

Nosotros, **José Manuel Pacheco Paz**, mayor de edad, Médico, de este domicilio, con Documento Único de Identidad Número, [REDACTED]

[REDACTED]

actuando en nombre y representación del Hospital Nacional "San Juan de Dios" de San Miguel, en mi carácter de Director y Titular, según Acuerdo No. 001, de fecha diez de enero de dos mil trece, publicado en el Diario Oficial No. 228, Tomo No. 397 de fecha cinco de diciembre de dos mil doce, en el cual consta mi nombramiento como Director Médico Hospital Regional y Departamental, por lo tanto Representante Legal, de conformidad a las disposiciones legales siguientes: Artículo número siete del Reglamento General de Hospitales, publicado el día veintiuno de noviembre de dos mil seis, en el Diario Oficial número doscientos diecisiete, Tomo número Trescientos Setenta y Tres de la misma fecha. Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, denominándome en el transcurso de este instrumento "**EL HOSPITAL**" y **Rosa Mirna Jiménez de Fuentes**, mayor de edad, del domicilio de San Salvador, con Documento Único de Identidad [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] actuando en calidad de Representante Legal de la Sociedad **O&M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V**, del domicilio de San Salvador; con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] cuya existencia legal de la Sociedad compruebo por medio de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día quince de junio de mil novecientos noventa y cuatro, ante los oficios del notario René García

ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO
EL DÍA 1 MAR. 2013

Araniva, inscrita en el Registro de Comercio al número VEINTITRES del libro número UN MIL CINCUENTA Y SEIS, del Registro de Sociedades el día dieciocho de octubre de mil novecientos noventa y cuatro, Testimonio de Escritura Pública de Modificación de Pacto Social, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las diecisiete horas y treinta minutos del día treinta de mayo de dos mil once, ante los oficios del notario Rafael Arnoldo Álvarez Castaneda, inscrito en el Registro de Comercio al número NUEVE del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO del Registro de Sociedades, el día veintiuno de noviembre de dos mil once, personería jurídica que acredito por medio de Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Administrador único Suplente, inscrita en el Registro de Comercio a número TREINTA Y DOS del libro DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE del Registro de Sociedades, el día ocho de junio de dos mil nueve, en la cual consta que fui electa para un periodo de cinco años contado a partir del dieciséis de junio y que vencerá el quince de junio de dos mil catorce, y que en lo sucesivo del presente instrumento me denominaré la "CONTRATISTA" y en los caracteres dichos, **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIO DE LIMPIEZA PRIVADA PARA EL AÑO 2013**, a favor y a satisfacción del HOSPITAL, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominara LACAP y en especial a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones de las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente contrato es el **Suministro de Servicio de Limpieza Privada, para**

el año 2013, en las diferentes áreas del Hospital establecidas de la siguiente manera:

No.	AREAS A CUBRIR	RECURSOS	HORARIO
1	EMERGENCIA	3	24 Horas
2	PEQUEÑA CIRUGIA	2	24 Horas
3	OBSERVACION	1	24 Horas
4	UCI	2	24 Horas
5	UCIN	1	24 Horas
6	UCIP	1	
7	UNIDAD RENAL	3	24 Horas
8	PEDIATRIA	3	24 Horas
9	MEDICINA DE MUJERES "A"	2	24 Horas
10	MEDICINA DE "B" Y CUBICULO DE PRACTICANTES INTERNOS	2	
11	CIRUGÍA MUJERES	2	24 Horas
12	PRIMERA MEDICINA HOMBRES	2	24 Horas
13	SEGUNDA MEDICINA HOMBRES	2	24 Horas
14	PRIMERA CIRUGIA HOMBRES Y DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	2	24 Horas
15	SEGUNDA CIRUGIA HOMBRES	2	24 Horas
16	ORTOPEDIA HOMBRES Y FISIOTERAPIA	1	24 Horas
17	NEONATOS	2	24 Horas
18	MATERNIDAD Y DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA	2	24 Horas
19	BIENESTAR MAGISTERIAL	2	24 Horas
20	ALIMENTACION Y DIETAS	1	10 Horas
21	INFECTOLOGIA, TB, ULCERAS	1	10 Horas
22	AREAS DE ZONAS VERDES	3	10 Horas
23	UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL	1	10 Horas
24	RELEVOS	4	24 Horas

SEGUNDA: HORARIOS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. Los horarios para la prestación de los servicios de Limpieza Privada serán: **a)** Para los turnos de 14 horas de 5:00 p.m a 7: 00 a.m; **b)** Para los turnos de 10 horas de 7:00 a.m a 5:00 p.m,. La empresa será responsable de distribuir el horario de trabajo al personal contratado, según lo solicitado por el Hospital de tal manera que se brinde el servicio ininterrumpidamente, las veinticuatro horas del día, de lunes a domingo, inclusive los días feriados, garantizando el servicio de forma eficiente, durante toda la vigencia del contrato. No obstante la distribución anterior el hospital podrá realizar modificaciones en la cantidad de los recursos contratados, previo análisis de la necesidad que se presente. **TERCERA: RECURSO HUMANO.** El Contratista destacará en las instalaciones del Hospital **CUARENTA Y SIETE**, técnicos para la prestación de los Servicios de Limpieza, más un supervisor de día y un supervisor de noche, cuyo salario es responsabilidad de la empresa contratista. **CUARTA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los siguientes documentos: **a)** Bases de Licitación, **b)** Adendas si las hubiere, **c)** Aclaraciones, **d)** Enmiendas, **e)** Consultas, **f)** Oferta presentada por el contratista, **g)** Resolución de adjudicación, **h)** Garantías, **i)** Resoluciones Modificativas si las hubiere, **j)** Otros documentos que emanaren del presente contrato. El presente contrato prevalecerá en caso de discrepancia, sobre los documentos antes mencionados y estos prevalecerán de acuerdo al orden indicado. Estos documentos

forman parte integral del contrato y lo plasmado en ellos es de estricto cumplimiento. **QUINTA: VIGENCIA DE LA CONTRATACION.** El Contratista se obliga a brindar el suministro de Servicios de Limpieza Privada, objeto del presente contrato para un plazo de nueve meses contados a partir del día uno de abril al treinta y uno de diciembre de dos mil trece. **SEXTA: ACTIVIDADES MINIMAS REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Este servicio consiste en brindar, un ambiente agradable a la visita tanto para el paciente como al visitante y del personal del Hospital, por lo que se deberán mantener desinfectadas, limpias y aromatizadas todas las áreas asignadas, haciendo la limpieza continuamente. Las actividades mínimas requeridas sobre el suministro de Servicios de Limpieza Privada, son: a) Hacer limpieza y desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, baños techos, mobiliario de oficina, cortinas, en cada una de las áreas que serán cubiertas por la empresa; b) Mantener todas las Instalaciones con olor agradable aplicando la cantidad necesaria de desinfectante de buena calidad; c) Recolectar basura y depositarla en el lugar destinado para tal efecto; lavar y desinfectar los depósitos de basura y colocarlos en el lugar correspondiente, realizando cambio de bolsas cada vez que retire la basura. Etiquetarlos y trasladarlo al lugar respectivo de acuerdo a la segregación correspondiente; d) Lavar y desinfectar baños, lavamanos, servicios sanitarios, y mantenerlos secos y aromatizados con pastillas desodorizante ambiental, según procedimiento establecido y con su respectivo equipo de protección;

e) Hacer limpieza general inmediatamente cuando los médicos o personal de enfermería hayan terminado procedimientos o curaciones a pacientes; f) Recoger, lavar y desinfectar bacines (patos), orinales y colocarlos en su lugar correspondiente nuevamente, completamente limpios y ordenados; g) Realizar limpieza en la entrada principal y áreas verdes (barrido); h) Lavar las paredes constantemente cumpliendo calendarios establecidos; i) Limpiar ventanales y demás vidrios existentes en el área, quitar telas de araña las veces que sea necesario; j) Lavar diariamente los depósitos de agua para pacientes hospitalizados, y llenarlos de agua en el momento que lo necesiten; k) Recoger ropa sucia y trasladarla a la lavandería conforme al inventario existente en cada servicio a que corresponde; l) Retiro de Lavandería de ropa limpia, mediante el control correspondiente y colocarla ordenadamente en su respectivo lugar; m) Repartir alimentos a los pacientes, considerando medidas higiénicas al respecto; n) Colaborar con traslados de pacientes de Unidad de Emergencia a otros servicios de hospitalización, cuando éstos sean ingresados; ñ) Realizar labores de mensajería directamente administrativas a otras dependencias de Hospital; o) Realizar otras tareas relacionadas con la limpieza que le encomiende el Jefe del Servicio o del Área donde se encuentre ubicado; p) Brindar apoyo en caso de emergencia; q) Mantener limpia las zonas de parqueo; r) Recolectar y transportar los desechos al centro de acopio final del Hospital; s) Controlar la existencia de cajas (jabas) rojas y distribuir las a los respectivos

servicios; t) Realizar traslado de mobiliario y demás utensilios necesarios para los eventos especiales celebrados por el Hospital; u) Reportar novedades o sucesos ocurridos en el cumplimiento de su turno, anotando con letra legible en el libro de novedades que el contratista proporcionará en cada uno de los lugares bajo su responsabilidad, notificando en forma oportuna a la Jefatura inmediata y con copia al Administrador de Contrato, para lo cual obligatoriamente tendrá actualizado dicho registro; Y todas aquellas actividades relacionadas con el servicio de Limpieza y la desinfección. **SEPTIMA: EQUIPO DE TRABAJO E INSUMOS A UTILIZAR:** Para la realización de las Actividades de Limpieza el Contratista deberá utilizar **1: Utensilios:** a) Carretas para transporte de Desechos; b) Escaleras de dos bandas; c) Carretillas de mano; d) Palas para uso de jardinería; e) Cumas y machetes; f) Mangueras con medidas de acuerdo a la necesidad; g) Surtidores de agua para regar zonas verdes; h) Escobas plásticas, i) palo de trapeadores metálicos o similares, j) escobas metálicas, (araña), k) palas plásticas; l) Lámparas de mano con sus respectivas baterías; m) Capas para resguardarse de la lluvia en la época de invierno; m) Y demás equipos y utensilios de trabajo necesarios para la ejecución eficiente del servicio. **2- Insumos:** Los insumos a utilizar durante la ejecución del contrato serán proporcionados por El Contratista, garantizándose que serán de muy buena calidad para que no dañen los acabados originales, ni atenten contra la salud de quienes permanezcan en las instalaciones del Hospital. Los

insumos que el contratista proporcionará a los técnicos de limpieza mensualmente son: a) 82 Galones de Desinfectante ambiental; b) 75 Galones de lejía al 10%; c) 15,000 Bolsas negras 19 x 27; d) 3,000 Bolsas negras 35 x 53; e) 10,000 Bolsas rojas 19 x 27; f) 10 Galones de ácido desincrustante; g) 6 Galones de Liquido streepper para limpieza de pisos; h) 480 Libras de detergente en polvo; i) 70 Pares de guantes de hule desechables (35 talla "M" y 35 talla "L"; j) 6 pares de guantes de cuero, 3 talla "M" y 3 talla "L"; k) 2 Cajas de guantes de Látex, 1 talla "M" y 1 talla "L"; l) 30 Pliegos de lija para agua No. 150; m) 2 Galones de líquido para limpiar vidrios; n) 10 Yardas de franelas; o) 15 Cepillos para baños con mango; p) 15 Cepillos para inodoros; q) 30 Trapeadores de tela tipo toalla; r) 12 Mopas completas de 24". **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista queda obligado a lo siguiente: a) El pago del salario, horas extras, seguro social, AFP, seguro de vida, indemnizaciones, vacaciones, aguinaldo, supervisión y todas las demás prestaciones de ley para el personal que asigne para cumplir con el servicio de limpieza, en este Hospital, cumpliendo con lo establecido en el artículo ciento sesenta y cuatro del Código de Trabajo, el cual establece: La Jornada de trabajo en casos especiales, podrá dividirse hasta en tres partes comprendidas en no más de doce horas, previa autorización del Director General de Trabajo; b) Dotar del suficiente material y equipo necesario para un mejor desarrollo de las actividades de limpieza objeto de esta licitación, de tal manera que puedan dar cobertura a la

magnitud del Servicio, c) Utilizar materiales de buena calidad de tal forma que desinfecten las diferentes áreas del Hospital (pisos, paredes, ventanas, muebles, etc) que contengan la suficiente concentración y ayuden a eliminar microorganismos, suciedad de arrancar (remoción de costras, disolución de grasa, etc, d) Proporcionar al Administrador de Contrato el listado del personal ejecutivo y operativo que estará involucrado en el proyecto de limpieza del Hospital, y que ejerzan funciones de control y supervisión; dicho listado deberá contener nombre, cargo, números de teléfono fijo y móvil, e) Informar por escrito al Administrador de Contrato sobre cualquier anomalía o emergencia que suceda en el lugar donde el Técnico de Limpieza se encuentre destacado, f) No permitir que los Técnicos de Limpieza asignados, cubran turnos de más de catorce horas, ya que si estos son expuestos a este tipo de jornadas de trabajo no podrán desempeñar con eficiencia y calidad el servicio solicitado, g) No endosar servicios a un mismo recurso, h) El turno de 24 horas deberá ser cubierto cumpliendo con lo establecido en el Art. 164 del Código de Trabajo, i) Proporcionar al personal, equipo de protección tanto para realizar su trabajo como para resguardarse de la lluvia, j) El Contratista quedará obligado a mantener en las Instalaciones del Hospital personal técnicamente capacitado para cumplir con el servicio contratado, con el cual el Hospital Nacional "San Juan de Dios" de San Miguel, no tendrá obligaciones de ninguna naturaleza, k) El contratista deberá reportar diariamente al Administrador de Contrato la

asistencia de los trabajadores, l) Proporcionar un medio de Comunicación directo, (Teléfono Corporativo o radio en Red, etc.) entre el Administrador de Contrato y el/la Supervisor/a del proyecto, así como con personal Administrativo de la Empresa, con el propósito de garantizar una eficiente y oportuna Comunicación, m) Garantizar que todo el personal de limpieza, este adecuadamente capacitado con medidas de bio-seguridad y manejo de Desechos Sólidos Bio-Infecciosos Hospitalarios, para lo cual deberá presentar documentos probatorios, n) Será responsable de cualquier contaminación que sea generada por falta de capacitación del personal operativo del servicio de limpieza. Por tal motivo será indispensable que el personal de la empresa este debidamente capacitado en la labor que realizará a fin de prevenir riesgos para la salud de los empleados, personal de la misma empresa, pacientes y comunidad en general. Y será responsable de cubrir los costos de cualquier multa impuesta al Hospital por parte de la Alcaldía Municipal, debido al mal manejo de desechos sólidos hospitalarios incurridos por el personal de la empresa de limpieza, ñ) Garantizar que el personal sea disciplinado, eficiente, con buenas relaciones personales y empatía, capaz de desarrollar el servicio de manera eficaz y con buena calidad, o) Designar al personal totalmente equipado con su respectivo uniforme, y Carnet que lo identifique como empleado de dicha empresa, desde el primer día que se presente a brindar sus servicios al Hospital, con la obligación de portarlo siempre, dentro de las instalaciones Hospitalarias. El personal deberá ingresar

a las instalaciones del Hospital con el uniforme y carnet mencionados, de lo contrario no les será permitido su ingreso, p) Entregar mensualmente informe escrito sobre la distribución de su personal y del horario de trabajo de cada uno; y mantener la estabilidad de cada trabajador procurando tener un bajo índice de rotación de personal, y cuando sea necesario un cambio de parte del Hospital, le será solicitado por el Administrador de Contrato. En ese sentido la Empresa se comprometerá a mantener la calendarización de las actividades especiales que deben de realizarse en cada servicio, la cual previa a su operatividad, deberá ser avalada por el jefe de dicha unidad. En ese sentido el contratista tendrá que informar con cinco días hábiles de anticipación al Administrador de Contrato, asegurando que éste cuente con los conocimientos necesarios para realizar el servicio, q) Presentar mensualmente el primer día hábil de cada mes, al Administrador de Contrato, un listado de los insumos que utilizara para la ejecución del servicio de limpieza y desinfección, abasteciendo quincenalmente sus bodegas para tal fin, r) Entregar al Administrador de Contrato del Hospital previo a iniciar el servicio de limpieza un listado con el total del personal, detallando los supervisores y el número de personas con las que se realizará el servicio por turno; de igual manera una ficha con fotografía y datos generales de cada persona, de su relación con la empresa (nombre, fecha de nacimiento, estado familiar, fecha de ingreso a la empresa, lugares de experiencia previa, dirección, teléfono, etc.), así como

constancia de capacitación de dicho personal sobre manejo de desechos sólidos hospitalarios. **NOVENA: PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARA COMO TECNICO DE LIMPIEZA.** Los Técnicos de Limpieza Privada, deberán acatar las siguientes disposiciones: **a)** Por ningún motivo deberán abandonar su puesto de trabajo, sin coordinar previamente con el compañero o el supervisor/a, para que le sustituya mientras dure su ausencia, **b)** No deberán recibir visitas personales durante la jornada de trabajo, **c)** No podrán aceptar dádivas, regalos o cualquier donación de carácter personal, por parte de los usuarios ni empleados u otras personas que pueda dar lugar a compromisos del desempeño de las funciones del cargo, **d)** Por ningún motivo se permitirá que ninguno de los Técnicos de Limpieza Privada, se presente a desarrollar su trabajo sin el uniforme respectivo, **e)** El personal que entregue el turno no podrá retirarse de su puesto asignado antes de que llegue el sustituto. **DECIMA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO.** El monto total del presente contrato es de **DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE 24/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (\$ 222,447.24)** que el Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, pagará al Contratista por el suministro de **Servicio de Limpieza Privada**, objeto de este contrato, dicho monto incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios y será aplicado al cifrado presupuestario: 2013-3213-3-02-02-21-1-54307, **DECIMA PRIMERA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La cancelación de las facturas se hará en la Unidad Financiera Institucional del

Hospital, en Dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de treinta días calendario, (a excepción de aquellos casos ajenos a nuestra voluntad, en que por circunstancias de fuerza mayor, no se efectuase oportunamente el depósito correspondiente en nuestra cuenta bancaria), posterior a que el Contratista presente en la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional (UFI) del Hospital para trámite de entrega del QUEDAN respectivo, la documentación siguiente: factura original y seis copias a nombre del Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, incluyendo en la factura No. de Licitación, No. De contrato, No. de Resolución de Adjudicación, precio mensual; debidamente firmadas y selladas en original por el/la Administrador de Contrato. DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍA. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato el Contratista deberá presentar en la UACI del Hospital una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por el valor de CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE 45/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$ 44,489.45) equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del servicio contratado, la cual deberá presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el Contratista reciba el contrato debidamente firmado y estará vigente hasta noventa días calendario posteriores a la vigencia del contrato, en caso que se autorice una prórroga al contrato, el hospital solicitará al contratista, garantía adicional de cumplimiento del contrato. Art. 33 del Reglamento de la LACAP. El

contratista, deberá presentar el original de esta garantía y dos copias. **DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** La supervisión del Suministro de los Servicios de Limpieza Privada, por parte del Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, estará a cargo de la Licenciada **Meybell Genoveva Chávez Yanes**, quien velará por el fiel cumplimiento del servicio contratado, a través de la supervisión directa sobre el mismo y en coordinación con el supervisor asignado por el Contratista, teniendo las facultades de organizar los servicios, estrategias, disciplinas, remoción y traslados por conductas inapropiadas en el servicio hacer averiguaciones y todos los aspectos técnicos necesarios para el buen desarrollo en la prestación del servicio, al mismo tiempo se realizarán reuniones multidisciplinarias mensuales para evaluar la calidad de servicio y evacuar información por escrito posteriormente con el representante de la Empresa, además el Contratista supervisará el buen cumplimiento del contrato a través del supervisor de proyecto quien visitará el Hospital directamente, en los turnos correspondientes, dicha persona se presentará con su debida identificación para ser reconocido por el Hospital. El Hospital a través de la Unidad de Atención al Usuario reforzará los conocimientos al personal para el trato con el público en general, con buenas relaciones personales, tolerancia, empatía, proactividad y capacidad para resolver los problemas. **DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRADOR DE CONTRATO.** Será la Licenciada **Meybell Genoveva Chávez Yanes**, Jefe del Departamento de Servicios Generales, como responsable de

administrar el contrato y de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), cuyas funciones serán las siguientes:

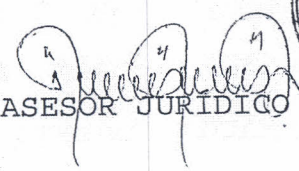
- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al

contratista las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las ordenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. DÉCIMA QUINTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad al artículo 84 incisos 1° y 2° de la LACAP, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la Republica, la LACAP, demás legislación aplicable y los principios Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso, girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante las cuales le serán comunicadas por medio del Titular de la Institución contratante. DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN Y/O PRORROGA DE

CONTRATO. De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado o prorrogado en su plazo de conformidad a la ley; siempre y cuando concurra una de las situaciones siguientes: a) Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, b) Cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y c) Cuando surjan causas imprevistas. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha modificación o prórroga. **DÉCIMA SEPTIMA: TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad con el artículo 95 de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente. **DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Todo conflicto que surja con motivo de la interpretación o ejecución del contrato las partes las resolverán por: a) **ARREGLO DIRECTO:** Las partes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones a que se hayan llegado: b) **ARBITRAJE:** después de haber intentado el arreglo directo sin encontrar soluciones al conflicto, se recurrirá al arbitraje de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **DÉCIMA NOVENA: LEGISLACIÓN APLICABLE:** Para los efectos legales del presente Contrato, expresamente las

partes contratantes nos sometemos en todo a las disposiciones de las Leyes salvadoreñas, renunciando a efectuar reclamaciones que no sean las establecidas por este Contrato y las leyes de este país. **VIGÉSIMA: JURISDICCIÓN:** Para los efectos legales de este Contrato, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los tribunales del domicilio del demandado; el Contratista renuncia en caso de acción judicial en su contra a apelar el decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia apelable en el juicio que se intentare y aceptará al depositario judicial de sus bienes que propusiere el Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, quien lo exime de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, cuando no hubiere condenación en costas. **VIGÉSIMA PRIMERA: 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 Final Once Calle Poniente, Colonia Ciudad Jardín, San Miguel y EL CONTRATISTA en Residencial Tazumal, Avenida los Bambúes No. 4 San Salvador. En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la ciudad de San Salvador, a los veintidós días del mes de marzo de dos mil trece.


TITULAR



VO. BO. ASESOR JURÍDICO HOSPITAL.




CONTRATISTA
