2) Portón de entrada al servicio de emergencia	Carretera Panamericana, Cojutepeque	3) Escalera de visita principal		4) Edificio "E" y sus alrededores (Tanque de combustible, Tanque de Oxígeno, Sala de Máquinas, etc.)		5) Departamento de Almacén y sus alrededores	Final Avenida José María Rivas N° 43 Cojutepeque	5	\$ 940.00	\$ 4,700.00	\$ 56,400.00
DETALLE																		
1) Portón Principal, entrada vehicular	Barrio El Calvario Km 33, Antigua																	
2) Portón de entrada al servicio de emergencia	Carretera Panamericana, Cojutepeque																	
3) Escalera de visita principal																		
4) Edificio "E" y sus alrededores (Tanque de combustible, Tanque de Oxígeno, Sala de Máquinas, etc.)																		
5) Departamento de Almacén y sus alrededores	Final Avenida José María Rivas N° 43 Cojutepeque																	
TOTAL.....					\$ 68,040.00													

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- 1- El personal de seguridad designado para tal cargo deberá presentarse debidamente uniformado y con el equipo básico para ejercer eficientemente sus funciones.
- 2- El personal de seguridad deberá cumplir con el perfil establecido por el Hospital.
- 3- No se permitirá el uso de los teléfonos del establecimiento para llamadas de carácter personal.
- 4- No se permitirá el ingreso del personal de seguridad a los consultorios del área de emergencia y pabellones hospitalarios excepto que el personal médico o de enfermería lo solicite. De igual forma no se permitirá el ingreso del personal de seguridad al interior de oficinas, bodegas, talleres, etc., del establecimiento que no sean para el fin por el cual se han contratado, excepto con autorización expresa de la Dirección o Administración de ésta Institución.
- 5- Estará terminantemente prohibido para el personal de seguridad ingerir bebidas embriagantes dentro del establecimiento, así como recibir visitas de carácter privado.
- 6- Cuando un empleado o persona particular requiera retirar equipos, materiales u otros objetos, el personal de vigilancia solicitará la autorización respectiva, firmada y sellada por el encargado de activo fijo de ésta Institución.
- 7- Durante el receso del mediodía, noches, fines de semana y días festivos será el vigilante el encargado de



HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

atender el teléfono.

8 Se prohíbe establecer relaciones estrechas y de carácter comercial tanto con el personal del hospital como con empresas, como por ejemplo con las funerarias.

9- Todo el personal de seguridad marcará en el reloj de control de asistencia y firmará un libro de control de la empresa.

10- Es obligación del contratista cumplir con la normativa legal vigente en materia laboral, por lo que el hospital queda exento de toda responsabilidad por cualquier infracción que cometa el contratista.

OBLIGACIONES DEL HOSPITAL PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

1- El Hospital proporcionará al personal de seguridad un área para guardar los uniformes y otros accesorios de utilidad personal de los agentes.

2- La Administración del establecimiento ejecutará el proceso de inducción con todos y cada uno de los agentes de seguridad con el propósito de dar a conocer los deberes, obligaciones, funciones, reglamentos e instalaciones de la institución.

SISTEMA DE COMUNICACION ENTRE EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Y LA INSTITUCION:

1- El coordinador de grupo informará diariamente su trabajo según los formularios establecidos por la Administración del Hospital, cualquier situación que amerite una aclaración, discusión o decisión que no pueda ser resuelta inmediatamente, deberá ser informada por escrito de parte del personal de vigilancia y seguridad privada a la Administración del Hospital, con copia al jefe inmediato de la empresa de seguridad.

2- La empresa deberá presentar mensualmente a la Coordinadora Administrativa el plan de trabajo mensual a más tardar TRES (3) DIAS HABILES ANTES DE QUE INICIE EL MES, presentando además la nómina de agentes designados para brindar el servicio de seguridad; de igual forma notificará cualquier cambio en el plan de trabajo.

3- La empresa responsable del servicio de seguridad presentará mensualmente la facturación por el servicio brindado cada mes, restando de la factura las inasistencias del personal.

4- Si hubieren observaciones referentes a la calidad del servicio que se está brindando, se informará por escrito a la empresa de seguridad para acordar ajustes en el proceso.

5- El Hospital informará al personal de vigilancia sobre ciertas normas o reglamentos que se modifiquen durante el proceso relacionado con las salidas del personal, vehículos, autorizaciones, etc. a través de la Administración.

FUNCIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

COORDINADOR DE GRUPO, POSICION: PORTON PRINCIPAL, ENTRADA VEHICULAR:

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

1. Tratar con cortesía y amabilidad tanto a pacientes, empleados y público en general.
2. Coordinar el trabajo del grupo asignado, supervisando que se cumpla con las funciones establecidas en el contrato.
3. Informar inmediatamente de ausencias del personal tanto a la Administración del Hospital como a la empresa.
4. Verificar que se cumpla con el control de asistencia, enrolando en el Departamento de Recursos Humanos los recursos nuevos y orientándolos para que además firmen el libro de control.
5. Reportar todos los días a la Administración y entregar formularios llenos del trabajo del turno finalizado.
6. En caso de emergencia reportarla a la Administración en días hábiles y en horario inhábil al médico jefe de turno.
7. Controlar la entrada general en el portón vehicular, pidiendo la identificación respectiva anotando en el formulario correspondiente los datos de entrada y salida de todos los vehículos sin excepción.
8. Revisar todos los vehículos a la salida para garantizar que no hayan pérdidas de bienes institucionales.
9. Toda salida de activo fijo debe contar con el formulario de autorización de salida.
10. Para la salida de un recién nacido deberá identificarse la madre y presentar los plantares del mismo, en caso contrario deberá presentar una autorización de salida por parte de enfermería.
11. Solicitar a los visitantes documento de identificación con fotografía y entregar a cambio carnet de visitante.
12. Entregar formulario de parqueo a los visitantes para que comprueben su visita a través del sello correspondiente.
13. Turnar a los vigilantes a la hora de las comidas para no descuidar posiciones claves.
14. Informar cuando visiten los medios de comunicación para que sean atendidos por el personal correspondiente.
15. En caso de una situación de emergencia velar por la integridad física de los pacientes, empleados y visitantes del Hospital.
16. Instruir al personal de vigilancia en caso de un siniestro para que colaboren en la evacuación del área de peligro.
17. Están prohibidas las ventas ambulantes de cualquier tipo salvo autorización escrita.
18. Está prohibido que las funerarios realicen transacciones comerciales al interior de la institución.
19. Está terminantemente prohibido utilizar información interna de la institución para fines particulares.

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

20. Se permite la entrada de dos visitantes por paciente ingresado.
21. Se prohíbe la entrada de alimentos a los pacientes ingresados.
22. Está prohibida la estancia de visitantes en las áreas de hospitalización fuera del horario de visita, que es de lunes a domingo de 11:00 a.m. a 1:00 p.m.
23. Los pacientes de Bienestar Magisterial tienen derecho a una persona como acompañante las 24 horas.
24. Los pacientes ambulatorios de la consulta externa o emergencia pueden ingresar solamente con un acompañante, salvo que su estado de salud requiera dos personas.
25. Orientar a los pacientes y público en general sobre el uso de depósitos para basura común, reciclaje de latas (recipiente color café), reciclaje de botellas plásticas (recipiente color verde) y reciclaje de papel (recipiente color amarillo).
26. Realizar rondas de supervisión para verificar todas las posiciones y además detectar cualquier situación de riesgo.
27. No abandonar su área mientras no sea relevado reportando cualquier evento importante.
28. Marcar su asistencia tanto en reloj biométrico como en libro de control manual.
29. Mantener su área de descanso limpia y ordenada.
30. Está prohibido dedicarse a otras actividades ajenas a sus funciones.
31. Cumplir y hacer cumplir las normas del Hospital

POSICION: PORTON PRINCIPAL, ENTRADA PEATONAL:

1. Tratar con cortesía y amabilidad tanto a pacientes, empleados y público en general.
2. Reportar al encargado de grupo cualquier situación que requiera de atención para el cumplimiento de sus funciones.
3. Revisar a toda persona que ingrese, sea pacientes, personal o visitantes a fin de garantizar la seguridad interna.
4. Controlar la entrada de visitantes peatonales anotando los datos requeridos, y entregando el carnet de visitante a cambio de un documento de identificación personal.
5. Llenar el formulario de control de visitantes con todos los datos requeridos.
6. Anotar a todos los empleados que salgan durante sus horas hábiles, colocando las horas correspondientes.
7. Orientar a los pacientes y visitantes sobre la ubicación de las áreas de atención del hospital.

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

8. Revisar todo paciente, personal o visitantes al momento de su salida para garantizar que no hayan pérdidas de bienes institucionales.
9. Para la salida de un recién nacido deberá identificarse la madre y presentar los plantares del mismo, en caso contrario deberá presentar una autorización de salida por parte de enfermería.
10. Informar cuando visiten los medios de comunicación para que sean atendidos por el personal correspondiente.
11. En caso de una situación de emergencia velar por la integridad física de pacientes, empleados y visitantes del hospital.
12. Colaborar en caso de un siniestro en la evacuación del área de peligro.
13. Están prohibidas las ventas ambulantes de cualquier tipo salvo autorización escrita.
14. Está prohibido que las funerarias realicen transacciones comerciales al interior de la institución.
15. Está terminantemente prohibido utilizar información interna de la institución para fines particulares.
16. Se permite la entrada de dos visitantes por paciente ingresado.
17. Se prohíbe la entrada de alimentos a los pacientes ingresados.
18. Solicitar que se dejen maletines, mochilas, cestas, etc. En la entrada y dar a cambio un ticket de comprobante, con la finalidad de evitar pérdidas de bienes.
19. Está prohibida la estancia de visitantes en las áreas de hospitalización fuera del horario de visita. De lunes a domingo de 11:00 a.m. a 1:00 p.m.
20. Los pacientes de Bienestar Magisterial tienen derecho a una persona como acompañante las 24 horas.
21. Los pacientes ambulatorios de la consulta externa o emergencia pueden ingresar solamente con un acompañante, salvo que su estado de salud requiera de dos personas.
22. Orientar a los pacientes y público en general sobre el uso de depósitos para: basura común, reciclaje de latas (color café) reciclaje de botellas plásticas (color verde) y reciclaje de papel (color amarillo)
23. Colaborar con otras funciones que se le asignen.

POSICION: PORTON PRINCIPAL, ENTRADA VEHICULAR:

1. Tratar con cortesía y amabilidad tanto a pacientes, empleados y público en general
2. En caso de emergencia reportarla al Encargado de grupo, o en su defecto a la administración o médico jefe de turno según corresponda.

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

3. Controlar la entrada general en el portón vehicular, pidiendo la identificación respectiva anotando en el formulario correspondiente los datos de entrada y salida de todos los vehículos sin excepción.
4. Revisar todos los vehículos a la salida para garantizar que no hayan pérdidas de bienes institucionales.
5. Toda salida de activo fijo debe contar con el formulario de autorización de salida
6. Para la salida de un recién nacido deberá identificarse la madre y presentar los plantares del mismo, en caso contrario deberá presentar una autorización de salida por parte de enfermería.
7. Solicitar a los visitantes identificación con fotografía y entregar a cambio carnet de visitante.
8. Entregar formulario de parqueo para que comprueben su visita con el sello correspondiente.
9. Informar cuando visiten los medios de comunicación para que sean atendidos por el personal correspondiente.
10. En caso de una situación de emergencia velar por la integridad física de pacientes, empleados y visitantes del hospital.
11. Están prohibidas las ventas ambulantes de cualquier tipo salvo autorización escrita.
12. Está prohibido que las funerarias realicen transacciones comerciales al interior de la institución.
13. Está terminantemente prohibido utilizar información interna de la institución para fines particulares.
14. Se permite la entrada de dos visitantes por paciente ingresado.
15. Se prohíbe la entrada de alimentos a los pacientes ingresados.
16. Está prohibida la estancia de visitantes en las áreas de hospitalización fuera del horario de visita. De lunes a domingo de 11:00 a.m. a 1:00 p.m.
17. Los pacientes de Bienestar Magisterial tienen derecho a una persona como acompañante las 24 horas.
18. Los pacientes ambulatorios de la consulta externa o emergencia pueden ingresar solamente con un acompañante, salvo que su estado de salud requiera de dos personas.
19. Orientar a los pacientes y público en general sobre el uso de depósitos para: basura común, reciclaje de latas (color café) reciclaje de botellas plásticas (color verde) y reciclaje de papel (color amarillo)
20. Cumplir con otras actividades que se le asignen.

POSICION: PORTON DE ENTRADA AL SERVICIO DE EMERGENCIA:

1. Tratar con cortesía y amabilidad tanto a pacientes, empleados y público en general.
2. Reportar al encargado de grupo cualquier situación que requiera de atención para el cumplimiento de sus

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

funciones.

3. Orientar a los pacientes y visitantes sobre la ubicación de las áreas de atención del hospital.
4. Controlar la entrada de pacientes de emergencia, sólo se permite un acompañante, salvo circunstancias especiales.
5. La salida de los pacientes ingresados se realizará por la entrada principal.
6. Controlar los vehículos nacionales, proveedores del cafetín y particulares de empleados de turno nocturno, así como vehículos de pacientes de emergencia, llenando del formulario con los datos correspondientes.
7. Solicitar en el caso de visitantes un documento de identificación con fotografía y entregar a cambio carnet de visitante.
8. Revisar vehículos al momento de la salida para salvaguardar los bienes institucionales.
9. Revisar carteras, mochilas, bolsas, etc. De personal o visitantes que salgan por este portón.
10. Anotar la salida de empleados durante sus horas hábiles en el formulario correspondiente.
11. Informar al encargado cuando visiten los medios de comunicación para que sean atendidos por el personal correspondiente.
12. En caso de una situación de emergencia velar por la integridad física de pacientes, empleados y visitantes del hospital.
13. Colaborar en caso de un siniestro en la evacuación del área de peligro.
14. Están prohibidas las ventas ambulantes de cualquier tipo salvo autorización escrita.
15. Está prohibido que las funerarias realicen transacciones comerciales al interior de la institución.
16. Está terminantemente prohibido utilizar información interna de la institución para fines particulares.
17. Los pacientes de Bienestar Magisterial tienen derecho a una persona como acompañante las 24 horas.
18. Vigilar que se respete las normas con respecto al uso del estacionamiento, los lugares establecidos para ambulancias, vehículos nacionales, etc. Todo vehículo debe estacionarse en posición de salida.
19. Informar al encargado en caso de una situación que requiera la presencia de la policía.
20. Vigilar el perímetro e informar en caso de localizar personas en lugares que no les correspondan.
21. Toda salida de equipo o insumos debe acompañarse de la autorización respectiva.
22. Colaborar con otras funciones que se le asignen.

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

23. Cumplir y hacer cumplir las normas del Hospital.

POSICION: ESCALERA DE VISITA PRINCIPAL:

1. Tratar con cortesía y amabilidad tanto a pacientes, empleados y público en general.
2. Reportar al encargado de grupo cualquier situación que requiera de atención para el cumplimiento de sus funciones.
3. Revisar bolsos, carteras, etc. de toda persona que ingrese, sea pacientes, personal o visitantes a fin de garantizar que se cumpla la normativa de seguridad y de que no ingresen alimentos.
4. Orientar a los pacientes y visitantes sobre la ubicación de las áreas de atención del hospital.
5. Revisar todo paciente, personal o visitantes al momento de su salida para garantizar que no hayan pérdidas de bienes institucionales.
6. Para la salida de un recién nacido deberá identificarse la madre y presentar los plantares del mismo, en caso contrario deberá presentar una autorización de salida por parte de enfermería.
7. Informar al encargado cuando visiten los medios de comunicación para que sean atendidos por el personal correspondiente.
8. En caso de una situación de emergencia velar por la integridad física de pacientes, empleados y visitantes del hospital.
9. Colaborar en caso de un siniestro en la evacuación del área de peligro.
10. Están prohibidas las ventas ambulantes de cualquier tipo salvo autorización escrita.
11. Está prohibido que las funerarias realicen transacciones comerciales al interior de la institución.
12. Está terminantemente prohibido utilizar información interna de la institución para fines particulares.
13. Controlar la entrada de dos visitantes por paciente ingresado, con la respectiva tarjeta de visita.
14. Controlar que los visitantes no ingresen alimentos a los pacientes hospitalizados, salvo autorización por escrito.
15. Controlar que no hayan visitantes en las áreas de hospitalización fuera del horario de visita, salvo autorización de la dirección, subdirección o médico jefe de turno en el caso de horario inhábil. Horario de visita De lunes a domingo de 11:00 a.m. a 1:00 p.m.
16. Los pacientes de Bienestar Magisterial tienen derecho a una persona como acompañante las 24 horas.
17. Orientar a pacientes, empleados y público en general sobre el uso de los ascensores, los cuales sólo deben ser utilizados para pacientes que no pueden moverse con facilidad y para carga limpia; está prohibido utilizarse para trasladar desechos tanto comunes como bioinfecciosos.

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

18. Vigilar el buen uso del reloj marcador para evitar sea sabotado, vigilar el uso adecuado del cajero automático.
19. Controlar el buen uso de las máquinas dispensadoras y del cajero automático.
20. Vigilar el perímetro e informar en caso de localizar personas en lugares que no les correspondan.
21. Orientar a los pacientes y público en general sobre el uso de depósitos para: basura común, reciclaje de latas (color café) reciclaje de botellas plásticas (color verde) y reciclaje de papel (color amarillo)
22. Colaborar con otras funciones que se le asignen.
23. Cumplir y hacer cumplir las normas del Hospital.

POSICION: EDIFICIO E Y SUS ALREDEDORES (TANQUE DE COMBUSTIBLE, TANQUE DE OXIGENO, SALA DE MÁQUINAS, ETC.):

1. Tratar con cortesía y amabilidad tanto a pacientes, empleados y público en general.
2. Reportar al encargado de grupo cualquier situación que requiera de atención para el cumplimiento de sus funciones.
3. Orientar a los pacientes y visitantes sobre la ubicación de las áreas de atención del hospital.
4. Colaborar en la hora de visita con el vigilante de la escalera de los edificios C-B.
5. Controlar que ingresen sólo vehículos autorizados a ésta zona, Ej. Ambulancias a traer pacientes ingresados, proveedores de alimentos, Camión con pedidos del almacén, y otros proveedores. Se permitirá el parqueo a algunos empleados en ésta área, pero dejando libre el primer parqueo para los usos mencionados anteriormente.
6. Custodiar las llaves del contenedor de desechos tanto comunes como bioinfecciosos y estar pendiente de abrirlo cuando se presente la alcaldía municipal o la empresa responsable del traslado de bioinfecciosos a retirarlos, en éste caso debe retirarse los desechos bajo la supervisión de: saneamiento ambiental o servicios auxiliares; o cuando se presente la empresa que retira el material de reciclaje.
7. Vigilar que el personal de servicio que traslada los desechos cumpla lo siguiente: bolsas o depósitos rotulados, colocados dentro de las cajas de embalaje debidamente ordenada y cerrándola, el personal con su respectivo equipo de protección personal.
8. Custodiar las llaves de la morgue, controlando que los cadáveres estén debidamente identificados, y no permitir que sean retirados a menos que se cuente con la autorización de salida por parte del médico correspondiente en la ficha provista por archivo.
9. Manejar los desechos anatomopatológicos aplicando medidas de bioseguridad y equipo de protección personal.
10. Llenar el formulario de entrega de cadáver y solicitar la firma del pariente cercano que lo retira o la

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

fiscalía según corresponda.

11. Vigilar que nadie extraiga combustible del tanque e informar cualquier irregularidad detectada, así como derrame de combustible.
12. Vigilar que se cumpla lo normado con respecto al tanque criogénico de oxígeno, reportar cualquier alarma que se active.
13. Reportar cualquier mal uso que se haga de los servicios sanitarios de ese edificio, o cualquier conducta inadecuada por parte de los empleados.
14. Informar al encargado cuando visiten los medios de comunicación para que sean atendidos por el personal correspondiente.
15. En caso de una situación de emergencia velar por la integridad física de pacientes, empleados y visitantes del hospital.
16. Colaborar en caso de un siniestro en la evacuación del área de peligro.
17. Están prohibidas las ventas ambulantes de cualquier tipo salvo autorización escrita.
18. Está prohibido que las funerarias realicen transacciones comerciales al interior de la institución.
19. Está prohibida la entrada de pacientes o visitas de pacientes o de personal a través del parqueo, deben acceder por las escaleras de visita, a excepción de pacientes de fisioterapia que tengan dificultades para moverse y los traigan en vehículo.
20. Está terminantemente prohibido utilizar información interna de la institución para fines particulares. Ejemplo: negociar con funerarias e informar sobre pacientes fallecidos.
21. Los pacientes de Bienestar Magisterial tienen derecho a una persona como acompañante las 24 horas.
22. Vigilar el perímetro e informar en caso de localizar personas en lugares que no les correspondan.
23. Reportar si no se respeta la ruta crítica para el traslado de desechos bioinfecciosos.
24. Colaborar con otras funciones que se le asignen, tal como cubrir en horas determinadas las escaleras de entrada a hospitalización, acceso a emergencia, etc.
25. Cumplir y hacer cumplir las normas del hospital.

POSICION: ALMACÉN (ubicado en local de Unidad Periférica de Salud):

1. Tratar con cortesía y amabilidad tanto a pacientes, empleados y público en general.
2. Orientar a los proveedores y visitantes sobre horarios de atención del almacén.
3. Reportar cualquier irregularidad al jefe de almacén o a la administración.

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

4. Efectuar rondas en los alrededores del almacén para detectar cualquier evento o situación de riesgo identificada.
5. En caso de una situación de emergencia velar por la integridad física de empleados y visitantes del almacén.
6. Colaborar en caso de un siniestro en la evacuación del área de peligro.
7. Están prohibido el acceso en el área del almacén a personal no autorizado.
8. Está terminantemente prohibido utilizar información interna de la institución para fines particulares.
9. Registrar en formulario correspondiente los nombres de las personas que visitan el almacén.
10. Registrar en formulario correspondiente la salida de empleados en sus horas hábiles sin excepción.
11. Controlar el libro de asistencia del personal de almacén.
12. Revisar bolsos, carteras, etc. del personal y visitantes del almacén.
13. Toda salida de almacén deberá respaldarse con el vale correspondiente y quedarse con una copia.
14. Marcar su asistencia tanto en reloj biométrico como en libro de control manual.
15. Mantener su área de descanso limpia y ordenada.
16. Está prohibido dedicarse a otras actividades ajenas a sus funciones.
17. Otras funciones que se le asignen.

II. **DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: a) Bases de Licitación Pública N° 02/2015; b) La Oferta Técnica y Económica de "EL CONTRATISTA" y los documentos adjuntos presentados con la misma; c) La Resolución de Adjudicación; d) Garantías; e) Las Actas y Resoluciones que durante la ejecución del Contrato elabore y firme el Hospital o el Contratista con la anuencia del primero; y f) Otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el último en beneficio de los intereses que persigue la institución.

III. **FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a **FONDO GENERAL**

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El contratante se compromete a cancelar al Contratista la cantidad de **SESENTA Y OCHO MIL CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$68,040.00)**, incluyendo el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Los pagos los realizará la Unidad Financiera del Hospital, dentro de los **SESENTA DÍAS**, después de haber retirado el quedan correspondiente, y para tramitar el quedan deben presentar el acta de recepción original firmada por el contratista y el administrador del contrato, factura consumidor final (duplicado-cliente), consignando el descuento del uno por ciento (1%), en concepto de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento sesenta y dos inciso tercero del Código Tributario. La factura deben presentarla a nombre del Hospital Nacional "Nuestra Señora de Fátima" Cojutepeque, reflejando además la descripción del servicio, mes a que corresponde, número de renglón, número de contrato, Licitación Pública No. 02/2015, Resolución de Adjudicación No. 02/2015, unidad de medida, cantidad, número de compromiso presupuestario, precio unitario, monto total en números y letras.

- IV. **PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato es de **UN AÑO** contados a partir del **primero de enero de dos mil quince, al treinta y uno de diciembre del dos mil quince**. Se aclara que este plazo tiene efecto retroactivo en vista que este contrato se suscribe posterior a la fecha de inicio del plazo relacionado.
- V. **FORMA DE ENTREGA.** El servicio contratado será brindado todos los días en las especificaciones y áreas relacionadas en el romano I de este contrato, en las instalaciones del Hospital Nacional "Nuestra Señora de Fátima" Cojutepeque, ubicado en Antigua Carretera Panamericana Kilómetro treinta y tres, Barrio El Calvario, Cojutepeque, Cuscatlán; y en las instalaciones del Almacén del Hospital, ubicado en la Unidad de Salud Periférica de Cojutepeque en final Avenida José María Rivas No. 43, Cojutepeque, Cuscatlán.
- VI. **RESPONSABILIDAD LABORAL.** Es obligación del contratista cumplir con sus trabajadores en lo relacionado a la normativa legal vigente en materia laboral, por lo que este hospital queda exento de toda responsabilidad por cualquier infracción que cometa el contratista en relación a sus obligaciones patronales y laborales.

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

- VII. **GARANTÍA:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato el contratista otorgará a favor del Hospital Nacional “Nuestra Señora de Fátima” Cojutepeque, las siguientes garantía: **FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** para garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones emanadas del presente contrato, por lo que el CONTRATISTA se obliga a presentar a la Institución contratante una garantía de Cumplimiento de Contrato, por un valor de **OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO DÓLARES CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$8,164.80)**, equivalente al DOCE POR CIENTO (12%) del monto total del contrato. **La cual deberá entregarse en la UACI del HOSPITAL NACIONAL “NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA” COJUTEPEQUE en original y tres fotocopias, a más tardar CINCO DÍAS HÁBILES después de la fecha de recibida la copia legalizada del contrato y permanecerá vigente QUINCE (15) MESES, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Si no se presentare tal garantía en el plazo establecido se tendrá por caducado el presente contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta haciéndose efectiva la garantía de mantenimiento de oferta sin detrimento de la acción que le compete a la Institución contratante para reclamar los daños y perjuicios resultantes.**
- VIII. **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de **La Coordinadora Administrativa**. Dicha persona será la responsable de proporcionar el seguimiento al presente contrato, debiendo verificar el debido cumplimiento e informar a la UACI y a la Unidad responsable de efectuar los pagos, de conformidad a la normativa vigente.
- IX. **ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al Administrador del Contrato en coordinación con el contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción, conteniendo: Lugar, día y hora de la recepción; nombre del contratista; número del contrato; especificaciones técnicas del servicio brindado; cantidad; precio unitario; costo total en números y letras; nombre, cargo, firma y sello del contratista y del administrador del contrato; consignación de la conformidad de recibido el servicio; indicación de que se ha cumplido o no con el plazo contractual de entrega; y otra información que se estime pertinente. El Contratista o su representante autorizado deberán estar presente en la entrega del servicio a fin de confrontar la correspondencia entre lo entregado y lo relacionado en la factura según lo establecido

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

en el presente contrato además levantar y firmar acta de recepción correspondiente. Cuando se comprueben incumplimiento en la entrega, el contratista deberá reponer o cumplir a satisfacción del Hospital dentro de los **cinco (5) días calendario** siguientes a la fecha de inspección; si el contratista no subsana lo observado comprobados se tendrá por incumplido el contrato, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y se dará por terminado el mismo sin responsabilidad para el Hospital.

- X. **MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir El contratante la correspondiente resolución, modificativa, y el contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo indique el contratante y formará parte integral de este contrato.
- XI. **PRÓRROGA:** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución de prórroga.
- XII. **PRORROGA DE PLAZOS DE ENTREGA:** Cuando al contratista se le presente circunstancias que no le permitiere cumplir con el plazo en que se dará el servicio, cuya(s) causas sean de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificadas y documentadas, el Hospital podrá extender el plazo. El contratista presentará por escrito su solicitud de prórroga dentro de las DOS (2) DIAS siguientes a la fecha en que ocurre la causa que justifique dicha petición, **la cual deben efectuarla al menos diez (10) días hábiles antes de que inicie el plazo de entrega.** De no hacer tal notificación, en el plazo establecido, esta omisión será suficiente para que el Hospital declara improcedente la solicitud de prórroga del plazo contractual. Ninguna prórroga le será concedida al Contratista por demora o suspensión, ocasionada por culpa del mismo.
- XIII. **CESIÓN:** Salvo autorización expresa del Hospital Nacional "Nuestra Señora de Fátima" Cojutepeque, el contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

- XIV. **CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por El contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin.
- XV. **SANCIONES:** En caso de incumplimiento el contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición.
- XVI. **OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de lo establecido en la LACAP y el RELACAP, el presente contrato podrá extinguirse debido a las siguientes causales: i) Por caducidad declarada por este Hospital; ii) Por mutuo acuerdo; y iii) Por la revocación. Todo de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- XVII. **TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda al servicio ejecutado.
- XVIII. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán, a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo a el contratista, el contratante nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren a el contratista, quien releva al contratante de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose el contratista a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas.
- XIX. **INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El Hospital Nacional “Nuestra Señora de Fátima”, Cojutepeque, se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" COJUTEPEQUE.

legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses de Hospital Nacional "Nuestra Señora de Fátima", Cojutepeque, con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Hospital Nacional "Nuestra Señora de Fátima", Cojutepeque.

XX. **MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato.

XXI. **NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, indistintamente quien reciba las mismas, pero en las direcciones que se señalen, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: EL HOSPITAL, en Barrio El Calvario, Kilómetro treinta y tres, antigua carretera Panamericana, Cojutepeque, Cuscatlán; y el CONTRATISTA, Prolongación 79 Av. Norte, No. 27-F, Reparto Santa Leonor, Colonia Miralvalle, San Salvador. Las notificaciones tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones mencionadas.

En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán, a los siete días del mes de enero del año dos mil quince.



DR. JOAQUÍN MOLINA CORNEJO
DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL
"NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"
COJUTEPEQUE.
"EL DIRECTOR"



SR. ROMEO ADALBERTO TENORIO RIVAS
SOC. SSELIMZA,
S.A. DE C.V.
"EL CONTRATISTA"