

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento N° 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”.-

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

Nosotros, **RENE MAURICIO AREVALO MATA**

;

actuando en mi calidad de Director, Titular y Representante Legal del **HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DOCTORA MARIA ISABEL RODRIGUEZ"**, institución pública, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-trescientos diez mil doscientos veintidós-cero cero uno-dos, que en lo sucesivo del presente instrumento se denominara “EL HOSPITAL”, personería que compruebo por medio de: a) Acuerdo de Nombramiento en Propiedad, número OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO, del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, por medio del cual se me nombro como Director Médico de dicha institución a partir del uno de Septiembre de dos mil diecinueve, el cual fue emitido por la señora Ministra de Salud, doctora Ana del Carmen Orellana Bendek, en base a lo establecido en el Decreto Legislativo Numero DOS MIL DIECINUEVE, publicado en el Diario Oficial número DOSCIENTOS CUARENTA, Tomo CUATROCIENTOS VEINTIUNO, de fecha veintiuno de Diciembre de dos mil dieciocho, y el artículo dos de la Ley de Salarios para el ejercicio dos mil diecinueve. b) De conformidad a lo establecido en el artículo seis del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud, el cual expresa que cada Hospital Nacional tiene carácter de persona jurídica, su representante legal es el Director y está facultado para representarlo judicial y extrajudicialmente; normativa publicada en el Diario Oficial Número cuarenta y cinco, Tomo Número Cuatrocientos catorce, del día seis de Marzo del dos mil diecisiete. c) Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en los cuales se establece que los Titulares de cada institución son los ejecutores de las contrataciones, competentes para la Adjudicación de los contratos y para la aprobación de las Bases de Licitación o Concurso, quienes son la máxima autoridad, independientemente de cuál sea el origen de su elección Directa, indirecta, o designación, a quienes así mismo se les atribuye la Representación

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

legal, estando facultados para comparecer a otorgar y firmar contratos como el presente, y **JOSE OMAR FUENTES MERLOS**

; que en lo sucesivo del presente instrumento me denominare **“EL CONTRATISTA”**, actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único de la Sociedad **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** que puede abreviarse **“O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS S.A DE C.V”**, de este domicilio y Departamento, de nacionalidad Salvadoreña, de plazo indefinido, con Número de Identificación Tributaria **cero seis uno cuatro–uno cinco cero seis nueve cuatro –uno cero seis–uno**; existencia y personería que doy fe de ser legítima y suficiente, por tener a la vista: **a)** Testimonio de Escritura Pública de Constitución de dicha Sociedad, otorgada en esta ciudad, a las diez horas del día quince de junio de mil novecientos noventa y cuatro, ante los oficios del Licenciado René García Araniva, inscrita en el Registro de Comercio, Departamento de Documentos Mercantiles, al Número VEINTITRES del Libro MIL CINCUENTA Y SEIS, de la cual consta que su naturaleza, denominación y domicilio es como se ha expresado, que su plazo es indeterminado, que entre sus finalidades se encuentra la de otorgar actos como el presente; **b)** Credencial de elección de Administrador Único Propietario y suplente de la Sociedad, por la secretaria de dicha sociedad señora Rosa Mirna Jiménez de Fuentes, de la cual consta que en Junta General Ordinaria de Accionistas, en su punto único, por unanimidad fui elegido como Administrador Único Propietario, para el periodo de cinco años a partir del dieciséis de junio de dos mil diecinueve y que vencerá el quince de junio de dos mil veinticuatro, inscrita el día treinta de abril de dos mil diecinueve en el Registro de Comercio bajo el numero OCHENTA del Libro CUATRO MIL CUARENTA Y SEIS del Registro de Sociedades, de la cual consta que fui elegido como Administrador Único Propietario para **el**

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

periodo de cinco años a partir del dieciséis de junio de dos mil diecinueve y que vencerá el quince de junio de dos mil veinticuatro; en la cual consta que se me confieren las facultades para otorgar actos como el presente, y en los caracteres antes dichos, **MANIFESTAMOS:** Que convenimos en celebrar el presente contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El Contratista se obliga a prestar el “**SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MENSAJERÍA Y APOYO LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”, PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 13 DE MARZO AL 30 DE ABRIL DE 2020**”, de acuerdo a la forma, especificaciones y cantidades siguientes:

DESCRIPCIÓN DE LO CONTRATADO	PERIODO	NUMERO DE RECURSOS	PRECIO UNITARIO POR RECURSO (DOLARES)	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO POR MES	PRECIO UNITARIO POR 17 DIAS	VALOR TOTAL DEL SERVICIO
“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MENSAJERÍA Y APOYO LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”, PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 13 DE MARZO AL 28 DE ABRIL DE 2020”	1 mes 17 días	86	\$ 536.35	RECURSO	\$46,126.10	26,138.18	\$72,264.28
MONTO TOTAL CONTRATADO						USD\$72,264.28	

El suministro será proporcionado en el plazo y forma establecida en el presente contrato; y a los efectos de garantizar el cumplimiento de este contrato; el contratante podrá realizar gestiones de control, en los aspectos técnicos, financieros, legales y contables, que razonablemente considere necesarios, a efectos de salvaguardar los intereses que se persiguen. **CLAUSULA SEGUNDA: MARCO LEGAL:** El presente Contrato se registrará por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

la Administración Pública, y las reformas de dicha ley, el Reglamento de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y las reformas de dicho Reglamento, el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, las condiciones y Especificaciones Técnicas contenidas en la Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°32/2020; la oferta del Contratista, las disposiciones del Derecho Común y demás Legislación aplicables. **CLAUSULA TERCERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integrante de este contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) Las Condiciones y Especificaciones contenidas en la Libre Gestión y sus anexos b) Las adendas, si las hubiese; c) La oferta del contratista d) Las garantías que el contratista presente. Estos documentos forman parte integral del contrato y estos prevalecerán de acuerdo al orden indicado y lo requerido en uno es igualmente obligatorio como si se le requiera en todos. **CLAUSULA CUARTA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO.** El monto total del presente contrato es por el valor de **SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO DOLARES CON VEINTOCHO CENTAVOS, MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA (\$72,264.28), incluyendo IVA FONDO GENERAL** y que el Hospital pagará al contratista o a quién este designe legalmente por el servicio detallado en la Cláusula Primera de este Contrato. Dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). El pago podrá ser total o parcial de acuerdo a las entregas establecidas en la cláusula séptima de este contrato. **CLAUSULA QUINTA: REQUERIMIENTOS TECNICOS PARA LA ADQUISICION DEL SERVICIO. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO. AREA DONDE SE DESARROLLARÀ EL SERVICIO:** El servicio se desarrollará en las nuevas instalaciones de este Hospital, situado en, **25 Avenida Sur y final calle Francisco Menéndez, Barrio Santa Anita San Salvador**; el cual se deberá brindar durante el período comprendido del 13 de marzo al 28 de abril de 2020, para lo cual se detalla, áreas, frecuencia y personal requerido para cubrir los requerimientos y condiciones que se

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

establecen a continuación: **a) ÁREAS QUE CONFORMAN EL HOSPITAL:** El servicio se desarrollará en las nuevas instalaciones de este Hospital, que consta de las edificaciones siguientes: • Edificio “A”: Servicios Críticos y Hospitalización de 6 niveles (incluye Sótano). • Edificio “B”: Oficinas Administrativas de 5 niveles (incluye Sótano). • Edificio “C” Consulta Externa de 2 niveles • Edificio “D” Anatomía Patológica y Morgue de 1 nivel • Edificio de Mantenimiento de 2 niveles • Áreas exteriores que constan de zonas verdes, jardín, parqueos, accesos peatonales y vehiculares, centro de acopio, y casetas de vigilancia. **b) DETALLE DE ÁREAS DONDE SE DESARROLLARÁ EL SERVICIO:** A continuación se describe por edificio los distintos ambientes, la frecuencia mínima de limpieza a realizar y número de personas requeridas en horarios establecidos en dichas áreas.

EDIFICIO	Servicios	Frecuencia de Limpieza	Personal requerido
Edificio “A” Sótano	Limpieza en oficinas Servicios Generales, Telefonía, Supervisión de Limpieza, Sala de Video-vigilancia y pasillo interior. Apoyo administrativo en Oficina de Servicios Generales y Supervisión de Limpieza: realizar mensajería interna y externa, recibir correspondencia, fotocopiar documentos, elaborar actas de reciclaje, control del pesaje y tabulación mensual de los desechos comunes y bioinfecciosos, elaboración de cuadros de lavados, y atender otras actividades que le encomienden las Jefes del área.	Horario de 6:00 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

	<p>Servicios Generales Limpieza en oficinas Impresos y baños del área. Distribución y control del agua envasada en garrafones de 5 galones que se suministra a pacientes y empleados del hospital: Recolectar garrafones vacíos en todos los departamentos, unidades y servicios del Hospital y bajarlos hasta el sótano, cargar el camión con los garrafones vacíos, para ir a traer el agua y descargar el camión en la planta de producción, cargar los garrafones de agua en la planta de producción y descargar el camión en el Hospital. Promedio de garrafones descargados 150, 2 veces por semana (martes y jueves), colocar los garrafones en el almacén, distribución del agua envasada en todas las áreas del hospital, control de entregas por servicio 3 veces por semana: lunes miércoles y viernes, supervisión del servicio de agua envasada.</p>	Horario de 6:00 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a viernes.	1 Personas en el día.
Edificio “A” Sótano	Almacén General , limpieza de oficinas, bodegas, lavado de baños, distribución de correspondencia y otras actividades que le designe la jefatura.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día. En el horario de 6 a.m. a 7:30 a.m. realizará la limpieza del acceso principal.
Edificio “A” Sótano.	Limpieza de farmacia: limpieza en áreas asignadas, incluyendo áreas estériles, auxiliar en la preparación de Nutrición parenteral, auxiliar en la preparación de sobres de medicamentos, apoyo en área de destilado de agua, etiquetado de medicamentos, lavado de refrigeradores y lavado de Termos de vacunas, conteo de sueros en servicios de Hospitalización, traslado de sueros a servicios de Hospitalización, traslado de medicamentos de almacén a farmacia.	Horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a domingo.	2 Personas en el día.

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

Edificio “A” Sótano	Lavandería , limpieza general del área, baños, pasillo general del sótano y acera exterior desde lavandería hasta gradas que dan acceso a consulta externa.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a domingo.	1 Persona en el día.
	Recolección, selección de ropa sucia y doblado de ropa limpia, lavado y secado de ropa hospitalaria, cambio de cortinas en otras áreas del Hospital. Nota: mensualmente se rotará uno de los 6 recursos asignados a lavandería, realizando funciones en: maquinas secadoras y lavadoras.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a domingo.	6 personas en el día.
	Técnico administrativo: realizar mensajería interna y externa, realizar tabulación de libras lavadas de ropa, realizar inventario de toda la ropa distribuida en los diferentes servicios del hospital, totalizar, llevar control de vales de entrega de ropa a diferentes áreas hospitalarias, y otras actividades que le sean delegadas por la jefe del área.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a viernes.	1 persona en el día
	Costurera: reparar, desmanchar y confeccionar prendas Hospitalarias. Otras actividades que le sean encomendadas por la jefe inmediata.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a viernes	1 persona en el día.
Edificio “A” Nivel 1	Central de Fórmulas Lácteas , Limpieza del área y lavado terminal después de la producción de fórmulas, limpieza de pasillo exterior que conduce de Formulas hacia Emergencia, gradas que conducen al sótano, baños del área del pasillo de Emergencia y a partir de la 1:30 p.m. lavado de pachas.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a domingo.	1 Persona en el día. A partir de las 2:00 p.m. Cubrirá la limpieza del pasillo de Emergencia y gradas hacia el sótano un recurso de Emergencia.
	Lavado de pachas de Central de Fórmulas Lácteas.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a domingo.	1 Persona en el día.
Edificio “A” Nivel 1	Limpieza de áreas de Banco de Leche Humana , salón de espera de madres, ventanales, 2 baños del público, área de entrada de la visita, oficina de Alcaldía, Relaciones Públicas, oficina de transportes y baño.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a domingo.	1 Persona en el día.
	Banco de Leche Humana , Lavado de frascos y preparación de material.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a domingo.	1 Persona en el día.

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

Edificio “A” Nivel 1	Laboratorio Clínico. Limpieza general del área.	Limpieza constante durante el día, de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a domingo.	1 Persona en el día y por la noche en el horario de 12:00 a.m. a 3:00 a.m la persona asignada para la recolección de desechos, realizara la función de digitación de datos.
	Lavado de material de Laboratorio Clínico	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a domingo.	1 Persona en el día.
Edificio “A” Nivel 1	Banco de Sangre. Limpieza general y Lavado de Material.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a domingo.	1 Persona en el día y por la noche en el horario de 12:00 a.m. a 2:00 a.m la persona asignada para la recolección de desechos, realizara la función de digitación de datos.
	Banco de Sangre, Mensajería interna y mensajería externa hacia otros Hospitales cercanos, Limpieza de sala de sangrado, limpieza de mobiliario, ventanales y apoyo eventual durante las campañas de donación de sangre.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio “A” Nivel 1	Imagenología, Sala de Rayos X, baños, Limpieza general de los consultorios de Ultrasonografía y oficinas.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a sábado.	1 Persona en el día.
Edificio “A” Nivel 1	Limpieza general del pasillo que conduce desde Laboratorio Clínico hacia Emergencia, 3 baños del público y gradas que conducen del 1er nivel hasta el pasillo del sótano que da a la cafetería. Los fines de semana apoyará el área de reciclaje, limpieza de área de morgue previa coordinación con la supervisora.	Horario de 6.00 a.m a 5:00 p.m de lunes a domingo.	1 Persona en el día.

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

Edificio "A" Nivel 1	Emergencia , limpieza constante en Área de consultorios, Sala de Observación, 2 Quirófanos de Máxima Urgencia y Salas de Espera.	Horario de 24 horas del día, en turnos de 6: 00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	2 personas en el día y 2 Personas en la noche en el horario requerido. Una de las dos personas asignadas en el día cubrirá a partir de las 2:00 p.m. el pasillo que conduce de fórmulas lácteas a Emergencia, incluyendo las gradas al sótano.
Edificio "A" Nivel 1	Recolección y traslado de desechos sólidos hacia el Centro de Acopio, recolección y traslado de ropa sucia hacia Lavandería, limpieza de Pasillo exterior que conduce de Laboratorio hacia Emergencia, sacar la basura de Laboratorio y Banco de sangre, gradas, ascensores, área de parqueo de ambulancias, sala de espera de Emergencia.	Horario de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	1 persona en la noche
Edificio "A" Nivel 2	Neonatología: Unidad de Cuidados Intensivos.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 2	Neonatología: Unidad de Cuidados Intermedios	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	2 personas en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 2	Neonatología: Unidad de Cuidados Mínimos , Ultrasonografías de niño, Oftalmología y Oficinas.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 2	Neonatología: lavado y desinfección de paredes en los servicios de Neonatología y limpieza de Sala de descanso de médicos Neonatólogos, sala de descanso de Anestesiastas, 2 pasillos del 2º nivel, ascensores, baños del público y pasillos del nivel 3.	Horario de 6:00 a.m a 5:00 p.m de lunes a domingo.	1 persona en el día.

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

Edificio "A" Nivel 2	Oxígeno: cambios de cilindros vacíos por llenos, en los cuales quitará la válvula al vacío y se la pondrá al lleno, traslados de cilindros y lavar el material de terapia respiratoria (bigoteras, mascarillas con sus respectivos accesorios.)	Horario de 6:00 a.m. a 12:00 p.m. de lunes a viernes.	1 persona en el horario establecido De 1:00 p.m. en adelante el técnico destacado en Oxígeno apoyará, en el traslado de muebles en las áreas del Hospital que sean necesarias, y cualquier otra actividad que le sea designada por la supervisora del Hospital.
Edificio "A" Nivel 2	Centro Obstétrico, 3 Salas de Expulsión de Partos, 2 Quirófanos, 2 Salas de Trabajo de Partos, Sala de Recuperación, 2 Salas de estar del personal, 3 oficinas, 2 vestideros etc.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	3 personas en el día y 3 personas en la noche.
Edificio "A" Nivel 3	Centro Quirúrgico, 6 Quirófanos para Cirugía Electiva y 2 para cirugía de Emergencias, 2 Salas de Recuperación, 2 Salas de estar y Oficinas de Anestesiastas, Cirugía Ambulatoria, 2 Vestideros de Cirujanos, pasillos internos y Oficina de Supervisión de Enfermeras.	Horario en turno de día, de 6:00 a.m a 6:00 p.m, de lunes a domingo.	3 personas en el día.
Edificio "A" Nivel 3	Centro de Esterilización de Materiales, Limpieza general del área, pasillo limpio exterior y baños, oficina y talleres de Biomédica, oficina de Supervisión de Enfermería y oficina de Psicología.	Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m.	1 persona en el día y en la noche cubrirá la persona asignada a UCIA.
Edificio "A" Nivel 3	Unidad de Cuidados Intensivos Adultas (UCIA) y pasillo séptico.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 personas en la noche. En turno de noche cubrirá la limpieza de Arsenal y oficina de supervisión de enfermeras.
Edificio "A" Nivel 4	Puerperio, pasillo interior séptico.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a	1 personas en el día y 1 persona en la noche.

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

Edificio "A" Nivel 4	Cirugía Obstétrica y EGT: limpieza general del área y baños. EGT: cubrirá pasillo exterior principal, baños del público y gradas.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	2 personas en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 4	Oncología, limpieza general del área y pasillo exterior séptico.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 4	Quimioterapia limpieza general del área.	Horario en turno de día, de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a sábado.	1 persona en el día
Edificio "A" Nivel 4	Residencia de Médicos, 8 salas de descanso de Médicos Residentes, baños, pasillo y ventanales del área.	Horario en turno de día, de 6:00 a.m. a 9:00 a.m. y de 4:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a sábado.	Esta área la cubrirá la persona destacada en Quimioterapia en el horario establecido.
Edificio "A" Nivel 5	Ginecología, cuarto de descanso de médicos internos, pasillo exterior principal, capilla y baños del público.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 5	Perinatología, pasillo exterior séptico.	Horario las 24 horas del día en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 5	Infectología, limpieza del área.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 5	Albergue de madres y terraza del jardín.	Horario las 12 horas del día, de 6:00 a.m a 6:00 p.m, de lunes a domingo.	Esta limpieza la realizará la persona asignada a Infectología durante el día.
Edificio "B" Sótano	Limpieza general, oficinas de División Administrativa, Recursos Humanos, Unidad Financiera (UFI), Oficina de Informática, Auditoría Interna, Sala de reuniones, pasillos, ventanales y baños del área.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

	Apoyo administrativo en Oficina de División Administrativa: realizar mensajería interna y externa, recibir correspondencia, reproducir, escanear y fotocopiar documentos, anillado de documentos, preparar ordenadamente la correspondencia para ser distribuida, instalar y manejar equipo, de cómputo audio visual, ordenar documentos, registro de correspondencia en libros de entrega y atender otras actividades que le encomiende la Jefe de la División Administrativa.	Horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio “B” Sótano	Oficinas de: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), Unidad Jurídica, Oficina de Nutrición. Limpieza general, baños y pasillos del área, gradas que conducen del primer nivel hacia entrada de la cafetería.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio “B” Sótano	Unidad de Patrimonio: Limpieza general del área, apoyo en la movilización de activos y otras funciones asignadas por la Jefatura del área.	Horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio “B” Nivel 1	Trabajo Social, Oficina de Atención por el Derecho a la Salud, oficinas de Estadística y Documentos Médicos, 2 salas de espera de citas, Archivo y entrada principal. Limpieza según necesidad.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio “B” Nivel 2	Oficinas de: Dirección, Subdirección, División Médica, División de Diagnóstico y Apoyo, Unidades de Epidemiología, IAAS, Saneamiento Ambiental, Planificación y Oficinas del Departamento de Enfermería. Limpieza según necesidad.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

	Funciones administrativas para la Oficina de la Subdirección (contestar el teléfono, recibir documentación, realizar mensajería del área, sacar copias). Apoyar en las actividades del comité social, distribuir correspondencia a los 9 servicios de División de Diagnóstico y apoyo y otras actividades que le sean encomendadas por la Jefatura de Subdirección.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio "B" Nivel 3	Unidad de Desarrollo Profesional , oficina de Investigación, Centro de capacitación en habilidades obstétricas y neonatales, Asesor Médico, Biblioteca, Unidad Organizativa de Calidad, Oficina de Oxígeno, terraza, pasillo, baños y ventanales del área. Limpieza de acuerdo a necesidad.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio "B" Nivel 4	Auditorio , Hall, 2 baños, ventanales, ascensor y gradas que conducen del auditorio hacia el sótano, Limpieza de acuerdo a necesidad del área. Limpieza del gimnasio en los siguientes horarios 6:00 a.m. 11:00 a.m. y 4:00pm. Limpieza en edificio de mantenimiento a las 9:00 a.m. y a las 3:00 p.m.	Horario de 6:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio "C" Nivel 1	Consulta Externa: 11 consultorios, pasillo y Hall de la Entrada, Colposcopia, Fisioterapia, Clínica Dental, salas de espera, baños de consultorios y baños del público, ascensores, Estación de Enfermeras, Oficina de la jefatura, Vestidero y ventanales del área, sala de espera de selección de pacientes. Limpieza diaria de acuerdo a necesidad del área.	Horario de 6:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a sábado.	2 personas en el día

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

Edificio "C" Nivel 2	Consulta Externa: 14 consultorios, pasillo, salas de espera, baños de consultorios y baños del público, gradas, ventanales, Limpieza diaria de acuerdo a necesidad del área. Traslado de recetas y exámenes de la clínica empresarial hacia la unidad médica del ISSS Santa Anita.	Horario de 6:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a sábado.	2 Personas en el día.
Edificio "D"	Departamento de Anatomía Patológica, Limpieza de Salas de talla y de corte, Oficinas, área de procesamiento de muestras, Salas de Autopsias, pasillos, sala de entrega de cadáveres y Morgue, limpieza del mobiliario de sala de morgue. Limpieza diaria de acuerdo a necesidad.	Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
	Recolección de muestras de los servicios hacia Anatomía, registro, y control de las muestras descartadas, limpieza del refrigerador de cadáveres, lavado de Frascos de muestras, distribución de frascos limpios, y funciones administrativas del área.	Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Áreas Exteriores	Transporte interno de desechos comunes y bio-infecciosos, limpieza y lavado diario del Centro de acopio de desechos, lavado diario de cajas contenedores de desechos, pesado diario de desechos bio-infecciosos y comunes, ordenamiento de los desechos, bio-infecciosos y comunes.	Horario de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a domingo.	1 Persona en el día
Áreas Exteriores	Limpieza de accesos y Estacionamientos, Aceras de las periferias, Calles internas y tragantes, limpieza de 4 casetas de vigilancia y sus accesos 2 veces al día. Limpieza una vez por semana de las terrazas de los edificios A y B del Hospital Limpieza de acuerdo a necesidad de las áreas.	Horario de 6:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a domingo.	2 personas en el día en el horario requerido.

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

<p>Áreas Exteriores</p>	<p>Mantenimiento de jardines: Mantenimiento básico: podar, cortar el pasto y desmalezar según se requiera para cada área y regar las plantas para que estén en buen estado, limpiar el jardín quitando la mala hierba, las hojas caídas y restos de poda. Mantenimiento completo: regar, limpiar, barrer, recoger, acarrear pasto y basura de su área de trabajo, revisar el estado de todas las plantas, realizando fertilización, abonado y control de plagas. Mejoramiento y diseño de jardines: diseñar y construir espacios verdes, sembrar y trasplantar plantas, realización de injertos, reportar fallas o desperfectos de equipos de su área de trabajo y realizar cualquier otra actividad relacionada con el cargo que le sea asignada.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a sábado.</p>	<p>2 personas en el día.</p>
<p>Edificio “A” “B”, “C”, “D” y Áreas Exteriores.</p>	<p>Supervisión en planta, supervisión constante de limpieza en las instalaciones del Hospital.</p>	<p>Horario las 24 horas del día, de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y de 6:00 p.m. a 6:00 a.m. De lunes a domingo.</p>	<p>1 persona en el día y 1 en la noche.</p>

- Haciendo notar que en las áreas detalladas se ha considerado pasillos, baños, salas de espera, puertas, gradas, entradas del Hospital, 11 ascensores y 4 casetas de vigilancia.
- 4 Casetas y sus accesos, con limpieza constante de 6:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a domingo; esta limpieza incluye las casetas, aceras exteriores en las áreas y calles de acceso al Hospital. El fin de semana se hará lavado en las casetas.
- Los Parqueos deben permanecer limpios a partir de las 6.00 a.m. todos los días, antes que los vehículos sean parqueados, de manera que se realice una limpieza completa.
- Limpieza diaria de resumideros y canaletas del área periférica para evitar que se tapen y que a la vez se conviertan en focos de proliferación de vectores.
- Lavado de fachada exterior de la 1ª planta de los edificios “A”, “B”, “C”, “D” y “Edificio de Mantenimiento” una vez al mes, la cual se realizará parcialmente cada semana.
- El personal técnico de limpieza podrá realizar mensajería, si esta fuera requerida dentro de su área

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

asignada. •La frecuencia mínima de limpieza aquí planteada no exime de la necesidad de realizar la limpieza en casos especiales donde se solicite. Así también dicha frecuencia puede variar de acuerdo a la necesidad de la institución. •En la limpieza de Laboratorio clínico debe incluirse desinfección de mesas de trabajo y estantería del área, todos los días por la tarde, considerando que en ese momento del día ha disminuido la presencia de pacientes y personal en dicho lugar. •La limpieza de pisos de vinil de los quirófanos, áreas de Neonatos, Emergencia, Central de Fórmulas, UCIA, Centro Obstétrico, Centro Quirúrgico y Banco de Leche Humana, debe realizarse únicamente con trapeadores húmedos, asimismo las paredes de estos lugares deben limpiarse con paños húmedos y aplicando las soluciones y/o desinfectantes correspondientes. •La limpieza de los marcos de aluminio de puertas y ventanas debe realizarse con limpiador especial con la característica: líquido detergente neutro con (pH neutro 7). • La limpieza de exteriores incluye la limpieza de la acera de las áreas de entradas, en horarios de menor afluencia del público visitante y de vehículos estacionados en dichos lugares. •Los pisos del edificio de La Consulta Externa y de Anatomía Patológica requieren de limpieza constante, además una vez por semana se realizará la limpieza con cepillo y detergente para desprender la suciedad; asimismo pulirlos 1 vez al mes. En el resto de las instalaciones del Hospital, los pasillos y gradas en todos los edificios deben permanecer limpios y pulidos con cera antideslizante a fin de mantenerlos limpios y brillantes, para evitar tener pisos opacos. •Las persona encargada de la distribución de agua se desplazará con el transportista para trasladar los garrafones vacíos desde el Hospital a la planta que provee el servicio de agua purificada hacia el Hospital y viceversa, dos veces por semana o de acuerdo a necesidad del Hospital. • La distribución del agua se realizará (tres veces por semana), llevando el control por cada entrega del consumo en cada una de las áreas del Hospital, para proveerles el suministro de acuerdo a la cantidad asignada de garrafones por servicio. Asimismo controlar el inventario de dispensadores de agua asignados en las diferentes áreas del Hospital. •En la oficina de

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

transportes, se realizará limpieza 2 veces al día a las 7: 30 a.m. y 3.00 p.m. de lunes a domingo.

c) PLANTILLA DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

PERSONAL REQUERIDO	TURNO DE DIA	TURNO DE NOCHE	TOTAL
Técnicos de Limpieza	48	16	64
Jardineros	2	-	2
Técnico destacado en Fórmulas Lácteas.	1	-	1
Técnico destacado en Anatomía Patológica.	1	-	1
Técnico destacado en Farmacia.	2	-	2
Personal operativo de Lavandería	6	-	6
Personal operativo de Costurería	1		1
Técnico Administrativo destacado en lavandería	1	-	1
Técnico destacado en la Subdirección.	1	-	1
Técnico destacado en la Administración.	1	-	1
Técnico destacado en Servicios Generales.	1	-	1
Técnico destacado en Unidad de Patrimonio	1	-	1
Técnico destacado en la distribución de agua.	1	-	1
Técnico destacado en Oxígeno y asignaciones varias	1	-	1
Supervisoras	1	1	2
TOTAL	69	17	86

CONDICIONES A CONSIDERAR PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA PLANTILLA: 1. Para cubrir la plantilla de recursos, el contratista será responsable de contratar los recursos necesarios para cubrir las jornadas de trabajo en las diferentes áreas que conforman el Hospital a fin de garantizar que la plantilla solicitada siempre deberá estar completa, ya que debe considerar las prestaciones de Ley según lo rige el Código de Trabajo, a las que el trabajador tiene derecho, ejemplo: vacaciones, incapacidades, días libres, permisos, días de asuetos, etc. 2. El ofertante deberá detallar en su oferta el costo mensual por cada recurso humano. 3. Establecer la comunicación continua entre las supervisoras de la empresa y

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

facilitar la coordinación con la supervisora del Hospital, para resolver oportunamente y dar continuidad a las distintas situaciones que se puedan presentar; por lo que deberá considerar los costos de teléfonos celulares, los cuales deberán ser proporcionados 1 para las Supervisoras de la empresa, y 1 para la Supervisora del Hospital, con quienes se tendrá comunicación permanente desde las diferentes áreas del Hospital, a fin de agilizar la solución de las situaciones que se puedan presentar. **4.** La plantilla del Recurso Humano destacado en el Hospital para el servicio de limpieza **deberá estar debidamente inscrito en el Seguro Social y contar con su documentación legal que le permita atención de salud inmediata en caso de accidente laboral, asimismo el personal debe estar protegido con su esquema completo de vacunación y portar su tarjeta** a fin de verificar el cumplimiento de las aplicaciones de dichas vacunas (Hepatitis B, Toxoide Tetánico e Influenza Estacional). **5.** Debe asegurarse de seleccionar el personal idóneo, de acuerdo al perfil y a las actividades que desempeñará. Tanto el personal de supervisión, como el personal técnico de limpieza y los asignados a funciones administrativas **deben ser personas de reconocida honestidad, con valores de Honradez, discretos, leales, amables y responsables en el cumplimiento de sus labores.** **PERSONAL TECNICO Y DE APOYO LOGISTICO OPERATIVO REQUERIDO:** El contratista garantizará que el servicio sea brindado por personal capacitado y que cumpla con el perfil mínimo requerido que se detalla a continuación: **Personal de Supervisión:** Sexo femenino, nivel académico Noveno Grado, 2 años de experiencia en puestos similares, debidamente comprobados, buenas relaciones interpersonales, responsable, discreta, puntual, honesta, amable, trabajo en base a metas, respetuosa, habilidad en el manejo de personal y toma de decisión, trabajo en equipo, habilidad para coordinar y resolver problemas, proactiva y con iniciativa. **Técnicos de Farmacia:** Sexo Masculino, nivel académico Bachiller, experiencia mínima de un año, excelente condición física, buenas relaciones interpersonales, respetuosas, honestas y confiables. **Técnico de Jardinería:** Sexo masculino, nivel académico noveno grado con capacitaciones comprobadas

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

en conocimientos de: Plantación y Jardinería, experiencia mínima de un año, excelente condición física, buenas relaciones interpersonales, conocimientos de jardinería: cultivo de plantas y flores, ornamentación de jardín, injertos de plantas, poda de árboles, poda de grama y maleza, reforestar, decoración en plantas, manejo y aplicación de insecticidas y fertilizantes a fin de mantener los jardines en buenas condiciones. **Técnico destacado para Fórmulas Lácteas:** Sexo femenino, nivel académico 9º grado, excelente condición física, buenas relaciones interpersonales, experiencia de trabajo en equipo. **Técnicos destacados en Lavandería:** Buena condición física, buenas relaciones interpersonales, discreto con experiencia en trabajo en equipo, 6 personas sexo masculino y 1 persona sexo femenino con conocimientos básicos de costurería. Como requisito obligatorio deberán poseer estudio mínimo de 9º grado. **Técnico destacado en Anatomía Patológica:** Sexo masculino, nivel académico de Bachiller en Salud, conocimientos de programas básicos de computación, buenas relaciones interpersonales, proactivo, con iniciativa e interés de aprender, discreto, responsable, respetuoso, y acostumbrado al trabajo en equipo. **Técnico Administrativo destacado en la Subdirección, Administración y Servicios Generales y Lavandería:** Sexo femenino, nivel académico de Bachiller Comercial, conocimientos de: archivo, programas básicos de computación (Excel y Word), buenas relaciones interpersonales, pro activa, disciplinada, organizada, con iniciativa, responsable, respetuosa, discreta, honrada y acostumbrada al trabajo en equipo, debe contar también con conocimientos de instalación, manejo y retiro de equipo de cómputo audio visual. **Técnico Administrativo destacado en Patrimonio:** Sexo masculino, nivel académico de Bachiller comercial o general, conocimientos específicos de: manejo de programas básicos de computación (Excel y Word), buenas relaciones interpersonales, proactivo, con iniciativa, responsable, respetuoso y trabajo en equipo. **Técnico destacado en la distribución de agua:** Sexo masculino buena condición física, buenas relaciones interpersonales, discreto con experiencia en trabajo en equipo, nivel académico de Bachiller. **Técnico destacado en Oxígeno**

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

y asignaciones varias: Sexo masculino buena condición física, buenas relaciones interpersonales, discreto con experiencia en trabajo en equipo, estudio mínimo de 9º grado. Con conocimientos de jardinería: cultivo de plantas y flores, ornamentación y decoración de jardín. **Todos los perfiles en mención, no establecen rangos de edades, ya que será la empresa adjudicada la que tendrá que adecuar su personal de acuerdo a la complejidad y naturaleza del trabajo a desarrollar, debiendo cumplir con todo lo establecido. Notas: 1. Para los técnicos Administrativos y de apoyo logístico operativo, destacados en Subdirección, Administración, Servicios Generales, Distribución de agua, lavandería y Patrimonio su horario será de lunes a viernes, descansarán sábados y domingos de todas las semanas laborales. 2. En caso que el ofertante resultara adjudicado, deberán hacerse presente al Hospital las supervisoras y los técnicos que se detallan en la plantilla de personal requerido para la prestación del servicio, presentados en su oferta, ya que no se aceptara personal que no haya sido ofertado. **RESPONSABILIDADES MINIMAS A CUMPLIR POR EL PERSONAL DESIGNADO A LA SUPERVISION DEL HOSPITAL POR PARTE DEL CONTRATISTA:** El contratista designará al personal de supervisoras, garantizando que éstas cubran los turnos diurnos, nocturnos, fines de semanas, días festivos, días libres, incapacidades, etc. La Supervisión cubrirá las 24 horas del día durante los 7 días de la semana, de acuerdo a lo siguiente: el turno de día estará comprendido de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y el turno de noche de 6:00 p.m. a 6:00 a.m., se prohíbe que en ausencia de la supervisora, se tome un técnico ya designado a su área de trabajo para que las cubra; quienes tendrán las responsabilidades mínimas siguientes: **a.** Conocer y verificar las cláusulas contractuales que regulan el servicio de Limpieza y Desinfección. **b.** Conocer todas las actividades que se realizan en las diferentes áreas del Hospital, para inducir a los técnicos de limpieza. **c.** Coordinar la distribución de los recursos humanos asignados para cada área de trabajo que conforman el Hospital de acuerdo a la plantilla de recursos asignados. **d.** Distribuir diariamente o según**

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

necesidad al inicio de cada turno los materiales e insumos de limpieza necesarios para cada área de trabajo, cumpliendo con los stocks mínimos asignados por el Hospital. **e.** Llevar un registro del control de entrega de materiales e insumos entregados al personal de Limpieza destacados en las diferentes áreas del Hospital. **f)** Gestionar con el contratista el abastecimiento oportuno de los materiales e insumos a fin de mantener las cantidades requeridas para el funcionamiento diario del Hospital y contar con el stock requerido dentro de las instalaciones del Hospital; todo esto con el propósito de garantizar que el servicio no se vea interrumpido por falta de éstos. **g)** Verificar diariamente al inicio de cada turno que la plantilla de recurso humano este completa, para lo cual deberá de llevar un registro de asistencia en el libro de control correspondiente. **h)** Gestionar inmediatamente ante el contratista los recursos humanos faltantes a efecto de mantener completa su plantilla y cubrir la demanda del Hospital. **i)** Efectuar diariamente la entrega de los turnos correspondientes al administrador del contrato a las 7:30 a.m. **j)** Realizar entrega de **cadáveres a los familiares al momento que sean reclamados al Hospital**, dicha actividad debe efectuarse en los horarios: De lunes a viernes 3.30 p.m. a 7.30 a.m.; Fines de semana, días festivos y vacaciones, se entregarán las 24 horas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Hospital. **k)** En caso de cambios en el personal técnico de limpieza, **será responsabilidad de las supervisoras brindar la inducción en cuanto a funciones a realizar y normativas a cumplir en el servicio hospitalario.** En todo caso se entiende que todo personal debe estar debidamente capacitado. **l)** Rendir informes tanto al contratista como al administrador del contrato sobre las novedades ocurridas durante el desarrollo de los turnos. **m)** Supervisar diariamente el desarrollo del servicio de limpieza y desinfección en cada una de las áreas de trabajo del Hospital, a efecto de verificar que todos los procesos de limpieza se realicen de acuerdo a lo establecido en el contrato. **n)** Girar instrucciones a los técnicos de limpieza a fin de corregir situaciones deficientes en el servicio. **o)** Dar a conocer cualquier otra responsabilidad que establezcan las Bases de Licitación y el

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

Contrato. **p)** Efectuar reuniones periódicas con los técnicos de limpieza a fin de informar, dar lineamientos y mantener integrado el equipo de trabajo. **q) Elaborar reporte mensual de asistencia del personal bajo su cargo, enviarlo a la Supervisora de Limpieza del Hospital para la respectiva revisión de acuerdo al control que lleva la Sección de Limpieza y posteriormente se remitirá al contratista para el trámite de pago correspondiente.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Para la adecuada y eficiente ejecución de las actividades, objeto del servicio de limpieza y desinfección en todas las instalaciones del Hospital, así como la recolección general de los desechos debe cumplirse lo siguiente: **1.** En las áreas de: Departamento de Trabajo Social, Oficina para el Derecho a la Salud, Sala de espera de Citas, Imagenología y la Consulta externa, el ingreso de usuarios es a partir de las 6:00 a.m. de lunes a viernes por lo que se necesitan esas áreas limpias para esa hora y por la tarde los consultorios deben quedar totalmente limpios. **2.** Limpieza y aseo de pisos, paredes, ventanales y techos de las instalaciones, manteniendo la buena apariencia del área, para lo cual deben contar con andamios, escaleras u otros materiales o herramientas para el desarrollo en forma segura de dicho trabajo. **3.** Mantener todas las instalaciones con olor agradable, aplicando los desinfectantes con los aromas ya establecidos por el Hospital. (lavanda, lima, limón, pino, para baños y áreas hospitalarias y aroma a floral para oficinas). **4.** Limpiar accesorios, mobiliarios y utensilios, excepto equipo bio-médico y computadoras. **5.** Limpiar y desinfectar todos los días, sillas de ruedas, carros de transporte de pacientes, mesas de noche, ventiladores, camas de pacientes, cunas, recipientes contenedores de basura, de ropa sucia y depósitos recolectores de agua, evitando la proliferación de bacterias y vectores en las áreas. **6. Retirar ropa sucia de los consultorios, áreas de encamados, quirófanos o de Neonatos, revisando las piezas de ropa, con el fin de evitar que lleve basura o instrumental médico, amarrarla en paquetes, rotularla con el nombre del área y colocarla ordenadamente en los contenedores generales del área.** **7.** Lavar y llenar depósitos de

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

agua para consumo de pacientes y colocarlos en las mesas de noche previamente lavados y desinfectados. **8.** Lavar y desinfectar todos los baños, lavamanos y servicios sanitarios, los cuales deberán de permanecer secos y aromatizados con desinfectante con aroma a lavanda, lima, limón o pino, apropiados para estas áreas; no obstante en los sanitarios de mayor demanda tales como: los de Consulta Externa, Estadística, Trabajo Social, Emergencias, Neonatos, Oficinas Administrativas, Dirección, Subdirección, División médica y auditorio, en los cuales además de aplicar el desinfectante, se debe Colocar pastilla desodorizante ambiental el día lunes de cada semana, los cuales hacen un total de 50 sanitarios. **9.** Mantener el orden dentro de las áreas del hospital, retirando de las camas, las bandejas o desechables de alimentación que se encuentren después de las horas de comida y colocarlas en la mesita de noche correspondiente, para que sean retiradas por el personal de alimentación. **10.** Trasladar a su lugar respectivo carros de transporte, sillas de ruedas, u otros utensilios que obstruyan el paso, manteniendo libres las salidas de emergencia. **11.** Recolectar desechos, comunes y peligrosos, etiquetarlos y trasladarlos al Centro de Acopio respectivo, utilizando el carro de transporte específico para cada uno (negro para los comunes y rojo para los bio-infecciosos), **pesar los desechos por servicios, además de lavar los depósitos de basura en el turno de día y en el turno de noche**, colocarlos en su lugar correspondiente y realizar cambios de las bolsas al momento de retirar la basura, cumpliendo con los colores ya establecidos para la separación de los desechos. **12.** Retirar de las mesas de trabajo de enfermería, las garrapas de desechos punzocortantes y colocar las garrapas vacías previamente identificadas con la viñeta de bio-infecciosos punzocortantes; dicho cambio lo realizará el personal destacado en cada área Hospitalaria cuando el contenido de las garrapas se encuentre **hasta el 75% de su capacidad**, según el Reglamento Técnico Salvadoreño para el manejo de desechos bio-infecciosos, Numeral 5.6.4 Manejo de punzocortantes. **13.** Recolectar y trasladar los desechos reciclables de los servicios hacia el centro de acopio de desechos. **14.** En el centro de acopio de los desechos

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

reciclables se deberá separar de éstos cualquier objeto que no corresponda a dichos materiales, empacarlos y pesarlos antes que sean retirados del Hospital. **15.** Hacer limpieza general inmediata cada vez que los médicos hayan terminado los procedimientos a pacientes, en áreas críticas o consultorios. **16.** En las áreas quirúrgicas: Centro Quirúrgico, Centro Obstétrico, Quirófano de Emergencia, se realizará desinfección Terminal todos los días y desinfección parcial después de cada procedimiento quirúrgico, según Manual de Procedimientos De Limpieza Hospitalaria de la institución. **17.** En las áreas de Neonatos, UCIA y cuartos de pacientes se realizará Limpieza y desinfección terminal una vez por semana según calendario establecido; dicha frecuencia podría variar de acuerdo a lo requerido en cada área. **18.** En el servicio de Infectología se realizará limpieza y desinfección terminal después que la paciente sea dada de alta o fallecimiento de la paciente y cuando el personal de enfermería lo solicite, asimismo se realizará desinfección terminal de acuerdo a lo establecido en los cuadros de lavado. **19.** Limpieza de paredes todos los días en las áreas de Neonatos, emergencia, UCIA y encamados, cumpliendo programa establecido y de acuerdo a lo requerido. **20.** Retirar los patos sucios de los cuartos de pacientes inmediatamente después de haber sido utilizados, lavarlos, desinfectarlos, secarlos, utilizando la maquina lava chatas o manualmente y colocarlos ordenadamente dentro de las mesitas de pacientes. **21.** Retirar telas de araña todos los días al momento de realizar la limpieza, cuidando de no esparcir polvo sobre las pacientes. **22.** Mantener rotuladas y tapadas las garrafas contenedores de los desinfectantes, indicando el tipo del desinfectante y la dilución correspondiente. **23.** Colocar el jabón líquido en los lavamanos que se encuentran en áreas de mayor afluencia del público, (Emergencia, Consulta Externa, Imagenología, Oficinas administrativas y Auditorio). **24.** Efectuar cambio de ropa de cama a médicos de staff, médicos residentes, y Albergue de Madres de acuerdo a necesidad. **25.** Limpieza en áreas asignadas en farmacia, incluyendo áreas estériles, auxiliar en la preparación de Nutrición parenteral, auxiliar en la preparación de sobres de medicamentos, apoyo en área de

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

destilado de agua, etiquetado de medicamentos, lavado de refrigeradores y lavado de Termos de vacunas. Conteo de sueros en servicios de Hospitalización, traslado de sueros a servicios de Hospitalización y traslado de medicamentos de almacén a farmacia. **26.** Mantener las áreas verdes del Hospital, reforestadas, limpias y ornamentadas. En caso de ser necesario, el contratista deberá proveer de plantas ornamentales y tierra para renovación de jardines y macetas. **27.** Realizar lavado general del centro de acopio de desechos inmediatamente después de haber sido retirados los desechos, incluyendo pisos, paredes techo y acera de la entrada, asimismo limpiar y desinfectar el área cada vez que se necesite. Esta área debe permanecer ordenada. **28.** Lavar los carros de transporte de desechos comunes y bio-infecciosos cada día después de ser utilizados. **29.** Limpiar y desinfectar piso y paredes de los ascensores ubicados en las instalaciones del Hospital, aplicando líquido abrillantador 3M en las partes metálicas. **30.** Pesar las cajas rojas contenedores de desechos peligrosos por servicio en el centro de acopio, antes que sean retiradas por el personal del contratista que transporta los desechos hacia la planta de tratamiento, anotar el peso y número de cajas, las cuales deben estar previamente identificadas. **31.** Controlar la existencia y realizar inventario de las cajas rojas 1 vez por semana, así como mantener el control de los recipientes de los desechos comunes y bio-infecciosos de cada área del Hospital. **32.** Realizar traslado del mobiliario y demás utensilios necesarios para los eventos especiales, celebrados en el hospital. **33.** Selección y recolección de ropa sucia, operar maquinas lavadoras y secadoras, uso del torno, para el lavado y secado de ropa hospitalaria, doblado, entrega de ropa limpia a los servicios Hospitalarios y otras actividades o funciones de lavandería. Para cubrir los días libres del personal destacado en Lavandería, el contratista asignará un recurso humano que cubrirá todos los días libres. **34.** Efectuar cambio de cortinas en áreas hospitalarias y administrativas así como otras actividades que le sean encomendadas en Lavandería, de acuerdo a la necesidad del servicio. **35.** Lavar piso y paredes del área de selección de ropa sucia de lavandería, inmediatamente después de finalizar cada

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

jornada de selección de ropa sucia. **36.** Proporcionar en calidad de préstamo 25 barriles de plásticos para ser colocados en las distintas áreas Hospitalarias. **37. El personal del contratista deberá entregar a la Administración del Hospital, todos los artículos de valor personal o monetarios encontrados durante la ejecución de su trabajo.** **CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO POR PARTE DEL CONTRATISTA:** **1.** Se sujetará a las normas, reglas y supervisión del Hospital. **2.** Garantizar que el personal que ejecute el servicio, esté adecuadamente capacitado con medidas de Bio-seguridad y manejo de desechos sólidos hospitalarios, capaz de desarrollar el servicio de manera eficaz y de buena calidad. **3.** Brindar todos los insumos necesarios para el cumplimiento del servicio, incluyendo los utensilios de Bio-seguridad de su personal en general, entre estos se pueden mencionar, la dotación de uniforme completo que incluya gorro, mascarilla, guardapolvo, lentes protectores de ojos y guantes de hule de color amarillo para todo el personal. **4.** El contratista **se compromete a mantener en las Instalaciones del Hospital, las cantidades de insumos y materiales que el Hospital necesite para la limpieza y desinfección diaria de todas las áreas, también deberá mantener los stocks mínimos de insumos o productos necesarios para brindar el servicio, según el ANEXO No. 5 de las Especificaciones Técnicas en las bases de solicitud de cotización por libre gestión.** **5.** Para las personas destacadas en Centro Obstétrico y Centro Quirúrgico deberá proporcionarles: gorro, mascarilla, guantes de hule y trajes para áreas restringidas que consisten en pantalón y camisa para ingresar a los quirófanos. **6.** Para la persona asignada al lavado de material de Laboratorio, Banco de Leche Humana y lavado de frascos de Anatomía Patológica; proporcionar: gorro, mascarilla, guantes de hule, lentes protectores de ojos, botas de hule y delantal plástico. **7.** A la persona asignada al transporte interno de desechos bio-infecciosos, proporcionar: mascarilla, guantes de hule color amarillo, lentes protectores de ojos, delantal plástico, botas de hule y guantes anti corte. **8.** Al personal destacado en Lavandería para la recolección y selección de ropa sucia, su equipo de

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

bioseguridad deberá incluir: gorro, mascarilla, gabachón, guantes de hule de color amarillo, lentes protectores de ojos y botas de hule. **9.** Proporcionará los artículos y equipos de limpieza, bolsas plásticas de los siguientes colores: rojo (para desechos bio-infecciosos y para ropa contaminada), negro (para desechos comunes) y para el material reciclado: verdes (para plástico en general) y amarillas (para el plástico hospitalario). **10.** Para realizar la limpieza en general, el contratista brindará como mínimo: a) Limpiadores de tela absorbente, para limpieza de mobiliario y equipo que corresponda. b) Trapeadores de tela de toalla. c) Mopas para limpieza de pasillos y salas de espera. d) Brindará los insumos requeridos con sus diluciones correspondientes según normativas establecidas para tal fin, incluyendo jabón líquido para lavado de manos en áreas de mayor afluencia del público ya establecidas. e) Lejía al 6% su presentación debe ser en galones. (50 galones al mes aproximadamente), para desinfecciones en todas las áreas del hospital. El contratista entregará mensualmente al Hospital, certificado de análisis de control de calidad de la lejía, a fin de verificar que dicho producto cumpla con el porcentaje del 6% de concentración. Este análisis debe ser de un Laboratorio que garantice la calidad de la lejía. f) Detergente en polvo, tipo rinso con poder abrasivo para todo uso.(1,000 lbs al mes aproximadamente) g) Desinfectante liquido con aroma de: lavanda, lima, limón, pino, (para baños y áreas hospitalarias) y aroma a floral (para oficinas). (40 galones al mes aproximadamente). Debe traerlo al Hospital en presentación de galones. h) Cera antideslizante (1 galón al mes). i) Jabón líquido con aroma para lavado de manos. (10 galones de Jabón al mes aproximadamente). j) Líquido Abrillantador exclusivo para la limpieza de superficies de acero inoxidable en paredes de baños y ascensores, marca 3M (5 frascos al mes aproximadamente.). k) Limpiador detergente neutro con la característica (pH neutro 7) especialmente para limpieza de los marcos de aluminio de puertas y ventanas, 2 galones al mes aproximadamente). l) Escobas, palos de trapeador, trapeadores de toalla, escobetones, mascones, lijas baldes para uso del personal de limpieza, para colocar los implementos de

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

limpieza (de acuerdo a cantidad de técnicos de limpieza). m) Desodorante ambiental en pastillas (200 aproximadamente). n) Desodorante ambiental en Spray para baños marca glade (50 aproximadamente). o) Limpiadores de tela para la limpieza diaria del mobiliario. (150 yds). p) Gorros, mascarillas, lentes de protección y guantes de hule de color amarillo, diferentes tallas (150 aproximadamente). q) Máquina pulidora con sus respectivos pad. r) Palos para trapeador.(100 aproximadamente). s) Mangueras y aspersores para regar los jardines.(10 mangueras de 50 mts y 10 aspersores). t) Cepillos de diferentes tipos (mango largo, de mano y para inodoro). (50 aproximadamente). u) Escobetones de mango extensible para la limpieza de partes altas. (5 unidades). v) Escaleras para limpieza de áreas exteriores.(5 unidades). w) Herramientas para jardinería (Cuma, serrucho, martillo, cortadora, rastrillo, escoba grande de maicillo, chuzo, corvo, podadora moto guaraña para mantenimiento de los jardines, **10 galones de gasolina, insecticidas y abonos para mantener las plantas en buenas condiciones y plantas para reforestar**). **todo esto de acuerdo a necesidad de los jardines.** **11.** Si se presentare el caso que personal del contratista ha utilizado los insumos del hospital como lejía, detergente, guantes y otros, el contratista está en la obligación de reponer dichos insumos al hospital de acuerdo a las cantidades consumidas; caso contrario, estos podrán ser legalmente deducidos del pago de la factura del mes de servicio, cuya deducción se hará en base a los costos en que el hospital haya incurrido para su adquisición. **12.** Deberá proporcionar al personal destacado en el Hospital carnét de identificación para que ingresen debidamente identificados. El carnét deberá de contener como mínimo la siguiente información: nombre del contratista, nombre y fotografía reciente del empleado. **13.** Proporcionará los libros necesarios para el registro de asistencia del personal destacado en el Hospital, durante el desarrollo del servicio. Estos libros serán propiedad del Hospital. **14.** El personal del contratista deberá presentarse y mantenerse dentro de la institución debidamente uniformado, todo el personal asignado al Hospital deberá de utilizar el mismo color de uniforme, logo e identificación del contratista, esto con el propósito de

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

mantener el orden y brindar seguridad a pacientes y empleados de la institución. **El uniforme deberá estar de acuerdo a la actividad y naturaleza de cada área. Prohibido presentarse o retirarse con vestimenta indecorosa.** 15. Mantendrá en las instalaciones del hospital 2 supervisoras permanentes, 1 en el día y 1 en la noche, las que velarán por el cumplimiento del servicio y con las cuales se buscará como primera instancia la solución de las distintas situaciones que se presenten. Así también es responsabilidad del contratista asignar una supervisora con experiencia para cubrir los días libres, vacaciones o incapacidades. No se aceptaran Técnicos de Limpieza como responsables de turno. 16. El contratista deberá presentar ficha actualizada con fotografía reciente del personal destacado en el Hospital y copia de la documentación siguiente: Documento Único de Identidad, Solvencia de la Policía Nacional Civil, Antecedentes Penales, Tarjeta de Seguro Social, Tarjeta de vacunación, con esquema completo (Toxoide Tetánico, Influenza Estacional y Hepatitis). **En caso que el contratista no posea toda la documentación actualizada del personal destacado en el Hospital y éste solicite autorización para salir de las instalaciones a realizar dichos trámites; el contratista está obligado a enviar a un recurso debidamente capacitado a cubrir el área del personal que realizará el trámite. La documentación deberá ser presentada a la administradora de contrato a más tardar quince días después de haber iniciado el servicio.** 17. Será responsabilidad del contratista el control, cuidado y conservación de los depósitos de recolección de desechos comunes y peligrosos (basureros y cajas rojas), así como depósitos de ropa de las diferentes áreas del hospital, reportando los recipientes dañados y reponiendo aquellos depósitos que han sido deteriorados debido al manejo inadecuado por parte del personal del contratista. 18. El contratista será responsable de cubrir los costos de cualquier multa impuesta al Hospital por parte de la Alcaldía, debido al mal manejo de desechos sólidos hospitalarios. 19. Responderá por daños en la estructura física, equipo y mobiliario del Hospital ocasionados por el personal del contratista debido a procedimientos inadecuados en el desarrollo del servicio. 20.

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

En caso de presentarse cambios en su personal, este deberá contar **con los conocimientos necesarios para realizar el servicio.** Asimismo deberá presentar la ficha y la documentación requerida, tal como la presentada de todo el personal al inicio del servicio. **21.** En caso de ausencia de algún personal de limpieza, por permiso, incapacidad o emergencia personal, el contratista procederá de inmediato **a enviar otro recurso humano capacitado,** debiendo informar a la supervisora de limpieza del Hospital, a fin de verificar que se sustituya oportunamente el recurso. **22.** El contratista podrá sugerir parámetros para mejorar la calidad de limpieza, previa coordinación con la administradora de contrato. **23.** Las pertenencias del personal del contratista serán colocadas en el lugar asignado por el hospital para ese fin. Dicho lugar deberá ser adecuado por el contratista, para lo cual debe pintar e instalar estantes para colocar los insumos de limpieza y las pertenencias del personal. **24.** Deberá contar con su respectivo equipo en buenas condiciones para transportar internamente los desechos que se generen en el Hospital, (1 carro negro con bandas metálicas al contorno para los desechos comunes y 1 carro rojo para desechos bio-infecciosos), este último debe de contar con peldaños y bandas metálicas en el contorno para evitar deslizamiento de las cajas; esto como requisito para cumplir con Reglamento Técnico Salvadoreño para el manejo de desechos sólidos bio-infecciosos, asimismo estos deben permanecer limpios y con la pintura en buen estado, a fin de contribuir a mantener mejores condiciones ambientales. **25.** Proporcionará las bolsas plásticas a utilizar para la recolección de los desechos, las cuales deberán ser resistentes debido al tipo de desecho que se va a recolectar. **26.** Deberá prestar el servicio inclusive en casos fortuitos o de fuerza mayor, para lo cual deberá presentar un Plan de Contingencia que garantice la cobertura del servicio en dichos casos. **27.** Deberá estar disponible las 24 horas del día y/o durante la vigencia del contrato para atender cualquier situación de emergencia que pueda presentarse en el servicio de limpieza y desinfección. **28.** El Contratista se obliga a proporcionar al personal de supervisión, teléfonos celulares en red para el siguiente personal: 1 teléfono celular a cada una

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

de las Supervisoras de la Empresa y 1 a la Supervisora del Hospital, quienes mantendrán comunicación permanente entre sí durante el desarrollo de las actividades, a fin de agilizar la solución de las situaciones que se presenten. **29.** Deberá mantener comunicación directa y efectiva con el equipo de supervisoras a fin de solucionar cualquier situación de emergencia que se presentare durante el desarrollo del servicio. **30.** Realizará una capacitación acerca de tolerancia y atención al usuario en el transcurso del primer mes después de contratado el servicio, dicha capacitación se realizará en la sala de reuniones de la Administración en previa coordinación con la Administradora de Contrato. **31.** Es responsabilidad del contratista realizar el pago de sus empleados cada 31 a más tardar 01 de cada mes, el pago debe realizarse por medio de tarjeta de débito, ya que esto contribuirá a que el personal no tenga que salir en horas laborales a cambiar cheques. **DEL HOSPITAL. 1.** No será responsable de cualquier contaminación que sea generada por falta de insumos, falta de capacitación del personal del contratista en el manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios Comunes y Peligrosos y/o falta de técnicas adecuadas de limpieza. **2.** Se reserva el derecho de aceptar o no los insumos a utilizar por parte del contratista. **3.** Se reserva el derecho de solicitar cambio en el personal de limpieza o supervisoras, en caso que éste incurra en faltas graves que vayan en contra de los objetivos del Hospital o no asuma su responsabilidad y no desempeñe sus funciones con calidad y eficiencia según demanda del Hospital. **4.** La Administración del Hospital en coordinación con Servicios Generales y representantes de las áreas críticas del Hospital, se reunirá con el Representante Legal del contratista o su delegado una vez al mes a efecto de tratar situaciones sobre el desarrollo del servicio; asimismo, podrá convocar a reunión cuando lo considere necesario. **5.** Vigilará el desarrollo del servicio reservándose el derecho de imponer sanciones o medidas correctivas al contratista 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 al contratista. **6.** Constatará la plantilla de los recursos asignados y si se

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

encontrare que faltan recursos estos serán descontados de la factura mensual correspondiente, para ello el Hospital proporcionará un formato para control de la asistencia del personal destacado en el Hospital. **7.** Verificará que la plantilla de los recursos asignados se encuentre en sus áreas en el horario previamente establecido y descontara de la factura mensual correspondiente, los minutos que estos se presenten tarde a las instalaciones del Hospital, corroborando la hora de entrada en el control de asistencia proporcionado por el Hospital. **8.** Proporcionará un área específica para que el personal del contratista guarde sus pertenencias y pueda tomar sus alimentos. **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El Hospital aplicará las sanciones por incumplimiento en la prestación del servicio proporcionado por el contratista, si esta no cumple con lo establecido en los presentes documentos, de acuerdo a los siguientes criterios:

No.	FACTORES DE RECLAMO	1ª FALTA	2ª FALTA	3ª FALTA
1	Maltrato de parte del personal de limpieza hacia pacientes o empleados en diferentes áreas hospitalarias.	Llamado de atención por escrito a la persona, elaborado por la supervisora de la empresa, haciéndole ver la falta y cambio de área de trabajo.	Cambio del recurso asignado en término de 24 horas, después de haber notificado al contratista.	
2	En caso de presentarse observaciones y/o multas por entes supervisores externos que determinarán Incumplimiento por mal manejo de desechos sólidos.	Reclamo Formal por escrito en un término de 24 horas y pago de multas si fuera el caso.	Reclamo formal por escrito en un término de 24 horas, pago de multas si fuera el caso y prevención de caducidad del contrato.	Reclamo formal por escrito en un término de 24 horas, pago de multa y caducidad del contrato.
3	Incumplimiento por falta de materiales e insumos de limpieza	Reclamo Formal por escrito otorgando un plazo de 8 horas para subsanar el incumplimiento.	Prevención de Caducidad y 4 horas para subsanar el incumplimiento.	Caducidad del Contrato.

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

4	Áreas descubiertas por falta de personal.	Notificación de la falta de recurso humano, reposición máximo de 2 horas, y descuento respectivo.	Notificación de la falta de recurso humano, reposición máximo de 2 horas, descuento respectivo y cambio del recurso a otra área de trabajo.	Notificación de la falta del recurso humano, reposición máxima de 2 horas, descuento respectivo, retiro del recurso humano de las instalaciones del hospital.
---	---	---	---	---

* Las faltas que no estén contempladas en el cuadro anterior se tramitaran de la siguiente forma: El Hospital tendrá como plazo de reclamo por faltas, en la calidad del servicio objeto del contrato, incumplimientos por daños a la infraestructura o bienes del mismo, desde la entrega del anticipo o la distribución del contrato hasta la extinción de garantía de cumplimiento de Contrato, el Contratista deberá reponer los reclamos, fallas o los daños causados a satisfacción del Hospital dentro de los **3 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de los reclamos. Si el Contratista no repara los daños se tendrá por incumplido el contrato. * Al presentarse cualquiera de las faltas anteriores, el administrador del contrato del Hospital documentará la situación y lo hará del conocimiento del Representante del contratista, a fin de mantenerlo al tanto del seguimiento al desarrollo del servicio y permitir agilizar las correcciones del caso. * Lo anterior será exigido sin perjuicio del cumplimiento de otras obligaciones que establecen las Leyes vigentes, sin ninguna responsabilidad para la institución. **INFORMACIÓN ADICIONAL: SOBRE EL CONSUMO DE BOLSAS PARA EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS:** Como una estimación en el suministro de bolsas se calcula aproximadamente un consumo mensual de bolsas de: 15,000 bolsas rojas, 25,000 negras, 2,000 de color verde y 2,000 de color amarillas, incluidas para el manejo de reciclaje, las cantidades podrán aumentar de acuerdo a la demanda que tenga el Hospital, asimismo el contratista mantendrá diariamente en la bodega de limpieza del Hospital un stock mínimo de materiales e insumos, a fin de garantizar el abastecimiento de estos en cada área del Hospital los cuales se detallan en listado anexo

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

No.5. de las Condiciones y Especificaciones Técnicas de la Solicitud de Cotización de Libre Gestión. **CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA PARA SUMINISTRAR EL SERVICIO:** a) Proporcionar el servicio de acuerdo a las especificaciones y precios detallados en su oferta técnica y económica, y a lo descrito en las Cláusulas Primera y quinta del presente contrato; b) El contratista suministrara el servicio, tal como lo ofertó en su cuadro de oferta básico, detallado en de las Condiciones y Especificaciones Técnicas de la Solicitud de Cotización de Libre Gestión N°32/2020 y respetando la forma y plazo como fue solicitado; c) El servicio suministrado deberá proporcionarse a entera satisfacción del Hospital; d) El servicio deberá ser entregado en los plazos indicados en las de las Condiciones y Especificaciones Técnicas de la Solicitud de Cotización de Libre Gestión N°32/2020 y de acuerdo a lo establecido en el presente contrato; pudiéndose pactar modificaciones en las entregas de conformidad a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor; e) La contratista deberá respetar y por tanto cumplir, con todo lo ofertado de acuerdo a los requerimientos del **HOSPITAL**; f) El contratista y las personas que estén bajo sus órdenes no podrán revelar o proporcionar a personas naturales o jurídicas ajenas al objeto de este contrato, ninguna información que se obtenga en la ejecución del mismo que no estén autorizadas expresamente por EL HOSPITAL para tal efecto; g) Publicar por cualquier medio, la información que se obtuviera en la ejecución del contrato, sin previa autorización por escrito por parte del HOSPITAL. **CLAUSULA SEPTIMA: LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El contratista se obliga a brindar el servicio de conformidad a lo establecido en las Bases de la Solicitud de Cotización por Libre Gestión, en las instalaciones del Hospital Nacional de la Mujer. El servicio será proporcionado por el contratista en las Instalaciones del Hospital ubicadas en Final 25 Av. Sur y calle Francisco Menéndez, Barrio Santa Anita, San Salvador. **ANTICIPO:** Aun y cuando el contrato no esté legalizado y para el Hospital sea necesario el suministro del servicio adjudicado, el adjudicatario deberá estar en la **disposición de proporcionar el servicio**

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

de manera anticipada e inmediata; después que el Hospital a través de la UACI lo solicite por escrito a petición de la Unidad solicitante. La inmediatez debe entenderse, al momento que el Hospital lo requiera. Debiendo quedar pendiente la firma y distribución del Contrato, la que se hará conforme al apartado anterior. **CLAUSULA OCTAVA: PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO:** El Hospital a través de su Unidad Financiera Institucional, pagará a la Sociedad **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.** (Mediana Empresa) el monto del contrato en dólares de los Estados Unidos de América, en pagos parciales, en un plazo de **SESENTA DIAS POSTERIORES** a la recepción de la respectiva factura y acta de recepción y a la emisión del quedan correspondiente, previa presentación y aprobación de la garantía correspondiente; siempre y cuando no existan motivos de fuerza mayor para ejecutar el pago respectivo. La emisión del **QUEDAN SE EFECTUARÁ EN LA UNIDAD FINANCIERA INTITUCIONAL**, con la presentación de la factura duplicado cliente y dos copias de la misma; las facturas deberán ser presentadas a más tardar **UN DIA HABIL** antes de finalizar el mes, por motivos de la retención del 1% del IVA. Las facturas deberán venir a nombre del Hospital Nacional de la Mujer "Dra. María Isabel Rodríguez" y deberán expresar en está lo siguiente: **Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°32/2020. Contrato N°81/2020. Fondo General. Descripción del Servicio. Precio Unitario según Contrato. Precio Total. Mes de Prestación del Servicio. N° Compromiso Presupuestario. Retención del 1% IVA.** **RETENCION:** En virtud que este Hospital, ha sido clasificado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios; se procederá a efectuar la correspondiente retención en concepto de anticipo de dicho impuesto, equivalente al 1% sobre el precio de los bienes a adquirir en las cantidades iguales o mayores a cien 00/100 dólares (\$100.00); según el artículo No. 162 del Código Tributario. Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni tachaduras con el fin de evitar atrasos en el proceso de recepción del servicio contratado y evitar así atrasos en los pagos. **CLAUSULA**

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
"Dra. María Isabel Rodríguez"



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

"Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer "Dra. María Isabel Rodríguez", para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020"
Fondo General

NOVENA: FINANCIAMIENTO. El Hospital hace constar que el importe del presente contrato, se hará con aplicación a las cifras presupuestarias **2020-3203-3-0201-21-1-54307**. **CLAUSULA DECIMA. GARANTIA:** El Contratista deberá rendir a satisfacción del Hospital, la Garantía de **CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** por un valor de **CATORCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS DOLARES CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS, MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USD\$14,452.86)** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del suministro contratado, la cual deberá presentar dentro de los **DIEZ (10) DÍAS HABILES** siguientes a la fecha que el contratista ha recibido la copia firmada del contrato y estará vigente a partir de la fecha de distribución del contrato hasta CIENTO VEINTE DIAS (120) posteriores a la finalización del plazo de entrega establecido en el contrato. (Anexo 1 de la Solicitud de Cotización). En caso de incumplimiento del contrato, el Hospital hará efectiva esta Garantía, de acuerdo a los siguientes casos: • Incumplimiento del plazo contractual, injustificado. • Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en las Bases de Licitación y demás cláusulas contractuales. LA GARANTIA DEBERÁ EXTENDERSE A FAVOR DEL ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR EN EL RAMO DE SALUD A NOMBRE DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "Dra. María Isabel Rodríguez", EN ORIGINAL Y 3 (TRES) COPIAS Y **DEBERÁN SER PRESENTADAS EN LA UACI DEL HOSPITAL;** PARA SU POSTERIOR REVISIÓN POR PARTE DE LA UACI Y LA UNIDAD JURÍDICA. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: ADMINISTRACION DEL CONTRATO.** El Hospital delega en la Sra. **EMELY GEORGINA ALFARO ABREGO, JEFE DE SECCION AUXILIARES DE SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES,** la Función de Administrar el presente contrato; quien deberá cumplir o dar cumplimiento al Art. 82 Bis de la **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP) y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO DE GESTION DE ADQUISICIONES Y**

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

CONTRATACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, así como también deberá dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en el presente contrato, debiendo informar al Titular del Hospital, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (**UACI**), de todos los sucesos y acontecimientos que se presentaren durante la ejecución del contrato. **Responsabilidades de la Administradora de Contrato**, de conformidad al Art. 82 Bis de la LACAP: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: PLAZO DE RECLAMO:** El Hospital, tendrá como plazo para reclamos por vicios ocultos o redhibitorio, mala calidad del producto, objeto del Contrato, desde la entrega del anticipo o la distribución del Contrato, si el Hospital no hiciere reclamos, finalizado ese periodo se entenderá extinguida toda responsabilidad por parte del contratista, salvo disposición legal expresa en contrario. Para el cumplimiento de sus obligaciones, EL CONTRATISTA deberá reponer los reclamos o los daños causados a satisfacción del Hospital dentro de los **CINCO DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de la notificación de los reclamos de los vicios o de los daños causados, salvo que se trate de reclamos que por la naturaleza del incumplimiento no puedan ser reparados en dicho plazo, en cuyo caso se fijara un plazo prudencial, para su reposición, si EL CONTRATISTA no repara los daños se tendrá por incumplido el Contrato, se dará por terminado el Contrato sin responsabilidad para el Hospital. Según art. 122 de la LACAP.333. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: MULTAS POR ATRASO.** En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato por parte del CONTRATISTA, se aplicarán las multas establecidas en el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Las que serán tramitadas conforme a lo establece el Art. 160 de la LACP. EL 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 efectos de la imposición. EL CONTRATISTA autoriza al hospital a deducir o compensar cualquier cantidad que se le adeude de parte del hospital la suma a que ascienda la multa. El hospital podrá hacerla efectiva a través de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o exigir del contratista su pago directo. El pago de la multa no exime al contratista de las obligaciones que se establecen en este contrato. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: PRORROGA DE PLAZO DE ENTREGA.** Si EL CONTRATISTA se atrasare en el plazo de

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

entrega del suministro, por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y documentado, el hospital podrá prorrogar el plazo de entrega. La solicitud de prórroga antes mencionada deberá ser presentada por EL CONTRATISTA dentro de la vigencia del plazo contractual. EL CONTRATISTA dará aviso por escrito al hospital dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en que ocurra la causa que origina el atraso. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que el HOSPITAL deniegue la prórroga del plazo contractual. La prórroga del plazo contractual de entrega será establecida y formalizada a través de una acta modificativa del contrato autorizada por el titular del HOSPITAL que aceptará EL CONTRATISTA y no le dará derecho a compensación económica. Las prórrogas de plazo no se darán por atrasos causados por negligencia de EL CONTRATISTA al solicitar pedidos para equipo o materiales sin la suficiente anticipación para asegurar su entrega a tiempo, por no contar con el personal suficiente o por atrasos imputables a sus subcontratistas o suministrante. Las prórrogas deberán cumplir a demás lo que establecen los Art. 86 de la LACAP y 76 RELACAP. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: PRORROGA DEL CONTRATO** El Hospital podrá acordar por una sola vez la prórroga del o los contratos de conformidad al artículo **83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)**, por un período menor o igual al inicialmente contratado, siempre que las condiciones del contrato se mantengan favorables al Hospital y que no hubiese una mejor opción. Este acuerdo deberá ser debidamente razonado y aceptado por el contratista. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: MODIFICACIONES.** Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, estas no podrán llevarse a cabo sin la autorización legal del TITULAR del hospital y deberá formalizarse a través de Resoluciones Modificativas que amerite el caso, las cuales serán suscritas por el Titular del hospital y el Contratista. No se podrán modificar los contratos si se encuentra en alguna de las prohibiciones establecidas en el art. 83-B LACAP. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: CESION.**

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

Queda expresamente prohibido al 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, procediéndose además a gestionar el pago de la Garantía de Cumplimiento de contrato. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: INTERPRETACION DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 incisos 1° y 2° de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad con la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. EL CONTRATISTA expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante las cuales le serán comunicadas por medio del Titular del hospital. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCION DE CONFLICTOS.** Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación o ejecución del contrato, las partes las resolverán de manera amigable o sea por arreglo directo y de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. De no alcanzar acuerdo alguno, deberá ser sometida para decisión final a proceso de arbitraje, de acuerdo a lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **CLAUSULA VIGESIMA: CESACION, EXTINCION, CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO.** Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los artículos del 92 al 100 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el contrato, conforme al proceso establecido en el Artículo 64 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En estos casos EL HOSPITAL hará

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

efectiva las Garantía que tuviere en su poder. Además de las causas anteriores El Hospital podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquier de las situaciones siguientes: a) La mora injustificada de la CONTRATISTA en el cumplimiento de los plazos de ejecución del Servicio o de las condiciones pactadas para el mismo; b) Cuando la CONTRATISTA entregue el suministro de servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en el contrato; c) Por mutuo acuerdo entre ambas partes o vencimiento en el plazo del mismo. d) Cuando la CONTRATISTA no reponga los servicios reclamados por la Institución, según la Cláusula de reclamos. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCION Y ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V Literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de reinspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: VIGENCIA.** El presente contrato entrará en vigencia a partir del 13 de marzo al 28 de abril del año 2020. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: JURISDICCION.** Para los efectos legales del contrato, expresamente las partes contratantes se someten a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de San Salvador, El Salvador. La contratista acepta al depositario de sus bienes que propusiere el hospital a quien lo exime de

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
"Dra. María Isabel Rodríguez"



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

"Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer "Dra. María Isabel Rodríguez", para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020"
Fondo General

rendir Garantías y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.**

NOTIFICACIONES: Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: El Hospital en **Quinta María Luisa final 25 AV. sur y calle Francisco Menéndez, Barrio Santa Anita, San Salvador**, y el Contratista en **Residencial Tazumal, Avenida los Bambúes N°4, San Salvador, El Salvador**. Así nos expresamos los comparecientes quienes enterados de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir a los intereses de nuestros representados ratificamos su contenido en fe de lo anterior firmamos en la ciudad de San Salvador, a los veinticinco días del mes marzo del año dos mil veinte.



DR. RENE MAURICIO AREVALO MATA
DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
"DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ"



JOSÉ OMAR FUENTES JIMENEZ
O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.



En la ciudad de San Salvador, a las trece horas del día veinticinco del mes de marzo del año dos mil veinte.- Ante Mí, **JORGE ALBERTO MORAN FUNES**

, comparecen los señores, **RENE MAURICIO AREVALO MATA**,

; que en
lo sucesivo del presente instrumento se denominara "**EL HOSPITAL**", actuando en nombre y representación en su calidad de Director y Titular del **HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER**

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“Dra. María Isabel Rodríguez”



CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

"DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ", en nombre del Estado de El Salvador, en el Ramo de Salud con Número de Identificación Tributaria Cero seiscientos catorce-trescientos diez mil doscientos veintidós-cero cero uno-dos, calidad que comprueba por medio de, **a) Nombramiento en Propiedad, según Acuerdo número OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO**, en el cual El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, y de conformidad con el Decreto Legislativo Numero DOSCIENTOS DIECINUEVE, publicado en el Diario Oficial Numero DOSCIENTOS CUARENTA, Tomo Numero CUATROCIENTOS VEINTIUNO, de fecha veintiuno de diciembre de dos mil dieciocho, con fundamento en el artículo dos de la Ley de Salarios para el ejercicio dos mil diecinueve, **ACORDO: Nombrarme en propiedad a partir del uno de septiembre de dos mil diecinueve**, en el cargo de **Director Médico Hospital Especializado en el Hospital Nacional de la Mujer “Doctora María Isabel Rodríguez”**, firmado por la señora Ministra de Salud. Doctora Ana Del Carmen Orellana Bendeck, con Fundamento en el artículo seis del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial Número Cuarenta y cinco, Tomo Número Cuatrocientos catorce, el día seis de marzo del dos mil diecisiete, en el que expresa que cada Hospital Nacional tiene carácter de persona jurídica, su representante legal es el Director y está facultado para representar judicial y extrajudicialmente al Hospital; **b) Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)**, en la cual se establece que la máxima autoridad de una Institución son los Directores, de Instituciones descentralizadas o autónomas, a quienes generalmente se les atribuye la representación legal, asimismo establece que el Titular es la autoridad competente para la adjudicación de los contratos; estando facultado para comparecer a otorgar y firmar contratos como el presente, y por otra parte el señor **JOSE OMAR FUENTES MERLOS**,

CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

“Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020”
Fondo General

; que en lo sucesivo del presente instrumento se denominara **“EL CONTRATISTA”**, actuando en nombre y representación en su calidad de Administrador Único de la Sociedad **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** que puede abreviarse **“O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS S.A DE C.V “**, de este domicilio y Departamento, de nacionalidad Salvadoreña, de plazo indefinido, con Número de Identificación Tributaria **cero seis uno cuatro –uno cinco cero seis nueve cuatro –uno cero seis –uno**; existencia y personería que doy fe de ser legítima y suficiente, por tener a la vista: **a)** Testimonio de Escritura Pública de Constitución de dicha Sociedad, otorgada en esta ciudad, a las diez horas del día quince de junio de mil novecientos noventa y cuatro, ante los oficios del Licenciado René García Araniva, inscrita en el Registro de Comercio, departamento de Documentos Mercantiles, al Número VEINTITRES del Libro MIL CINCUENTA Y SEIS, de la cual consta que su naturaleza, denominación y domicilio es como se ha expresado, que su plazo es indeterminado, que entre sus finalidades se encuentra la de otorgar actos como el presente; **b)** Credencial de elección de Administrador Único Propietario y suplente de la Sociedad, por la secretaria de dicha sociedad señora Rosa Mirna Jiménez de Fuentes, de la cual consta que en Junta General Ordinaria de Accionistas, en su punto único, por unanimidad fue elegido el compareciente como Administrador Único Propietario, para el período de cinco años a partir del dieciséis de junio de dos mil diecinueve y que vencerá el quince de junio de dos mil veinticuatro, inscrita el día treinta de abril de dos mil diecinueve en el Registro de Comercio bajo el numero OCHENTA del Libro CUATRO MIL CUARENTA Y SEIS del Registro de Sociedades, por lo cual está facultado para otorgar actos como el presente, y en el carácter en que actúan **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que calzan al pie del anterior documento, por medio del cual los comparecientes han acordado celebrar el CONTRATO Número **OCHENTA Y UNO/DOS MIL VEINTE**, que ampara el **SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MENSAJERÍA Y APOYO LOGÍSTICO OPERATIVO EN**

**HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
"Dra. María Isabel Rodríguez"**


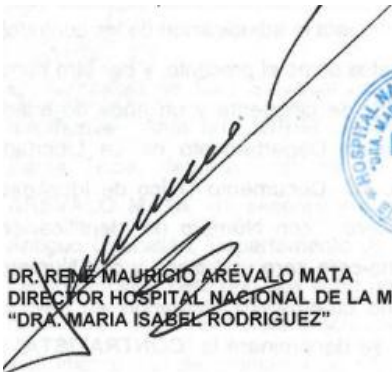


CONTRATO N°81/2020

SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°32/2020

"Suministro del Servicio de Limpieza y desinfección, mensajería y apoyo logístico operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de la Mujer "Dra. María Isabel Rodríguez", para el período comprendido del 13 de marzo al 30 de abril de 2020"
Fondo General

DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ", PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 13 DE MARZO AL 30 DE ABRIL DE 2020 de acuerdo a la forma, especificaciones y el cual dentro de sus cláusulas establece: Que será por **SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO DOLARES CON VEINTOCHO CENTAVOS, MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA (\$72,264.28), incluyendo IVA. FONDO GENERAL** y que contiene además otras cláusulas que los comparecientes en este acto reconocen como obligaciones suyas, esta escrito en papel simple, fechado y firmado en esta Ciudad, este mismo día.- Yo, el Notario hago constar que también he tenido a la vista los documentos que acreditan que la Contratista no tiene impedimentos, incapacidades o inhabilidades para ofertar o contratar. Yo, el Notario **DOY FE:** que las firmas que calzan el anterior documento son **AUTENTICAS** por haber sido puestas en mi presencia de su puño y letra por los comparecientes, a quienes les expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de **dos** hojas útiles y leído que le fue por mi todo lo escrito íntegramente y en un solo acto sin interrupción ratifican su contenido y firmamos.- **DOY FE.-**



DR. RENÉ MAURICIO ARÉVALO MATA
DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
"DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ"



JOSE OMAR FUENTES JIMENEZ
O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.

