

*Contrato Número No-02/2015.
O & M, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S, A DE CV.*

Nosotros, **BLANCA LIDIA ROMERO DE MENJIVAR.** y **JOSE OMAR FUENTES MERLOS;** la primera mayor de edad, Doctora en Medicina , de este domicilio, portadora de Documento Único de Identidad número ~~cero cero doscientos sesenta y un mil doscientos ochenta y uno- uno~~, actuando en nombre y representación del Hospital Nacional de Suchitoto, en mi calidad de Directora y Titular, nombrada en dicho cargo según el Acuerdo numero ciento cincuenta y tres , de fecha uno de julio de dos mil catorce, sobre la base del Artículo número ocho del Reglamento General de Hospitales, Publicado el día catorce de junio de mil novecientos noventa y seis, en el Diario Oficial número ciento diez , Tomo número trescientos treinta y uno de la misma fecha. Artículo número ochenta y tres de las Disposiciones Generales del Presupuesto y Artículos números diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, disposiciones Legales que me conceden facultades para comparecer en actos como el presente y que en el transcurso de este Instrumento me denominare "**EL HOSPITAL**" y el segundo de cincuenta y nueve años de edad; Electricista, del domicilio de San salvador; con Documento Único de Identidad número ~~cero cero trescientos un mil cincuenta y siete- cinco~~; actuando en mi calidad de Administrador único Titular de la Sociedad **O & M, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S. A. DE C. V.** del domicilio de San Salvador; con número de Identificación Tributaria *cero seiscientos catorce- ciento cincuenta mil seiscientos noventa y cuatro- ciento seis- uno.* Personería que compruebo con: a) Testimonio de Escritura Pública de Constitución, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día quince de junio de mil novecientos noventa y cuatro, por la señora Rosa Mirna Jiménez de Fuentes y José Omar Fuentes Merlos, en su calidad de Constituyentes de la Sociedad, ante el Notario RENE GARCIA ARANIVA; dicha Escritura Pública está inscrita en el Registro de Comercio al número VEINTITRES del Libro UN MIL CINCUENTA Y SEIS del Registro de Sociedades del FOLIO doscientos treinta y ocho al FOLIO doscientos sesenta y cuatro, con fecha dieciocho de octubre de mil novecientos noventa y cuatro; de la que consta que es del domicilio de San salvador , que su naturaleza es anónima de capital variable; que su plazo es indeterminado; que entre sus finalidades está la de venta de Servicios de Limpieza, asesoría, y en general podrá dedicarse a todo tipo de actividades mercantiles Licitas; Representación legal judicial y extrajudicial y el uso de la firma social corresponde al Presidente; y secretario

de la junta directiva o del Administrador Único en su caso b) Credencial de Elección de Junta General Ordinaria de Accionistas, inscrita en el Registro de Comercio a número SETENTA del LIBRO TRESMIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS del Registro de Sociedades del Folio 274 al Folio 275 de fecha de Inscripción seis de junio de dos mil catorce, de la que consta que fui electo José Omar Fuentes Merlos, Representante Legal de la Sociedad. En el transcurso de este instrumento me denominaré "EL CONTRATISTA" y en el carácter con que comparecemos convenimos en celebrar este Contrato, el cual se regirá por las Cláusulas siguientes: **Primera: OBJETO.** La Contratista se compromete a suministrar al Hospital Nacional de Suchitoto, a precios firmes el Servicio de Limpieza Privada con Insumos para el Año dos mil quince, por medio de sus empleados quienes desarrollarán sus labores en las áreas del Hospital, según el detalle siguiente:

CODIGO - 81201005 - RENGLON No.1: SERVICIO DE LIMPIEZA PRIVADA CON INSUMOS QUE CUBRA LAS 24 HORAS PARA EL AREA DE HOSPITALIZACION, EMERGENCIA Y 8 HORAS PARA CONSULTA EXTERNA.	
TOTAL: 6 RECURSOS	
DETALLE	HORARIO
HOSPITALIZACION Y EMERGENCIA: Ginecología, Obstetricia y pasillos. Pediatria y pasillos. Medicina Hombres, Medicina Mujeres y pasillos. Emergencias, consultorios y pasillos. Sala de Partos, Arsenal, Sala de Operaciones. Áreas Verdes y sus alrededores. Además se solicita que en Ginecología, obstetricia, pasillos, pediatria, pasillos, sala de partos, Arsenal, sea personal femenino.	Turnos de 12 horas 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.
CONSULTA EXTERNA: Archivo, Farmacia, Odontología, Laboratorio Clínico, Rayos X, Sala de espera, Estación de Enfermería, y consultorios, Áreas verdes de cada uno de los Servicios solicitados y sus alrededores.	Turnos de 8 horas de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. de lunes a viernes todas las áreas y sábados y domingos en farmacia ,laboratorio clínico , pasillo y rayos x.

PERIODO DE CONTRATACION

Del 1º de Enero al 31 de diciembre de 2015

1-1 OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON INSUMOS BAJO CONTRATACION PRIVADA

1-2 El personal de limpieza designado para tales funciones deberá presentarse debidamente uniformado con los insumos necesarios para la respectiva limpieza y deberán utilizar ropa de aislamiento en las áreas que se requiera.

1-3 El personal asignado por la empresa deberá estar debidamente capacitado para efectuar la labor de limpieza de un Hospital.

1-4 La empresa proveerá de los insumos que a continuación se detallan:

- Desinfectante para piso
- Jabón líquido antiséptico para manos
- Líquido atrapa polvo en espray
- Detergente en polvo
- Lejía líquida al 6% en presentación de galón
- Escobas
- Mascones
- Trapeadores de mechas, industriales
- Sacudidores
- Mopas industriales
- Uso de equipos como pulidoras de piso cuando sea necesario
- Bolsas plásticas rojas y negras de diferente tamaño
- Desincrustantes de loza
- Líquido limpia vidrios
- Desodorante sólido para inodoros
- Guantes de Hule
- Cepillos para inodoros
- Carro exprimidores de trapeadores, con rodos.

1-5 *Todo lo anterior debe reunir los requisitos de calidad y cantidad a fin de evitar desabastecimientos. La recepción de estos insumos será verificada por la Administración y en caso de que no sean entregados o los entreguen parcialmente se considerará incumplimiento de contrato.*

1.6 *Todos los productos químicos deberán contar con viñeta en la cual establezca el principio activo del producto y el grado de concentración.*

SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA PRIVADA Y LA INSTITUCION

- 1- La empresa responsable del servicio de limpieza deberá presentar mensualmente la facturación por el servicio brindado.
- 2- La empresa responsable del servicio de limpieza deberá presentar mensualmente el plan de trabajo y programación de actividades diarias y periódicas, especificando el recurso y el área.

- 3- Si hubieren observaciones referentes a la calidad del servicio que se está brindando, el Titular del hospital informará por escrito al Representante Legal de la empresa de limpieza para acordar ajustes al proceso.
- 4- La Administración informará al personal de Limpieza sobre ciertas normas o reglamentos que se modifiquen.
- 5-La empresa responsable de brindar el servicio de limpieza establecerá un sistema de supervisión periódica para verificar el cumplimiento de las funciones.
- 6- Adicional a la supervisión ejercida por la empresa, el Hospital realizara monitoreo diario de las actividades.
- 7-Será responsabilidad de la empresa cubrir cualquier ausencia, incapacidad, etc., presentando con nota al personal nuevo de inmediato.
- 8-Que el encargado de Grupo mantenga un reporte actualizado en que describa las existencias de los productos e insumos proporcionados por la empresa, con el fin de llevar un control que será supervisado por el Hospital.
- 9- Informar del Ingreso de los Insumos ala Administración para verificar el producto.
- 10-Garantizar que el personal previo a ser asignado sea evaluado sobre antecedentes negativos (Ilicitos).

- FUNCIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

FUNCIONES:

- 1.1- Limpieza y lavado de pisos, techos, paredes, ventanas, puertas de vidrio, sanitarios e insumos utilizados en pacientes encamados.
- 1.2- Orientar al público dándole la información que sea requerida de su área asignada.
- 1.3- Atender amablemente, con atención y respeto, a los pacientes y personal de la institución.
- 1.4- Cumplir estrictamente con las funciones asignadas y horario de trabajo establecido.
- 1.5- Mantener aseada el área asignada.
- 1.6- Distribución de alimentos a pacientes encamados en ausencia del personal de Alimentación y Dietas.
- 1.7- Proveer agua a pacientes ingresados.
- 1.8- Lavar los platos, bandejas, vasos, tasas, etc. utilizados para servir los alimentos a los pacientes hospitalizados en **ausencia del personal de Alimentación y Dietas.**

- .1.9 Colaborar en el traslado de pacientes y otras labores que se soliciten.
- 1.10- Trasladar cadáveres del servicio hacia la morgue.
- 1.11- Efectuar la limpieza de mobiliario como: camas, mesas de noche, sillas de ruedas, sillas de espera, etc.

- PROHIBICIONES:

- 1 Estará terminantemente prohibido para el personal de limpieza ingerir bebidas embriagantes dentro del establecimiento, así como recibir visitas de carácter personal.
- 2 Se prohíbe establecer relaciones estrechas y de carácter comercial con el personal del Hospital.
- 3 No se permitirá el uso de teléfonos del establecimiento para llamadas de carácter privado exceptuando casos de emergencia como: desastres, incendios, enfermedad, etc., en cuyo caso solicitará al Director, Administrador o Médico de Turno, la autorización para efectuar la llamada.

Segunda: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte de este Contrato: Las Bases de Libre Gestión Número 02/2015 y sus Anexos; Las Adendas si las Hubiere; La Oferta y sus documentos; La Garantía de Cumplimiento de Contrato; y la Resolución de Adjudicación Número 02/2015. Y sus modificativas si las hubieren. En caso de discrepancia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá éste último. *Tercera: PLAZO.* El plazo del presente Contrato es de **DOCE MESES** comprendido del día **UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE.** *Cuarta: RECURSO HUMANO.* La Contratista para realizar su trabajo pondrá a disposición del Hospital seis empleados, quienes se sujetarán a los horarios y días de trabajo en las áreas a que sean designados según el Plan de Trabajo Mensual presentado por La Contratista a la Jefatura de la División Administrativa del Hospital. *Quinta: VALOR TOTAL DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y ORIGEN DE FONDOS.* El valor total del Contrato por el Servicio de Limpieza Privada con Insumos, contratado, asciende a la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS 32/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA(\$ 32,386.32)** Cantidad que incluye el valor del Impuesto Sobre Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios. El costo unitario mensual por cada recurso humano es de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE 81/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$449.81)** haciendo un monto mensual de **DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO 86/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE**

*AMÉRICA (\$2,698.86) Los pagos se realizarán en la Unidad Financiera Institucional del Hospital dentro de los siguientes treinta días de haber presentado La Contratista, la factura de consumidor final, en original, y cuatro copias y copia del acta de recibido a satisfacción del servicio firmada por EL Administrador del contrato del Hospital, o depositando electrónicamente dicha cantidad a la cuenta de la Contratista que para tal efecto reporte Al Hospital. Para cancelar el presente contrato, El Hospital ha constituido la respectiva Reserva de Fondos según Cifrado Presupuestario número 2015-3230-3-02-02-21-1-54307 por un valor de **TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS 32/100** de Dólares de los Estados Unidos de América (\$32,386.32), originados del presupuesto aprobado al Hospital Nacional de Suchitoto para el Año dos mil quince. **Sexta: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** a) Son obligaciones de La Contratista: i) **Cargar con el pasivo laboral Del personal asignado para realizar los servicios de limpieza a partir del día uno de enero del año dos mil quince, hasta el treinta y uno de diciembre del mismo año;** ii) **Proporcionar los materiales y químicos a utilizar en la limpieza por parte de su personal única y exclusivamente para las áreas contratada tal como consta en este Contrato y la Oferta presentada;** iii) **Que el personal asignado posea suficiente capacidad y experiencia acorde a la naturaleza del trabajo a ejecutar y el área en que lo llevará a cabo;** iv) **Proporcionar todo el equipo con que se hará la limpieza, el cual debe estar en óptimas condiciones;** v) **Ejercer sobre su personal una supervisión constante y atender inmediatamente cualquier observación que la Jefatura del Departamento de la División Administrativa le haga por escrito, respecto a las labores que su personal haga;** b) **Las actividades diarias que desarrollarán las personas asignadas son:** i) **Aseo permanente de pisos, pasillos, paredes, ventanales, muebles, baños, áreas sépticas, camillas de pacientes y sillas de ruedas, la recolección de desechos sólidos hospitalarios los cuales depositarán diariamente en el lugar asignado para dicha actividad;** ii) **Las actividades semanales que desarrollarán las personas asignadas son:** i) **Lavado de paredes, limpieza de vidrios y ventanales, lavado de cada una de las áreas del edificio crítico, y lavar el mobiliario en general. Estas labores se llevarán a cabo en horas que minimicen la interrupción a los usuarios, pacientes y empleados del Hospital;** c) **El personal asignado para realizar la limpieza también deberá realizar labores adicionales con su trabajo siempre que se le pida su colaboración, por ejemplo colaborando cuando se necesite movilizar algún equipo de un área a otra, o auxiliar al personal hospitalario cuando***

se le requiera para mover a un paciente encamado; d) El personal de limpieza asignado al Hospital será responsable del traslado y manejo de los desechos sólidos al centro de acopio, de acuerdo a la normativa establecida por el Ministerio de Salud. Séptima: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL Son obligaciones del Hospital: a) Cancelar oportunamente dentro del plazo señalado el valor de los servicios de limpieza, una vez La Contratista haya cumplido con lo que a ella le corresponde; y b) Proporcionar a La Contratista un espacio adecuado cerrado y con seguridad para que ésta pueda almacenar los productos de limpieza y materiales con que ésta se llevará a cabo. Octava: **CESION.** Queda Expresamente prohibido a la Contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente Contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a declarar la caducidad del Contrato y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Novena: **GARANTIAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, La Contratista rendirá por su cuenta y a favor del Hospital Nacional de Suchitoto una **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por un monto equivalente al doce por ciento(12%) del valor total contratado, la cual deberá presentar dentro de los OCHO (8) DIAS hábiles siguientes a la fecha en que reciba el Contrato debidamente firmado por las partes contratantes, deberá ser emitida a partir de la distribución del contrato legalizado y estará vigente durante UN AÑO contados a partir de la fecha de inicio del plazo del contrato. **GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES.** El contratista garantizara el buen servicio y funcionamiento del servicio proporcionados por medio de la Garantía de Buen Servicio y Funcionamiento del servicio por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del suministro contratado y deberá presentarse en la UACI dentro de los OCHO (8) DIAS hábiles siguientes a la fecha de distribución del contrato legalizado y estará vigente durante UN AÑO contados a partir de la fecha de inicio del plazo del contrato. **Décima: PRORROGA DE CONTRATO:** Podrá Prorrogarse el Contrato, por una sola vez por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución, el TITULAR, emitirá la resolución debidamente razonada, para proceder a dicha prorroga, con forme al Artículo 83 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica (LACAP) y el Artículo 75 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica (LACAP). **Decima Primera: MODIFICACION DE CONTRATO.** Modificaciones al Contrato: Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de

introducir modificaciones al mismo, estas podrá modificarse de conformidad a lo establecido en el Artículo 83-A, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). El Hospital se reserva el derecho de incrementar el contrato que resultare de la presente Libre Gestión hasta en un porcentaje máximo de veinte por ciento (20%) del valor del contrato celebrado manteniendo la calidad y precio; para tal efecto se emitirá la resolución modificativa Correspondiente. **Décimo Segunda: CADUCIDAD DEL CONTRATO.** Este Contrato podrá darse por caducado a parte de las causales de caducidad contempladas en la ley, por: a) Que La Contratista preste un servicio de mala calidad y no atienda los llamados que sobre irregularidades le haga la Jefatura del Departamento de la División Administrativa del Hospital, o el Administrador del contrato. b) Por mutuo acuerdo entre las partes contratantes; y c) Por el vencimiento del mismo llegado el plazo. **Décima Tercera: SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para efectos de este Contrato, toda controversia que surgiere entre el Hospital y la Contratista y que no pueda ser resuelta favorablemente entre las partes, será sometida a las etapas siguientes: a) **ARREGLO DIRECTO:** Las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes, dejando constancia escrita en actas de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso; b) **ARBITRAJE:** Después de haberse intentado el Arreglo Directo sin poder solucionar las diferencias que lo originaron, se recurrirá al Arbitraje, de conformidad con la Ley de Mediación Conciliación y Arbitraje y su Reglamento. **Décima Cuarta. MULTAS POR MORA.** El Titular del Hospital impondrá las multas que de conformidad al artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública, se haga Acreedora La Contratista por atrasos en la prestación del servicio. Estas multas se notificarán por escrito y La Contratista está obligada a cancelarlas en el Ministerio de Hacienda dentro del tiempo que se le señale. **Décima Quinta: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** Por parte del Hospital, el Administrador del contrato será el Ingeniero Miguel Alexander Alas Monge, quien tendrá facultades de realizar periódicamente las inspecciones a las áreas donde se presta el servicio y por La Contratista, por la persona que ésta acredite por escrito tanto a la Dirección del Hospital como a la Jefatura de la División Administrativa. **Décima Sexta: LEGISLACIÓN APLICABLE.** El Hospital y La Contratista, para la ejecución y cumplimiento de este Contrato se someten expresamente a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y a la Ley de Mediación Conciliación y Arbitraje, aceptación que se hace por las

partes sin reserva de ninguna clase. **Décima Séptima: JURISDICCIÓN.** Para los efectos legales de las obligaciones que se deriven de este Contrato, las partes contratantes se someten expresamente y sin reserva a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de San Salvador. **Décima Octava: NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes serán válidas únicamente si se hacen por escrito, quedando constancia de haberse hecho a la dirección que cada una señala, así **EL HOSPITAL**, fija su dirección en sus instalaciones situadas en la Avenida José María Peña Fernández Barrio el Calvario, de la ciudad de Suchitoto y **LA CONTRATISTA** en Residencial el Tazumal, Avenida los Bambúes No- 4, San Salvador, PBX- : 2530-1414. En fe de lo cual firmamos este contrato en tres Ejemplares originales de igual valor y contenido en la ciudad de Suchitoto el día primero de enero del dos mil quince.


Blanca Lidia Romero de Menjivar.
EL HOSPITAL




José Omar Fuentes Merlos.
EL CONTRATISTA

