

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE SUCHITOTO

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa) “También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”.

<p>CODIGO – 81208004 - RENGLON No.1: SERVICIO DE LIMPIEZA PRIVADA CON INSUMOS QUE CUBRA LAS 24 HORAS PARA EL AREA DE HOSPITALIZACION, EMERGENCIA Y 8 HORAS PARA CONSULTA EXTERNA. TOTAL: 6 RECURSOS</p>	
DETALLE	HORARIO
<p>HOSPITALIZACION Y EMERGENCIA: Hospitalización: Ginecología, Obstetricia y pasillos. Pediatría y pasillos. Medicina Hombres, Medicina Mujeres, comedor y pasillos. Emergencias: consultorios y pasillos. Sala de Partos, Arsenal, Sala de Operaciones Áreas Verdes (limpieza y chapoda) y sus alrededores. Además se solicita que en el Área de Ginecología, obstetricia, pasillos, pediatría, pasillos, sala de partos, Arsenal, sea personal femenino.</p>	<p>Turnos de 12 horas de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y de 6:00 p.m. a 6:00 a.m. De lunes a domingo.</p>
<p>CONSULTA EXTERNA: Archivo, Farmacia, Odontología, Laboratorio Clínico, Rayos X, Sala de espera, Estación de Enfermería, y consultorios, Áreas verdes de cada uno de los Servicios solicitados y sus alrededores.</p>	<p>Turnos de 8 horas de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. de lunes a viernes todas las áreas y sábados y domingos en farmacia ,laboratorio clínico , rayos X. y pasillos. Se solicita solo limpieza, sin permanencia de recurso en las Áreas.</p>

PERIODO DE CONTRATACION

Del 1º de Enero al 31 de diciembre de 2017

1-1 OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON INSUMOS BAJO CONTRATACION PRIVADA

1-2 El personal de limpieza designado para tales funciones deberá presentarse debidamente uniformado con los insumos necesarios para la respectiva limpieza y deberán utilizar ropa de aislamiento en las áreas que se requiera.

1-3 El personal asignado por la empresa deberá estar debidamente capacitado para efectuar la labor de limpieza de un Hospital.

1-4 La empresa proveerá de los insumos que a continuación se detallan:

- Desinfectante para piso,
- tarros de jabón para lavado de trastos(virex puro)

- Jabón líquido antiséptico para manos,
- barras de jabón.
- Líquido atrapa polvo en espray,
- mascones verdes
- desincrustantes para loza
- aceite para madera
- Detergente en polvo
- desodorante solido para inodoro.
- Lejía líquida al 12% en presentación de galón
- Escobas
- Sacudidores y franelas para limpiar.
- Trapeadores de mechas y cepillos para inodoros.
- Sacudidores
- Mopas removedores de polvo. (industriales) y ceras para pisos.
- Palos de trapeadores.
- Uso de equipos como pulidoras de piso (cada mes)
- Bolsas plásticas rojas y negras de diferente tamaño
- Líquido limpia vidrios
- Desodorante sólido para inodoros
- Guantes de Hule
- Cepillos para inodoros
- Lijas pliegos completos.
- Carro exprimidores de trapeadores, con rodos.

HERRAMIENTAS DE PROTECCION: escaleras metálicas de dos bandas, espátulas, mascarillas, gabachas, botas de hule, lentes protectores, trajes para ingresar a realizar limpieza a sala de operaciones., equipo de bioseguridad.

1-5 Todo lo anterior debe reunir los requisitos de calidad y cantidad a fin de evitar desabastecimientos. La recepción de estos insumos será verificada por el administrador del contrato y la Administración y en caso de que no sean entregados o los entreguen parcialmente se considerará incumplimiento de contrato.

1.6 Todos los productos químicos deberán contar con viñeta en la cual establezca el principio activo del producto y el grado de concentración.

SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA PRIVADA Y LA INSTITUCION

- 1- La empresa responsable del servicio de limpieza deberá presentar mensualmente la facturación por el servicio brindado. Duplicado- cliente en Original y cuatro fotocopias debidamente firmadas y selladas de recibido junto con el acta de recepción para tramitar el quedan.
- 2- La empresa responsable del servicio de limpieza deberá presentar mensualmente el plan de trabajo y programación de actividades diarias y periódicas, especificando el recurso y el área.

- 3- Si hubieren observaciones referentes a la calidad del servicio que se está brindando, el Titular del hospital informará por escrito al Representante Legal de la empresa de limpieza para acordar ajustes al proceso.
- 4- La Administración informará al personal de Limpieza sobre ciertas normas o reglamentos que se modifiquen.
- 5-La empresa responsable de brindar el servicio de limpieza establecerá un sistema de supervisión periódica para verificar el cumplimiento de las funciones.
- 6- Adicional a la supervisión ejercida por la empresa, el Hospital realizara monitoreo diario de las actividades.
- 7-Será responsabilidad de la empresa cubrir cualquier ausencia, incapacidad, etc., presentando con nota al personal nuevo de inmediato.
- 8-*Se necesitara que uno de los recursos humanos ofrecidos también cumpla las funciones de coordinador del grupo, el cual será el encargado de solventar cualquier inconveniente que surja durante la ejecución del servicio.*
- 9-Que el encargado de Grupo mantenga un reporte actualizado en que describa las existencias de los productos e insumos proporcionados por la empresa, con el fin de llevar un control que será supervisado por el Hospital.
- 10-Informar del Ingreso de los Insumos al administrador del contrato y a la Administración para verificar el producto.
- 11-Garantizar que el personal previo a ser asignado sea evaluado sobre antecedentes negativos (Ilícitos).

FUNCIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

FUNCIONES:

- 1.1- Limpieza y lavado de pisos, techos, paredes, ventanas, puertas de vidrio, sanitarios e insumos utilizados en pacientes encamados.
- .1.2- Orientar al público dándole la información que sea requerida de su área asignada.
- 1.3- Atender amablemente, con atención y respeto, a los pacientes y personal de la institución.
- .1.4- Cumplir estrictamente con las funciones asignadas y horario de trabajo establecido.
- .1.5- Mantener aseada el área asignada.
- .1.6- Distribución de alimentos a pacientes encamados en ausencia del personal de Alimentación y Dietas.

- 1.7- Proveer agua a pacientes ingresados.
- 1.8- Lavar los platos, bandejas, vasos, tasas, etc. utilizados para servir los alimentos a los pacientes hospitalizados en **ausencia del personal de Alimentación y Dietas.**
- 1.9 Colaborar en el traslado de pacientes y otras labores que se soliciten.
- 1.10- Trasladar cadáveres del servicio hacia la morgue.
- 1.11- Efectuar la limpieza de mobiliario como: camas, mesas de noche, sillas de ruedas, sillas de espera, etc.

PROHIBICIONES:

- 1 Estará terminantemente prohibido para el personal de limpieza ingerir bebidas embriagantes dentro del establecimiento, así como recibir visitas de carácter personal.
- 2 Se prohíbe establecer relaciones estrechas y de carácter comercial con el personal del Hospital.
- 3 No se permitirá el uso de teléfonos del establecimiento para llamadas de carácter privado exceptuando casos de emergencia como: desastres, incendios, enfermedad, etc., en cuyo caso solicitará al Director, Administrador o Médico de Turno, la autorización para efectuar la llamada.

Segunda: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte de este Contrato: Las Bases de Libre Gestión de fecha 15 de noviembre de 2016 y sus Anexos; Las Adendas si las Hubiere; La Oferta y sus documentos; La Garantía de Cumplimiento de Contrato; y la Resolución de Adjudicación Número 03/2017.y sus modificativas si las hubieren. En caso de discrepancia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá éste último. **Tercera: PLAZO.** El plazo del presente Contrato es de **DOCE MESES** comprendido del día **UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE.** **Cuarta: RECURSO HUMANO.** La Contratista para realizar su trabajo pondrá a disposición del Hospital **seis empleados**, quienes se sujetarán a los horarios y días de trabajo en las áreas a que sean designados según el Plan de Trabajo Mensual presentado por La Contratista a la Jefatura de la División Administrativa y al Administrador del contrato del Hospital. **Quinta: VALOR TOTAL DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y ORIGEN DE FONDOS.** El valor total del Contrato por el Servicio de Limpieza Privada con Insumos, contratado, asciende a la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA(\$ 32,328.00)** Cantidad que incluye el valor del Impuesto Sobre Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios. El costo unitario mensual por cada recurso humano es de **CUATROCIENTO CUARENTA Y NUEVE 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$449.00)**

haciendo un monto mensual de **DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,694.00)** Los pagos se realizarán en la Unidad Financiera Institucional del Hospital dentro de los siguientes treinta días de haber presentado La Contratista, la factura de consumidor final, en original, y cuatro copias y copia del acta de recibido a satisfacción del servicio firmada por EL Administrador del contrato del Hospital, o depositando electrónicamente dicha cantidad a la cuenta de la Contratista que para tal efecto reporte a la Tesorería del Hospital el nombre del Banco y numero de cuenta Para cancelar el presente contrato, El Hospital ha constituido la respectiva Reserva de Fondos según Cifrado Presupuestario número 2017-3230-3-02-02-21-1-54307 por un valor de **TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO 00/100** de Dólares de los Estados Unidos de América (**\$32,328.00**), originados del presupuesto aprobado al Hospital Nacional de Suchitoto para el Año dos mil diecisiete. **Sexta: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** a) Son obligaciones de La Contratista: i) **Cargar con el pasivo laboral del personal asignado para realizar los servicios de limpieza a partir del día uno de enero del año dos mil diecisiete, hasta el treinta y uno de diciembre del mismo año;** ii) Proporcionar los materiales y químicos a utilizar en la limpieza por parte de su personal única y exclusivamente para las áreas contratada tal como consta en este Contrato y la Oferta presentada; iii) Que el personal asignado posea suficiente capacidad y experiencia acorde a la naturaleza del trabajo a ejecutar y el área en que lo llevará a cabo; iv) Proporcionar todo el equipo con que se hará la limpieza, el cual debe estar en óptimas condiciones; v) Ejercer sobre su personal una supervisión constante y atender inmediatamente cualquier observación que el Administrador del contrato y la Jefatura del Departamento de la División Administrativa le haga por escrito, respecto a las labores que su personal haga; b) Las actividades diarias que desarrollarán las personas asignadas son: i) Aseo permanente de pisos, pasillos, gradas, paredes, ventanales, muebles, baños, áreas sépticas, camillas de pacientes y sillas de ruedas, **la recolección de desechos sólidos hospitalarios los cuales depositarán diariamente en el lugar asignado para dicha actividad;** ii) Las actividades semanales que desarrollarán las personas asignadas son: i) Lavado de paredes, limpieza de vidrios y ventanales, lavado de cada una de las áreas del edificio crítico, y lavar el mobiliario en general. Estas labores se llevarán a cabo en horas que minimicen la interrupción a los usuarios, pacientes y empleados del Hospital; ii) las actividades mensuales que desarrollaran las personas son. Cristalizado, lavado y pulido de pisos desincrustado de losas sanitarias, limpieza de cielo falso, y limpieza de muebles de metal y madera con químicos. c) **El personal asignado para realizar la limpieza también deberá realizar labores adicionales con su trabajo siempre que se le pida su colaboración, por ejemplo colaborando cuando se necesite movilizar algún equipo de un área a otra, o auxiliar al personal**

hospitalario cuando se le requiera para mover a un paciente encamado; d) El personal de limpieza asignado al Hospital será responsable del traslado y manejo de los desechos sólidos al centro de acopio, de acuerdo a la normativa establecida por el Ministerio de Salud. **Séptima: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL** Son obligaciones del Hospital: **a)** Cancelar oportunamente dentro del plazo señalado el valor de los servicios de limpieza, una vez La Contratista haya cumplido con lo que a ella le corresponde; y **b)** Proporcionar a La Contratista un espacio adecuado cerrado y con seguridad para que ésta pueda almacenar los productos de limpieza y materiales con que ésta se llevará a cabo. **Octava: CESION.** Queda Expresamente prohibido a la Contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente Contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a declarar la caducidad del Contrato y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **Novena: GARANTIAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, La Contratista rendirá por su cuenta y a favor del Hospital Nacional de Suchitoto una **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por un monto equivalente al doce por ciento (12%) del valor total contratado, la cual deberá presentar dentro de los OCHO (8) DIAS hábiles siguientes a la fecha en que reciba el Contrato debidamente firmado por las partes contratantes, deberá ser emitida a partir de la distribución del contrato legalizado y estará vigente durante **UN AÑO** contados a partir de la fecha de inicio del plazo del contrato. **GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES.** El contratista garantizara el buen servicio y funcionamiento del servicio proporcionados por medio de la Garantía de Buen Servicio y Funcionamiento del servicio por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del suministro contratado y deberá presentarse en la UACI dentro de los OCHO (8) DIAS hábiles siguientes a la fecha de distribución del contrato legalizado y estará vigente durante **UN AÑO** contados a partir de la fecha de inicio del plazo del contrato. **Décima: PRORROGA DE CONTRATO:** Podrá Prorrogarse el Contrato, por una sola vez por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución, el TITULAR, emitirá la resolución debidamente razonada, para proceder a dicha prorroga, con forme al Artículo 83 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica (LACAP) y el Artículo 75 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica (LACAP). **Decima Primera: MODIFICACION DE CONTRATO.** Modificaciones al Contrato: Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, estas podrá modificarse de conformidad a lo establecido en el Artículo 83-A, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica (LACAP). El Hospital se reserva el derecho de incrementar el contrato que resultare de la presente Libre Gestión hasta en un porcentaje máximo de veinte por ciento (20%) del valor del contrato celebrado

F, En fe de lo
cual firmamos este contrato en dos Ejemplares originales de igual valor y contenido en la ciudad de
Suchitoto a los tres días de enero del dos mil diecisiete




Blanca Lidia Romero de Menjivar.
EL HOSPITAL




Romeo Adalberto Tenorio Rivas.
EL CONTRATISTA