

Hospital Nacional de Suchitoto
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
Institucional (UACI)

Libre Gestión No- 02-2021
Servicio de Limpieza Privada
y Conserjería con insumos
Resolución de Adjudicación No-02-2021
Fondos: GOES.

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL DE SUCHITOTO

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 ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).

Hospital Nacional de Suchitoto
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
Institucional (UACI)

Libre Gestión No- 02-2021
Servicio de Limpieza Privada
y Conserjería con insumos
Resolución de Adjudicación No-02-2021
Fondos: GOES.

Contrato Número No- 02- 2021.
SISTEMA DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA.
SSELIMZA, S, A DE CV.

Nosotros: **LUIS ALEXANDER HURTADO HERNANDEZ. Y; ROMEO ADALBERTO TENORIO RIVAS** el primero mayor de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana, portadora de mi Documento Único de Identidad Número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con Número de Identificación Tributaria XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, actuando en nombre y representación del *Hospital Nacional de Suchitoto* con Número de Identificación Tributaria XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX que compruebo con el acuerdo número seis cinco dos de fecha quince de agosto del de dos mil diecinueve. El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, y de conformidad con el Decreto Legislativo No-219, Publicado en el Diario Oficial No- 240 Tomo No- 421 de fecha 21 de Diciembre de 2018 con fundamento en el Art. 2 de la Ley de Salarios correspondiente al Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve,; y sobre la base de los Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); por lo que me encuentro facultado para firmar contratos como el presente, y que para los efectos de este Contrato me denominaré **"EL HOSPITAL"** y el segundo de cincuenta y siete años de edad; Empresario, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de la Libertad; con Documento Único de Identidad número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XX ; con número de Identificación Tributaria XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, actuando en mi calidad de Director Presidente y Representante Legal de la Sociedad que gira con la denominación SISTEMA DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia SSELIMZA S. A. DE C. V. del domicilio de San Salvador; con número de Identificación Tributaria XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Personería que compruebo con: 1) TESTIMONIO DE ESCRITURA MATRIZ DE MODIFICACION DE SOCIEDAD. NÚMERO CINCUENTA Y SIETE - LIBRO TERCERO MODIFICACION DE SOCIEDAD. En la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintisiete de abril de dos mil quince ante la Notario GRISELDA MARIBEL CHICAS DE AVILES, Que, según Testimonio de Escritura Pública de Constitución, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las dieciocho horas del día quince de agosto de dos mil uno, por el señor José Patricio Reyes y otros, en su calidad de Constituyentes de la Sociedad, ante el Notario JOVITA ROSA

ALVARADO; dicha Escritura Pública está inscrita en el Registro de Comercio al número treinta y seis del Libro mil seiscientos cincuenta y cuatro del Registro de Sociedades del FOLIO 359 AL FOLIO 376, con fecha quince de octubre de dos mil uno; 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 su naturaleza jurídica es ANONIMA, con régimen CAPITAL VARIABLE, que su nacionalidad es SALVADOREÑA, con un capital social y mínimo de CIEN MIL COLONES, entre otros, que entre sus finalidades está la de venta de Servicios de Seguridad Privada; 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 Director Presidente; y II) ACUERDOS DE JUNTA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS. A) Que en Sesión de Junta General Ordinaria y extraordinaria de Accionistas, celebrada en la Ciudad de San Salvador, a las dieciocho horas del día diecisiete de de julio de dos mil catorce, reunidos el CIEN POR CIENTO de los accionistas y por acuerdo unánime de toda la masa accionaria representada, se acordó modificar el Pacto Social de SISTEMA DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el sentido de renovar totalmente su Pacto Social vigente, reuniendo en un solo Instrumento todas las cláusulas sociales adaptándolas además a las recientes reformas del Código de Comercio. En esa misma junta General Ordinaria y Extraordinaria de accionista, se faculto y nombro ejecutor Especial al compareciente para hacer las modificaciones correspondientes que le fueron encargadas, incorporando en consecuencia, todas las cláusulas en un único texto, modificándolas en su totalidad en una sola Escritura Pública que en adelante contendrá el texto íntegro de todas las cláusulas sociales, comisionándosele además para que compareciera ante Notario para instrumentalizar solemnemente tales acuerdos y adecuando todas las cláusulas sociales a la reforma del Código de Comercio establecidas en el Decreto Legislativo seiscientos cuarenta y uno de fecha doce de junio de dos mil ocho. Inscrita en el Registro de Comercio a número CINCUENTA Y DOS del Libro TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS, del Registro de Sociedades, del folio doscientos sesenta y cuatro al folio doscientos sesenta y seis en la ciudad de san salvador, el doce de diciembre de dos mil catorce, quedando vigente el nombramiento del compareciente hasta el trece de diciembre del dos mil diecisiete. La que consta que fui electo Romeo Adalberto Tenorio Rivas, Director Presidente y Representante Legal 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 registrá 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 y Conserjería con Insumos para el Año dos mil veintiuno, por medio de sus empleados quienes desarrollarán sus labores en las áreas del Hospital, según el detalle siguiente:*

CODIGO – 81208004 - RENGLON No.1: SERVICIO DE LIMPIEZA PRIVADA Y CONSERJERIA CON INSUMOS QUE CUBRA LAS 24 HORAS PARA EL AREA DE HOSPITALIZACION, EMERGENCIA, COVID Y GRIPARIO; Y 9 HORAS PARA CONSULTA EXTERNA Y AREAS ADMINISTRATIVAS. TOTAL: 8 RECURSOS	
DETALLE	HORARIO
<p>HOSPITALIZACION, EMERGENCIA, COVID Y GRIPARIO. Hospitalización: Ginecología, Obstetricia y pasillos. Pediatría y pasillos. Medicina Hombres, Medicina Mujeres, comedor y pasillos.</p> <p>Emergencias: consultorios y pasillos. Sala de Partos, Arsenal, Sala de Operaciones. Áreas Verdes (limpieza y chapoda) y sus alrededores. pasillos, pediatría, pasillos, sala de partos, Arsenal.</p>	<p>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.</p>
<p>CONSULTA EXTERNA: Archivo, Farmacia, Odontología, Laboratorio Clínico, Rayos X, Sala de espera, Estación de Enfermería, y consultorios, Residencia médicos, almacén, áreas verdes de cada uno de los servicios solicitados y sus alrededores.</p>	<p>Turnos de 9 horas de 6:30 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a viernes todas las áreas, y de lunes a domingos en farmacia, laboratorio clínico, rayos X, y pasillos. Se solicita solo limpieza, sin permanencia de recursos en las áreas.</p>
<p>AREA ADMINISTRATIVA Fisioterapia, Saneamiento Lavandería, Mantenimiento, transporte y Áreas Verdes. (Dirección, Administración, UACI, Recursos Humanos, UFI, Informática, Salón de usos Múltiples).</p>	<p>Turnos de 9 horas de 6:30 a.m. a 3:30 p.m. De lunes a viernes todas las áreas, y sábado de 6.30 a.m a 3.30 p.m Se solicita solo limpieza, sin permanencia de recursos en las áreas.</p> <p>Desarrollar otras funciones en áreas que requiera la institución. 7:30am. 3:30 pm.</p> <p>Seis recursos se asignarán en las áreas de</p>

	hospitalización, emergencia y consulta externa y dos para las áreas administrativas.
--	--------------------------------------------------------------------------------------

1- PERIODO DE CONTRATACION

Del 1º de Enero al 31 de diciembre de 2021

1.1 OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERJERIA 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. (de preferencia nuevo personal)

1.4 La empresa proveerá de los insumos que a continuación se detallan:

- Desinfectante para piso, tarros de jabón, para lavado de trastes, virex puro.
- Jabón líquido, y barras de jabón.
- Líquido atrapa polvo, mascones verdes, desincrustantes de loza, aceite para madera.
- Detergente en polvo y desodorante solido para inodoro.
- Lejía líquida al 12% en presentación de galón
- Escobas, sacudidores y franelas para limpiar
- Trapeadores de mechas y cepillos para inodoros
- Mopas removedores de polvo y ceras para pisos.
- Palos de trapeadores, escobetones
- Uso de equipos como pulidoras de piso (cada mes) y aspiradora.
- Ambiental en presentación galones. Suavizante de ropa para piso de cerámica, galón.
- Ambiental en spray.
- Escoba de palma para patio, rastrillos.
- Equipo de seguridad personal Guantes de látex, gorros desechables, mascarillas. Desechables, mascarillas con filtro para gases, delantales impermeables, botas de hule, lentes protectores.
- Trapeadores de toalla, dispensadores de jabón, depósitos para basureros.
- Líquido para cerámica.
- Bolsas plásticas rojas y negras de diferente tamaño
- Líquido limpia vidrios y líquidos ambientales.
- Guantes de Hule y Hules haladores de agua.
- Lijas pliegos completos.
- Otros insumos y herramientas necesarias para realizar las actividades.

2- HERRAMIENTAS DE PROTECCION: Cumplir con las normas establecidas por el Ministerio de Trabajo y de Salud Pública.

Escalera metálica de dos bandas, espátulas, mascarillas, gabachas, botas de hule, lentes protectores, trajes para ingresar a realizar limpieza a sala de operaciones, y equipo de bioseguridad, carro exprimidor de trapeadores, **equipo para chapoda de zonas verdes, pulidoras para los pisos, aspiradoras.**

2.1 La empresa adjudicada presentara calendarización de la entrega de insumos al administrador de contrato.

2.2 *Todo lo anterior debe reunir los requisitos de calidad y cantidad a fin de evitar desabastecimientos. La recepción de estos insumos será verificada por el administrador del contrato, y en caso de que no sean entregados o los entreguen parcialmente se considerara incumplimiento de contrato.*

2.3 *Todos los productos químicos de limpieza deberán contar con ficha técnica del producto en la cual establezca el principio activo del producto y el grado de concentración.*

2.4 *La empresa nombrara un coordinador de grupo, el cual será el encargado de solventar cualquier inconveniente que surja durante la ejecución del servicio.*

2.5 *Todo el personal de limpieza marcara sus huellas dactilares para su control de asistencia en el reloj biométrico instalado en la entrada del portón principal del área administrativa del hospital.*

3- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA CON INSUMOS.

La Contratista estará obligada durante la vigencia del Contrato a:

- Presentar un plan de trabajo mensual al administrador de contrato, tres días hábiles antes que inicie el mes.
- Capacitar adecuadamente a su personal para que el servicio que presten sea óptimo.
- Supervisar periódicamente a sus empleados a fin de que el servicio se preste según los requerimientos y con el número del recurso humano contratado;
- Sustituir al empleado que incumpla sus obligaciones o que su conducta no sea la deseada para los intereses del Hospital, siempre y cuando le sea solicitado por escrito por el solicitante o administrador de contrato justificando las causas, las cuales deberán ser debidamente comprobadas;
- Llevar una bitácora en la cual se anotarán la hora de entrada y salida de las visitas que realicen, los supervisores de la empresa contratada.

- Abstenerse de estar realizando cambios frecuentes de personal, sin justa causa
- Mantener autorizados las prestaciones de Ley.

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

El administrador del contrato y la administración del Hospital Nacional de Suchitoto, Cuscatlán dará a conocer los deberes, obligaciones, funciones, reglamentos e instalaciones de la institución a la empresa adjudicada.

4.1- La empresa responsable del servicio de limpieza deberá presentar mensualmente la facturación por el servicio brindado. (duplicado-cliente) en original y cuatro fotocopias debidamente firmadas y selladas de recibido junto con el acta de recepción para tramitar el quedán.

4.2- La empresa responsable del servicio de limpieza deberá presentar al administrador de contrato mensualmente el plan de trabajo y programación de actividades, especificando el recurso y el área.

4.3- Si hubiere 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.

4.4 La Administración informará a la empresa sobre ciertas normas o reglamentos que se modifiquen.

4.5 La empresa responsable de brindar el servicio de limpieza establecerá un sistema de supervisión periódica para verificar el cumplimiento de las funciones.

4.6 Adicional a la supervisión ejercida por la empresa, el Hospital realizara monitoreo correspondiente de las actividades.

4.7 Será responsabilidad de la empresa cubrir cualquier ausencia, incapacidad, etc., presentando con nota al personal nuevo de inmediato.

4.8 Que el encargado de Grupo mantenga un reporte actualizado en que describa las existencias de los productos e insumos proporcionados por la empresa, así como también registrar las novedades del personal cuando por algún inconveniente no han realizado las tareas convenientes con el fin de llevar un control que será supervisado por el Hospital.

4.9 Informar del Ingreso de los Insumos al Administrador de contrato en días y horas hábiles.

4.10 Garantizar que el personal previo a ser asignado sea evaluado sobre antecedentes negativos (Ilícitos)

4- 11 Todo personal de limpieza marcara sus huellas dactilares para su control de asistencia en el reloj biométrico que esta instaladas en la entrada del portón de entrada administrativa del hospital.

5- FUNCIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA FUNCIONES:

- 5-1- Limpieza y lavado de pisos, techos, paredes, ventanas, puertas de vidrio, sanitarios e insumos utilizados en pacientes encamados.
- .5- 2- Orientar al público dándole la información que sea requerida de su área asignada.
- 5.3- Atender amablemente, con atención y respeto, a los pacientes y personal de la institución.
- .5.4- Cumplir estrictamente con las funciones asignadas y horario de trabajo establecido.
- .5.5- Mantener aseada el área asignada.
- .5.6- Distribución de alimentos a pacientes encamados en ausencia del personal de Alimentación y Dietas.
- 5.7- Proveer agua a pacientes ingresados.
- 5.8- Lavar los platos, bandejas, vasos, tasas, etc. utilizados para servir los alimentos a los pacientes hospitalizados en ausencia del personal de Alimentación y Dietas.
- .5.9 Colaborar en el traslado de pacientes y otras labores que se soliciten.
- 5.10- Trasladar cadáveres del servicio hacia la morgue; limpieza de morgue y contenedores de desecho
- 5-11- Efectuar la limpieza de mobiliario como: camas, mesas de noche, sillas de ruedas, sillas de espera, etc.
- 5.12- realizar funciones en lavandería el tiempo que la institución lo requiera en ausencia del personal de esta área.
- 5.13- desarrollar otras funciones en áreas que requiera la institución.
- 5.14 – colaborar en el traslado de pacientes y otras labores que se soliciten.

6- PROHIBICIONES:

6- 1 Estará terminantemente prohibido para el personal de limpieza ingerir bebidas embriagantes dentro del establecimiento, así como recibir visitas de carácter personal.

6- 2 Se prohíbe establecer relaciones estrechas y de carácter comercial con el personal del Hospital.

6- 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.

6-4 Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante sus horas laborales.

Segunda: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte de este Contrato: Los Términos de referencia de la Libre Gestión de fecha 20 de noviembre de 2020 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 02/2021. y sus modificativas si las hubiere. En caso de discrepancia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá este 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 VEINTIUNO. **Cuarta: RECURSO HUMANO.** La Contratista para realizar su trabajo pondrá a disposición del Hospital OCHO 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 y al Administrador del contrato 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 y Conserjería con Insumos contratado, asciende a la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUATRO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$52,704.00)** 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 **QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$549.00)** haciendo un monto mensual de **CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$4.392.00)** 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 seis 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 a la Tesorería del Hospital el **nombre del (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

Nombre de la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Tipo de cuenta (**XXXXXXXXXX**). Para cancelar el presente contrato, El Hospital ha constituido la respectiva Reserva de Fondos según Cifrado Presupuestario número 2021-3230-3-02-02-21-1-54307 el cual queda automáticamente incorporado, así como todos los cifrados que la UFI siga estableciendo para este efecto por un valor de **CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUATRO. 00/100** de Dólares de los Estados Unidos de América (**\$52,704.00**), originados del presupuesto aprobado al Hospital Nacional de Suchitoto para el Año dos mil veintiuno. **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 y conserjería partir del día uno de enero del año dos mil veintiuno, 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 el Administrador del contrato y 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, gradas, paredes, ventanales, muebles, baños, áreas sépticas, camillas de pacientes, sillas de ruedas, servicios de Conserjería; 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; ii) las actividades mensuales que desarrollaran las personas son. Cristalizado, lavado y pulido de pisos desincrustado de losas sanitarias, limpieza de cielo falso, y limpieza de muebles de metal y madera con químicos. 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 garantizará 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 Pública (LACAP). **Decima Primera: MODIFICACION DE CONTRATO.** Modificaciones al Contrato: Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, estas podrán modificarse de conformidad a lo establecido en el Artículo 83-A, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica

(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 **d)** La contratista no rinda la fianza de garantía de cumplimiento de contrato y fianza de buen servicio y calidad de los bienes.

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, Quien está obligado a verificar el fiel cumplimiento de las cláusulas contractuales y dar cumplimiento a las responsabilidades que establece el artículo 82 bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y 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. y al administrador de contrato **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,

Hospital Nacional de Suchitoto
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
Institucional (UACI)

Libre Gestión No- 02-2021
Servicio de Limpieza Privada
y Conserjería con insumos
Resolución de Adjudicación No-02-2021
Fondos: GOES.

*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 CONTRATANTE, fija su dirección en sus instalaciones situadas en la Avenida José María Peña Fernández Barrio el Calvario, de la ciudad de Suchitoto, Departamento de Cuscatlán y LA CONTRATISTA en Prolongación 79 Av. Norte. No- 25, Reparto Santa Leonor. Colonia Miralvalle San Salvador, Teléfono 2274- 3103. En fe de lo cual firmamos este contrato en tres Ejemplares originales de igual valor y contenido en la ciudad de Suchitoto, al uno de enero del año dos mil veintiuno.*

Dr. Luis Alexander Hurtado Hernández.
EL HOSPITAL

MYR. Y Lic. Romeo Adalberto Tenorio Rivas.
EL CONTRATISTA