

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”. (Art. 24 y 30 de la LAIP y Art. 12 del lineamiento 1 para la publicación de la información oficiosa).

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”.



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Nosotros, **RENÉ MAURICIO ARÉVALO MATA**,

; actuando en mi calidad de Director, Titular y Representante Legal del **HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER, "DOCTORA MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"**, 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 Número 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)** Acuerdo Número CERO CERO UNO, de la Reorganización del Personal del Hospital Nacional de la Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, emitido a los tres días del mes de enero de dos mil veinticuatro, con fundamento en los Decretos Legislativos Números NOVECIENTOS ONCE Y NOVECIENTOS DOCE, de la Ley del Presupuesto General y Ley de Salarios correspondientes al Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro, publicado en el Diario Oficial Número DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS, TOMO NÚMERO CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO de fecha veintisiete de diciembre de dos mil veintitrés. **d)** Artículo dieciocho de la Ley de Compras Públicas (LCP), en el cual se establece que “La máxima autoridad de cada institución tales como Ministros, Juntas o Consejos Directivos, Concejo Municipal y demás según la estructura orgánica de cada institución, o a quien **dicha**

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

autoridad nombre como su delegado para todos o determinados actos, será la autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de los documentos de solicitud de ofertas y adendas, so pena de nulidad, teniendo la competencia para la emisión de actos conforme a lo establecido en esta Ley, tales como: adjudicar, declarar desierto, dejar sin efecto o suspender, modificaciones contractuales, prórrogas, nombramiento de panel de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisión especial de alto nivel, de administradores de contratos u orden de compra, terminación anticipada de contratos excepto la caducidad...”, estando facultado para comparecer a otorgar y firmar contratos como el presente; y por otra parte la señora **ROSANNA ESMERALDA VIGIL**,

, actuando en nombre y representación en mi carácter de Administradora Única Propietaria y como Representante Legal de la Sociedad **OEK DE CENTROAMERICA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **OEK DE CENTRO AMERICA, S.A. DE C.V.**, del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, de nacionalidad Salvadoreña, de plazo indefinido, con Número de Identificación Tributaria **cero quinientos once–doscientos diez mil quinientos noventa y siete-ciento uno–cero**, y que en el transcurso del presente instrumento me denominaré **“LA CONTRATISTA”**, Personería que compruebo con: **a)** Testimonio de Escritura Pública de Modificación de la Sociedad otorgada ante los oficios del Notario Carlos Roberto Rodríguez Salazar, en esta ciudad, a las catorce horas con treinta minutos del día nueve de abril del dos mil once, de la cual consta que su naturaleza denominación y domicilio, son los antes expresados, que su plazo es indefinido, que la Representación Legal y el uso de la firma Social le corresponden al Administrador Único, quien tiene la Representación Legal, inscrita en el Registro de Comercio, Departamento de Documentos Mercantiles, al número QUINCE del Libro DOS MIL SETECIENTOS VEINTITRES del Registro de Sociedades, el día quince de abril de dos mil once; **b)** Certificación de Punto de Acta, extendida el día diecinueve de junio de dos mil diecinueve, por el Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas el señor Nefi Eduardo Vigil, de la cual consta que en el Libro de Actas de la Junta General de Accionistas, de fecha diecinueve de junio de dos mil diecinueve, Punto número tres, **Acta**

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Dos- dos mil diecinueve, se me eligió para el cargo de Administrador Único Propietario, para un periodo de siete años, estando vigente tal nombramiento, inscrita en el Registro de Comercio, Departamento de Documentos mercantiles, al número NOVENTA Y SEIS DEL LIBRO CUATRO MIL OCHENTA Y UNO, del Registro de Sociedades, el día veintiséis junio de dos mil diecinueve, de lo cual consta que se me confieren las facultades para otorgar actos como el presente, y en los caracteres antes expresados **MANIFESTAMOS:** Que convenimos en celebrar el presente contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** La Contratista se obliga al “SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL, de acuerdo a la forma, especificaciones y cantidades siguientes:

N° DE RENGLÓN	CÓDIGO SINAB	CÓDIGO ONU	DESCRIPCIÓN DE LO CONTRATADO	CANTIDAD CONTRATADA	UNIDAD MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	TIEMPO DE ENTREGA
1	76111501	81208003	<p>OEK DE CENTROAMERICA, S.A. DE C.V.</p> <p>“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO OPERATIVO EN DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ", PARA EL PERIODO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2024”.</p>	7	MESES	\$ 77,214.60	\$540,502.20	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2024.
MONTO CONTRATADO							\$ 540,502.20	

CLÁUSULA SEGUNDA. MARCO LEGAL: El presente contrato se registrá por la Ley de Compras Públicas, en adelante LCP, sus Lineamientos; Las condiciones y especificaciones contenidas en la Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva - Servicios N° 1-



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

2024HNM; La Constitución de la República y en forma subsidiaria a las leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **CLÁUSULA TERCERA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integrante de este contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: **a)** Los documentos de solicitud del método de Contratación denominado LICITACIÓN COMPETITIVA-SERVICIOS N° 01-2024HNM, tendiente al “SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL; **b)** Adendas si las hubiere; **c)** Aclaraciones; **d)** Corrección de errores; **e)** Modificaciones de documentos de solicitud; **f)** La oferta; **g)** Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC; **h)** Resoluciones Modificativas; **i)** Documentos de petición de bienes; **j)** Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por la Institución Contratante; **k)** Garantías; y **l)** Otros documentos que emanen de este contrato. El presente contrato y sus anexos prevalecerán en caso de discrepancia. Estos documentos forman parte integrante del contrato y lo plasmado en ellos es de estricto cumplimiento. **CLÁUSULA CUARTA. MONTO TOTAL DEL CONTRATO:** El monto total del presente contrato es por la cantidad **QUINIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS DOS DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$540,502.20)** los que serán cancelados con **FONDO GENERAL**, y que el Hospital pagará a la contratista o a quien ésta designe legalmente por la prestación del servicio. Dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). **CLÁUSULA QUINTA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO CONTRATADO.** El servicio se desarrollará en las instalaciones del Hospital, ubicado en, 25 Avenida Sur y final calle Francisco Menéndez, Barrio Santa Anita San Salvador; el cual se deberá brindar durante el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Julio del 2024, o hasta donde alcance la asignación presupuestaria para lo cual se detalla, áreas, frecuencia y personal requerido en las condiciones y especificaciones técnicas que se detallan a continuación. **a. ÁREAS QUE CONFORMAN EL HOSPITAL:** El servicio se desarrollará en las 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

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Patológica y Morgue de 1 nivel; Edificio de Mantenimiento de 2 niveles; Áreas exteriores que constan de zonas verdes, jardines, 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	<p>Limpieza en oficinas Servicios Generales, Telefonía, Supervisión de Limpieza, Sala de Video-vigilancia y pasillo interior.</p> <p>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.</p>	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 persona en el horario requerido.
	<p>Servicios Generales</p> <p>Limpieza en oficinas Impresos y baños del área.</p> <p>Revisión y control del agua envasada en garrafones de 5 galones que se suministra a pacientes y empleados del Hospital: Digitación de información en el sistema de control de agua envasada que se entrega a los diferentes Departamentos, Unidades y Servicios del Hospital, elaboración de informes mensuales del agua consumida en el Hospital, chequeo de oasis y garrafones ubicados en los diferentes Departamentos, Unidades y Servicios del Hospital, tres veces por semana, revisión de oasis después de cada mantenimiento que realiza la empresa Agua de la Roca, distribución y archivo de correspondencia, monitoreo de limpieza de cafetines instalados en el Hospital, otras funciones que le sean encomendadas por la jefatura inmediata.</p>	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el horario requerido.

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

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 horario requerido.
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 y cualquier actividad que le sea encomendada por la jefe del área.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a domingo.	3 Personas en el horario requerido.
Edificio “A” Sótano	Lavandería , limpieza general del área, baños, pasillo general del sótano.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a domingo.	1 Persona en el horario requerido.
	<p>Recolección, selección de ropa sucia y doblado de ropa limpia, lavado y secado de ropa hospitalaria, cambio de cortinas en otras áreas del Hospital.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● mensualmente se rotará uno de los 8 recursos asignados a lavandería, realizando funciones en: maquinas secadoras y lavadoras. ● 2 de los recursos asignados a lavandería deberán poseer conocimientos de Costureria 	Horario de 6.00 a.m. a 4.00 p.m. de lunes a domingo	8 Personas en el horario requerido.
	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.	2 Personas en el horario requerido.

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

<p>Edificio “A” Nivel 1</p>	<p>Central de Fórmulas Lácteas, Limpieza del área y lavado terminal después de la producción de fórmulas, Proceso de lavado de pachas y sus accesorios, proceso de preparación de fórmulas infantiles estériles, traslado de fórmulas estériles a los Servicios de Neonatología, traslado de paquetes a central de equipo, retiro de paquetes estériles de central de equipo, traslado de ropa a la Lavandería, retiro de ropa limpia de Lavandería, otras funciones que se consideren necesarias y que estén relacionadas con el área.</p>	<p>Horario de 6.00 a.m. a 4.00 p.m. de lunes a domingo.</p>	<p>4 Personas en el horario requerido.</p>
<p>Edificio “A” Nivel 1</p>	<p>Limpieza de áreas de Banco de Leche Humana, salón de espera de madres, ventanales, 2 baños del público, área de entrada de la visita y oficina de Alcaldía.</p> <p>Realizar los cambios de ropa dos veces al día, solicitar tela descartable en el área de Costurería, mantener limpia y seca el área de higienización de las madres las veces necesarias, llevar material sucio de recolección a lavado y cambio de depósitos de material, mantener ropa limpia en los estantes para cambio de ropa de madres usuarias, cambio de frascos de alcohol 70% y 90% en farmacia, llevar material a central de equipo con responsable del Banco de Leche, apoyo para traslado de insumos médicos del almacén hacia Banco de leche.</p>	<p>Horario de 6.00 a.m. a 4.00 p.m. de lunes a domingo.</p>	<p>1 Persona en el horario requerido.</p>
	<p>Banco de Leche Humana, limpieza general del área, Lavado de frascos, preparación de material, respetar las diluciones de soluciones desinfectantes para el material de laboratorio, preparación de envase para alcohol 70% y 90%; y agua destilada, resguardo y cuidado de frascos de vidrio secados y desinfectados, empaquetado de frascos de vidrio con tapa y resguardo en cajas plásticas, realizar adecuadamente la limpieza y desinfección de equipos para mantener la calidad de preparación de leche humana pasteurizada.</p>	<p>Horario de 6.00 a.m. a 4.00 p.m. de lunes a domingo.</p>	<p>2 Personas en el horario requerido.</p>
<p>Edificio “A” Nivel 1</p>	<p>Laboratorio Clínico. Limpieza general del área. Limpieza constante durante el día</p>	<p>Horario de 6.00 a.m. a 4.00 p.m. de lunes a domingo.</p>	<p>1 Persona en el horario requerido.</p>

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

	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 horario requerido.
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 horario requerido.
	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	Horario de 6.00 a.m. a 4.00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el horario requerido.
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 horario requerido.
	Ultrasonografía, ordenar y equipar con los insumos necesarios el consultorio de trabajo, recibir y ordenar solicitudes de estudios de Ultrasonografía según orden de llegada y medico programado según cita agendada, ordenar y orientar a las pacientes en cada consulta, tomar dictado de los estudios que realiza los médicos ultrasonografistas, entregar los reportes a los pacientes, asistir al médico en los estudios intervencionistas como CAAF e Histerosonografía, rotular las muestras de CAAF y trasladarlas a Anatomía Patológica, retirar y entregar material de instrumental de Histerosonografía en Central de Equipos y revisar en el sistema SIRU el ingreso correcto de los estudios del día, entre otros.	Horario de 6.00 a.m. a 4.00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el horario requerido.

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

<p>Edificio “A” Nivel 1</p>	<p>Limpieza general del pasillo que conduce desde Laboratorio Clínico hacia Emergencia, 3 baños del público, pasillo que conduce de fórmulas lácteas a Emergencia, incluyendo las gradas al sótano, limpieza en cuarto de albergue de hombres, la cual realizará a las 2:00 p.m.</p> <p>Los fines de semana apoyará, limpieza de área de morgue previa coordinación con la supervisora.</p>	<p>Horario de 6.00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a domingo.</p>	<p>1 Persona en el horario requerido.</p>
<p>Edificio “A” Nivel 1</p>	<p>Emergencia, limpieza constante en área de consultorios, Sala de Observación, 2 Quirófanos de Máxima Urgencia (área covid-19), consultorio de Bienestar Magisterial y Salas de Espera.</p>	<p>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.</p>	<p>2 personas en el día y 2 Personas en la noche en el horario requerido.</p>
<p>Edificio “A” Nivel 1</p>	<p>Área de Transportes, (Motorista), traslado de medicamentos e insumos médicos, traslado de componentes sanguíneos a los diferentes Hospitales Nacionales, Clínicas Medicas privadas, Laboratorios Nacionales y Privados y Medicina Legal. Recolección domiciliar y en Unidades de Salud de leche humana, traslados de muestras que el Laboratorio Clínico envía al Laboratorio Central, Hospital Nacional Rosales y Hospital de Niños Benjamín Bloom, Traslado de bloques y láminas de pacientes hospitalarias que envía Trabajo Social a Laboratorios patológicos privados, traslado de personal del Hospital al Ministerio de Salud, Traslado de personal que realiza diversas gestiones en Instituciones públicas y privadas, traslado de pacientes del Hospital Nacional de la Mujer hacia diferentes Hospitales y Centros de Salud públicos y privados.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.</p>	<p>4 personas en el horario requerido.</p>

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

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 y hall de Consulta externa.	Horario de 6:00 p.m. a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	1 persona en el horario requerido.
Edificio "A" Nivel 2	Neonatología: Unidad de Cuidados Intensivos. Limpieza general 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 en el horario requerido.
Edificio "A" Nivel 2	Neonatología: Unidad de Cuidados Intermedios Limpieza general 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.	2 personas en el día y 1 persona en la noche en el horario requerido.
Edificio "A" Nivel 2	Neonatología: Unidad de Cuidados Mínimos, Limpieza general del área. 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 en el horario requerido..

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Edificio "A" Nivel 2	Neonatología: Atender llamadas telefónicas de los servicios del departamento, sacar copias, impresiones, escaneo de documentos, llevar control y distribución de papelería de los servicios del departamento, recepción y entrega de correspondencia de jefatura médica, jefe de residentes y médicos staff, digitar documentos, organización y archivo de documentos de los servicios del departamento, colaborar con el inventario físico del departamento, distribución de papel para impresoras del departamento, atención al usuario (padre/madre del recién nacido), recepción y distribución de material de oficina, insumos médicos, equipo, colaboración en organización mensual de periódicos murales del departamento, colaboración en el préstamo de expedientes para revisión, recepción y entrega diaria de listado de nacidos vivos a los 3 respectivos servicios, elaboración y entrega diaria de listado de los 3 servicios del departamento con respecto al estado de cada uno de los recién nacidos, atender y solicitar gestión de mantenimiento de equipo de los 3 servicios del departamento (muebles, equipo informático, etc), tomar recados y darlos oportunamente al destinatario, realizar tarea o colaborar en situaciones que la jefatura del Departamento de Neonatología le solicite.	Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m de lunes a viernes.	1 persona en el día en el horario requerido.
Edificio "A" Nivel 2	Limpieza pasillos 2 y 3: 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 4:00 p.m de lunes a domingo.	1 persona en el día en el horario requerido.
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 (bigoterías, mascarillas con sus respectivos accesorios.)	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a sábado.	1 persona en el horario requerido.

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

<p>Edificio "A" Nivel 2</p>	<p>Unidad Nacer Con Cariño, limpieza de 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.</p>	<p>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.</p>	<p>3 personas en el día y 3 personas en la noche en el horario requerido.</p>
<p>Edificio" A" Nivel 3</p>	<p>Centro Quirúrgico, limpieza de 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.</p>	<p>Horario en turno de día, de 6:00 a.m a 6:00 p.m, de lunes a viernes.</p>	<p>3 personas en el día en el horario requerido.</p>
<p>Edificio" A" Nivel 3</p>	<p>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.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m. de Lunes a Domingo.</p>	<p>1 persona en el horario requerido y en el turno nocturno cubrirá la persona asignada a UCIA.</p>
<p>Edificio" A" Nivel 3</p>	<p>Unidad de Cuidados Intensivos Adultas (UCIA) y área covid-19. Limpieza y desinfección del área y además el recurso asignado en el turno de noche cubrirá la limpieza de Arsenal y oficina de supervisión de enfermeras.</p>	<p>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.</p>	<p>1 persona en el día y 1 persona en la noche en el horario requerido.</p>

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Edificio "A" Nivel 4	Puerperio , Limpieza general del área y 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 domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche en el horario requerido.
Edificio "A" Nivel 4	Cirugía Obstétrica : limpieza general del área y baños. cubrirá pasillo exterior principal, ventanales de pasillos, 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 en el horario requerido.
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 en el horario requerido.
Edificio "A" Nivel 4	Quimioterapia limpieza general del área, además cubrirá la Residencia de Médicos, Limpieza de 8 salas de descanso de Médicos Residentes, baños, pasillo y ventanales del área.	Horario en turno de día, de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a sábado.	1 persona en el horario requerido,
Edificio "A" Nivel 5	Ginecología y Obstetricia , limpieza general del área, Bienestar Magisterial, pasillo exterior principal 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 en el horario requerido.

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

<p>Edificio “A” Nivel 5</p>	<p>Bienestar Magisterial, limpieza general del pasillo exterior principal, apoyo en mensajería y cualquier otra actividad que le sea encomendada por la jefe del área.</p>	<p>Horario de 6.00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a domingo.</p>	<p>1 persona en el horario requerido,</p>
<p>Edificio “A” Nivel 5</p>	<p>Bienestar Magisterial, colaborar con el personal de la unidad en la búsqueda de expedientes para su facturación, ordenar por número y archivo los expedientes generados en la Unidad, colaborar con la persona asignada a la consulta externa con la búsqueda de exámenes de laboratorio y gabinete, previo a la cita programada, llenado correcto de los formularios que el ISBM exige para efectos de pago cuando sea necesario, llevar control de egresos y de expedientes, que entran y salen de la Unidad, llevar correspondencia a las diferentes dependencias del Hospital, colaborar con el traslado de pacientes a exámenes de laboratorio y gabinete cuando sea necesario, llevar copia de egreso a jefe de Epidemiología, constatando que este correctamente llena y todas las funciones y actividades que le asigne la jefatura a su cargo.</p>	<p>Horario de 6.00 a.m a 6:00 p.m de lunes a viernes y sábado de 6:00 a.m a 12:00 m.d.</p>	<p>1 persona en el horario requerido,</p>
<p>Edificio “A” Nivel 5</p>	<p>Medicina Materno Fetal, Limpieza general del área, pasillo interior principal y exterior séptico, gradas, capilla y terraza del jardín.</p>	<p>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.</p>	<p>2 personas en el día y 1 persona en la noche en el horario requerido.</p>
<p>Edificio “A” Nivel 5</p>	<p>Infectología, limpieza del área. Y área covid-19, pasillo interior principal y exterior séptico, además cubrirá Estancia Materna</p>	<p>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.</p>	<p>1 persona en el día y 1 persona en la noche.</p>

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

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 horario requerido,
Edificio “B” Sótano	Oficinas: Unidad de Compras Públicas (UCP), 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 horario requerido.
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 y Supervisora de Limpieza.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el horario requerido.
Edificio “B” Sótano	Unidad de Informática: Limpieza general del área, realizar mensajería interna y externa, recibir correspondencia, recibir y registrar llamadas de las diferentes unidades y servicios, detallando fecha, hora de llamada, servicio, persona solicitante y fallas reportadas, posteriormente reportarlo a su jefe inmediato y otras funciones asignadas por la jefatura del área y supervisara de limpieza.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 persona en el horario requerido.

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Edificio “B” Sótano	Unidad de Recursos Humanos: Elaborar informes, notas, memorándum, expedientes, solicitudes, resultados y otros documentos, de acuerdo a las necesidades de la unidad. Recibir, registrar y despachar correspondencia. Manejar archivo general para el control y disponibilidad de la información. Toma de mensajes del personal y trasladarlos al destino que corresponde, para contribuir con la adecuada comunicación. Brindar apoyo administrativo a la jefatura y al personal técnico, para contribuir con el desarrollo eficiente de las funciones y actividades, atender al público, darle información o trasladarlo al funcionario que corresponde, fotocopiar documentos y compaginarlos según necesidad o por asignación de su jefatura inmediata. Efectuar otras actividades de su competencia que le sean asignadas por la jefatura inmediata y por la supervisora de limpieza.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el horario requerido.
Edificio “B” Nivel 1	Trabajo Social, Limpieza general del área, 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. Gradas contigua a ascensor administrativo que conducen del primer nivel hacia el sótano. Limpieza según necesidad.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el horario requerido.
Edificio “B” Nivel 2	Dirección, Limpieza general del área, División Médica, División de Diagnóstico y Apoyo, Unidades de Epidemiología, Planificación y Oficinas del Departamento de Enfermería. Limpieza según necesidad, recibir y llevar correspondencia. Además Apoyar todas las actividades del Comité Social y cualquier otra actividad que le sea asignada por la supervisora de limpieza.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el horario requerido.

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

	Oficina de la Subdirección , limpieza del área, recibir llevar correspondencia, atender llamadas telefónicas, atender visitas, archivar documentos, informar todo lo relativo al departamento del que depende, estar pendiente de la tramitación de documentos, tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones, apoyar todas las actividades del Comité Social, apoyar en la logística de las capacitaciones y actividades de la Dirección, Subdirección y División de Diagnóstico y Apoyo, y cualquier otra actividad que le sea asignada por la supervisora de limpieza.	Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el horario requerido.
Edificio “B” Nivel 2	División de Diagnóstico y Apoyo Técnico Administrativo Distribuir correspondencia de División de Diagnóstico y Apoyo, Unidades y Servicios que dependen de la División, archivar correspondencia, apoyar en las reuniones de la División cuando sea solicitado, apoyo a las actividades del Comité Social y otras que su jefe inmediato le asigne, y cualquier otra actividad que le sea asignada por la supervisora de limpieza.	Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 persona en el horario requerido.
Edificio “B” Nivel 3	Unidad de Desarrollo Profesional , Limpieza general del área, oficina de Investigación, Centro de capacitación en habilidades obstétricas y neonatales, Asesor Médico, Biblioteca, Unidad Organizativa de Calidad, Oficina de Oxígeno, terraza y gradas de salida de emergencia, 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 horario requerido.
Edificio “B” Nivel 4	Auditorio , Limpieza general del área, Hall, 2 baños, ventanales, gradas que conducen del auditorio hacia el sótano, gradas de emergencia verdes que conducen de auditorio hasta la placita, limpieza de 11 ascensores y cualquier otra actividad que le sea designada por las supervisoras de la empresa o del Hospital, además realizará limpieza en oficina de transporte y cualquier otra actividad que le sea asignada por la supervisora de limpieza.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el horario requerido.

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Edificio de Mantenimiento	Mantenimiento: Limpieza general del área, realizar informes, actualizar descartes de equipos y cualquier otra actividad que le sea designada por el jefe del área y cualquier otra actividad que le sea asignada por la supervisora de limpieza.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el horario requerido.
Edificio de Mantenimiento	Mantenimiento Técnico Administrativo realizar mensajería interna y externa, recibir correspondencia, reproducir, escanear y fotocopiar documentos, preparar ordenadamente la correspondencia para ser distribuida, ordenar documentos, registro de correspondencia en libros de entrega y atender otras actividades que le encomiende el jefe del área y supervisora de limpieza.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 persona en el horario requerido.
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 4:00 p.m. de lunes a viernes.	2 personas en el horario requerido.
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.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	2 personas en el horario requerido.

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

<p>Edificio "C" Nivel 2</p>	<p>Clínica Empresarial Técnico Administrativo Realizar limpieza diaria y de acuerdo a necesidad de los consultorios que conforman la Clínica empresarial, dar cumplimiento a los lavados diarios de cubículos establecido según cuadros de lavados, llenado de papelería, archivar documentos, realizar material quirúrgico (torundas y curaciones), mensajería interna y externa que incluye traslado de recetas y exámenes de la clínica empresarial hacia la unidad médica del ISSS Santa Anita y cualquier otra actividad que le sea encomendada por su jefe inmediato y supervisora de limpieza.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.</p>	<p>1 persona en el horario requerido.</p>
<p>Edificio "D"</p>	<p>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.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m de lunes a viernes.</p>	<p>1 Persona en el horario requerido.</p>
	<p>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.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m de lunes a viernes.</p>	<p>1 Persona en el horario requerido.</p>
<p>Áreas Exteriores</p>	<p>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.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m de lunes a domingo.</p>	<p>1 Persona en el horario requerido.</p>
<p>Áreas Exteriores</p>	<p>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 de acuerdo a necesidad de las áreas.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m. de lunes a domingo.</p>	<p>2 personas en el horario requerido.</p>

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Áreas Exteriores	Reciclaje: recolección, selección pesado y ordenamiento de los desechos reciclados, traslado de muebles en las áreas del Hospital que sean necesarias, baños del área de cafetería y limpieza periférica en el sector sur poniente (desde el bosquecito hasta tanque de oxígeno) y cualquier otra actividad que le sea designada por la supervisora del Hospital.	Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m. de lunes a viernes	1 persona en el horario requerido.
Áreas Exteriores	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.	Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m. de lunes a domingo.	2 personas en el horario requerido.
Edificio “A” “B”, “C”, “D” y Áreas Exteriores.	Supervisión en planta, supervisión constante de limpieza en las instalaciones del Hospital.	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.	2 personas en el día y 1 en la noche en el horario requerido.

- 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 4:00 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



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

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 diario de accesos principales puerta A (accesos de pacientes y empleados, placita y entrada de consulta externa incluyendo rampla), Puerta de Emergencia (Accesos de pacientes: rampla que conduce hacia oficina de transporte y Emergencia, y gradas que conducen desde la entrada hacia hall del Banco de leche). ● **El personal técnico con funciones administrativas podrá realizar mensajería, si esta fuera requerida dentro de su área 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, Unidad Nacer con Cariño, 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 para metales y aluminio. ● 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 a fin de mantenerlos limpios y brillantes, para evitar tener pisos opacos. ● En la oficina de transportes, se realizará limpieza 2 veces al día a las 6: 00 a.m. y 3.30 p.m. de lunes a viernes.

A) PLANTILLA DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PERSONAL REQUERIDO	TURNO DE DIA	TURNO DE NOCHE	TOTAL
Técnicos de Limpieza	48	16	64

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Técnicos de Jardinería	2	-	2
Técnico destacado para Fórmulas Lácteas.	4	-	4
Técnico destacado para Banco de Leche Humana.	3	-	3
Técnico destacado en Anatomía Patológica.	1	-	1
Técnico destacado de Farmacia.	3	-	3
Técnico operativo de Lavandería y Costurería.	10	-	10
Técnico Administrativo destacado en la Subdirección.	1	-	1
Técnico Administrativo destacado en Servicios Generales.	2	-	2
Técnico Administrativo destacado en Unidad de Patrimonio	1	-	1
Técnico Administrativo destacado en Unidad de Recursos Humanos	1	-	1
Técnico Administrativo destacado en Unidad de Informática	1	-	1
Técnico Administrativo destacado en Bienestar Magisterial	1	-	1
Técnico Administrativo destacado en Neonatos	1	-	1
Técnico Administrativo destacado en Clínica Empresarial	1	-	1
Técnico Administrativo destacado en División de Diagnóstico y Apoyo	1	-	1
Técnico Administrativo destacado en Ultrasonografía	1	-	1
Técnico Administrativo destacado en Mantenimiento	2	-	2
Técnico destacado en Transportes (Motorista)	4	-	4

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Técnico destacado en Oxígeno	1	-	1
Personal de Supervisión	2	1	3
TOTAL	91	17	108

Condiciones a Considerar por la Contratista para el Establecimiento de la Plantilla. 1.

Para mantener completa la plantilla de recursos la Contratista será responsable de contratar todos 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, a efecto de no dejar descubiertas las áreas por ausencia de personal. **2.** La contratista deberá asignar en total 108 personas, las que deberán tener como mínimo de 1 año de experiencia. Todas deberán gozar de las prestaciones que exige la ley en cuanto a jornada laboral y pago de salarios, de conformidad al salario mínimo del sector comercio y servicios, vigente a la fecha de pago. La contratista deberá extenderle a cada empleado un comprobante de pago, detallando el salario a devengar, las retenciones legales y los descuentos si los hubiere, en cada pago que corresponda, también deberán gozar de las prestaciones legales como vacaciones anuales, aguinaldo, Seguridad Social y AFP durante el tiempo de contratación del servicio. Lo antes expuesto será verificado por la administradora de contrato que corresponda. **3.** El Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, es el único Hospital especializado de atención en salud de tercer nivel de referencia a nivel nacional de pacientes con los casos obstétricos, ginecológicos y neonatales de mayor complejidad en todo el país y para cumplir con la misión que mandata la Constitución de la República, la Ley Nacer con Cariño y la Ley Crecer Juntos, los servicios de salud en la especialidad se brindan de manera continua; las 24 horas del día, los siete días de la semana, los 365 días del año, por lo que la Contratista será responsable de contratar todos los recursos necesarios para cubrir las jornadas de trabajo en las diferentes áreas que conforman el Hospital, de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo vigente. **4.** Establecer la comunicación continua entre las supervisoras de la contratista y 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 radios walkie talkie, los cuales deberán ser proporcionados 1 para las Supervisoras de la contratista y 1 para la Supervisora del Hospital, con quienes se tendrá comunicación



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

permanente desde las diferentes áreas del Hospital, a fin de agilizar la solución de las situaciones que se puedan presentar. **5.** 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 sus tarjetas a fin de verificar el cumplimiento de las aplicaciones de dichas vacunas (Hepatitis B, Toxoide Tetánico, Influenza Estacional y Covid-19). **6.** La contratista deberá presentar mensualmente cancelada la planilla del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, del personal destacado en el Hospital. El hospital se reserva el derecho a verificar si el personal cuenta con derecho a prestación de salud ante el Seguro Social. El Hospital se reserva el derecho de notificar al Ministerio de Trabajo de dicho incumplimiento. **7.** 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 TÉCNICO Y DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO REQUERIDO.** La contratista garantizará que el servicio sea brindado por personal capacitado y que cumpla con el perfil mínimo requerido que se detalla a continuación: **1. Personal de Supervisión:** Sexo femenino, nivel académico Bachiller, 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. **2. Técnicos destacados de Farmacia:** Sexo Masculino, nivel académico Bachiller, experiencia mínima de un año, excelente condición física, buenas relaciones interpersonales, respetuosos, honestos y confiables. **3. Técnicos de Jardinería:** Sexo masculino, nivel académico noveno grado con capacitaciones comprobadas 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

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

condiciones. **4. Técnico destacado para Fórmulas Lácteas y Banco de Leche Humana:** Sexo femenino, nivel académico bachiller, proactiva, diligente con manejo de buenas relaciones interpersonales y de trabajo en equipo, experiencia de trabajar bajo presión, buena condición física y buena salud. **5. Técnicos operativos de Lavandería y Costurería:** Buena condición física, buenas relaciones interpersonales, discreto con experiencia en trabajo en equipo, 6 personas sexo femenino; dos de estas con conocimientos básicos de costurería. y 4 personas sexo masculino. Como requisito obligatorio deberán poseer estudio mínimo de 9º grado. **6. 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. **7. Técnico Administrativo destacado en la Subdirección, Mantenimiento, Clínica Empresarial, Bienestar Magisterial, Informatica, División de Diagnóstico y Apoyo, Ultrasonografía, Servicios Generales, Unidad de Recursos Humanos, y Neonatos :** Sexo femenino, nivel académico de Bachiller Comercial o general, 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. **8. Técnico Administrativo destacado en Patrimonio, Servicios Generales, y Mantenimiento:** 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. **9. Técnico destacado en Oxígeno:** Sexo masculino buena condición física, buenas relaciones interpersonales, discreto con experiencia en trabajo en equipo, nivel académico de Bachiller General. **10. Técnico destacado en Transportes (motorista):** Sexo masculino, nivel académico bachiller, que posea licencia de conducir tipo liviana y experiencia como motorista mínima de 3 años, respetuoso, responsable, con actitud proactiva e iniciativa, que sepa trabajar bajo presión y en equipo, y respetuosos de las leyes de Tránsito en el ejercicio de sus funciones. **11. Técnicos de Limpieza:** Sexo femenino para áreas hospitalarias y sexo masculino para áreas periféricas, se requiere buena condición física, buenas relaciones interpersonales, discretas/os con experiencia en trabajo en equipo y

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

estudio mínimo de 9º grado. 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. RESPONSABILIDADES MÍNIMAS A CUMPLIR POR EL PERSONAL DESIGNADO A LA SUPERVISIÓN DEL HOSPITAL POR PARTE DE LA CONTRATISTA. La 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 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 la 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 la 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 a la administradora del contrato a las 8:00 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

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

entregarán las 24 horas del día, 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 a la contratista como a la administradora 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 establezca la Solicitud de Ofertas y el Contrato. **p.** Efectuar reuniones periódicas con los técnicos de limpieza a fin de informar, dar lineamientos y mantener integrado el equipo de trabajo. **OBLIGACIONES 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 según lo dispuesto en las normativas y lineamientos establecidos en la ley “Norma técnica para el manejo de los desechos bioinfecciosos y Manual de Procedimientos de Limpieza Hospitalaria (primera actualización). Lo siguiente: 1. En las áreas 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, incluyendo oasis de las diferentes áreas Hospitalarias y Administrativas, 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

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

agua, evitando la proliferación de bacterias y vectores en las áreas. 6. **Retirar ropa sucia de los consultorios, áreas de encamados, quirófanos y de Neonatos, revisando las piezas de ropa, con el fin de evitar que lleve basura o instrumental médico**, colocarla en bolsa roja, rotularla con el nombre del área y colocarla ordenadamente en los contenedores generales del área. 7. Lavar y llenar depósitos de 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, haciendo 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 de pacientes, 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, los cuales deberán permanecer en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato,) **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 garrafas de desechos punzocortantes y colocar las garrafas 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 garrafas 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

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

de desechos. 14. En el centro de acopio de los desechos 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. 16. En las áreas quirúrgicas: Centro Quirúrgico, Unidad Nacer con Cariño, Quirófano de Emergencia, se realizará desinfección Terminal todos los días y desinfección parcial después de cada procedimiento quirúrgico, según **Manual Procedimientos de Limpieza Hospitalaria (primera actualización)**. 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 el programa de lavado. 19. En las áreas COVID-19 (Emergencia, UCIA, Infectología, Neonatos, Morgue) se realizará limpieza y desinfección terminal una vez al día según lo establecido en los programas de lavados, después de cada traslado de pacientes o según necesidad del área. 20. Limpieza de paredes todos los días en las áreas de Neonatos, emergencia, UCIA y encamados, cumpliendo programa establecido y de acuerdo a lo requerido. 21. Retirar los patos sucios de los cuartos de pacientes inmediatamente después de haber sido utilizados, lavarlos, desinfectarlos, secarlos, utilizando la maquina lavas chatas o manualmente y colocarlos ordenadamente dentro de las mesitas de pacientes. 22. Retirar telas de araña todos los días al momento de realizar la limpieza, cuidando de no esparcir polvo sobre las pacientes. 23. Mantener rotuladas y tapadas las garrafas contenedoras de los detergentes y desinfectantes, indicando el tipo de insumo y la dilución correspondiente. 24. 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). 25. Efectuar cambio de ropa de cama a médicos de staff, médicos residentes, y Estancia Materna de acuerdo a necesidad. 26. 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 destilado de agua, etiquetado de medicamentos, lavado de refrigeradores y lavado de Termos de vacunas. Conteo de sueros en servicios



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

de Hospitalización, traslado de sueros a servicios de Hospitalización y traslado de medicamentos de almacén a farmacia. 27. Mantener las áreas verdes del Hospital, reforestadas, limpias y ornamentadas. En caso de ser necesario, la contratista **deberá proveer de plantas ornamentales, tierra y macetas para renovación de jardines y macetas.** 28. 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. 29. Lavar los carros de transporte de desechos comunes y bio-infecciosos cada día después de ser utilizados. 30. Limpiar y desinfectar piso y paredes de los ascensores ubicados en las instalaciones del Hospital, aplicando líquido abrillantador 3M en las partes metálicas. 31. Pesar las cajas rojas contenedores de desechos peligrosos por servicio en el centro de acopio, antes que sean retiradas por el personal de la contratista que transporta los desechos hacia la planta de tratamiento, anotar el peso y número de cajas, las cuales deben estar previamente identificadas. 32. Controlar la existencia y realizar inventario de las cajas rojas 1 vez por mes, así como mantener el control de los recipientes de los desechos comunes y bio-infecciosos de cada área del Hospital. 33. Realizar traslado del mobiliario y demás utensilios necesarios para los eventos especiales, celebrados en el hospital. 34. Selección y recolección de ropa sucia, operar maquinas lavadoras, secadoras y 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, la contratista asignará un recurso humano que cubrirá todos los días libres. 35. 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. 36. Lavar piso y paredes del área de selección de ropa sucia de lavandería, inmediatamente después de finalizar cada jornada de selección de ropa sucia. 37. **Proporcionar en calidad de préstamo 25 barriles de plásticos de 80 lts aproximadamente para ser colocados en las distintas áreas Hospitalarias.** 38. **El personal de la 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. A) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA. 1.** La Contratista está obligada a dar fiel cumplimiento al **Manual de**

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Procedimientos de Limpieza Hospitalaria (primera actualización). Los cuales se darán a conocer a la Contratista. 2. Se sujetará a las normas, reglas y supervisión del Hospital. 3. 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. 4. 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 quirúrgica, respirador N95, guardapolvo, delantal plástico, gabachón descartable, lentes protectores de ojos y guantes de hule de color amarillo para todo el personal. 5. La 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 1.** 6. Para las personas destacadas en Emergencia, Infectología, Banco de Leche Humana, Fórmulas Lácteas, Laboratorio Clínico, Anatomía Patológica, UCIA, Unidad Nacer con Cariño y Centro Quirúrgico deberá proporcionarles todos los utensilios de bioseguridad y trajes de turno que consisten en pantalón y camisa para ingresar a quirófanos o áreas restringidas y áreas estériles. 7. **Para las personas que ingresen a áreas covid-19 o aislados deberá proporcionar trajes de Equipo de protección personal nivel 2 (EPP2), gorro, mascarilla quirúrgica, respirador N95, lentes protectores de ojos, gabachon, guantes de látex y de hule amarillos, botas de hule y traje de turno (pantalón y camisa).** 8. Para las personas que realicen la función de Motorista, deberán brindar uniforme de vestir, pantalón azul negro y camisa blanca, zapatos color negro y proporcionar medidas de bioseguridad mascarilla KN95 y guantes. 9. 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. 10. 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. 11. Al personal destacado en Lavandería para la recolección y selección de ropa sucia, su equipo de bioseguridad deberá incluir: gorro, mascarilla, gabachón, guantes de hule de color amarillo, lentes protectores de ojos y botas de hule. 12.

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

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). 13. Para realizar la limpieza en general, la contratista brindará como mínimo: a. Limpiadores de tela absorbente, para limpieza de mobiliario y equipo que corresponda. (150 ydas aproximadamente) b. Trapeadores de tela de toalla. c. Mopas para limpieza de pasillos y salas de espera. d. Lija de agua 120 (50 aproximadamente). e. 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. f. Lejía al 6% (100 galones al mes aproximadamente), para desinfecciones en todas las áreas del hospital. La 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. g. Desinfectante a base de Amonio cuaternario para realizar limpieza en las diferentes áreas hospitalarias 50 galones al mes aproximadamente) h. Detergente en polvo, tipo rinso con poder abrasivo para todo uso.(1,000 lbs al mes aproximadamente) i. Desinfectante liquido con aroma de: lavanda, lima, limón, pino, (para baños y áreas hospitalarias) y aroma a floral (para oficinas). (20 galones al mes aproximadamente). Debe traerlo al Hospital en presentación de galones . j. Cera antideslizante (1 galón al mes). k. Jabón líquido con aroma para lavado de manos. (80 galones de Jabón al mes aproximadamente). l. Liquido Abrillantador exclusivo para la limpieza de superficies de acero inoxidable en paredes de baños y ascensores, marca 3M (5 frascos al mes aproximadamente.) m. Limpiador para marcos de aluminio de puertas y ventanas, (3 frascos al mes aproximadamente). n. Escobas, palos de trapeador, trapeadores de toalla, escobetones, mascones, lijas baldes para uso del personal de limpieza, para colocar los implementos de limpieza (de acuerdo a cantidad de técnicos de limpieza). o. Desodorante ambiental en pastillas (200 aproximadamente). p. Desodorante ambiental en Spray para baños, marca Jhonson (50 aproximadamente). q. Gorros, lentes de protección, botas de hule, guantes de látex y guantes de hule de color amarillo, diferentes tallas (150 aproximadamente). r. Mascarillas quirúrgicas y respirador KN95 (500 aproximadamente). s. Gabachones descartables, (100 unidades de cada uno

Contrato Nº 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios Nº 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación Nº 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

aproximadamente) t. Palos para trapeador. (100 aproximadamente). u. Cepillos de diferentes tipos (mango largo, de mano y para inodoro). (50 aproximadamente). v. Limpia vidrio con mango y esponja. (30 unidades aproximadamente). w. Cinturón de seguridad para fuerza (4 aproximadamente). **Al iniciar contrato:** a. Carro con doble balde y mechas (10 aproximadamente) b. Carro de transporte para desechos sólidos hospitalarios (1-negro para los desechos comunes y 1-rojo para los desechos bio-infecciosos, los cuales deberán permanecer en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato.) c. Mangueras y aspersores para regar los jardines (10 mangueras de 50 mts y 10 aspersores) d. Maquina pulidora con sus respectivos pad. e. Escobetones de mango extensible para la limpieza de partes altas.(5 unidades) f. Escaleras para limpieza de áreas exteriores.(5 unidades) g. 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. **LAS CANTIDADES DE INSUMOS Y MATERIALES ESTABLECIDAS ANTERIORMENTE NO EXIME LA RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA DE AUMENTAR LAS CANTIDADES EN BASE A LAS NECESIDADES DEL HOSPITAL.** 14. Si se presentare el caso que personal de la contratista ha utilizado los insumos del hospital como lejía, detergente, guantes y otros, la 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. 15. Deberá proporcionar al personal destacado en el Hospital carné de identificación para que ingresen debidamente identificados. El carné deberá de contener como mínimo la siguiente información: nombre de la contratista, nombre y fotografía reciente del empleado. 16. 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. 17. El personal de la 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 de la contratista, esto con el propósito de mantener el orden y brindar seguridad a pacientes y empleados de la institución. **El uniforme deberá estar de acuerdo a la actividad y**



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

naturaleza de cada área. Prohibido presentarse o retirarse con vestimenta indecorosa.

18. Mantendrá en las instalaciones del hospital 3 supervisoras permanentes, 2 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 de la contratista asignar una supervisora con experiencia para cubrir los días libres, vacaciones o incapacidades. No se aceptarán Técnicos de Limpieza como responsables de turno. 19. La contratista deberá presentar Hoja de vida 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) y tarjeta de vacunación contra el Covid-19.(Mínimo 2 dosis). **En caso que la 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 tramites; la 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 un mes después de haber iniciado el servicio.** 20. Será responsabilidad de la 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 de la contratista. 21. La 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. 22. Responderá por daños en la estructura física, equipo y mobiliario del Hospital ocasionados por el personal de la contratista debido a procedimientos inadecuados en el desarrollo del servicio. 23. En caso de presentarse cambios en su personal, este deberá contar **con los conocimientos necesarios para realizar el servicio.** Asimismo, deberá presentar la hoja de vida actualizada y la documentación requerida, tal como la presentada de todo el personal al inicio del servicio. 24. En caso de ausencia de algún personal de limpieza, por permiso, incapacidad o emergencia personal, la contratista procederá de inmediato **a enviar otro recurso humano capacitado,** debiendo informar a la supervisora de limpieza del Hospital,



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

a fin de verificar que se sustituya oportunamente el recurso. 25. La contratista podrá sugerir parámetros para mejorar la calidad de limpieza, previa coordinación con la administradora de contrato. 26. Las pertenencias del personal de la contratista serán colocadas en el lugar asignado por el hospital para ese fin. Dicho lugar deberá ser adecuado por la contratista, para lo cual debe pintar e instalar estantes para colocar los insumos de limpieza y las pertenencias del personal, asimismo colocar sillas y mesas para que el personal pueda tomar sus alimentos. El lugar debe adecuarse y estar en óptimas condiciones con el objetivo de dar cumplimiento al Plan de Orden y Limpieza del Hospital. 27. Deberá contar con su respectivo equipo en buen estado de funcionamiento 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. 28. 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. 29. Deberá prestar el servicio inclusive en casos fortuitos o de fuerza mayor, garantizando la cobertura del servicio en dichos casos. 30. 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. 31. 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. 32. Es responsabilidad de la contratista realizar el pago de sus empleados cada 30 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. **B) DEL HOSPITAL.** 1. No será responsable de cualquier contaminación que sea generada por falta de insumos, falta de capacitación del personal de la 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 de la contratista. 3. Se reserva el derecho de solicitar cambio en el personal de limpieza o supervisoras, en caso que éste

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

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 administradora de contrato en coordinación con la Unidad de Servicios Generales, se reunirá con el supervisor general o el delegado de la contratista 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 a la contratista debido a situaciones eventuales que afecten la calidad del servicio y que puedan perjudicar al personal, pacientes o público en general; para lo cual se notificará previamente a la contratista. 6. Constatará la plantilla de los recursos asignados y si se 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 descontará 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 de la 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 la contratista, si esta no cumple con lo establecido en los presentes documentos, de acuerdo a los siguientes criterios:

No.	FACTORES DE INCUMPLIMIENTO	1ª FALTA	2ª FALTA
1	Maltrato de parte del personal de limpieza hacia pacientes o empleados en diferentes áreas hospitalarias.	Cambio del recurso asignado en término de 24 horas, después de haber notificado a la contratista.	



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

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 a la entidad que impusiera la multa si fuera el caso.	Reclamo formal por escrito en un término de 24 horas, pago de multas a la entidad que impusiera la multa si fuera el caso y prevención de caducidad del contrato. y de presentarse una tercera falta pago de multa a la entidad que impusiera la 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 y de presentarse una tercera falta Caducidad de Contrato
4	Áreas descubiertas por falta de personal.	Notificación mensual de las inasistencias y tiempo no cubierto en la prestación del servicio, el cual será descontado de la factura mensual correspondiente.	
5	No tener inscrito en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social a la plantilla del personal destacada en el Hospital	Reclamo formal por escrito para que la Contratista en un término de 5 días hábiles presenten la planilla del ISSS cancelada.	Si transcurrido el plazo de 5 días hábiles la Contratista no presenta la planilla de ISSS cancelada el Hospital procederá a dar aviso de dicho incumplimiento al ISSS y Ministerio de Trabajo.

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

6	Recurso ineficiente para manejo de la supervisión en el Hospital, No dando cumplimiento al numeral 3.4.1 Responsabilidades mínima a cumplir por el personal designado a la supervisión del Hospital y el perfil solicitado.	Reclamo formal por escrito y cambio de la supervisora en el tiempo establecido por la Administradora de Contrato.	
---	---	---	--

● Todo pago o erogación a consecuencia de una multa impuesta por negligencia, impericia o incapacidad de parte de los técnicos de limpieza destacados en el Hospital, será descontado del pago del servicio del mes correspondiente. ● Las faltas que no estén contempladas en el cuadro anterior se tramitarán 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, la 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, excepto daños a la infraestructura se les otorgará el plazo de **15 días calendario**, si la Contratista no repara los daños se tendrá por incumplido el contrato. ● Al presentarse cualquiera de las faltas anteriores, la administradora del contrato del Hospital documentará la situación y lo hará del conocimiento del Representante de la contratista, a fin de mantenerla 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. 1-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 para desechos y 5,000 ropa contaminada, 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 la 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**

Contrato Nº 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios Nº 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación Nº 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

cada área del Hospital los cuales se detallan en listado. Ver Anexo No. 1. CLÁUSULA

SEXTA. OTRAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: a) Proporcionar el servicio de acuerdo a las especificaciones y precios detallados en su oferta técnica y económica, y a lo descrito en la Cláusula Primera del presente contrato; b) La Contratista brindará el servicio, tal como lo ofertó en su cuadro de oferta básico, detallado en la Licitación Competitiva-Servicios Nº 1-2024HNM y respetando la forma y plazo como fue solicitado; c) El servicio deberá ser brindado en los plazos indicados en la Solicitud de Ofertas 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; d) La Contratista deberá respetar y por tanto cumplir, con todo lo contratado de acuerdo a los requerimientos del **HOSPITAL**; e) La 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; f) Publicar por cualquier medio, la información que se obtuviera en la ejecución del contrato, sin previa autorización por escrito por parte del HOSPITAL. **CLÁUSULA SÉPTIMA. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO:** El servicio deberá entregarse de acuerdo al siguiente detalle: ●

PLAZO: El plazo de entrega del suministro del servicio objeto de la presente contratación será realizado de forma mensual, desde el 01 de enero hasta el 31 de julio del año 2024, ambas fechas inclusive, en **días calendario**, contados a partir del día siguiente de la distribución del contrato; ● **LUGAR DE ENTREGA:** El lugar de entrega y/o ejecución del suministro del servicio será en las Instalaciones del Hospital Nacional de la Mujer en ubicado en 25 Avenida Sur y final calle Francisco Menéndez, Barrio Santa Anita San Salvador, previa coordinación con la administradora de contrato. La contratista o su delegado y la administradora del contrato levantarán acta de recepción satisfactoria del suministro de forma mensual, adjuntándola a la factura duplicado cliente, de la cual la administradora de contrato remitirá la copia a UCP. **CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO:** El Hospital a través de su Unidad Financiera Institucional, pagará a **OEK DE CENTROAMERICA, 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 DÍAS 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



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

correspondiente; siempre y cuando se reciban los fondos del Ministerio de Salud para ejecutar el pago respectivo. La emisión del **QUEDAN SE EFECTUARÁ EN LA UNIDAD FINANCIERA DEL HOSPITAL**, con la presentación de la factura duplicado cliente y dos copias de la misma; las facturas deberán ser presentadas a más tardar **UN DÍA HÁBIL** 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. MARIA ISABEL RODRIGUEZ" y deberán expresar en esta lo siguiente: **LICITACIÓN COMPETITIVA-SERVICIOS N° 1-2024HNM. Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC. Contrato N° 10/2024. Fondo General; Descripción del Suministro; Precio Unitario según Contrato; Precio total en número y letras; No. de Compromiso Presupuestario; Retención del 1% IVA.** Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni tachaduras con el fin de evitar atrasos en los procesos de recepción del suministro contratado y evitar así atrasos en los pagos. **PARA EFECTOS DEL PRIMER PAGO, LA UCP DEL HOSPITAL ENVIARÁ A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL LA GARANTÍA ORIGINAL REVISADA Y APROBADA POR LA UCP Y LA UNIDAD JURÍDICA.** El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: **INSTRUCCIONES PARA LA CONTRATISTA:** Las opciones de forma de pago son las siguientes: **PAGO SE HARA CON CHEQUE.** La Institución determina que se haga por esta vía. **RETENCIÓN** 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 (IVA); 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 cantidad iguales o mayores a cien 00/100 dólares (\$100.00); según el artículo No. 162, del Código Tributario. La Contratista deberá reflejar en la factura el 1% de retención, calculado sobre el monto neto (valor sin IVA) de la factura emitida. **CLÁUSULA NOVENA. FINANCIAMIENTO.** El Hospital hace constar que el importe del presente contrato, se hará con aplicación a la cifra presupuestaria **2024-3203-3-0201-21-1-54307 y 2024-3203-3-0202-21-1-54307, Fondo General.** Es entendido que si vencido el ejercicio fiscal y no se logra liquidar el contrato con dicho cifrado presupuestario, el hospital podrá incorporarle el que le corresponda al nuevo ejercicio fiscal vigente. El Hospital pagará a la Contratista el valor de acuerdo al presupuesto de la institución, aplicados al gasto que se origine por el suministro, el cual está autorizado en el programa de ejecución presupuestaria el



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

presente año. **CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS:** La Contratista rendirá por su cuenta y a favor del Hospital, la siguiente garantía: **A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.** El importe de Garantía de Cumplimiento contractual deberá ser por un monto de **VEINTISIETE MIL VEINTICINCO DÓLARES CON ONCE CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$27,025.11)**, equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del monto del contrato, según la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de **10 días hábiles siguientes a la distribución del contrato**, y estará vigente a partir de la fecha de distribución del contrato hasta **CIENTO VEINTE DÍAS (120)** posteriores a la finalización del plazo de entrega establecido en el contrato. La Contratista presentará en la UCP en Original y dos copias, la Garantía de Cumplimiento Contractual, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al **Formulario F7** indicado en sección IV de la Solicitud de Ofertas. La Garantía de Cumplimiento Contractual será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, deberá ser emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). En caso que la Contratista no presente la Garantía de Cumplimiento Contractual, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocada y se concederá al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas. Ante el incumplimiento por la contratista de las especificaciones consignadas en el Contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la Garantía de Cumplimiento Contractual, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento. La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido o que no cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** La Administración del contrato será designada a:

ADMINISTRADORA	RENLÓN ASIGNADO
LICDA. EMELY GEORGINA ALFARO ABREGO, JEFE DE SECCIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIOS	1



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA DE CONTRATO: La Administradora de Contrato deberá cumplir con las responsabilidades establecidas en el Artículo 162 de la LCP. **a)** Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; establecido en el contrato; **b)** Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución del contrato, acorde a lo establecido en los documentos de solicitud, o en su defecto reportar los incumplimientos a la UCP para que ésta los traslade a la autoridad competente para el respectivo trámite con el área legal institucional respectiva; **c)** 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; **d)** Elaborar y suscribir conjuntamente con la Contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de bienes, de conformidad a lo establecido en el reglamento de la LCP; **e)** Remitir a la UCP en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de los bienes, en cuyo contrato no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver a la contratista las garantías correspondientes; **f)** Emitir opinión técnica sobre las prórrogas y modificaciones contractuales, y remitirlas a la UCP para que gestione con la autoridad competente; **g)** Gestionar los reclamos la contratista relacionados con fallas o desperfectos en los bienes, durante el período de vigencia de las garantías respectivas, e informar a la UCP de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UCP sobre el vencimiento de las garantías cuando sea aplicable acorde a la vigencia de las mismas, para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; **h)** Elaborar la evaluación de desempeño de la Contratista en COMPRASAL completando todos los campos e información que requiera el Sistema, la calificación que efectúe la administradora deberá efectuarse en forma objetiva y exclusivamente sobre los aspectos técnicos de las obligaciones, la DINAC supervisará lo anterior; **i)** Cualquier otra responsabilidad que establezca la LCP, su reglamento, la DINAC y el contrato. La administradora de contrato, está obligada a cumplir con la normativa que emita la DINAC y a usar las herramientas del Sistema Electrónico de Compras Públicas, registrando en COMPRASAL lo competente al seguimiento de la ejecución contractual, evaluación técnica del desempeño de la Contratista, registro de incumplimiento y cualquier otro que fuere establecido. **ACTA DE RECEPCIÓN.**



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

Corresponderá a la Administradora de Contrato en coordinación con la Contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción, de conformidad a lo establecido en el art. 162, lit d) de la LCP. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PLAZO DE RECLAMO. (ART.170 LCP)** “En los contratos se fijará un plazo que se contará a partir de la recepción formal” (**CINCO DÍAS HÁBILES**), “tiempo dentro del cual la institución contratante deberá formular los reclamos correspondientes y si esto no ocurriere se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte de la Contratista, salvo disposición legal expresa en contrario. Se exceptúan de este plazo, los contratos que por su naturaleza o característica de las obligaciones no fuere necesario”. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES. (ART. 158 LCP).** El Hospital Nacional de la Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, podrá modificar el contrato, por causas surgidas en la ejecución contractual u otras necesidades como prórrogas, serán solicitadas y validadas por la administradora del contrato y demás áreas técnicas que se estime pertinentes, serán tramitadas por la UCP y aprobadas por la autoridad competente respectiva que adjudicó. En los casos que la Contratista sea la que solicita la modificación contractual, la administradora del contrato emitirá opinión técnica sobre la procedencia o no de la modificación, posteriormente, las trasladará al área técnica pertinente, en caso sea aplicable. Una vez aprobada la modificación por la autoridad respectiva que adjudicó, el documento de las demás personas que se determine acorde al objeto contractual. El monto de las modificaciones a realizar no podrá exceder en incrementos del veinte por ciento del monto original del contrato, realizada en una o varias modificaciones. En casos excepcionales donde se justifique la necesidad, se podrá aumentar el límite del porcentaje anterior; además, en los casos cuando la falta de la Obra, Bien o Servicio genere una afectación al interés público, o resulte más oneroso para el hospital, realizar una nueva contratación, debiendo emitir opinión técnica la administradora de contrato y los demás actores que se establezcan, lo cual deberá ser debidamente razonado y aprobado por la autoridad competente. En todos los casos de modificaciones contractuales, se prohíbe realizarlas sin sustentar debidamente que se efectúan por circunstancias imprevistas surgidas en la ejecución; caso contrario, o de comprobarse que se realizó una adjudicación con precios por debajo de la oferta de mercado con la intención de obtener ventaja e incrementar el monto contractual a través de una modificación durante la ejecución, obteniendo un beneficio particular para la Contratista u otro tercero, el Director o su delegado, deberá

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

reponer la cantidad aumentada, sin perjuicio de las sanciones administrativas que fueren aplicables, además dicha notificación será nula. Podrán realizarse prórrogas a los plazos de entrega de las obligaciones contractuales por causas no imputables a la contratista, a solicitud de estos o a requerimiento del hospital, según las necesidades y previo aval técnico de la administradora de contrato, debiéndose tramitar como modificaciones contractuales, conforme al procedimiento regulado con anterioridad. En estos casos. La prórroga del plazo para el cumplimiento de obligaciones no dará derecho a la contratista a reclamar una compensación económica adicional. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. PRÓRROGA DEL CONTRATO (ART. 159 LCP).** El Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez” podrá prorrogar en su totalidad o según la necesidad, por una sola vez y por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, previo a su vencimiento, siempre que se justifique por la institución de conformidad al artículo 159 de la Ley de Compras Públicas (LCP). En casos excepcionales, previa aprobación de la autoridad competente, estos contratos podrán ser prorrogados por un periodo adicional igual o menor al prorrogado inicialmente. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN:** Queda expresamente prohibido a la Contratista, traspasar o ceder cualquier título, los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato. La transgresión de esta disposición, además de las establecidas en el artículo 167 de la LCP, dará lugar a la caducidad del presente contrato, precediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento Contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:** La Contratista, se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el hospital, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el titular lo autorice en forma escrita. La Contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el hospital se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PENALIDADES CONTRACTUALES: (Art. 160).** Se podrán regular sobre una base razonable y acorde a la naturaleza contractual, el establecimiento de penalidades contractuales por incumplimientos de aspectos técnicos u otros acordes al objeto contractual, en caso no sean reguladas en los documentos de solicitud no podrán ser



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

aplicables. La aplicación de la penalidad contractual por su naturaleza, ya que no es una sanción administrativa, se realizará en forma directa en el pago correspondiente según los términos contractuales y con audiencia previa de la Contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SANCIONES: (Arts. 174 al 181 y 187 LCP)** El incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo al Art.76 de la Ley de Compras Públicas. La máxima autoridad del Hospital será la autoridad competente para resolver conforme al debido proceso, sobre la imposición de sanciones y extinción del contrato, en el caso de las penalidades contractuales por incumplimiento, las que por su misma naturaleza se aplicaran conforme lo establezcan los documentos de solicitud y los demás documentos contractuales. Cuando la Contratista incurriera en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá imponerse las multas, previo al debido proceso, el pago de la o las multas por cada día calendario de retraso, las cuales serán aplicadas, según el Art. 175 de la Ley de Compras Públicas (LCP). En caso de Incumplimiento, el Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanen de la LCP ya sea imposición de multa por mora, multa por establecimiento de sobrepuestos, multas por la presentación de recursos temerarios, multas por fraude, multas por prácticas desleales, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos (Art. 187 LCP). **Efectos de no pago de multa.** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 180 de la LCP, expresa que no se suscribirá contratos ni emitirá orden de compra, con la misma contratista, mientras éste no haya pagado las multas, o el valor del faltante o averías a que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial de las obligaciones con el hospital. EN CASO DE NO CANCELAR LAS MULTAS PENDIENTES, EL HOSPITAL, SIN RESPONSABILIDAD PODRÁ OPTAR POR LA SEGUNDA OFERTA MEJOR CALIFICADA PARA CONTRATAR O LAS SIGUIENTES MEJOR EVALUADAS. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CESACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO:** Cuando se presentaren las situaciones comprendidas en los artículos del 166 al 169 de la LCP, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el presente Contrato. En caso de incumplimiento por parte de la Contratista a cualquiera de las estipulaciones y condiciones establecidas en el presente Contrato y lo dispuesto en los documentos de solicitud; el Hospital Nacional de la Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, notificará a la



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

CONTRATISTA su decisión de caducar el contrato sin responsabilidad para la institución, mediante aviso escrito con expresión de motivo, aplicando en lo pertinente el procedimiento previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos, conforme a lo preceptuado en el artículo 187 de la Ley de Compras Públicas. De igual forma, el **Hospital Nacional de la Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”**, hará efectivas las garantías que tuviere en su poder, en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido o que no se cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas (Art. 126 inc. 7 LCP). **CLÁUSULA VIGÉSIMA. TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO: (ART. 168 LCP)**. Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable a la Contratista y que por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, hagan innecesario e inconveniente la vigencia del presente contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a la ejecución parcialmente realizada del suministro. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: (ART. 163 al 165 LCP)**. Toda discrepancia que en la ejecución del contrato surgiere, se resolverá intentando primero el arreglo directo entre las partes y si por esta forma no se llegare a una solución 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**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El Titular, se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Compras Públicas y sus Lineamientos; demás legislación aplicable, los Principios Generales que rigen las contrataciones públicas y del Derecho Administrativo, con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Hospital. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN:** 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 renuncia en caso de acción judicial en su contra a apelar al decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia apelable en el juicio que se intentare con motivo del cumplimiento de este contrato y aceptará al depositario de sus bienes que propusiere el Hospital a quien lo

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

exime de rendir garantía y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA:** El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma y distribución y permanecerá vigente hasta la fecha en que el servicio sea recibido en su totalidad y a entera satisfacción del hospital y/o cuando se hayan cumplido todas las cláusulas contractuales por parte de la Contratista y El Hospital. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. 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: **25 Avenida Sur y final Calle Francisco Menéndez, Barrio Santa Anita, San Salvador, San Salvador;** y la Contratista: **Zona Industrial Plan de la Laguna, Calle Circunvalación, Block A, Número 15 y 16, Edificio de CROPA, Antiguo Cuscatlán, La Libertad;** Así nos expresamos los comparecientes quienes enterados y consientes 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 diecisiete días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.



DR. RENÉ MAURICIO AREVALO MATA
DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”



ROSANNA ESMERALDA VIGHI
OEK DE CENTRO AMERICA, S.A. DE C.V.



En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas con cuarenta y cinco minutos del día diecisiete de enero del año dos mil veinticuatro. Ante Mí, **JORGE ALBERTO MORÁN**

Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

FUNES,

, departamento de La Libertad, comparecen los señores, **RENÉ MAURICIO ARÉVALO MATA,**

; que en lo sucesivo del presente instrumento se denominará “**EL HOSPITAL**”, actuando en nombre y representación en su calidad de Director y Titular del **HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”**, 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, existencia y personería que doy fe de ser legítima y suficiente por tener a la vista: **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 Número 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)** Acuerdo Número CERO CERO UNO, de la Reorganización del Personal del Hospital Nacional de la Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, emitido a los tres días del mes de enero de dos mil veinticuatro, con fundamento en los Decretos Legislativos Números NOVECIENTOS ONCE Y NOVECIENTOS DOCE, de la Ley del Presupuesto General y Ley de Salarios correspondientes al Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro, publicado en el Diario Oficial Número DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS, TOMO NÚMERO CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO de fecha veintisiete de diciembre de dos mil veintitrés. **d)** Artículo dieciocho de la Ley de Compras Públicas (LCP), en el cual se establece que “La máxima autoridad de cada institución tales como Ministros, Juntas o Consejos Directivos, **Concejo**



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.



Municipal y demás según la estructura orgánica de cada institución, o a quien dicha autoridad nombre como su delegado para todos o determinados actos, será la autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de los documentos de solicitud de ofertas y adendas, so pena de nulidad, teniendo la competencia para la emisión de actos conforme a lo establecido en esta Ley, tales como: adjudicar, declarar desierto, dejar sin efecto o suspender, modificaciones contractuales, prórrogas, nombramiento de panel de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisión especial de alto nivel, de administradores de contratos u orden de compra, terminación anticipada de contratos excepto la caducidad...”, a quienes así mismo se les atribuye la Representación legal, estando facultado para comparecer a otorgar y firmar contratos como el presente, quien se denominará “**EL HOSPITAL**”; y por otra parte la señora **ROSANNA ESMERALDA VIGIL**,

, actuando en nombre y representación de Administradora Única Propietaria y como Representante Legal de la Sociedad **OEK DE CENTROAMERICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **OEK DE CENTRO AMERICA, S.A. DE C.V.**, del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, de nacionalidad Salvadoreña, de plazo indefinido, con Número de Identificación Tributaria **cero quinientos once–doscientos diez mil quinientos noventa y siete-ciento uno–cero**, y que en el transcurso del presente instrumento se denominará “**LA CONTRATISTA**”, personería que comprueba con: **a)** Testimonio de Escritura Pública de Modificación de la Sociedad otorgada ante los oficios del Notario Carlos Roberto Rodríguez Salazar, en esta ciudad, a las catorce horas con treinta minutos del día nueve de abril del dos mil once, de la cual consta que su naturaleza denominación y domicilio, son los antes expresados, que su plazo es indefinido, que la Representación Legal y el uso de la firma Social le corresponden al Administrador Único, quien tiene la Representación Legal, inscrita en el Registro de Comercio, Departamento de Documentos Mercantiles, al número QUINCE del Libro DOS MIL SETECIENTOS VEINTITRES del Registro de Sociedades, el día quince de abril de dos mil once; **b)** Certificación de Punto de Acta, extendida el día diecinueve de junio de dos mil



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.

diecinueve, por el Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas el señor Nefi Eduardo Vigil, de la cual consta que en el Libro de Actas de la Junta General de Accionistas, de fecha diecinueve de junio de dos mil diecinueve, Punto número tres, Acta Dos- dos mil diecinueve, se le eligió para el cargo de Administrador Único Propietario, para un periodo de siete años, estando vigente tal nombramiento, inscrita en el Registro de Comercio, Departamento de Documentos mercantiles, al número NOVENTA Y SEIS DEL LIBRO CUATRO MIL OCHENTA Y UNO, del Registro de Sociedades, el día veintiséis junio de dos mil diecinueve; por lo cual está facultada para otorgar actos como el presente instrumento y en los caracteres antes expresados **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas que calzan al pie del anterior documento, por medio del cual los comparecientes han celebrado el **CONTRATO NÚMERO DIEZ/DOS MIL VEINTICUATRO**, que ampara el “**SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE JULIO DEL DOS MIL VEINTICUATRO. FONDO GENERAL**, derivado de la Licitación Competitiva-Servicios Número **UNO-DOS MIL VEINTICUATRO HNM**, Resolución de Adjudicación Número **TRES/DOS MIL VEINTICUATRO**; el cual dentro de sus cláusulas se establece: Que será por un monto de **QUINIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS DOS DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, 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 en el anterior documento son **AUTÉNTICAS** por haber sido puestas en mi presencia de su puño y letra por las comparecientes, a quienes les expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de tres 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.** -



Contrato N° 10/2024

Licitación Competitiva-Servicios N° 1-2024HNM

Resolución de Adjudicación N° 3/2024-LC

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL 2024. FONDO GENERAL.



DR. RENÉ MAURICIO AREVALO MATA
DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ”



ROSANNA ESMERALDA VIGIL
OEK DE CENTRO AMERICA, S.A. DE C.V.



ALBERTO MURIAN FUENTES
NOTARIO
REPUBLICA DE EL SALVADOR