



MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C. A.

● **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”. (Art. 24 y 30 de la LAIP y Art. 12 del lineamiento 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”


Licdo. J. Enrique Espinoza Rivas



Nosotros, CARMEN DINORA ZULETA DE VIANA, de cincuenta y nueve años de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de Santa Ana, con Documento Único de Identidad número _____o y con numero de Identificación Tributaria cero cero nueve ocho tres cuatro uno cinco guion cinco, actuando en nombre y en Representación Legal del Hospital Nacional "San Juan de Dios" de Santa Ana; personería que acredito con el Acuerdo de nombramiento y en el cual se me ha contratado con plaza en base a la ley de salarios como Director Médico Hospital Regional y Departamental del Hospital Nacional San Juan de Dios de Santa Ana, según certificación de refrenda de Recursos Humanos para el año dos mil veintidós, y que en el transcurso de este documento me denominaré "**EL HOSPITAL**" y **CECILIA ELIZABETH REYES DE PINEDA, mayor** de edad, Licenciada en Trabajo Social, del domicilio de San Salvador, con Documento Único de Identidad número _____, actuando en calidad Director Presidente de la Sociedad **SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria: _____, quien en lo sucesivo se denominará "**LA CONTRATISTA**". Personería que legitimo con: a) Fotocopia Certificada de Credencial de Elección de la administracion de la sociedad, Inscrita en el Registro de Comercio al NUMERO CINCUENTA Y TRES DEL LIBRO SETECIENTOS DOCE, del Registro de Sociedades; en la que esencialmente consta: Que resulté electo como Director Presidente, para un periodo de cinco años; y por lo tanto estoy facultada para otorgar y firmar el presente contrato. La existencia legal de la sociedad la compruebo por medio de la siguiente documentación: a) Fotocopia Certificada del Testimonio de Escritura Publica de Constitución de la Sociedad otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintisiete de abril de mil novecientos ochenta y ocho, ante el Notario Rene Rodriguez Chimaldi, Inscrita al numero cincuenta y tres del libro seiscientos doce del Registro de sociedades, b) Fotocopia certificada de escritura publica de Modificación de la Sociedad otorgada en la ciudad de San Salvador a las catorce horas del dia treinta de abril de dos mil trece ante los oficios del notario William Mauricio Comandari Henriquez inscrita al numero once del libro tres mil ciento cincuenta del Registro de Sociedades, c) Fotocopia Certificada de Modificacion Al Pacto Social otorgado en la ciudad de San Salvador a las ocho horas del dia

diecisiete de agosto de dos mil dieciséis ante los oficios del notario Marvin de Jesus Colorado Torres, Inscrita al numero noventa y uno del libro tres mil seiscientos cuarenta y uno del registro de sociedades. **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: "LA CONTRATISTA"** se compromete a suministrar "Servicios de Limpieza Hospitalaria" al Hospital Nacional "San Juan de Dios" de Santa Ana, conforme se detalla a continuación:

No. Región	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
01	Servicios de limpieza Hospitalaria para el Hospital Nacional "San Juan De Dios" de Santa Ana, se deberá Brindar durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Octubre de 2024, ambas fechas inclusive, según las áreas que se detallan en las bases de licitación con el total de 115 recursos y dos supervisores uno de día y uno de noche.	10 meses	C/U	\$93,408.00	\$934,080.00

TOTAL..... \$ 934,080.00

CUADRO RESUMEN DE PERSONAL REQUERIDO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

PERSONAL TÉCNICO Y SUPERVISIÓN	TURNO DE DÍA	TURNO DE NOCHE
Personal técnico de limpieza	83	29
Supervisor	2	1
TOTAL DE RECURSOS	115	

CUADRO DE DISTRIBUCION DEL PERSONAL PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

Cuadro de distribución de personal para los servicios de limpieza de lunes a domingo

SERVICIOS	HORARIOS DE LUNES A DOMINGO	RECURSOS
Pasillos, y Oficinas generales	De 6:00 a.m. A 4:00 p.m.	5 hombres 1 Mujer
Corredores y parqueos (recolección de desechos sólidos de las 9:00 am y las 2:00 pm)	De 6:00 a.m. A 12:00 m.d. De 1:00 p.m. A 5:00 p.m.	1 hombre
Programa de separación de desechos comunes con potencial de reciclaje	De 7:00 a.m. A 5:00 pm.	1 hombre

Manejo de desechos bioinfecciosos	De 6:00 a.m. A 12:00 m.d. De 1:00 p.m. A 5:00 p.m.	1 hombre
Unidad de Emergencias General y Pediátrica (Traslado de pacientes y limpieza)	De 7:00 a.m. A 5:00 pm. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	10 hombres 8 hombres
Unidad de Emergencia de Ginecología y Obstetricia y Aislado (limpieza general y traslado de pacientes).	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	1 hombre 1 hombre
Unidad de Nefrología	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	4 Hombres 2 Hombres
Medicina Nefrológica	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	2 Hombres 1 Hombre
Unidad de Neonatología incluye: Hospitalización, área administrativa, pasillo y albergue	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	1 Mujer 2 Hombres 1 Hombre
Bienestar Magisterial incluye: Hospitalización, consultorios pasillos y área administrativa.	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	2 Mujeres 1 Mujeres
1° Medicinas Mujeres	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	2 Mujeres 1 Mujer
2° Medicina Mujeres	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	2 Mujeres 1 Mujer
1° Medicina Hombres	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	2 Hombres 1 Hombre
2° Medicina Hombres	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	2 Hombres 1 Hombre
1° Cirugía Mujeres	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	1 Mujeres 1 Mujer
2° Cirugía Mujeres	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	1 Mujeres 1 Mujer
1° Cirugía Hombres	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	2 Hombres 1 Hombre
2° Cirugía Hombres	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	2 Hombres 1 Hombre
Departamento de Pediatría	De 7.00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	1 Hombre 6 Mujeres 3 Mujeres
Departamento de Ginecología y Obstetricia (Traslado de pacientes y limpieza)	De 7.00 a.m. A 5:00 p.m. De 5:00 p.m. A 7:00 a.m.	4 Mujeres 4 Mujeres
Departamento de Farmacia incluye: Farmacia de consulta externa pasillo, y área de espera de pacientes. Farmacias de Hospitalización	De 7:00 a.m. A 5:00 p.m.	1 hombre
Servicios Varios, para (Departamento de	De 7.00 a.m. A 5:00 p.m.	8 Hombres

Servicios Generales)		4 Mujer
Departamento de Alimentación y Dietas	De 6:00 a.m. A 4:00 p.m.	1 Hombre 1 Mujer
Departamento de Lavandería y Costureria	De 6:00 a.m. A 4:00 p.m.	1 Hombre 1 Mujer

Cuadro de distribución de personal para los servicios de limpieza de lunes a viernes

SERVICIOS	HORARIOS DE LUNES A VIERNES	RECURSOS
Unidad de Consulta Externa Gineco-Obstetricia	De 7.00 a.m. A 3:00 p.m.	1 Mujer
Unidad de Consulta Externa (Limpieza y Traslado de paciente)	De 6:00 a.m. A 4:00 p.m.	3 Hombre 3 Mujeres
Almacén incluye: Bodegas de almacenamiento de bienes o insumos Área de recepción y despacho de bienes o insumos Pasillos Oficinas Administrativas	De 7.00 a.m. A 3:30 p.m.	2 Hombres
Unidad de desarrollo profesional y Clínica de Adicciones	De 7:00 a.m. A 12:00 m.d. De 1:00 p.m. A 4:00 p.m.	1 Mujer

NOTA:

- **LOS HORARIOS SON DE LUNES A DOMINGO (SEGÚN CUADRO 3.5.1) INCLUYENDO AL SUPERVISOR DE LIMPIEZA Y DE LUNES A VIERNES (SEGÚN CUADRO 3.5.2)**
- **LOS HORARIOS DE LOS SUPERVISORES SON DE LUNES A DOMINGO QUE SERA DE 7:00 A.M. A 5:00 P.M., Y DE 5:00 P.M. A 7:00 A.M. (LOS HONORARIOS DEL SUPERVISOR SERA ABSORBIDO POR LA EMPRESA CONTRATISTA).**
- **EL RECURSO HUMANO SOLICITADO PODRÁ SER SUSTITUIDO DENTRO DE LOS HORARIOS ANTES ESTABLECIDO CON EL FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA LABORAL VIGENTE, DANDOLE SIEMPRE CUMPLIMIENTO AL CUADRO NUMERAL 3.5.1.**
- **EN TURNO NOCTURNO EL PERSONAL NO DEBE TRABAJAR MAS DE DOS NOCHES CONTINUAS. EN EL CASO DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO LOS HORARIOS PODRÁN MODIFICARSE A 24 HORAS POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.**
- **LA EMPRESA ESTA OBLIGADA A ENTREGAR DIARIAMENTE AL ADMINISTRADOR DE CONTRATO, UNA COPIA DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL QUE SE HA PRESENTADO EN CADA TURNO EN EL SERVICIO QUE HA SIDO ASIGNADO DONDE IRA INCLUIDO NOMBRE, FIRMA, HORA DE ENTRADA Y SALIDA DEL TRABAJADOR DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA POR DELEGADO POR LA EMPRESA.**

SEGUNDA.- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte de los documentos contractuales: a) Las Bases de Licitación Competitiva LC No.03/2024, b) La oferta técnica y económica con toda la documentación presentada por LA CONTRATISTA, c) La garantía de **Cumplimiento de Contrato** que el contratista está en la obligación de presentar en fecha y término establecido en la cláusula novena de éste contrato. En caso de discrepancia entre dichos documentos prevalecerá el contrato, d) Las Adendas y/o Aclaraciones que resultaron en el proceso de la Licitación. **TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO,** el plazo del presente contrato será de diez meses, comprendidos a partir de las cero horas del uno de Enero del año dos mil veinticuatro a las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos con cincuenta y nueve segundos del día treinta y uno de Octubre del año dos mil veinticuatro. El plazo podrá modificarse a solicitud del Administrador de contrato para verificación de disponibilidad presupuestaria para lo que reste del año. **CUARTA.- FUNCIONES Y CONDICIONES:** El servicio a prestar consiste en la ejecución de limpieza o desinfección (área mobiliario, accesorios y utensilios), recolección, mensajería, traslado de pacientes y traslado de **DESECHOS SÓLIDOS COMUNES Y BIOINFECCIOSOS HOSPITALARIOS**, con eficiencia, calidad y oportunamente, en las Unidades de Emergencia, servicios de hospitalización, áreas de apoyo al diagnóstico y soporte, áreas de Parqueos, y Pasillos del Hospital Nacional "San Juan de Dios" de Santa Ana, a partir de las cero horas del 01 de Enero a las 23:59:59 del día 31 de Octubre del 2024. Para efectos de sistematizar la actividad, los desechos sólidos hospitalarios generados en este establecimiento de salud, se clasificarán en las siguientes categorías: DESECHOS COMUNES: Que comprenderán todos los desechos generados en cocina, oficinas administrativas y otras áreas, las cuales deben ser depositados en bolsas plásticas color negro y llevadas al acopio central del Hospital. DESECHOS BIOINFECCIOSOS: los cuales provienen de curaciones, líquidos corporales, materiales punzo cortantes, sondas descartables, las cuales deben ser depositados en bolsas plásticas color ROJO, y etiquetadas de acuerdo a la norma de desechos bioinfecciosos vigente y después deben ser depositados en las jabs de color rojo, las cuales deben quedar tapadas.

Unidades de Emergencia (General, Pediátrico, Ginecología y Obstetricia)

UNIDADES DE EMERGENCIAS	No. DE METROS CUADRADOS APROXIMADOS
Área Administrativa	114.30
Pasillos	373.60
Consultorios (Cirugía, Medicina, Pediatría, Ortopedia, Inhalo terapia y Bienestar Magisterial)	151.58
Área de Observación de Pacientes General	297.64
Área de Observación de Pacientes pediátricos	121.23
Área de Descanso de Personal	15.77
Salas Sépticas	63.75
Pasillos	105.00
Servicios Sanitarios	46.30
Máximas Urgencias	264.32
Área de Parqueo de acceso de ambulancias	220
Caseta de Vigilancia	9.00
Áreas de Espera de pacientes	63.84
Estación de Enfermería	49.61
Farmacia	12.61
Sección de informática	4.25
Unidad de Emergencia de Ginecología y obstetricia	129

Servicios de Hospitalización, ambulatorias y apoyo al diagnostico

SERVICIOS DE HOSPITALIZACION, AMBULATORIOS	No. DE METROS CUADRADOS APROXIMADOS
Departamento de Ginecología y Obstétrica	1,021
Departamento de Neonatología	852.50
Consulta Externa Ginecología y Obstétrica (Planificación familiar)	281
Departamento de Pediatría	2,423.19
Servicio de Hospitalización Primera Medicina de Mujeres	408.00
Servicio de Hospitalización Segunda de Medicinas de Mujeres	408.00
Servicio de Hospitalización Primera de Medicina de Hombres	408.00
Servicio de Hospitalización Segunda de Medicina de Hombres	408.00
Servicio de Hospitalización Primera Cirugía de Hombres	408.00
Servicio de Hospitalización Segunda Cirugía de Hombres	408.00
Servicio de Hospitalización Primera Cirugía de Mujeres	408.00
Servicio de Hospitalización Segunda Cirugía de Mujeres	408.00
Bienestar Magisterial	500.00
Unidad de Terapia Dialítica	639.00
Servicios de Nefrología	379.20
Unidad de Consulta Externa	5,029.22
Farmacia de Consulta externa	278
Farmacia de hospitalización	160.00
Clínica del Tabaco	79.90

Áreas Administrativas, pasillos generales, parqueo.

AREAS DE SOPORTE, PASILLOS, PARQUEOS Y OTROS.	No. DE METROS CUADRADOS APROXIMADOS
Departamento de Alimentación y dietas	1,653
Departamento de Lavandería y Costurería	1170.00
Almacén	1,423.65
Pasillo que abarca desde Hospitalización de Medicina y Cirugía Hombres hasta el Departamento de Alimentación y dietas, agregando pasillo que conecta 2 MH con BM.	766
Pasillo que abarca desde Hospitalización de Medicina y Cirugía Mujeres hasta el Departamento Pediatría, agregando pasillo que conecta UTI con Centro Quirúrgico.	805.50
Pasillo que abarca desde el Departamento de Lavandería y Ropería, hasta Vigilancia y Oficina por el Derecho a la Salud	587
Pasillo que abarca desde el Área de almacenamiento temporal de farmacia contiguo a Asesoría medica, hasta pasillo Clínica del adolescente agregando pasillo contiguo a entrada principal al Departamento de Ginecología y Obstétrica y almacenamiento temporal de desechos Bioinfecciosos.	536
Pasillo que abarca desde clínica de Atención Integral incluyendo pasillo que conecta con Departamento de Servicios Generales hacia Unidad de Terapia Dialítica conectando pasillo hasta Unidad de Conservación y Mantenimiento.	234.05
Pasillo que abarca desde Departamento de Anatomía Patológica, área de descarga de Bienes e Insumos de almacén, acopio de desechos comunes, morgue hasta portón oriente.	560
Parqueo de Ambulancias y transporte General que conecta con cuarto de residencia de Gineco- Obstetricia.	669.00
Parqueo Interno atrás de Rayos X hasta Servicios de Medicina mujeres y contornos	1,120.00
Parqueo Principal	1,205.00
Parqueo de Consulta Externa	2,170.80
Sección de Desechos Bio-Infecciosos	9.00
Sección de Desechos Sólidos Comunes	43.89
Sección de Programa de Material con potencial de reciclaje	99.10

ASIGNACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las actividades a desarrollar en las unidades de emergencia y servicios de hospitalización y ambulatorios serán las siguientes: 1. Utilizar correctamente el equipo de protección personal. 2. Identificar las sustancias a utilizar. 3. Diluciones en base a lineamientos establecidos. 4. Evitar dejar las áreas húmedas antes, durante y después de la limpieza. 5. No colocar material y equipo en las áreas destinadas limpias. 6. No ejecutar limpieza simultáneamente al momento de realizar un procedimiento Invasivo (ejemplo: curación,

venpunción). 7. Limpiar, desinfectar y resguardar el equipo de limpieza. 8. Las actividades de limpieza no deberán ser interrumpidas exceptuando situaciones de Emergencia o condiciones que comprometa la vida del paciente. 8. Las áreas propensas a fluidos corporales deben tener vigilancia y limpieza continua. 9. Despejar área retirando los objetos y mobiliario que dificulte la limpieza. 10. Realizar procedimiento limpieza establecido de pisos, ventanas, paredes y cielos falsos del área de Emergencia y Servicios de Hospitalización, así como en accesorios, mobiliario y utensilios de dicha área. **Se excluye el equipo e instrumental médico y de enfermería según lineamiento y procedimiento establecido.** 1. Mantener todas las Instalaciones con olor agradable aplicando desinfectante con los aromas ya establecidos por el hospital. 2. Realizar procedimiento limpieza establecido en sillas de ruedas, carros, mesas de noche, ventiladores y camas de pacientes posterior al alta, según lineamiento y procedimiento establecido. 3. Recolectar basura y depositarla en el lugar destinado para tal efecto; lavar y desinfectar los depósitos de basura posteriormente colocarlos en el lugar correspondiente realizando cambio de bolsas cada vez que retire la basura, etiquetar y trasladar la basura al lugar respectivo de acuerdo a la segregación correspondiente las veces que sean necesarias durante el turno. 4. Lavar y desinfectar baños, lavamanos, servicios sanitarios, mantenerlos secos y aromatizados, según procedimiento establecido y con su respectivo equipo de protección. 5. Hacer limpieza general cuando el personal médico y de enfermería hayan terminado todo procedimiento o curación a pacientes. 6. Recoger, lavar y desinfectar bacines (patos), orinales y colocarlos en su lugar, completamente limpios y ordenados. 7. Realizar limpieza en la entrada principal y áreas verdes según el área asignada. 8. Limpieza y desinfección de las paredes constantemente o cumpliendo calendarios de limpieza establecidos (según procedimiento establecido). 9. Limpiar ventanales y demás vidrios existentes en el área, dos veces por semana. 10. Lavar diariamente los depósitos de agua para pacientes que están en observación y hospitalizados, posteriormente llenarlos de agua en el momento que lo necesiten. 11. Recoger ropa sucia y trasladarla a lavandería conforme al inventario existente en cada servicio a que corresponde (el personal técnico de limpieza tendrá que ir con la debida protección). 12. Retiro de Lavandería de ropa limpia, mediante el control correspondiente y colocarla ordenadamente en su respectivo lugar. 13. Traslado de cilindros de oxígeno, aire comprimido en los lugares designados por el personal correspondiente. 14. Repartir alimentos a los pacientes en los

diferentes servicios asignados. 15. Retirar de las camas las bandejas de alimentación que se encuentren después de las horas de comida, proceder a lavarlas, secarlas y guardar dichos utensilios en las áreas correspondientes según procedimiento establecido. 16. Traslados de pacientes de Unidades de Emergencias a otros servicios de hospitalización, cuando éstos sean ingresados. 17. Trasladar cadáveres y/o desechos patológicos provenientes de intervenciones quirúrgicas, a la Morgue de este Hospital con la documentación correspondiente y con medidas de bio-seguridad. 18. Realizar labores de mensajería directamente administrativas a otras dependencias de Hospital. 19. Efectuar cambio de toallas y mantas de cocina diariamente en los lugares asignados. 20. La limpieza en Emergencias, Servicios de Hospitalización, ambulatorios y Servicios de Apoyo al diagnóstico deben realizarse el barrido con mopa. 21. Entregar y recibir turnos (carácter obligatorio) debiendo cumplir con las asignaciones que garanticen que las áreas se encuentre limpias, desinfectadas y en orden para prevenir infecciones nosocomiales. 22. Realizar traslado de mobiliario y demás utensilios necesarios para los eventos especiales celebrados por el Hospital. 23. Brindar apoyo en caso de ESTADO DE EMERGENCIA. 24. Realizar otras tareas relacionadas con la limpieza que le encomiende el Jefe del Servicio o del Área donde se encuentre ubicado. **PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARA COMO TÉCNICO DE LIMPIEZA.** Los Técnicos de Limpieza Privada, deberán acatar las siguientes disposiciones: 1. Por ningún motivo deberán abandonar su puesto de trabajo, sin coordinar previamente con el compañero o el supervisor para que le sustituya mientras dure su ausencia. 2. No deberán recibir visitas personales durante la jornada de trabajo 3. No abandonar su puesto de trabajo, sin coordinar previamente con el compañero o el supervisor/a, para que le sustituya mientras dure su ausencia. 4. No podrán aceptar dádivas, regalos o cualquier donación de carácter personal, por parte de los usuarios ni empleados u otras personas que pueda dar lugar a compromisos del desempeño de las funciones del cargo que están desempeñando. 5. Por ningún motivo se permitirá que ninguno de los técnicos de limpieza, se presente a desarrollar su trabajo sin el uniforme respectivo. 6. El personal que entregue turno no podrá retirarse de su puesto asignado antes de que llegue el sustituto. Ante esto todo el personal deberá de estar 10 a 20 minutos antes del inicio de las jornadas laborales para garantizar la entrega de los turnos y evitar retrasos en la prestación de los servicios. **LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL SUPERVISOR. Supervisor Interno. 1.**

Elaboración de los planes de distribución y rotación del personal, en los diferentes servicios.

2. Controlar que el personal haga uso adecuado y obtenga los medios para realizar sus actividades.
3. Supervisar al personal bajo su responsabilidad ubicado en las diferentes áreas de la Institución, con el fin de verificar el cumplimiento del trabajo.
4. Elaborar informes de supervisión en cada turno.
5. Reportar cualquier desperfecto de equipos o mobiliario para su reparación.
6. Proporcionar inducción al personal de nuevo ingreso.
7. Capacitar y fortalecer al personal de los procesos, lineamiento o normativas vigente de la institución.
8. Supervisar al personal bajo su responsabilidad ubicado en las diferentes áreas de la Institución, con el fin de verificar el cumplimiento de las diferentes medidas de bioseguridad.
9. Colaborar en la distribución de materiales e insumos.
10. Entregar y recibir turnos (carácter obligatorio) debiendo cumplir con las asignaciones encomendadas al personal técnico de las áreas bajo su cargo y de alguna anomalía presentada en el turno posteriormente informar al administrador de contratos y a sus delegados.
11. Será el responsable de todo lo requerido en el contrato de limpieza, el cual deberá dedicarse exclusivamente a las funciones de supervisar, orientar y dar seguimiento a todas las observaciones, realizando rondas programadas y según necesidad.
12. Reportar novedades o sucesos ocurridos en el cumplimiento de su turno, anotando con letra legible en el libro de novedades que el contratista proporcionará en cada uno de los lugares bajo su responsabilidad, notificando en forma oportuna a la jefatura inmediata y con copia al Administrador de Contrato.
13. Realizar otras actividades de su competencia que le sean delegadas por el administrador de contratos.

Condiciones: **LA CONTRATISTA:** deberá garantizar la permanencia de los Recursos Humanos asignados durante el horario establecido en las presentes bases, tanto en el interior de las áreas de emergencia, servicios de nefrología, bienestar magisterial, neonatología, primera medicina de hombres, segunda medicina de hombres, primera medicina de mujeres, segunda medicina de mujeres servicio primera cirugía hombres, segunda cirugía hombres, clínica empresarial del ISSS, clínica del tabaco y pediatría Meza Ayau, así como en los pasillos asignados. Y deberá sujetarse a las normas, reglas y supervisión del Hospital "San Juan de Dios" de Santa Ana. . **LA CONTRATISTA:** deberá garantizar que todo el recurso humano, que se contratara esté adecuadamente capacitado con medidas de bio-seguridad, además contando con medidas de seguridad ocupacional y de

manejo de desechos sólidos hospitalarios, para lo cual deberá presentar la constancia correspondiente de que ha recibido capacitación por técnicos especializados en el manejo de Desechos Bio-Infeciosos. **LA CONTRATISTA** deberá garantizar que el recurso humano sea disciplinado, eficiente, con buenas relaciones personales y empatía, capaz de desarrollar el servicio de manera eficaz y con buena calidad, para lo cual deberá presentar la constancia correspondiente de que ha recibido capacitación por técnicos especializados. El personal asignado, deberá contar con intachable conducta y respeto a las normas de ética y moral, en todo momento y circunstancia; caso contrario se solicitará el retiro del personal involucrado en situaciones anormales y la empresa estará obligada a atender inmediatamente la solicitud, si esta no es atendida con prontitud, el Hospital podrá aplicar las sanciones correspondientes hasta llegar a dejar sin efecto el contrato. **LA CONTRATISTA:** designará personal totalmente equipado con uniforme, y de un carnet que lo identifique como empleado de dicha empresa desde el primer día que se presente a brindar sus servicios en el Hospital, con la obligación de portarlo siempre, dentro de las instalaciones Hospitalarias. El personal deberá ingresar a las instalaciones del Hospital identificándose con carné, de lo contrario no les será permitido su ingreso. El personal en entrenamiento deberá de usar instintivo un chaleco donde diga personal en entrenamiento de un color diferente al uniforme y cumplir con las normas de bio-seguridad establecidos por el Hospital. (Esto será obligación de la empresa en base al artículo 90 y 94 de la Ley General de Prevención de riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos **LA CONTRATISTA:** Se comprometerá a entregar mensualmente **informe escrito debidamente firmado y sellados** al Administrador de Contrato, la distribución de su personal y del horario de trabajo de cada uno; y procurando mantener la estabilidad de cada trabajador en el área asignada, evitando la rotación de personal injustificadamente, cuando un recurso de limpieza sea cambiado o removido a otra área, deberá de tener inducción por parte de la supervisión de la empresa.. **EL CONTRATISTA:** Se comprometerá a entregar mensualmente **informe escrito** al Administrador de Contrato del programa de plan de asignaciones por servicios o áreas hospitalarias y programa de asignaciones con maquina pulidora con los insumos utilizado para dicha labor. **LA CONTRATISTA:** será responsable de cualquier contaminación que sea generada

por falta de capacitación del personal operativo del servicio de limpieza realizado en las diferentes unidades y servicios. Por tal motivo será indispensable que el personal de la empresa esté debidamente capacitado en la labor que realizará a fin de prevenir riesgos para la salud de los empleados, personal de la misma empresa, pacientes y comunidad en general. Y será responsable de cubrir los costos de cualquier multa impuesta al Hospital por parte de las instancias demandantes, debido al mal manejo de desechos sólidos hospitalarios incurridos por el personal de la empresa de limpieza. **LA CONTRATISTA:** Será responsable de proveer de basureros con sus respectivas bolsas plásticas color rojo (impreso el logotipo de desechos bio-infecciosos) y color negro según el área donde se preste el servicio, El número de basureros con pedestal dependerá de cada servicio, parqueo u oficina, y su tamaño será de acuerdo a la necesidad del área asignada. Así mismo será responsable del control, cuidado y conservación de dichos depósitos de recolección de desechos comunes y peligrosos (basureros y cajas rojas), de las diferentes áreas del Hospital. Reportando los recipientes dañados y reponiendo aquellos depósitos deteriorados debido al manejo inadecuado por parte del personal de la Empresa. **LOS INSUMOS DE LIMPIEZA: LA CONTRATISTA:** Brindará los insumos necesarios para el cumplimiento a cabalidad del servicio, incluyendo los utensilios de bio-seguridad de su personal, entre estos se pueden mencionar: artículos y equipos de limpieza, bolsas plásticas (para desechos y ropa contaminada), así como la dotación de uniforme que incluya: gorro, mascarilla, guardapolvo, guantes de hule, fajas de cuero y gafas. El uniforme tendrá que estar de acuerdo a la actividad a realizar para dar seguridad al personal y cumplir con las normas de bio-seguridad establecidos por el Hospital. **El contratista** deberá entregar en su totalidad los insumos de limpieza que utilizará para la ejecución del servicio de limpieza y desinfección, mensualmente del 15 al 20 de cada mes, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. al Administrador de Contrato, anexándole listado de lo entregado, por lo que deberá describir los productos químicos de limpieza a usar en las diferentes áreas especificando la marca, fecha de vencimiento, registro sanitario en caso que aplique y presentar hojas de seguridad MSDS (hoja de etiqueta de Seguridad del Producto), **Se requiere que los productos y sustancias químicas solicitadas en** en base cuadro **E LOS INSUMOS EN GENERAL.** 6.1 El OFERENTE: ofertara y brindara en el caso de

ser adjudicado los insumos requeridos con sus diluciones y cantidades correspondientes mensualmente. Las características generales mínimas de los insumos requeridas por el Hospital son las siguientes:

Nº	PRODUCTOS	CANTIDADES A ENTREGAR	PERIODO DE ENTREGA	ESPECIFICACIONES
1	ACEITE PARA MOPA	3 GALON SIN OLOR	MENSUAL	1. DEBERA TRAER EL RESPECTIVO CERTIFICADO DE LEGALIZACION 2. DESCRIPCION DE LA SUSTANCIA 3.FECHA DE ELABORACION Y FECHA DE VENCIMIENTO
2	BASUREROS PARA CORREDORES Y SERVICIOS HOSPITALARIOS DE PLÁSTICO DE PEDESTAL	100	UNA VEZ AL AÑO	DEBERACAMBIARSE POR DETERIORO LAS VECES QUE SEA NECESARIO. MEDIDAS 41.9 x 34 x 63.5 cm SE ENTREGARAN TOTAL DE 50 DE COLOR NEGRO TOTAL DE 50 DE COLOR ROJO
3	CARRETA PARA DESECHO COMÚN	1	UNA VEZ AL AÑO, CON SU MANTENIMIENTO CADA 6 MESES	DEBERA ENVIAR POR ESCRITO EL DIA QUE SE REALIZARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEBERA ENVIAR CARRO DE REPUESTO Medidas: Largo 1.25 metro Ancho 0.65 cm. Alto 1 metro. Sellado con tapadera de pedal con cobertura superior lateral.
4	CARRETA PARA DESECHOS PELIGROSOS	1	UNA VEZ AL AÑO, CON SU MANTENIMIENTO CADA 6 MESES	DEBERA ENVIAR POR ESCRITO EL DIA QUE SE REALIZARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEBERA ENVIAR CARRO DE REPUESTO
5	CARROS PARA LOS SERVICIOS	14	UNA VEZ AL AÑO, CON SU MANTENIMIENTO CADA 6 MESES	DEBERA ENVIAR POR ESCRITO EL DIA QUE SE REALIZARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEBERA ENVIAR CARRO DE REPUESTO Medidas: Largo 1.25 metro Ancho 0.65 cm. Alto 80 cm. Sellado Sin tapadera
6	ESCALERA DE ALUMINIO 3 METROS 2 BANDAS	2	UNA VEZ AL AÑO	
7	ESCALERA DE ALUMINIO DE 6 METROS 2 BAND.	1	UNA VEZ AL AÑO	

8	GABACHA PLÁSTICA	10	CADA CUATRO MESES	
9	GAFAS	5	MENSUAL	
10	GUANTES ANTICORTE	3 PARES	MENSUAL	
11	GUANTES DE CUERO	4 PARES	MENSUAL	
12	GUANTES DE HULE DESECHABLE	2 CAJAS DE 100 PARES 1 CAJAS TALLA M 1 CAJAS TALLA L	MENSUAL	
13	LIJA PARA AGUA	10 PLIEGO	MENSUAL	
14	LIMPIADOR DE VIDRIOS	5	MENSUAL	1.DEBERA TRAER MANGO EXTENSIBLE
15	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS	4 GALON	MENSUAL	1. DEBERA TRAER EL RESPECTIVO CERTIFICADO DE LEGALIZACION 2. DESCRIPCION DE LA SUSTANCIA 3.FECHA DE ELABORACION Y FECHA DE VENCIMIENTO
16	MASCARILLAS PARA DESECHOS BIOINFECCIOSOS Y USO DE MAQUINA PULIDORA CON FILTRO	3	MENSUAL	
17	MOPAS COMPLETAS CON ESTRUCTURA	10	MENSUAL	DEBERACAMBIARSE POR DETERIORO LAS VECES QUE SEA NECESARIO
18	HIDROXIDO DE SODIO (SODA CAUSTICA)	1 GALON	MENSUAL	1. DEBERA TRAER EL RESPECTIVO CERTIFICADO DE LEGALIZACION 2. DESCRIPCION DE LA SUSTANCIA 3.FECHA DE ELABORACION Y FECHA DE VENCIMIENTO
19	PULIDORA PARA PISOS CON EXTENSION DE 5 A 10 METROS VOLTAJE 110 PLACA DE DESCRIPCION DEL EQUIPO	1	UNA VEZ AL AÑO, CON SU MANTENIMIENTO CADA 6 MESES	1. DEBERA ENVIAR POR ESCRITO EL DIA QUE SE REALIZARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO 2. ENVIAR MAQUINA DE REPUESTO SI SE SUFRE DE DESPERFECTOS
20	DISCO PARA PULIDORA DE PISO	5	MENSUAL	DEBERA SER 2 BLANCO, 2 NEGROS Y1 ROJO
21	TRAPEADORES DE MECHA COMPLETOS	10	MENSUAL	DEBERACAMBIARSE POR DETERIORO LAS VECES QUE SEA NECESARIO

LOS BIENES DETALLADOS ANTERIORMENTE QUEDARAN EN PROPIEDAD DEL HOSPITAL AL TERMINAR EL PLAZO CONTRACTUAL, A EXCEPTO: MAQUINA PULIDORA DE PISO. 6.2 EL OFERENTE: brindara en el caso de ser adjudicado todos los insumos necesarios para el cumplimiento del servicio, incluyendo el equipo de seguridad ocupacional y bioseguridad de su personal, entre estos se pueden mencionar que incluya: gorro, mascarilla N95, KN95 o sus homologas, guardapolvo, traje para lluvias, guantes de hule, botas de hule, fajas, líneas de vida y gafas. 6.3 El uniforme tendrá que estar de acuerdo

a la actividad a realizar para dar seguridad al personal y cumplir con las normas de bioseguridad establecidos por el Hospital. (Esto será obligación de la empresa con sus empleados en base al artículo 90 y 94 de la Ley General de Prevención de riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos. Esto no debe confundirse con los insumos que el contratista está en la obligación de proporcionar en base cuadro 6. DE LOS INSUMOS EN GENERAL) 6.4 EL OFERENTE: deberá en el caso de ser adjudicado entregar al Administrador de Contrato, previo a iniciar el servicio de limpieza un listado con el total del personal, detallando el supervisor y el número de personas con las que se realizará el servicio por turno; de igual manera una ficha con fotografía y datos generales de cada persona, de su relación con la empresa (nombre, fecha de nacimiento, estado familiar, fecha de ingreso a la empresa, lugares de experiencia previa, dirección, teléfono, cartilla de vacunación, antecedentes, nivel académico etc.), así como constancia de capacitación de dicho personal sobre manejo de desechos sólidos hospitalarios y desechos bioinfecciosos, seguridad ocupacional la cual deberá de ser comprobado por certificado a nombre del empleado, presentar Solvencia de la Policía y Constancia de buena Salud, deberá cumplir con el Esquema de vacunación: Hepatita B, DT, INFLUENZA. A la vez dichos documentos deberán ser presentados cuando se realicen cambios de personal o contratación de personal nuevo. **Este apartado será de carácter obligatorio.** Será obligación del personal de limpieza o de traslado, entregar al Administrador de Contrato, todos aquellos artículos de posible valor personal o económico encontrados durante la ejecución de su trabajo con su debido informe. El personal de limpieza en ningún momento podrá hacer uso de los vehículos propiedad del Hospital, de los empleados o de particulares que se encuentren aparcados en el interior del establecimiento. No se permitirá el uso de teléfonos del establecimiento para llamadas de carácter privado, excepto en casos de emergencia como atracos, incendios, enfermedad, etc. Las pertenencias privadas no deberán guardarse en ningún lugar del Hospital, excepto las que sean usadas en el desempeño de sus labores.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CONTRATISTA. 1.2 DEL PERSONAL EN GENERAL. EL CONTRATISTA: deberá presentar constancia de experiencia laboral del supervisor/a en instituciones públicas, autónomas o privadas entendiéndose estas últimas como clínicas u hospitales privados. **EL CONTRATISTA:** deberá garantizar la permanencia de los Recursos Humanos asignados durante el horario establecido en las presentes bases, tanto en el interior de las AREAS DE

EMERGENCIA, SERVICIOS DE NEFROLOGÍA HOMBRES Y MUJERES, BIENESTAR MAGISTERIAL, DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIO OBSTRETRICIA Y NEONATOLOGÍA, PRIMERA Y SEGUNDA MEDICINA DE HOMBRES Y MUJERES, SERVICIO PRIMERA Y SEGUNDA CIRUGIA HOMBRES Y MUJERES, DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA, AMBULATORIOS, AREAS DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y ADMINISTRATIVOS así como en los pasillos asignados. Y deberá sujetarse a las normas, reglas y supervisión del Hospital "San Juan de Dios" de Santa Ana. **EL CONTRATISTA:** deberá garantizar que todo el recurso humano, que se contratare esté adecuadamente capacitado con medidas de bio-seguridad, medidas de seguridad ocupacional y de manejo de desechos sólidos y bioinfecciosos hospitalarios, para lo cual deberá presentar la constancia correspondiente de que ha recibido capacitación por técnicos especializados en el manejo de Desechos Bio-Infecciosos. **EL CONTRATISTA:** deberá garantizar que el recurso humano sea disciplinado, eficiente, con buenas relaciones personales y empatía, capaz de desarrollar el servicio de manera eficaz y con buena calidad, para lo cual deberá presentar la constancia correspondiente de que ha recibido capacitación por técnicos especializados. El personal asignado, deberá contar con intachable conducta y respeto a las normas de ética y moral, en todo momento y circunstancia; caso contrario se solicitará el retiro del personal involucrado en situaciones anormales y la empresa estará obligada a atender inmediatamente la solicitud, si esta no es atendida con prontitud, el Hospital podrá aplicar las sanciones correspondientes hasta llegar a dejar sin efecto el contrato. **EL CONTRATISTA:** designará personal totalmente equipado con uniforme, y de un carnet que lo identifique como empleado de dicha empresa desde el primer día que se presente a brindar sus servicios en el Hospital, con la obligación de portarlo y utilizarlo siempre de la manera correcta, dentro de las instalaciones Hospitalarias. El personal deberá ingresar a las instalaciones del Hospital identificándose con carné, de lo contrario no les será permitido su ingreso. El personal en entrenamiento deberá de usar distintivo un chaleco donde diga personal en entrenamiento de un color diferente al uniforme y cumplir con las normas de bio-seguridad establecidos por el Hospital. (Esto será obligación de la empresa en base al artículo 90 y 94 de la Ley General de Prevención de riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos. Esto no debe confundirse con los insumos que el contratista está en la obligación de proporcionar en base cuadro 6. DE LOS INSUMOS EN GENERAL). **EL CONTRATISTA:** deberá presentar por escrito firmado y sellado documento que contenga

el nombre completo del recurso que se encuentra en proceso de aprendizaje especificando el horario y distribución del recurso humano en las diferentes áreas de la Institución, y estos recursos serán los que estarán de llamada por cualquier CASO DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. NO SE PERMITIRÁ QUE EL PERSONAL DE ENTRENAMIENTO supla o realice las labores del personal que está contratado por la empresa para cubrir incapacidades o días libres de los recursos contratados por lo que si se violenta esta normativa se estaría incumpliendo el contrato. **EL CONTRATISTA:** Todo cambio de personal deberá ser justificado de manera escrita firmado y sellado por el representante de la empresa y entregado con un periodo máximo de 3 días hábiles con el administrador de contratos previa coordinación con la finalidad de no afectar los servicios prestado en las áreas asignadas. **EL CONTRATISTA:** Se comprometerá a entregar mensualmente informe escrito debidamente firmado y sellados al Administrador de Contrato, la distribución de su personal y del horario de trabajo de cada uno; y procurando mantener la estabilidad de cada trabajador en el área asignada, evitando la rotación de personal injustificadamente, cuando un recurso de limpieza sea cambiado o removido a otra área, deberá de tener inducción por parte de la supervisión de la empresa. **EL CONTRATISTA:** Se comprometerá a entregar mensualmente informe escrito al Administrador de Contrato del programa de plan de asignaciones por servicios o áreas hospitalarias y programa de asignaciones con maquina pulidora con los insumos utilizado para dicha labor no se recibirán informes manuscritos y sin las firmas de conformidad a la información plasmada. **EL CONTRATISTA:** Deberá contar con equipo informático y el material de oficina necesario al supervisor interno, para la realización de los planes de trabajo, y de los informes pertinentes, no se recibirán informes manuscritos y sin las firmas de conformidad a la información plasmada. **EL CONTRATISTA:** será responsable de cualquier contaminación que sea generada por falta de capacitación del personal operativo del servicio de limpieza realizado en las diferentes unidades y servicios. Por tal motivo será indispensable que el personal de la empresa esté debidamente capacitado en la labor que realizará a fin de prevenir riesgos para la salud de los empleados, personal de la misma empresa, pacientes y comunidad en general. La empresa será responsable de cubrir los costos de cualquier multa impuesta al Hospital por parte de las instancias demandantes, debido al mal manejo de bienes, insumos medico o no médicos, procesos de limpieza y desinfección, traslado de pacientes, mensajería y mal manejo de desechos sólidos o bioinfecciosos hospitalarios incurridos por el personal de la

empresa de limpieza. **EL CONTRATISTA:** Será responsable de proveer de basureros con su respectivo color rojo (impreso el logotipo de desechos bio-infecciosos) y color negro (impreso leyenda desechos común) según el área donde se preste el servicio. Así mismo será responsable del control, cuidado y conservación de dichos depósitos de recolección de desechos comunes y peligrosos (basureros y cajas rojas), de las diferentes áreas del Hospital. Reportando los recipientes dañados y reponiendo aquellos depósitos deteriorados debido al manejo inadecuado por parte del personal de la Empresa. **EL CONTRATISTA:** deberá entregar en su totalidad los insumos de limpieza que utilizará para la ejecución del servicio de limpieza y desinfección, mensualmente del 15 al 20 de cada mes, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. al Administrador de Contrato, anexándole listado de lo entregado, deberá entregar ficha técnica, certificación Dirección Nacional de Medicamentos DNM, especificando la marca, fecha de vencimiento, registro sanitario en caso que aplique y presentar hojas de seguridad MSDS (hoja de etiqueta de Seguridad del Producto), Se requiere que los productos y sustancias químicas solicitadas en base cuadro 6. DE LOS INSUMOS EN GENERAL la fecha mínima de vencimiento no menor a 1 año de la fecha de la entrega al hospital. **1.3 DE OTRAS DISPOSICIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.** La empresa adjudicataria deberá presentar al Administrador de Contrato, informe mensual de la supervisión realizada a los servicios, oficinas y parqueos, no se recibirán informes manuscritos y sin las firmas de conformidad a la información plasmada. **EL CONTRATISTA:** se comprometerá a la reparación o pago por daños a los Bienes de la Institución una vez comprobado que el empleado de la empresa no siguió los protocolos para el uso adecuado del mismo. **EL CONTRATISTA:** mantendrá en las instalaciones del Hospital un supervisor de la empresa en el turno del día, en el horario siguiente: de lunes a domingo de 7:00 a.m. A 5:00 p.m., y el turno de noche, en el horario siguiente: de lunes a domingo de 5:00 p.m. A 7:00 a.m. además de supervisiones frecuentes en el turno de la noche y deberá de tener comunicación con el Administrador de Contrato de las actividades diarias, los que velarán por el cumplimiento del servicio y con los cuales se buscará como primera instancia la solución de las distintas situaciones que se presenten. El personal de supervisión no deberá de incluirse dentro del personal técnico de limpieza. **EL CONTRATISTA:** Deberá contar con un supervisor externo quien deberá poseer una copia del contrato, la oferta y las bases de licitación, para supervisar la ejecución del mismo. Además deberá presentar cronograma de visitas por lo menos de 2 veces al mes, en el día en

el cual dispondrá a verificar la calidad del servicio ofrecido; estableciendo las fechas con el Administrador de Contratos y Jefe del Departamento de Servicios Generales, previa cita confirmada; el supervisor interno deberá reunirse antes, durante y después del recorrido. **EL CONTRATISTA:** asignara al supervisor externo efectuar una ronda quincenal o mensual de verificación en turnos nocturnos y presentar al administrador de contratos el reporte en la próxima visita (carácter obligatorio), presentando los atestados de las supervisiones realizadas en los turnos nocturnos, debidamente firmados y sellados por el personal responsable del área que superviso. **EL CONTRATISTA:** deberá contar con su respectivo equipo un carro para desechos comunes y un carro para desechos bio-infecciosos, proporcionándoles un carro para los desechos comunes a cada servicio para transportar internamente los desechos generados en cada área donde se preste el servicio los cuales serán conducidos al Basurero Principal o centro de acopio. Si se presentare el caso que personal de la empresa ha identifique que deteriore o sustrae los insumos del Hospital como Lejía, Detergente, Guantes y otros insumos de carácter para la limpieza de las áreas o insumos medico y no médicos, la empresa está en la obligación de reponer dichos insumos al Hospital de acuerdo a las cantidades identificadas, ó, caso contrario, podrán ser legalmente deducidos del pago de la factura del mes de servicios, cuya deducción se hará con base a los costos del mercado. Los carros transportadores deberán ser impermeables para poder realizar su debida desinfección para eliminar la creación o acumulación de cargas bacteriana. **2. DEL HOSPITAL,** El Hospital Nacional "San Juan de Dios" de Santa Ana, se reserva el derecho de aceptar o no los insumos a utilizar por parte de la empresa adjudicataria, para lo cual ésta deberá presentar mensualmente al Administrador de Contrato un listado de los insumos que utilizará para la ejecución del servicio de limpieza y desinfección. El Hospital, no será responsable de cualquier contaminación que sea generada por falta de capacitación del personal de la empresa en el manejo de Desechos Sólidos

Hospitalarios, Comunes y Peligrosos o malos procedimiento de limpieza. El Hospital se reserva el derecho de solicitar cambio en el personal de limpieza y de traslado, en caso que éste incurra en faltas graves que vaya en contra de los objetivos del Hospital. La Administración del Hospital Nacional de Santa Ana y las Jefaturas involucradas en la prestación del servicio de limpieza se reunirán bimensualmente o según necesidad previa coordinación con el Representante Legal de la empresa adjudicada o sus delegados, a efecto de tratar situaciones sobre el desarrollo del servicio; así mismo podrá convocar a reunión cuando lo considere necesario. El Hospital: vigilará el desarrollo del servicio reservándose el derecho de imponer sanciones o medidas correctivas a la empresa debido a situaciones eventuales que afecten la calidad del servicio y que puedan perjudicar a personal, pacientes o público en general; para lo cual se notificará previamente a la empresa contratada con el objeto de prevenir conflictos. El Hospital, el Departamento de Servicios Generales a través del Supervisor de Limpieza hará un proceso de inducción con todo el personal destacado, a efecto de que se familiaricen con las instalaciones, a partir del primer día de labores. El Hospital, a través del Administrador de contratos y el apoyo Departamento de Servicios Generales o del Supervisor de Limpieza del hospital, hará un revisiones exhaustivas del cumplimiento del servicio prestado en base al marco normativo institucional para garantizar la calidad del servicio obtenido, ante cualquier situación ellos podrá corregir con apoyo supervisor de la empresa, si los inconvenientes persisten se le notificará previamente a la empresa contratada con el objeto de mejorar los servicios contratados. **SEXTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:**"EL HOSPITAL", pagará a "LA CONTRATISTA" hasta un monto de **NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA EXACTOS (\$934,080.00)**; FORMA DE PAGO: El pago del suministro se realizará en un periodo de treinta a sesenta días posteriores a la presentación del comprobante de cobro o dependiendo del deposito realizado por el Ministerio de Hacienda, para efectuar el trámite de pago se hará liquidación y recepción final

el primer día hábil del siguiente mes que se haya suministrado el servicio para proceder a la emisión del trámite del Quedan en la Unidad Financiera Institucional (U.F.I.), y de haber presentado copia de la factura a la Unidad Financiera; debiendo de elaborar las facturas en sextuplicado con los datos siguientes: Número de Contrato, Número de Licitación, Número de Resolución y Número de Renglón, y a la vez deberá reflejar la retención del 1% del IVA del monto total de cada factura, a nombre de **TESORERÍA HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA ANA FONDO GENERAL**.- **SEXTA.- INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES.** En caso de incumplimiento del presente contrato por parte de "LA CONTRATISTA" se somete a lo preceptuado en la Ley de Compras Publicas; el incumplimiento o deficiencia total o parcial, durante el período fijado, dará lugar a la terminación del contrato. LA CONTRATISTA expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la Ley o del presente contrato, las que serán impuestas por el Hospital, a cuya competencia se somete a efecto de la imposición de multas y/o sanciones. **SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA CONTRATISTA":** La Contratista queda sujeta al pago de los impuestos fijados con base a las leyes vigentes de la República de El Salvador, que fueren aplicables; al formalizar el presente contrato deberá estar solvente del pago de los impuestos fiscales cuyos comprobantes se anexan a este contrato. **SÉPTIMA.- COMPROMISOS DE FONDOS:** "EL HOSPITAL" para cubrir el importe del presente contrato lo hará en base a la programación de la ejecución presupuestaria aprobada para el año dos mil veinticuatro, conforme a la cifra presupuestaria número 2024-3206-3-0101-0201-0301-21-1, lo cual queda incorporado al presente contrato **OCTAVA.- GARANTIA EXIGIDA:** "LA CONTRATISTA" presentará a nombre del Hospital Nacional Santa Ana, las garantías siguientes: **Garantía de Cumplimiento de Contrato**, ésta Garantía deberá presentarla en un plazo no mayor de diez días hábiles después de distribuido este Contrato, por el doce por ciento del monto contratado, y estará vigente hasta el último día del mes de Marzo de dos mil veinticinco dicha garantía deberán presentarse en original y tres copias en la U.C.P. **NOVENA. EFECTO DE CADUCIDAD DEL PLAZO:** Además de las causas de caducidad establecidas en el artículo ciento cincuenta y seis de la Ley Compras Publicas, las Partes contratantes podrán dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo

en tal caso emitirse la Resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles de notificada tal Resolución. Asimismo, otras causas por las cuales el contrato podrá darse por terminado son las siguientes: (a) A solicitud de una de las Partes, por casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificado y aceptado por la otra; (b) por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por El Hospital cuando implique una variación sustancial de las mismas; (c) además, el Hospital se reserva el derecho de dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte, a iniciativa propia por las causas establecidas en las Leyes de El Salvador, y especialmente en los siguientes casos: (1) Si "La Contratista" incumpliere cualquier obligación proveniente del presente contrato; (2) si se comprueba que ha cometido fraude para la obtención del presente contrato y (3) Deficiencia en la entrega del suministro contratado; y d) si la terminación del contrato fuese por cualquiera de los casos anteriores, el Hospital notificará a "La Contratista" con quince (15) días de anticipación la caducidad del contrato. **DECIMA.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para efectos del contrato, toda controversia que surgiere entre "El Hospital" y "La Contratista", será sometida: a) **ARREGLO DIRECTO.** Las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso. b) **ARBITRAJE.** Después de haberse intentado el arreglo directo sin solución a algunas diferencias se podrá recurrir al arbitraje de acuerdo al Código de Comercio y a las Leyes Procesales de El Salvador, todo ello mientras el contrato se encuentre vigente, concluido el arbitraje, los árbitros serán remunerados por ambas partes a prorrata. **DECIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE:** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato, las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley de Compras Publicas; asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; "La Contratista", renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositario de los bienes que se le

embargaren la persona que el Hospital designe a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costa. **DECIMA SEGUNDA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El monitoreo de la ejecución del contrato estará bajo la responsabilidad del administrador del contrato, quien será nombrado por el titular deberá de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debiendo de informar por escrito ante la Dirección de EL HOSPITAL de cualquier anomalía que se suscite. **DECIMA TERCERA.- CESION:** Queda expresamente prohibido a "La Contratista" traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato. **DECIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** El administrador del contrato será ser nombrado mediante acuerdo emitida por el titular de la Institución contratante, detallando nombre y cargo para que el contratista conozca. **DÉCIMA QUINTA CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Para los efectos de este contrato, "caso fortuito y fuerza mayor" significa un evento que escapa al control de una de las partes y el cual hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa parte resulte imposible o impráctico en atención a las circunstancias. Esto incluye, pero no se limita, a: disponibilidad presupuestaria, guerras, motines, disturbios civiles, terremotos, incendios, explosión, inundación u otras condiciones climáticas adversas; huelgas, cierres empresariales u otras acciones similares. En caso fortuito o fuerza mayor, y de conformidad al artículo ciento quince de la LCP, "La Contratista", previa justificación, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato. En principio no podra alegarse caso fortuito o fuerza mayor por la pandemia COVID-19 por lo que está no habilita al contratista para pedir prórroga, por lo que a partir de la firma del contrato debe garantizar y mantener en inventario sus bienes y/o servicios para el cumplimiento de este contrato. **DECIMA SEXTA.- INTERPRETACION DEL CONTRATO:** De conformidad en la Ley de Compras Publicas. El Hospital se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad con la Constitución de la República, y la Ley de Compras Publicas, demás legislación aplicable y los Principios Generales de Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa con la

prestación objeto de este instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere conveniente. "La Contratista" expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte EL HOSPITAL, las cuales le serán comunicadas por medio del Titular, o quien éste designe. **DECIMA SEPTIMA.- PRORROGA y MODIFICACIÓN DE CONTRATO:** Podrá prorrogarse el presente contrato si se cumplieren los requisitos establecidos en el artículo ciento cincuenta y nueve de la LCP, el cual literalmente estipula: Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga. Y podrá modificarse según convenga a los intereses de la Institución, en cada una de sus cláusulas y podrá modificarse su monto total hasta un 20% si se tiene necesidad al terminarse los kilogramos pactados inicialmente. **DÉCIMA SÉPTIMA.- NOTIFICACIONES:** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrá efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indica: "El Hospital" Primera Calle Oriente y trece Avenida Sur número uno, Santa Ana; 2891-5289, 2891-5288. "La Contratista" Residencial Tazumal, Avenida Los Bambúes número No.4, San Salvador, Teléfono 2262-1414, 2262-1413 EN FE DE LO CUAL, firmamos el presente contrato en la ciudad de Santa Ana, el día veintidós del mes de Diciembre del año dos mil veintitrés.

DRA. CARMEN DINORA ZULETA DE VIANA.

TITULAR

"CONTRATISTA"

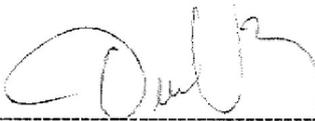
HOSPITAL NACIONAL
"SAN JUAN DE DIOS"
SANTA ANA, EL SALVADOR, C.A

CONTRATO No. 07/2024
LICITACIÓN COMPETITIVA LC No.03/2024
"SERVICIOS DE LIMPIEZA HOSPITALARIA"
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN No.01/2024

la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa con la prestación objeto de este instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere conveniente. "La Contratista" expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte EL HOSPITAL, las cuales le serán comunicadas por medio del Titular, o quien éste designe.

DECIMA SEPTIMA.- PRORROGA y MODIFICACIÓN DE CONTRATO: Podrá prorrogarse el presente contrato si se cumplieren los requisitos establecidos en el artículo ciento cincuenta y nueve de la LCP, el cual literalmente estipula: Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga. Y podrá modificarse según convenga a los intereses de la Institución, en cada una de sus cláusulas y podrá modificarse su monto total hasta un 20% si se tiene necesidad al terminarse los kilogramos pactados inicialmente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- NOTIFICACIONES: Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrá efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indica: "El Hospital" Primera Calle Oriente y trece Avenida Sur número uno, Santa Ana; 2891-5289, 2891-5288. "La Contratista" Residencial Tazumal, Avenida Los Bambúes número No.4, San Salvador, Teléfono 2262-1414, 2262-1413 EN FE DE LO CUAL, firmamos el presente contrato en la ciudad de Santa Ana, el día veintidós del mes de Diciembre del año dos mil veintitrés.









HOSPITAL NACIONAL
"SAN JUAN DE DIOS"
SANTA ANA, EL SALVADOR, C.A

CONTRATO No. 07/2024
LICITACIÓN COMPETITIVA LC No.03/2024
"SERVICIOS DE LIMPIEZA HOSPITALARIA"
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN No.01/2024