



MINISTERIO  
DE SALUD

HOSPITAL  
NACIONAL DE NIÑOS  
BENJAMIN BLOOM



## 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”

Licda. Tatiana Guadalupe Mendoza de Rodríguez  
Jefe UCP

CONTRATO DE SUMINISTRO DE PAPEL DESECHABLE TIPO BOBINA ROLLO

**NOSOTROS: ÁNGEL ERNESTO ALVARADO RODRIGUEZ**, mayor de edad, [...], actuando en nombre y representación en mi calidad de Director del "HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM", de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria Cero seiscientos catorce-doscientos diez mil doscientos veintidós-cero cero dos-cinco, cuyos Estatutos fueron aprobados con fecha viernes ocho de diciembre de mil novecientos treinta y tres, publicados en el Diario Oficial Número DOSCIENTOS SETENTA Y TRES, Tomo CIENTO QUINCE, tal como lo compruebo con el Acuerdo Número SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES, de fecha quince de agosto de dos mil diecinueve, de conformidad con el Decreto Legislativo Número DOSCIENTOS DIECINUEVE, publicado en el Diario Oficial Número DOSCIENTOS CUARENTA, Tomo Número CUATROCIENTOS VEINTIUNO, de fecha veintiuno de diciembre del año dos mil dieciocho, con fundamento en el Artículo dos de la Ley de Salarios para el ejercicio dos mil diecinueve, mediante el cual el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, acordó nombrarme en propiedad como **DIRECTOR MÉDICO HOSPITAL ESPECIALIZADO** en el **HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM**, a partir del nueve de agosto de dos mil diecinueve; personería jurídica según los Artículos seis, inciso segundo y sesenta y siete número tres del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud, en los cuales consta que la Representación Legal, Judicial y Extrajudicial del Hospital le corresponderá al Director, y Artículo dieciocho y ciento veintinueve inciso tercero de la Ley de Compras Públicas, por lo que estoy facultado para celebrar contratos como el presente; y que en el transcurso de este instrumento me denominaré "EL HOSPITAL", por una parte; y por otra la señora **MARIA GUILLERMINA AGUILAR JOVEL**, mayor de edad, [...], actuando en mi calidad de COMERCIANTE INDIVIDUAL, tal como lo acredito con constancia de Renovación de Matricula de Empresa Número dos cero cero dos cero dos uno cuatro ocho cinco seis seis uno cero uno tres tres uno tres cuatro, en la que consta que soy Comerciante Individual y titular de la Empresa Industrial, denominada PURIFICADORES AMBIENTALES SALVADOREÑOS (PURIFASA), y que me dedico a la fábrica y distribución de productos para la limpieza, constancia extendida por el Departamento de Matriculas de Empresa del Registro de Comercio, de esta ciudad el día veintiuno de junio de dos mil veintitrés, por la Registradora María Isabel Morales Guardado; por lo que puedo firmar contratos como el presente, que en el transcurso de este instrumento me denominaré "LA SUMINISTRANTE", en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS**: Que otorgamos el presente Contrato proveniente del proceso de **SUBASTA INVERSA-BIENES SI Nº. 01/2024**, denominado: "**SUMINISTRO DE PAPEL DESECHABLE TIPO BOBINA ROLLO**" de conformidad a la Ley de Compras Públicas, que en adelante se denominará LCP y a las cláusulas que se detallan a continuación: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** LA SUMINISTRANTE se obliga a suministrar al Hospital, a precios fijos el suministro de **PAPEL DESECHABLE TIPO BOBINA ROLLO**, según detalle y especificaciones siguientes:

07-06-24  
5:40 am

| ITEM                     | DESCRIPCIÓN  | U.M.  | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO (US\$) | MONTO TOTAL        |
|--------------------------|--|-------|----------|------------------------|--------------------|
| 1                        | <p>DESCRIPCIÓN DE LO SOLICITADO:</p> <p>PAPEL DESECHABLE TIPO BOBINA ROLLO</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LO OFERTADO:</p> <p>Rollo de papel toalla desechable tipo bobina de 305 metros.<br/> Uso: secado rápido<br/> Tráfico: alto<br/> Beneficios: muy absorbente, rápida absorción que permite secado, más eficiente, producto amigable con el medio ambiente<br/> Composición: fibra celulosa<br/> Presentación: Rollo de 305 metros. Color Blanco. Marca: Scott de Kimberly Clark</p> <p><b>Plazo de entrega:</b> calendario a partir del día siguiente de la distribución del contrato.</p> <p><b>1ª. Entrega:</b> de 1 a 5 días hábiles después de firmar el contrato. 1,200 rollos<br/> <b>2ª. Entrega:</b> 28 de junio 1,200 rollos<br/> <b>3ª. Entrega:</b> 30 agosto 1,200 rollos<br/> <b>4ª. Entrega:</b> 20 de septiembre 1,200 rollos<br/> <b>5ª. Entrega:</b> 29 de noviembre 1,200 rollos.</p> | ROLLO | 6,000    | \$9.24                 | \$55,440.00        |
| <b>TOTAL ADJUDICADO:</b> |  |       |          |                        | <b>\$55,440.00</b> |

Tales bienes serán suministrados durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato. A efectos de garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato, la institución contratante podrá realizar todas las gestiones de control en los aspectos material, técnico, financiero, legal y contable, que razonablemente considere necesarias a efectos de salvaguardar los

intereses que persigue.- **II) MONTO TOTAL DEL CONTRATO:** El precio total por el suministro objeto del presente contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$55,440.00)**, dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), que el Hospital pagará a la suministrante por la compra del suministro objeto de este contrato.- **III) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integrante de este Contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: **a)** El documento de Solicitud de Propuestas de Bienes y Servicios a través de Subasta Inversa Electrónica Ref. N°. SI-01/2024, de fecha catorce de marzo de dos mil veinticuatro; **b)** Las enmiendas, consultas y/o aclaraciones al documento de Solicitud de Propuesta de Bienes y Servicios de Subasta Inversa Electrónica, si las hubiere; **c)** La oferta de la suministrante y sus documentos; **d)** La Resolución de Adjudicación N°. SI-01/2024, de fecha treinta de abril de dos mil veinticuatro; y **e)** Las Resoluciones Modificativas, si las hubiere. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos antes relacionados prevalecerá el contrato.- **IV) FUENTE DE LOS RECURSOS Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán financiadas con la Fuente de Financiamiento: **FONDO GENERAL**, con cargo al Cifrado Presupuestario: 2024-3202-3-0202-21-1-54105, la cual queda automáticamente incorporada al presente contrato. La suministrante facturará en "DUPLICADO CLIENTE" ORIGINAL Y TRES FOTOCOPIAS "DUPLICADO CLIENTE" a nombre del HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM y deberá presentarlas a la Unidad Financiera Institucional de éste hospital, para efecto de entrega del quedan respectivo. La cancelación se efectuará en Tesorería de la Unidad Financiera Institucional de este Hospital, en un plazo de sesenta días posteriores a la fecha en que la suministrante presente en la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional del Hospital la siguiente documentación: 1. Factura a nombre de Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, en duplicado CLIENTE, detallando el número del proceso de compra, número de Resolución de Adjudicación (Cuando aplique), número de Contrato u Orden de Compra, número de Ítem, la Descripción del suministro entregado de acuerdo al contrato u orden de compra, Unidad de medida, Cantidad, Fecha de Expiración, Precio Unitario, Precio Total; además, se debe detallar el uno por ciento (1%) en Concepto de Retención sobre el cual se le entregara el respectivo comprobante de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; 2. Acta de Recepción en Original del bien o servicio elaborada por el Administrador del contrato debidamente firmada y sellada con fecha de Recibido por el Guarda Almacén y el Administrador de Contrato con la factura de la primera entrega o la que corresponda. SE DEBE GESTIONAR QUEDAN INMEDIATAMENTE DESPUES DE HABER ENTREGADO EL BIEN O SERVICIO, O A MÁS TARDAR UN DÍA HÁBIL POSTERIOR, A LA FIRMA DE ACTA DE RECEPCIÓN. Luego de ello, la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional del Hospital proporcionará el Quedan correspondiente. Las opciones de forma de pago son las siguientes: **PAGO ELECTRÓNICO:** Es necesario que la suministrante presente al Hospital cualquiera de las siguientes alternativas: Cuenta bancaria con el que el hospital, realice la mayoría de sus operaciones financieras; Cuenta bancaria de cualquier banco que el hospital establezca como opción. Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO la suministrante deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la resolución de adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago). **PAGO CON CHEQUE:** Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por el hospital; Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria. A la suministrante, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para el pago.- **V) LUGAR, FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN:** Los bienes objeto del presente

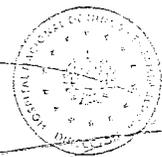
contrato serán entregados, en el Almacén de Insumos Diversos, de este Hospital, ubicado en Final 27 Calle Poniente y Boulevard de Los Héroes, San Salvador, apegándose a lo especificado en el programa de entrega contemplado en la Resolución de Adjudicación y en la Clausula Primera de este contrato. Lo anterior no será obstáculo para que el Hospital, de acuerdo a sus necesidades, pueda solicitar entrega de suministros fuera de la fecha de programación. Para tal efecto la suministrante se obliga a mantener suficiente existencia de los bienes a suministrar, a fin que toda entrega sea satisfecha en los plazos indicados. Cuando el suministro especificado en el presente contrato haya sido entregado y recibido en el lugar indicado en la presente cláusula, el hospital procederá a la inspección para verificar si el suministro está acorde al contrato y hará la recepción correspondiente. La inspección mencionada se verificará en presencia de la suministrante o de un delegado que ésta nombre para tal efecto, si ésta así lo requiere, levantándose y firmándose el acta de recepción correspondiente. Cuando se comprueben defectos en la entrega, la suministrante deberá reponer y cumplir a satisfacción del Hospital dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de inspección; si la suministrante no subsana los defectos comprobados se tendrá por incumplido el contrato, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento contractual y se dará por terminado el mismo sin responsabilidad para el Hospital.- **VI) PLAZO DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA:** El plazo del contrato será a partir del dieciséis de mayo al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro. El plazo de entrega será según programación que se detalla en la Resolución de Adjudicación y en la cláusula primera del contrato. Para la recepción del suministro se levantará un Acta de Recepción en Original del bien, elaborada por el Administrador del Contrato, de acuerdo a lo establecido en el Art. 162 literal d) de la LCP.- **VII) GARANTÍAS:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la suministrante otorgará a favor del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom la **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**, cuyo importe será del DIEZ POR CIENTO (10%) del precio contractual según la Ley de Compras Públicas, pagadero en Dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de 15 días siguientes de recibido el contrato, estará vigente durante el plazo de NUEVE MESES, contados a partir del dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro. Dicha garantía deberá ser presentada en las oficinas de la Unidad de Compras Públicas, UCP, anexo del Hospital Bloom. Esta será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, 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 suministrante no presente la garantía de cumplimiento contractual en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y se concederá al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar, en cumplimiento al Art. 125 de la Ley de Compras Públicas. Una vez vencido el plazo de la garantía, la administradora del contrato deberá avalar por escrito que la obligación se encuentra cumplida y de esa forma la UCP, procederá a efectuar su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles, de conformidad a los Arts. 162 lit g LCP, y 66 inc. 2º del RLCP.- **GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES:** Esta garantía será del **DIEZ POR CIENTO (10%)** del monto final del contrato, con vigencia de un (1) año, contado a partir de la fecha de la última entrega. Deberá entregarse en la UCP, quince (15) días hábiles antes de proceder a efectuar la última entrega. Si la suministrante no entrega esta garantía se hará efectiva de inmediato la garantía de cumplimiento contractual. Esta garantía se aplicara de inmediato cuando la suministrante no responda por el buen funcionamiento o calidad de los bienes que le sean imputables durante el periodo de vigencia del contrato, los cuales serán demostrables. Una vez vencido el plazo de la garantía, la administradora del contrato deberá avalar por escrito que la obligación se encuentra cumplida y de esa forma la UCP, procederá a efectuar su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles, de conformidad a los Arts. 162 lit g LCP, y 66 inc. 2º del RLCP.- **VIII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO Y ACTA DE RECEPCIÓN.** La

implementación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de la Licenciada **MARTA LUZ MARTINEZ DE MENJIVAR**, Enfermera Supervisora Hospitalaria, a quien puede contactarse al teléfono: 2133-3151, y correo electrónico: martal.martinez@salud.gob.sv, quien fungirá como Administradora del Presente Contrato; teniendo como atribuciones las establecidas en los Artículos: 15, 114, 158, 159, 161, y 162, de la Ley de Compras Públicas. El Acta de Recepción se entregará a la suministrante, la Unidad de Compras Públicas y la Unidad Financiera Institucional en original, del bien o servicio recibido, elaborada por la Administradora del Contrato debidamente firmadas y selladas con fecha de recibido a satisfacción de acuerdo a lo establecido en el contrato y los documentos contractuales por la Administradora del Contrato con la Factura de la entrega que corresponda y contendrá como mínimo los siguientes requisitos: a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; c) Fecha y referencia del contrato; d) Especificaciones o características técnicas del servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere; e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso; f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista; g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben; h) Consignación de la conformidad de los suministros, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato; i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido; j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y, k) Cualquier otra información pertinente.- **IX) RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:** De acuerdo al Art. 162, la administradora de contrato realizará las siguientes atribuciones: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; establecidas en las órdenes de compra o contrato; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos u orden de compra, 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; e) 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 el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley; e) Remitir a la UCP en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; 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 al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, 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 del contratista en COMPRASAL completando todos los campos e información que requiera el Sistema, la calificación que efectúen los administradores 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 esta ley, su reglamento, la DINAC y el contrato. Los administradores de contratos u orden de compra, están obligados a cumplir con la normativa que emita la DINAC y a usar las herramientas del Sistema Electrónico de Compras Públicas, registrando en COMPRASAL

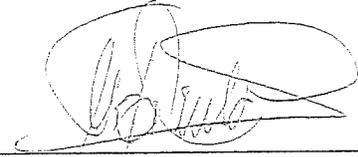
lo competente al seguimiento de la ejecución contractual, evaluación técnica de desempeño del contratista, registro de incumplimiento y cualquier otro que fuere establecido.- **X) MODIFICACIONES Y PROHIBICIÓN DE MODIFICACIÓN:** Las modificaciones de contrato derivadas de todos los métodos de contratación, originadas por causas surgidas en la ejecución contractual u otras necesidades como prórrogas, serán solicitadas y validadas por el administrador del contrato y demás áreas técnicas que se estime pertinentes, serán tramitadas por la UCP y aprobadas por la autoridad competente respectiva que adjudicó el procedimiento de adquisición del cual derivan. En los casos que la suministrante sea la que solicita la modificación contractual, la administradora del contrato emitirá una opinión técnica sobre la procedencia o no de la modificación, posteriormente, la trasiadará al área técnica pertinente si es aplicable, y se procederá en los demás pasos conforme lo dispuesto en el inciso precedente para su aprobación o denegatoria. Una vez aprobada la modificación por la autoridad respectiva que adjudicó, el documento de modificativa será suscrito por el representante legal o su delegado y la suministrante, así como las demás personas que se determiné acorde al objeto contractual. 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 suministrante u otro tercero, el titular de la institución o su delegado, deberá reponer la cantidad aumentada, sin perjuicio de las sanciones administrativas que fueren aplicables, además dicha notificación es nula. Podrán realizarse prórrogas a los plazos de entrega de las obligaciones contractuales por causas no imputables a la suministrante; a solicitud de estos últimos o a requerimiento de la institución contratante, según las necesidades y previo aval técnico de la administradora de contrato, este tipo de prórrogas serán tramitadas como modificaciones contractuales siguiendo las aprobaciones reguladas en el Art. 158 LCP. La prórroga del plazo para el cumplimiento de obligaciones no dará derecho a la suministrante a reclamar una compensación económica adicional.- **XI) PRÓRROGA:** De acuerdo al Art. 159 de LCP los contratos de suministros de bienes y servicios, podrán prorrogarse 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 contratante dicha necesidad. Esta prórroga, será aprobada por la autoridad respectiva que adjudicó el procedimiento del cual deriva el contrato a prorrogar y con la aceptación previa de la suministrante. Aprobada la prórroga, cuando se trate de contratos bastará con el acuerdo o resolución mediante el cual fue aprobada, sin ser necesario suscribir el documento de prórroga. En casos excepcionales, previa aprobación del Hospital, el presente contrato podrá ser prorrogado por un periodo adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente.- **XII) CONFIDENCIALIDAD:** La suministrante 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 hospital lo autorice en forma escrita. La suministrante 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.- **XIII) SANCIONES:** Si la suministrante incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales, estará sujeta a las sanciones reguladas en la LCP. Para la imposición de las sanciones a particulares de multa por mora e inhabilitación, y, así como el de extinción de contratos, se deberá seguir el procedimiento respectivo de la Ley de Procedimientos Administrativos.- **XIV) TERMINACIÓN, CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO:** El hospital podrá dar por

terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) Incumplimiento de una o algunas de las obligaciones del contrato por causa imputable a la suministrante; y b) La suministrante entregue el suministro de inferior calidad a lo adjudicado y contratado. Además, cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos 166, 167 y 169 de la LCP, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el Contrato. En caso de incumplimiento por parte de la suministrante a cualquiera de las estipulaciones y condiciones establecidas en el presente contrato y lo dispuesto en los Documentos de Solicitud; el hospital notificará a la suministrante su decisión de caducar el contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivo, aplicando en lo pertinente el procedimiento regulado en la Ley de Procedimientos Administrativos. Asimismo, el hospital, hará efectiva las garantías que tuviere en su poder.- **XV) TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO:** 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 suministrante y que razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor; hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato o ejecución de las obligaciones derivadas de la orden de compra, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución del servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. De realizar él mutuo acuerdo, previo acuerdo entre las partes, se procederá a otorgar el documento respectivo, en escritura pública, o en documento privado debidamente reconocido ante notario.- **XVI) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Toda controversia que en la ejecución del Contrato surgiere, se solucionará mediante arreglo directo y sede judicial, salvo casos excepcionales y pacto expreso de sometimiento a arbitraje, en cuyo caso se observará la ley de la materia. Por el arreglo directo, las partes contratantes procuran la solución de las diferencias sin otra intervención que la de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones, en su caso. No podrá llevarse a cabo arreglo directo cuando la controversia sea una causal de inhabilitación u otra sanción contemplada en esta Ley, para la cual se debe tramitar el procedimiento respectivo. Se podrá realizar a solicitud del hospital o la suministrante. Cuando una de las partes solicitará el arreglo directo, dirigirá nota escrita a la contraparte, puntualizando las diferencias y solicitará la fijación del día y hora, en las instalaciones del Hospital, para deliberar, asunto que deberá determinarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Recibida la comunicación que solicite el arreglo directo, se convocará por escrito al solicitante para fijar el día y la hora en las instalaciones del Hospital a que se refiere el inciso anterior, la otra parte podrá introducir los puntos que estime conveniente. Cuando la institución contratante fuere la solicitante del arreglo directo, en la misma solicitud se indicará el día y la hora en que deberán reunirse las partes para la negociación, en las instalaciones del Hospital.- **XVII) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El hospital, se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Compras Públicas, su Reglamento, la Ley de Procedimientos Administrativos y demás legislación aplicable, o Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses de la suministrante, con respecto al suministro objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La suministrante expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el hospital.- **XVIII) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LCP, su Reglamento, LPA, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato.- **XIX) JURISDICCIÓN:** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato, las partes señalan como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador, a la jurisdicción de cuyos tribunales competentes se someten.- **XX) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** EL HOSPITAL señala como lugar para recibir

notificaciones la dirección: Final 25 Avenida Norte y 29 Calle Poniente, San Salvador. Teléfono: 2133-3151, y correo electrónico: martal.martinez@salud.gob.sv; y **LA SUMINISTRANTE** señala para el mismo efecto la siguiente dirección: Colonia Zacamil, Edificio. 607, Local # 13, Distrito de Mejicanos, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador. Teléfono: 2272-9163, 2272-3492. Correo Electrónico: purifasa@yahoo.com. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones que las partes han señalado y/o vía correo con respuesta de recibido. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en el distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador, a los dieciséis días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.

F:  

Dr. Ángel Ernesto Alvarado Rodríguez  
Director HNNBB.

F: 

Sra. María Guillermina Aguilar Jovel  
(PURIFASA)

   
Vo. Bo. Unidad Jurídica

 **PURIFASA**  
TODO PARA LA LIMPIEZA  
TEL: 2272-1051, Telex: 2272-3492  
María Guillermina Aguilar Jovel  
REGISTRO DE EMPRESAS: 162012064-0014