



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 ellos 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)

Nosotros, **JOSÉ ROBERTO GONZÁLEZ RAMOS**, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número , actuando en nombre y representación del Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández" Zacamil, Mejicanos, San Salvador, en mi carácter de Director, que en lo sucesivo me denominaré **EL HOSPITAL**; y **JOSE OMAR FUENTES JIMÉNEZ**, con Documento Único de Identidad número , actuando en mi carácter de Apoderado General Administrativo de **O&M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **O&M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. de C.V.**, del domicilio de San Salvador, con Tarjeta de Identificación Tributaria número cero seiscientos catorce-ciento cincuenta mil seiscientos noventa y cuatro-ciento seis-uno, de ahora en adelante **LA CONTRATISTA**; cuyas personerías con que actuamos al final las relacionaremos, y en el carácter indicado, MANIFESTAMOS: Que hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MENSAJERÍA INTERNA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL, MEJICANOS, SAN SALVADOR PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA DE JUNIO DE 2017**, adjudicado mediante Resolución de Adjudicación número cero cero cero uno/dos mil diecisiete, de fecha dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis, derivada de la Licitación Pública número cero dos/dos mil diecisiete; el cual se sujetará a las condiciones y cláusulas siguientes: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.-** El presente contrato tiene por objeto el suministro de los servicios de limpieza, desinfección y mensajería interna de parte de La Contratista a El Hospital, el servicio consiste en desarrollar las actividades de limpieza y desinfección de las áreas que se solicitan, y el de mensajería consiste en desarrollar las actividades de trasladar correspondencia, materiales, etc. en y hacia las diferentes áreas del hospital, durante el plazo y en la forma establecida en las cláusulas siguientes; **SEGUNDA. GESTIONES DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.-** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, El Hospital realizará las gestiones de control necesarios. El Hospital, a través del **Señor Roberto Hernández**, en su calidad de **Administrador del contrato**, velará por la adecuada y eficiente ejecución del servicio, a través de la supervisión sobre el mismo, de acuerdo al Art. 82B de la LACAP. Por su parte La Contratista ha designado a **CLAUDIA MARIXENIA BELTRÁN DE YESCAS** y **JOSE ALFREDO CONTRERAS GARCÍA**, personas responsables de la supervisión del servicio de limpieza y mensajería, uno para el turno de día y otro para el turno de noche, cubriendo de esa forma las veinticuatro horas del día y los siete días de la semana, quien deberá dedicarse única y exclusivamente a las actividades de supervisión de los recursos asignados en las diferentes áreas y quien deberá coordinar las actividades y rendir informes al Administrador de Contrato; **TERCERA. PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El precio total del servicio asciende a la suma de **CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PUNTO CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA -US \$ 160,655.40-** el cual incluye IVA, debiendo cancelarse en la Unidad Financiera Institucional de El Hospital; en un plazo de sesenta días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la documentación completa para el trámite del pago, el trámite antes mencionado lo realizara

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 2/14**

la contratista en dicha Unidad. El pago se efectuará en la Unidad Financiera Institucional del Hospital, en seis cuotas cada una por un monto de **VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PUNTO NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA US \$ 26,775.90**; o el monto que resulte después de la aplicación de cualquier descuento o penalidad; **CUARTA. PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** La Contratista se obliga a prestar el servicio contratado durante un período de seis meses comprendido desde las cero horas del día uno de enero a las veinticuatro horas del treinta de junio del año dos mil diecisiete, ambas fechas inclusive, con posibilidades de prórroga, ampliación o reducción, de acuerdo a las necesidades del Hospital y por acuerdo de ambas partes. La prestación del servicio será permanente sin día de descanso, incluyendo días de vacaciones y asuetos; **QUINTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.**- El Hospital se compromete a cancelar el monto del presente contrato con fondos GOES con aplicación a la línea cero dos-cero dos, específico quinientos cuarenta y tres-cero siete; **SEXTA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.**- Al formalizar el presente contrato, La Contratista deberá estar solvente con el pago de sus obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social, cuyos comprobantes se anexan a este contrato. Presentar en el lugar de entrega señalado en este contrato la factura correspondiente, deberá emitir factura, a nombre del HOSPITAL NACIONAL "Dr. Juan José Fernández" ZACAMIL, MEJICANOS, SAN SALVADOR, donde se detallará el servicio prestado. Dicha factura deberá presentarla en duplicado cliente y seis copias debidamente firmadas y selladas de recibido por la Administradora del Contrato. La Contratista describirá en ellas el servicio prestado, mes de servicio, conforme a lo descrito en el presente contrato, número del contrato, de resolución de adjudicación y de la licitación, además deberá detallar el uno por ciento, en concepto de retención del IVA. La factura deberá ser presentada para trámite de cobro en la Unidad Financiera Institucional, durante los primeros diez días hábiles de cada mes, después de la prestación del servicio. Para la adecuada y eficiente ejecución de las actividades relacionadas con el servicio de limpieza y desinfección, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

I. EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Consiste en desarrollar las actividades de limpieza y desinfección en todo el Hospital y de acuerdo a las áreas que se solicitan según cuadro de distribución de recursos (ver cuadro distribución de recursos ANEXO 1, en los días y horarios que en él se detallan tomando en cuenta, entre otras, las siguientes actividades:

1. Limpieza general del área (barrido-trapeado)
2. Limpieza y desinfección de baños, sanitarios, lavamanos, mingitorios
3. Recolección desechos común y bio-infecciosos
4. Traslado desecho común al contenedor general
5. Retiro cajas rojas vacías y retorno de cajas llenas con DSB del Centro de acopio temporal DSB
6. Limpieza y desinfección de mesas de noche
7. Limpieza y desinfección de camas
8. Lavado de pichiles y cambio de agua para pacientes
9. Lavado de patos y pichichis, guacales, basureros

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 3/14**

10. Limpieza sillas de ruedas
11. Limpieza de mobiliario y equipo de oficina
12. Traslado correspondencia diferentes áreas
13. Traslado listas de dietas a diferentes áreas.
14. Limpieza y desinfección de cuartos sépticos
15. Abastecer de sueros la estación de enfermería
16. Tramites de hojas de insumos, pedidos, exámenes, medicamentos de pacientes
17. Traslado de expedientes de alta al área de archivo
18. Traslado de ropa sucia y limpia de las diferentes áreas del Hospital según horario establecido por Lavandería
19. Mantener ropa de áreas limpia, ordenada y clasificada
20. Traslado de muestras de exámenes de pacientes hacia Laboratorio clínico o patología
21. Lavado de tubos de Laboratorio y patología
22. Limpieza de pisos, gradas, pasillos internos y externos, pasarela
23. Limpieza de pavimento, alfombras canaletas y aceras de concreto o ladrillo (internos y externos)
24. Limpieza de parqueos internos y externos
25. Limpieza de salas de reuniones, auditorium
26. Traslado de cadáveres hacia la morgue del hospital
27. Colocación de jabón y papel
28. Traslado de pedidos de almacén
29. Traslado de correspondencia a diferentes áreas del Hospital
30. Lavados con lija y desincrustantes de baños, sanitarios, lavamanos, mingitorios, cortinas de baño, espejos, repisas.
31. Lavados de cuartos de curaciones
32. Lavados y desinfección de cocinetas
33. Lavados de paredes, pasillos, zócalos pasamanos.
34. Lavado de refrigeradoras y ventiladores
35. Lavado de muelas (sillas para baño de pacientes)
36. Lavados terminales de diferentes áreas
37. Lavado de carros camillas, canapé
38. Limpieza de vidrios, ventanales.
39. Traslado de cajas rojas cumpliendo con ruta critica
40. Lavado terminal de contenedor de desechos bio-infecciosos
41. Lavado general de contenedor desechos comunes
42. Limpieza de cortinas plegables, azulejos, cielo falso y lámparas
43. Limpieza de rótulos, puertas, portones y barandales

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 4/14**

44. Limpiar y desinfectar mesas de patología, morgue, y laboratorio
45. Recolección y ordenamiento de desechos reciclables
46. Barrido general de parqueos, cunetas, canaletas, calles internas y externas, zona verde
47. Apoyo en el traslado de cilindros de oxígenos desde INFRASAL
48. Apoyo en el traslado de cadáver o pieza anatómicas al cementerio de Mejicanos
49. Recolección de objetos inservibles en áreas de taludes, áreas de bodegas, engramados, calles internas, etc.
50. Poda de maleza en zona de taludes, canaletas.
51. Lavados de paredes, pasillos y zócalos
52. Traslados internos de equipo

El total de recursos requeridos y distribución en las áreas de trabajo se encuentra en EL DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS DE LIMPIEZA Y MENSAJERÍA INTERNA, ANEXO 1. El servicio será permanente durante las 24 horas del día, incluyendo días feriados, vacaciones o asueto por decreto alguno, contemplando además todos los insumos necesarios para la ejecución efectiva y eficiente de las rutinas de limpieza de las diferentes áreas del Hospital del periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2017. La Contratista está obligada a mantener el total de recursos las veinticuatro horas del día durante la vigencia del contrato, así como la buena calidad del servicio contratado.

II. EL SERVICIO DE MENSAJERÍA INTERNA

Consiste en desarrollar las actividades de traslado correspondencia, materiales, etc. en y hacia las diferentes áreas del Hospital. La mensajería interna incluye, entre otras actividades:

1. Traslado correspondencia diferentes áreas del hospital
2. Traslado listas de dietas de pacientes a diferentes áreas.
3. Traslado de sueros a los diferentes servicios de hospitalización
4. Trámites de hojas de insumos, pedidos.
5. Traslado de ropa sucia y limpia de las diferentes áreas del Hospital según horario establecido por Lavandería, cumpliendo con la ruta crítica establecida para tal fin y uso de equipo de bioseguridad.
6. Mantener ropa de áreas limpia, ordenada y clasificada
7. Traslado de muestras de exámenes de pacientes hacia Laboratorio clínico o patología
8. Traslado de cadáveres hacia la morgue del hospital
9. Colocación de jabón y papel
10. Traslado de pedidos de almacén
11. Lavado de pichales y cambio de agua para pacientes
12. Apoyo en el traslado de cilindros de oxígenos desde INFRASAL
13. Apoyo en el traslado de cadáver o pieza anatómicas al cementerio de Mejicanos
14. Traslados internos de equipo
15. Mantener recipientes de ropa sucia con su respectiva bolsa (de tela o de plástico)

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 5/14**

16. Identificación de bolsas con ropa sucia indicando el área de procedencia y cuarto de generación.
17. Revisar ganchos de las cortinas y realizar cambio de las mismas
18. En casos de emergencia, a apoyar en otras actividades relacionadas al área de trabajo.

III. ASPECTOS GENERALES A CUMPLIR

El contrato del servicio incluye el cumplimiento de los siguientes documentos presentados en la oferta:

- A. **PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.** Objetivos, procedimientos de limpieza, frecuencia, personal responsable, materiales, desinfectantes y soluciones, equipos y medidas de seguridad para el personal de limpieza y desinfección. El plan de limpieza con las rutinas de limpieza a ejecutar en cada área del Hospital con su respectivo cronograma de actividades.
- B. **PLAN DE TRABAJO DE CONTINGENCIA** que contempla las acciones a realizar y las medidas a ejecutar a fin de mantener el personal necesario para hacer frente a eventos inesperados como terremotos, huracanes, etc. o producto de paros de transporte, huelgas, etc. Así como la provisión necesaria de insumos de limpieza y desinfección para la ejecución de actividades de limpieza y desinfección en el Hospital.
- C. **PLAN DE CAPACITACIÓN** de la empresa asignado a este hospital sobre el Manejo de los Desechos Sólidos Bio-infecciosos, medidas de Bioseguridad, seguridad e higiene ocupacional y manejo de desechos reciclables.
- D. **PLAN DE ABASTECIMIENTO DE INSUMOS Y MATERIALES** el cual detalla insumos, materiales y/o equipos, la cantidad y fecha de entrega en cada mes durante la vigencia del contrato.
- E. **PLAN DE MANEJO DE LOS DESECHOS SÓLIDOS BIO INFECCIOSOS** Que incluye medidas de bioseguridad, recolección interna de las bolsas rojas, manejo de punzocortantes, etc. todo lo relacionado a desechos contaminantes.

IV. RECURSOS MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS:

1. **DETALLE DE LOS EQUIPOS MATERIALES E INSUMOS A UTILIZARSE EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:**
 - a. **GUANTES REUTILIZABLES (COLOR AMARILLO)** para la ejecución de actividades de limpieza. (No se permitirá el uso de guantes de látex quirúrgicos).
 - b. Carros adecuados y en buen estado para transportar internamente los desechos comunes que se generen.
 - c. Bolsas plásticas de varias medidas para desechos comunes, traslado de ropa sucia (negras) y para desechos hospitalarios peligrosos y ropa contaminada (rojas). Los tamaños, colores y espesores serán de acuerdo a lo establecido en la Norma Salvadoreña Para el Manejo de los Desechos Bioinfecciosos NSO 13.25.01.07, los cuales deberán ser proporcionados en cantidades de acuerdo a satisfacción del usuario.
 - d. Equipos de Seguridad e higiene industrial, los cuales deberán estar en buenas condiciones a satisfacción del usuario para ser utilizados por el Personal de la empresa de acuerdo a las tareas que ejecute (Ejemplo: Guantes de hule o de cuero según aplique, botas de hule, delantal, mascarillas, respiradores, lentes de protección, etc.) Se deberá mantener sus equipos y materiales de protección personal en óptimas condiciones, en un lugar seguro y de fácil acceso.

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 6/14**

- e. Productos químicos, desinfectantes, aromatizantes ambientales, etc. deberán ser proporcionados en cantidades adecuadas, a satisfacción del usuario.
- f. Para los Productos químicos se deberá anexar hoja de seguridad del fabricante en idioma español.
- g. Todos los productos químicos proporcionados durante el servicio deberán contar con su registro sanitario.
- h. Los materiales utilizados en la limpieza deberán ser de excelente calidad a satisfacción del usuario, los cuales no deberán dañar los acabados terminales de pisos, ventanas, paredes y muebles. Los productos de limpieza y desinfección deben usarse antes de la fecha de caducidad a fin de mantener su efectividad. Se deberá contar con la cantidad adecuada de equipos, materiales e insumos necesarios para la ejecución del Servicio, evitando desabastecimientos, asegurándose de no utilizar los insumos del Hospital.
- i. Los envases que contengan hipoclorito de sodio deberán mantenerse bien tapados y alejados de alimentos u otras sustancias químicas. Además deberán poseer viñeta con la información siguiente: Nombre del producto, normas de bioseguridad para el personal, componentes del desinfectante, concentración, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, Nombre del fabricante y hoja de seguridad en idioma español.
- j. Al comprobarse incumplimiento en la entrega de insumos y materiales según el plan solicitado, el Hospital podrá descontar hasta un 5% del valor total facturado del mes correspondiente para el cual no se recibieron los insumos o equipos. Los descuentos no serán reembolsados por la institución ya que se consideran como parte del servicio no prestado y serán calculados según detalle siguiente:
 - i. Si al segundo día hábil del mes establecido en el plan de abastecimiento no se cuenta con el listado recibido de los insumos, equipo y materiales completos se descontará el 1%
 - ii. Si al tercer día hábil del mes establecido en el plan de abastecimiento no se cuenta con el listado recibido de los insumos, equipo y materiales completos se descontará el 2%
 - iii. Si al cuarto día hábil del mes establecido en el plan de abastecimiento no se cuenta con el listado recibido de los insumos, equipo y materiales completos se descontará el 3%
 - iv. Si al quinto día hábil del mes establecido en el plan de abastecimiento no se cuenta con el listado de los insumos, equipo y materiales completos se descontará el 4%.
 - v. Si al sexto día hábil el mes establecido en el plan de abastecimiento no se cuenta con el listado recibido de los insumos, equipo y materiales completos se descontará el 5%

2. LISTADO DE MATERIALES DE LIMPIEZA MÍNIMOS SOLICITADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL. AMBIENTES HOSPITALARIOS Y ADMINISTRATIVOS

- a. Hipoclorito de sodio al 10%
- b. Detergente en polvo
- c. Desinfectante exclusivo para pisos, paredes y otras superficies no metálicas.
- d. Limpiador abrasivo en polvo para baños
- e. Desincrustante para baños
- f. Desodorante para inodoro en forma de pastilla
- g. Neutralizador de malos olores

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 7/14**

- h. Limpiador para ventanas y puertas de vidrio
- i. Limpiador adecuado para mobiliario de aluminio y acero inoxidable
- j. Limpiador adecuado para superficies de máquinas de escribir y computadoras
- k. Limpiador adecuado para mobiliario de madera, vinil y plástico.
- l. Limpiador adecuado para superficies de máquinas y equipos
- m. Plumón y tiro para identificación de ropa sucia por cuarto de generación que es llevada a lavandería.

Nota: Las cantidades de insumos a utilizar estarán sujetas a las necesidades de la institución y a satisfacción del personal responsable de cada área de trabajo del Hospital.

3. LISTADO DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSUMOS MÍNIMOS A PROPORCIONAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MENSAJERÍA INTERNA DEL HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL.

3. A MOBILIARIO Y EQUIPO

- a. Carretillas para transporte de basura común
- b. Escaleras de dos bandas de distintas alturas
- c. Aspiradoras de líquidos y polvo
- d. Cumas
- e. Machetes
- f. Pulidora de piso

Equipo será requerido según necesidad a sugerencia del usuario.

3. B INSUMOS PARA LIMPIEZA

- a. Escobas plásticas
- b. Embudos
- c. Trapeadores de tela
- d. Mopas
- e. Fanelas
- f. Espátulas
- g. Palas plásticas
- h. Bolsas plásticas negras (pequeñas, grandes y jardines)
- i. Bolsas plásticas rojas. Tamaños, colores y espesores de acuerdo a lo establecido en la NSO 13.25.01:07 Norma de Manejo de Desechos Bioinfecciosos.
- j. Sacudidores
- k. Mascarillas y respiradores
- l. Guantes de hule: reutilizables y descartables
- m. Guantes de Cuero
- n. Esponjas
- o. Escopetones
- p. Baldes plásticos
- q. Rastrillos
- r. Equipo de bioseguridad para transporte de desechos sólidos bioinfecciosos de acuerdo a lo establecido en la Norma NSO 13.25.01.07
- s. Botas de hule
- t. Cubetas móviles para trapear
- u. Atomizadores
- v. Mascones de fibra sintética
- w. Cepillo de mano
- x. Espátulas
- y. Cinturón de seguridad para responsable de transporte de desechos sólidos y traslado de cilindros de oxígenos.

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 8/14**

- z. Deposito medidor para soluciones.
- aa. Fanelas para limpieza de equipos.

3. C ACCESORIOS

- a. Señales de precaución (según necesidad)

Nota: La cantidad de materiales y equipos a utilizar estarán sujetas a las necesidades de la institución y a satisfacción del personal responsable de cada área de trabajo del Hospital.

V. RECURSO HUMANO DISPONIBLE EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- a. La Contratista deberá proporcionar al Hospital los siguientes documentos:
 1. Hoja de vida de los recursos con los cuales brindará el servicio a este Hospital incluyendo las hojas de vida del personal que cubrirá los días de descanso del personal de planta.
 2. Solvencia de la Policía Nacional Civil vigente
 3. Solvencia de Centros penales vigente
 4. Tarjeta de registro de vacunación que contemple las vacunas hepatitis B, tétano, influenza entre otras.
 5. Recomendaciones de trabajos anteriores o cartas de experiencia laboral.

Cuando se incorpore nuevo personal al proyecto, deberá presentarse con la documentación solicitada.

- b. El manejo y rotación del personal será responsabilidad de la contratista incluyendo sustituciones por motivos de descanso semanal, incapacidades, vacaciones u otro tipo de ausencia en que se incurriere, sin que esto cause ningún recargo al Hospital, siendo su obligación la sustitución del recurso en un máximo de 2 horas para no afectar el servicio.
- c. El Hospital podrá solicitar cambios o rotación de uno o más recursos cuando así lo considere necesario, sin responsabilidad alguna, debiendo la empresa atender lo solicitado de forma inmediata.
- d. Tanto el supervisor(a) como el personal de la empresa deberá cumplir indicaciones emanadas por el Administrador de Contrato o quien éste designe de acuerdo a las necesidades a cubrir. La Contratista deberá dar cumplimiento a las actividades generales para la prestación del Servicio detalladas anteriormente.
- e. El personal asignado al Hospital deberá ser inducido en sus funciones y responsabilidades por el Supervisor. Para áreas con procedimientos especiales, deberá contar con personal sustituto, que haya recibido la capacitación respectiva y comprobable.
- f. En casos imprevistos o de fuerza mayor, la contratista se obliga a garantizar que el servicio no será interrumpido.
- g. Los empleados deben presentarse en cada turno vistiendo uniforme en buen estado limpio y ordenado, con calzado adecuado para el tipo de servicio que prestará. El uniforme deberá contar con el logo de la empresa.
- h. El contratista está obligado a garantizar que el personal asignado al Hospital desempeñará sus funciones con celo, diligencia y honradez, manteniendo el debido respeto entre sus compañeros y evitando las relaciones de pareja dentro del Hospital.
- i. La Contratista garantizará que el número de personal en horario diurno o nocturno sea el contratado. Si el

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 9/14**

Administrador de Contrato o quien éste designe, detecta por cualquier mecanismo de control establecido, la inasistencia de un recurso para un turno específico, el valor del turno deberá descontarse del monto total a facturar, tomando como base el salario mínimo del sector comercio vigente por recurso diurno o nocturno reportado al final del mes.

- j. La Contratista garantizará que el personal cumpla con los horarios de trabajo contratados por el Hospital. En caso de comprobarse que el personal cubre menos horas de trabajo al contratado se aplicara descuento de manera proporcional a las horas que deja de trabajar tomando como base al salario mínimo del sector comercio vigente por cada recurso.
- k. El personal que cubre turno en fines de semana, días festivos, vacaciones y horario nocturno, debe presentarse siempre con su respectivo uniforme y carne que lo acredita como empleado de la empresa. La Contratista deberá mantener la calidad del servicio del personal en horas nocturnas.
- l. El personal que realiza funciones de limpieza y desinfección debe mantener uñas cortas, cabello amarrado y debe siempre aplicar las medidas de bio-seguridad y no utilizar relojes, anillos, aritos, etc.
- m. El Personal deberá cumplir con la ruta crítica establecida para el traslado de los desechos sólidos infecciosos, desecho común y traslado de la ropa sucia en los horarios y frecuencia indicados.
- n. Al finalizar cada turno, el personal debe hacer entrega de lo pendiente y realizado a efectos de dar continuidad a las funciones establecidas. Es obligación del supervisor general asignado por la empresa el cumplimiento de la entrega de turnos.
- o. Corresponderá a la empresa contratada vigilar que su personal cumpla con el esquema de vacunación completo.
- p. Todos los empleados de la empresa contratista deberán estar afiliados y cotizando al ISSS y AFP, también gozar de las prestaciones establecidas en el Código de Trabajo de la República de el Salvador.
- q. La Contratista deberá facilitar 3 TELÉFONOS MÓVILES CON LLAMADAS GRATUITAS ENTRE LOS TRES APARATOS O RADIOS DE COMUNICACIÓN necesarios para coordinar permanentemente entre supervisor(a) de limpieza, telefonía y Administrador de Contrato.
- r. El contratista deberá proporcionar de manera mensual un listado del personal con los cuales brindo el servicio de limpieza y mensajería interna detallando número de afiliación al ISSS, nombre, turno (diurno o nocturno), área asignada y días trabajados. Este listado deberá ser anexado a la factura de cobro de cada mes previa revisión y autorización del Administrador de Contrato.

VI. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON NORMATIVAS APLICABLES TALES COMO:

- a. La Contratista y su personal deberán dar cumplimiento a la normativa aplicable al servicio contratado tales como:
 - NSO 13.25.01.07 Norma Salvadoreña para el Manejo de los Desechos Sólidos Bioinfecciosos
 - Código de Trabajo

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 10/14**

- Ley sobre Seguridad e Higiene del Trabajo
 - Ley de Medio Ambiente
 - Cualquier otra norma o manual vigente que el Director del Hospital haga del conocimiento a la empresa, así como todas las leyes, reglamentos y normativas vigentes enmarcadas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- b. La Contratista será responsable por cualquier daño o pérdida que el Hospital sufra por negligencia, mal servicio del personal de limpieza o mala calidad de los productos utilizados.
- c. De comprobarse pérdida de bienes imputables al personal de la empresa contratada, ésta deberá responder; además por el deterioro, mal uso de los depósitos de basura, carros transportadores de ropa, así como los vidrios rotos de ventana, puertas de vidrio y otros.
- d. La Contratista será responsable del pago de multas o sanciones económicas que fueran impuestas por los entes reguladores, cuando la causa de dicha multa sea producto del incumplimiento por parte del Personal de Limpieza y Desinfección de las Normas, lineamientos y Leyes de Naturaleza ambiental que afecten al Medio Ambiente.
- e. La Contratista deberá dar cobertura del servicio hasta las 12:00 de la medianoche del día 30 de junio de 2017 o hasta la fecha de su prorrogación. No obstante, de común acuerdo entre las partes involucradas, se podrá establecer modificación a la hora de entrega de acta de finalización de contrato e inicio de nuevo contrato cuando se trate de diferentes contratistas.

VII. DETALLE DE HORARIOS DE PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MENSAJERÍA INTERNA.

Horario	Total recursos Limpieza-Desinfección.	Total recursos de mensajería Interna
6 a.m. a 6 p.m. L-D	31	
6 p.m. a 6 a.m. L-D	12	2
Total	43	2

SÉPTIMA. PROHIBICIONES AL CONTRATISTA Y SANCIONES.- Se prohíbe a La Contratista traspasar o ceder, a cualquier título, el presente contrato. La transgresión a esta prohibición dará lugar a que El Hospital declare la caducidad del contrato, con todos sus efectos legales. El presente contrato no contempla el ajuste de precios;

OCTAVA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: LA CONTRATISTA rendirá por su cuenta y a favor del GOBIERNO DE EL SALVADOR - HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL, MEJICANOS, San Salvador, dentro de los cinco días hábiles, posterior a la entrega de una copia del presente contrato, una garantía de CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, a favor del GOBIERNO DE EL SALVADOR - HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL, MEJICANOS, San Salvador, para garantizar el cumplimiento estricto de este Contrato, por un valor equivalente al DOCE POR CIENTO del monto total del Contrato, y permanecerá vigente durante el plazo de DOSCIENTOS SETENTA días contados a partir del uno de enero de dos mil diecisiete. La fianza deberá presentarse, en original y dos copias en la UACI del HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL, ubicada en Avenida Castro

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 11/14**

Moran y Calle La Ermita, Mejicanos, San Salvador. La responsabilidad por daños, perjuicios y vicios ocultos se tramitará en la forma establecida por el Derecho Común. **NOVENA. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS.**- Cuando La Contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, o deficiencia comprobada en la prestación del servicio, se somete a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **DÉCIMA. CADUCIDAD DEL CONTRATO.**- Además de las causales de caducidad establecidas en el artículo noventa y cuatro de la LACAP, serán causales de caducidad las siguientes: a) Por entregar el servicio de inferior calidad a los contratados b) Por no corregir las observaciones al servicio que no satisfaga las necesidades de El Hospital, por causa imputable a La Contratista, en el plazo establecido por el Hospital, y, c) Incumplimiento comprobado de las condiciones establecidas en las cláusulas tercera, sexta, séptima y octava del presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA. PLAZO DE RECLAMOS.**- A partir de la recepción formal del Servicio, El Hospital tendrá un plazo de treinta días hábiles para efectuar cualquier reclamo, relativo a las deficiencias en la calidad del servicio; **DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES, AMPLIACIÓN Y PRORROGA.**- De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado, ampliado o prorrogado en cualquiera de sus cláusulas, de conformidad a la LACAP, siempre que concurra alguna de las situaciones siguientes: a) Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, b) Cuando existan nuevas necesidades de parte de El Hospital vinculadas al objeto contractual, y c) Cuando surjan causas imprevistas no imputables a El Hospital. En tales casos, El Hospital emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del contrato, la cual será firmada por el Titular y formará parte integrante de este contrato. **DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Bases para presentación de oferta, b) Adendas, c) Aclaraciones, d) Enmiendas, e) Consultas, f) La oferta, g) La resolución de adjudicación, h) Documentos de petición de suministros, i) Interpretación e instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por la institución contratante, j) Garantías, k) Resoluciones modificativas, y l) Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último; **DÉCIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** La interpretación del presente contrato se hará en la forma prevista en los artículos cinco y ochenta y cuatro de la LACAP; **DÉCIMA QUINTA. EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR MUTUO ACUERDO.**- Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, en la forma prevista en el artículo noventa y cinco de la LACAP, en cuyo caso, El Hospital deberá emitir la resolución correspondiente en un plazo no mayor de ocho días hábiles, a partir del acuerdo; **DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, las partes contratantes se someterán preferentemente al procedimiento del arreglo directo, regulado en el artículo ciento sesenta y tres y ciento sesenta y cuatro de la LACAP; **DÉCIMA SÉPTIMA. NORMA SUPLETORIA.**- En todo lo no previsto en el presente contrato se estará a lo dispuesto en la LACAP, sin perjuicio de recurrir al Derecho Común en la forma que prescribe el artículo cinco de la citada Ley; **DÉCIMA OCTAVA. NOTIFICACIONES.**- Para efecto de reclamos en la ejecución de este contrato, y en general, para recibir notificaciones,

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 12/14**

las partes contratantes señalamos las direcciones siguientes: El Hospital, en Calle La Ermita y Avenida Castro Morán, Centro Urbano José Simeón Cañas, Mejicanos, y La Contratista, en Avenida Los Bambúes, Residencial Tazumal, número cuatro, San Salvador; **DÉCIMA NOVENA. PERSONERÍA JURÍDICA DE LOS CONTRATANTES.-** Las personerías con que actuamos las partes contratantes las acreditamos así: la del Director del hospital, por medio de la siguiente documentación: **a)** El Diario Oficial Número Doscientos diecisiete, Tomo Número Trescientos setenta y tres, del día veintiuno de noviembre de dos mil seis, que contiene el Decreto Ejecutivo Número Ciento Dieciocho, del Ramo de Salud Pública y Asistencia Social, por medio del cual se decretó reformas al Reglamento General de Hospitales del citado Ministerio, el cual en su artículo siete prescribe, que cada Hospital estará a cargo y bajo la responsabilidad de un Director nombrado por el Órgano Ejecutivo en el Ramo que se ha mencionado, y que cada Hospital tiene carácter de persona jurídica, y que su representante legal es el Director, quien está facultado para representarlo judicial y extrajudicialmente; **b)** Contrato número C-001/2016, de fecha veinticinco de febrero de dos mil dieciséis, suscrito por la Doctora Elvia Violeta Menjívar Escalante, Ministra del Ramo de Salud y el Doctor José Roberto González Ramos, por medio del cual la primera contrata al segundo como Director Médico Hospital especializado del Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil, Mejicanos, San Salvador, para el periodo comprendido del uno de febrero al treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciséis y en consecuencia, está facultado para otorgar actos como el presente; y la del Representante Legal sociedad **O&M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. de C.V.**, por medio de los atestados siguientes: .- Así nos expresamos, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, manifestamos nuestra conformidad, ratificamos su contenido y firmamos, en la ciudad de Mejicanos, a los veintinueve días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.-

EL HOSPITAL

JRGR/vp

LA CONTRATISTA

- Contrato N° UACI-001/2017
- Página N° 13/14

**ANEXO N° 1
DETALLE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS**

No.	Área	6 a.m. a 6pm. L-D	6p.m. a 6a.m. L-D.	Total recursos Limpieza
1	Hospitalización Medicina Interna	3	2	5
2	Hospitalización Pediatría	2	2	4
3	Hospitalización Cirugía	3	2	5
4	Hospitalización Ginecología	1	1	2
5	Hospitalización Cirugía Oqueli	1	1	2
6	Hospitalización Bienestar Magisterial	1		1
7	Emergencia incluye área de espera ortopedia	2	2	4
8	Partos incluye sanitarios usado por trabajo social	1	1	2
9	Quirófanos (Sala de operaciones)	2	1	3
10	Bodega ropa quirúrgica de Sala Operaciones, Investigaciones funcionales y cirugía ambulatoria	1		1
11	Consulta externa, archivo, área de citas, oficina Jefe Consulta y área de selección de pacientes, baño farmacia, Oficina BAC.	2		2
12	Consultorios Anexo Consulta Externa, Clínica Integral, oficinas de mantenimiento y área de talleres, sanitarios del área.	1		1
13	Limpieza de toda el área de Laboratorio clínico, Lavado de tubos	1		1
14	Radiología, Terapia Física, terapia respiratoria, capilla	1		1
15	Pasillo central, ludoteca, cuarto de residentes hombres y mujeres	1		1
16	Pasarela central, área farmacia, cuarto de motoristas. Trabajo social, oficina estadística ubicada frente a laboratorio, sanitarios de auditorio y pasillo contiguo a auditorio.	1		1
17	Oficinas Administrativas/Banco de sangre	2		2
18	Farmacia, Oficina Servicios Generales, morgue, impresiones, sanitarios públicos, Almacén Medicamentos, Oficina Derecho a la Salud	1		1
19	Rancho Milagros	1		1
20	<p>APOYO EN ACTIVIDADES VARIAS DE TODO EL HOSPITAL TALES COMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Barrido de Parqueos, áreas verdes, cunetas, calles internas y externas aledañas, áreas de almacén y taller mecánico, 2. Limpieza de casetas de seguridad 344,202,316,260, 3. traslado de cajas rojas a centro de acopio temporal 4. Recolección de objetos inservibles en zonas verdes, 5. Apoyo traslado de oxigenos desde INFRASAL, 6. apoyo traslado de cadáveres a cementerio, 7. Aspirado lavandería, 8. traslado sueros. 9. Apoyo el recolección, orden y aseo bodega desechos recuperables 10. Apoyo en campañas de limpieza general de todo el Hospital. 11. Apoyo en limpieza de baños públicos 12. Apoyo en traslado de equipo, insumos de las diferentes áreas del Hospital. 	3		3
	Total recursos	31	12	43

- **Contrato N° UACI-001/2017**
- **Página N° 14/14**

No.	Área	6p.m. a 6a.m. L-D.	Total recursos Mensajería
1	Emergencia	1	1
2	Partos	1	1
Total recursos			2

CUADRO RESUMEN DE RECURSOS A CONTRATAR

Horario	Total recursos Limpieza- Desinfección.	Total recursos de mensajería Interna
6 a.m. a 6 p.m. L-D	31	
6 p.m. a 6 a.m. L-D	12	2
Total	43	2

- El personal de limpieza con horario nocturno de 6 pm - 6 am (Hospitalización: Medicina, Pediatría, Cirugía, Ginecología, Oqueli y Quirófano) hará también labores de mensajería.
- Uno de los dos recursos de Área Administrativa apoya a Banco de Sangre de lunes a viernes en horario de 7:00 a.m. a 10:00 a.m.
- Los recursos asignados en numerales 11,12,14,17 y 18 apoyaran mensajería interna de la siguiente forma:
 - * De 2:00 P.M. a 6:00 P.M. de lunes a viernes en las Hospitalizaciones de: Medicina Interna, Cirugía Mujeres, Sala de Operaciones, Partos, Emergencia.
 - * En horario de 6:00 A.M. A 6:00 P.M. en fines de semana, días festivos, etc. en las áreas de: Hospitalización Medicina Interna, Hospitalización Cirugía Mujeres, Emergencia, Partos, Sala de Operaciones, Hospitalización Bienestar Magisterial y Hospitalización Cirugía Oquely.