

Nosotros, **DOUGLAS SALVADOR MARTÍ PANAMEÑO**, mayor de edad, Doctor en Medicina, de este domicilio, 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 MERLOS**, de sesenta años de edad, Ingeniero Electricista, del domicilio de San Salvador, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en mi carácter de Representante Legal 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 \_\_\_\_\_, 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 MENSAJERIA INTERNA EN LAS DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL, MEJICANOS, SAN SALVADOR PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 2015**, adjudicado mediante Resolución de Adjudicación número cero dos/dos mil quince, de fecha cinco de diciembre de dos mil catorce, derivada de la Licitación Pública número cero dos/dos mil quince; 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 de la **Lic. Angélica Ventura**, en su calidad de **Administradora del contrato**, velará por la adecuada y eficiente ejecución del servicio, a través de la supervisión directa sobre el mismo, de acuerdo al Art. 82B de la LACAP. Por su parte El Contratista deberá designar dos 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 **TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA PUNTO TREINTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA -US \$ 392,130.36-** 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 la contratista en dicha

- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 2/14**

Unidad. El pago se efectuará en la Unidad Financiera Institucional del Hospital, en doce cuotas cada una por un monto de **TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PUNTO CINCUENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA -US \$ 32,677.53-**; **CUARTA. PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** La Contratista se obliga a prestar el servicio contratado durante un período de doce meses comprendido desde las cero horas del día uno de enero a las veinticuatro horas del treinta y uno de diciembre del año dos mil quince, 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 DESINFECCION**

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 pichales y cambio de agua para pacientes
9. Rotulación bolsas ropa sucia
10. Lavado de patos y pichichis, guacales, basureros

- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 3/14**

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

- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 4/14**

45. Limpiar y desinfectar mesas de patología, morgue, y laboratorio
46. Recolección y ordenamiento de desechos reciclables
47. Barrido general de parqueos, cunetas, canaletas, calles internas y externas, zona verde
48. Apoyo en el traslado de cilindros de oxígeno desde INFRASAL
49. Apoyo en el traslado de cadáver o pieza anatómicas al cementerio mejicano
50. Recolección de objetos inservibles en áreas de taludes, áreas de bodegas, engramados, calles internas, etc.
51. Poda de maleza en zona de taludes, canaletas.
52. Lavados de paredes, pasillos y zócalos
53. Traslados internos de equipo
54. El personal de limpieza con horario de 6 pm - 6 am (Hospitalización: Medicina, Pediatría, Cirugía, Ginecología, Oqueli y Quirófano) hará también labores de mensajería.

## **II. EL SERVICIO DE MENSAJERIA INTERNA**

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

1. Traslado de ropa sucia a la lavandería
2. Traslado de muestras de exámenes de Laboratorio Clínico
3. Apoyo en traslado de camas de pacientes; lavar y llenar picheles de agua de los pacientes
4. Retirar ropa limpia de Lavandería
5. Traslado de listado de dietas a la cocina
6. Traslado de notas, memorándum y toda correspondencia interna
7. Traslado de pedidos de almacén, farmacia central; cadáveres a la morgue del hospital.
8. Traslado de aparatos, muebles, equipo
9. Ordenar el área de estación de enfermeras
10. Mantener ordenado el cuarto de ropa
11. Revisar ganchos de las cortinas y realizar cambio de las mismas
12. Apoyar en otras actividades relacionadas al área de trabajo en casos de emergencia.

## **III. ASPECTOS GENERALES A CUMPLIR**

El contrato del servicio incluye los siguientes documentos:

- A. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCION detallando la información siguiente: 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 CONTINGENCIAL que contemple las acciones a realizar y las medidas a ejecutar a fin

- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 5/14**

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 CAPACITACION 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 BIOINFECCIOSOS 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:**

Detalle de los equipos materiales e insumos a utilizarse en la ejecución del servicio según detalle siguiente:

- a. Carros adecuados y en buen estado para transportar internamente los desechos comunes que se generen.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Para el personal asignado al área de lavandería será indispensable la asignación de equipo de protección personal con las siguientes características:
  1. Mascarilla a vapor completa 7502
  2. Retenedor para filtro 501
  3. Repuestos para filtro de mascarilla
  4. Guantes industriales de hule lisos
  5. Botas de hule
  6. Lentes protectores con respectiva orejera
- e. Productos químicos, desinfectantes, aromatizantes ambientales, etc. deberán ser proporcionados en cantidades adecuadas, a satisfacción del usuario. Deberá presentar el listado de productos químicos a utilizar incluyendo la marca y origen de los productos. Para los Productos químicos se deberá anexar hoja de seguridad del fabricante en idioma español.

- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 6/14**

- f. Todos los productos químicos proporcionados durante el servicio deberán contar con su registro sanitario.
- g. 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.

Detalle de materiales e insumos mínimos requeridos:

#### **LISTADO DE MATERIALES DE LIMPIEZA MÍNIMOS SOLICITADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL.**

##### **AMBIENTES HOSPITALARIOS Y ADMINISTRATIVOS**

- Hipoclorito de sodio al 10%
- Detergente en polvo
- Desinfectante exclusivo para pisos, paredes y otras superficies no metálicas.
- Limpiador abrasivo en polvo para baños
- Desincrustante para baños
- Desodorante para inodoro en forma de pastilla
- Neutralizador de malos olores
- Limpiador para ventanas y puertas de vidrio
- Limpiador adecuado para mobiliario de aluminio y acero inoxidable
- Limpiador adecuado para superficies de máquinas de escribir y computadoras
- Limpiador adecuado para mobiliario de madera, vinil y plástico.
- Limpiador adecuado para superficies de máquinas y equipos
- Plumón y tirro 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.

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

##### **MOBILIARIO Y EQUIPO**

- Carretillas para transporte de basura común
- Escaleras de dos bandas de distintas alturas
- Aspiradoras de líquidos y polvo
- Cumas
- Machetes

- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 7/14**

- Pulidora de piso

Equipo será requerido según necesidad a sugerencia del usuario.

#### INSUMOS PARA LIMPIEZA

1. Escobas plásticas
2. Embudos
3. Trapeadores de tela
4. Mopas
5. Fanelas
6. Espátulas
7. Palas plásticas
8. Bolsas plásticas negras (pequeñas, grandes y jardines)
9. 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.
10. Sacudidores
11. Mascarillas y respiradores
12. Guantes de hule: reutilizables y descartables
13. Guantes de Cuero
14. Esponjas
15. Escobetones
16. Baldes plásticos
17. Rastrillos
18. Equipo de bioseguridad para transporte de desechos sólidos bioinfecciosos de acuerdo a lo establecido en la Norma NSO 13.25.01.07
19. Botas de hule
20. Cubetas móviles para trapear
21. Atomizadores
22. Mascones de fibra sintética
23. Cepillo de mano
24. Espátulas
25. Cinturón de seguridad para responsable de transporte de desechos sólidos y traslado de cilindros de oxígenos.
26. Deposito medidor para soluciones.
27. Fanelas para limpieza de equipos.

#### ACCESORIOS

- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 8/14**

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.

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.

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:

- 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%.
- 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%.
- 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%.
- 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%.
- 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%.

## **V. RECURSO HUMANO DISPONIBLE EN LA EJECUCION DEL SERVICIO:**

a. La Contratista deberá proporcionar al Hospital los siguientes documentos:

- 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.
- Solvencia de la Policía Nacional Civil vigente
- Solvencia de Centros penales vigente
- Tarjeta de registro de vacunación que contemple las vacunas hepatitis B, tétano, influenza entre otras.
- 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 de personal será responsabilidad del contratista incluyendo sustituciones por motivos de descanso semanal, incapacidades, vacaciones u otro tipo de ausencia en que se incurriere, sin que esto cause



- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 9/14**

ningún recargo al Hospital, siendo obligación del contratista 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. El 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, el 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. El contratista garantizará que el número de personal en horario diurno o nocturno sea el solicitado en las bases de licitación. Si el 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 por recurso diurno o nocturno reportado al final del mes.
- j. El 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 aplicará descuento de manera proporcional a las horas que deja de trabajar tomando como base al salario mínimo vigente para el sector comercio 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 carné que lo acredita como empleado de la empresa. El 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.

- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 10/14**

- 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 empresa contratista deberá facilitar los medios de comunicación (teléfonos móviles) necesarios para coordinar permanentemente entre la empresa, supervisor(a) de limpieza, y el Hospital.
- 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 EJECUCION 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
  - 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 enramadas 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 31 de diciembre de 2015. 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, DESINFECCION Y MENSAJERIA INTERNA.**

Horario	Total recursos Limpieza-Desinfección.	Total recursos de mensajería Interna
---------	---------------------------------------	--------------------------------------

- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 11/14**

6 a.m. a 6 p.m. L-D	32	4
6 p.m. a 6 a.m. L-D	12	2
6 a.m. a 6 p.m. L-V	7	
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>6</b>

**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; **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 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO días contados a partir del uno de enero de dos mil quince. La fianza deberá presentarse, en original y dos copias en la UACI del HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL, ubicada en Avenida Castro 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) Las establecidas en las cláusulas tercera, 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 o ampliación 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

- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 12/14**

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 SEPTIMA. 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, 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-006/2014, de fecha dieciocho de julio de dos mil catorce, suscrito por la Doctora Elvia Violeta Menjivar Escalante, Ministra del Ramo de Salud y el Doctor Douglas Salvador Martí Panameño, 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 julio al treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce; c) Resolución número cero cero uno pleca dos mil quince, de fecha ocho de enero de dos mil quince, firmada por la Doctora Elvia Violeta Menjivar Escalante, Ministra del Ramo de Salud, en la cual se resuelve prorrogar por un periodo de dos meses, contados a partir del uno de enero de dos mil quince, el contrato número C-006/2014, 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: a) ; y en consecuencia, se me faculta para otorgar actos como el presente.- Así nos expresamos, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del

- **Contrato N° UACI-02/2015**
- **Página N° 13/14**

presente contrato, manifestamos nuestra conformidad, ratificamos su contenido y firmamos, en la ciudad de Mejicanos, a los dos días del mes de febrero de dos mil quince.-

**EL HOSPITAL**

DSMPL/vp

**LA CONTRATISTA**

- Contrato N° UACI-02/2015
- Página N° 14/14

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

No.	AREA	6 a.m. a 6 p.m. L-D	6 p.m. a 6 a.m. L-D	6 a.m. a 6 p.m. L-V	TOTAL RECURSOS LIMPIEZA	6 a.m. a 6 p.m. L-D	6 p.m. a 6 a.m. L-D	TOTAL RECURSOS MENSAJERIA
1	Hospitalización Medicina Interna	3	2		5	1		1
2	Hospitalización Pediatría incluye ludoteca	2	2		4			
3	Hospitalización Cirugía	2	2		4			
4	Hospitalización Ginecología	1	1		2			
5	Hospitalización Cirugía Oqueli incluye Anexo	1	1		2			
6	Hospitalización Bienestar Magisterial	2			2			
7	Arsenal	1			1			
8	Emergencia incluye área de espera Ortopedia	2	2		4	1	1	2
9	Partos incluye sanitarios usado por Trabajo Social	1	1		2	1	1	2
10	Quirófanos (Sala de Operaciones)	2	1		3	1		1
11	Sala Operaciones, bodega ropa investigaciones funcionales y Cirugía Ambulatoria	1			1			
12	Consulta Externa, Archivo, Área de citas, oficina Jefe Consulta y área de selección de pacientes, baño Farmacia, oficina BAC			2	2			
13	Consultorios Anexo Consulta Externa, Clínica Integral, Oficinas de mantenimiento y área de talleres, sanitarios del área			1	1			
14	Lavado de tubos, Banco de Sangre, Laboratorio Clínico, Auditorio, sanitarios públicos, oficina de estadística frente a laboratorio, pasillo de la zona que conecta a cafetería, cuarto medico residentes	1			1			
15	Radiología	1			1			
16	Pasillo central, pasillo y sanitario de lavandería, estadística (frente a Laboratorio y Laboratorio Clínico)	1			1			
17	Pasarela Central , Área Farmacia, cuarto de motoristas, Trabajo Social, Oficina Epidemiología, sanitarios de auditorio y pasillo contiguo a Laboratorio Clínico	1			1			
18	Terapia Física, Terapia Respiratoria, Capilla, oficina Derecho a la Salud, cuarto de residentes, Banco de Sangre			1	1			
19	Oficinas Administrativas			2	2			
20	Farmacia, Oficina Servicios Generales, Patología, Morgue, Impresiones, Anexo Patología, sanitarios públicos, Almacén de Medicamentos			1	1			
21	Parqueos, áreas verdes, cunetas, calles internas y externas aledañas, áreas de Almacén y taller mecánico, Casetas de Seguridad, 344, 202, 316, 260, traslado de cajas rojas a centro de acopio, recolección de objetos inservibles en zonas verdes, apoyo jardinería, traslado de oxígenos desde INFRASAL, apoyo traslado de cadáveres a cementerio, aspirado Lavandería, mensajería Dirección, apoyo mensajería Pediatría y Ginecología Clínica empresarial según necesidad, traslado de sueros	3			3			
22	Lavandería	6			6			
23	Rancho Milagros, baños públicos	1			1			
<b>Total recursos</b>		<b>32</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>51</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

El personal de limpieza con horario de 6 p.m.- 6 a.m. (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 12 Md.