



VERSIÓN PÚBLICA

El presente documento se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales, los cuales son catalogados como información confidencial de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 Literal a) y 24 Literal c) de la Ley de Acceso a la Información Pública.



CONTRATO No. OPA-06/2024
"CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OPA, AÑO 2024"

Nosotros, MANUEL ANTONIO SÁNCHEZ ESTRADA, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del domicilio [REDACTED], departamento de [REDACTED] con Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria debidamente homologado: [REDACTED]; en mi calidad de Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones, que en adelante podrá abreviarse OPA, institución con personalidad jurídica de derecho público, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-ciento setenta mil doscientos dieciséis-ciento quince-cinco; personería que se acredita por medio de: a) Diario Oficial número doscientos cinco, tomo número cuatrocientos trece, de fecha cuatro de noviembre de dos mil dieciséis, en el cual se publicó el Decreto Legislativo número doscientos ochenta y dos, de fecha diecisiete de febrero de dos mil dieciséis, en el que consta que se aprobó la Ley Especial de Adopciones, en adelante LEA, la cual regula la creación de la OPA, su finalidad, estructura organizativa, funciones, procedimientos, entre otros; b) Diario Oficial número veintinueve, tomo cuatrocientos catorce, de fecha diez de febrero de dos mil diecisiete, en el cual se publicó el Decreto Legislativo número seiscientos siete, de fecha nueve de febrero de dos mil diecisiete, en virtud del cual se prorrogó la entrada en vigencia de la LEA; hasta el día veintiuno de abril de dos mil diecisiete; c) Diario Oficial número doscientos cuarenta y cuatro, tomo cuatrocientos treinta y tres de fecha veintidós de diciembre de dos mil veintiuno, en el que se publicó el Decreto Legislativo número doscientos treinta y cinco, de fecha siete de diciembre de dos mil veintiuno, en el que consta que se reformaron varios artículos de la LEA, entre ellos, el artículo cuarenta y cinco, el cual establece que la OPA es una institución con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo; d) Certificación del acuerdo número ocho del punto de agenda número cuatro de Junta Directiva de la OPA, celebrada en la Segunda Sesión Extraordinaria, a las nueve horas del día once de enero de dos mil veintidós, en virtud del cual fui nombrado para desempeñar el cargo de Director Ejecutivo de la OPA, desde el primero de febrero de dos mil veintidós; e) Certificación de Acuerdo Número DIEZ de Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, de la Décima Sesión Ordinaria celebrada a las nueve horas del día veinticuatro de octubre de dos mil veintitrés, en virtud del cual, se delegó al Director Ejecutivo de la OPA, la adjudicación y contratación de los procesos de compras públicas, que no excedan el monto de doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales del sector comercio vigentes, de conformidad al artículo dieciocho de la Ley de Compras Públicas; por lo que, comparezco a otorgar el presente Instrumento, que en el transcurso del mismo me denominará: "LA CONTRATANTE"; y [REDACTED], de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED], portador del Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria debidamente homologado: [REDACTED]; actuando en mi calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la Sociedad A&R MULTISERVICIOS, SOCIEDAD

ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse A&R MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V., sociedad de nacionalidad salvadoreña y de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce – doscientos noventa mil seiscientos diecinueve - ciento cuatro - uno, personería que acredito por medio de:

a) Copia Certificada por Notario de Escritura Pública de Constitución de sociedad, de las once horas y treinta y cinco minutos del día veintinueve de junio de dos mil diecinueve, ante los oficios notariales de [REDACTED], por medio, de la cual consta la constitución de la sociedad A&R MULTISERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse A&R MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V., inscrita en el Registro de Sociedades, al número NUEVE del libro CUATRO MIL NOVENTA Y UNO del Registro de Sociedades, con fecha nueve de julio de dos mil diecinueve, donde expresa que su plazo de duración es indeterminado, que dentro de sus facultades se encuentra el de otorgar actos como el presente; que la Administración Social está confiada a un Director Presidente o un Administrador Único Propietario, cuyo período de funciones es de siete años, a quien corresponde la Representación Legal Judicial y Extrajudicial de la Sociedad, el uso de la firma social y quien tiene las más amplias y extensas facultades; b) Copia Certificada por Notario de Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de la Sociedad, extendida por la señora [REDACTED], en su calidad de Secretaria de la Junta General Ordinaria de Accionistas, el día nueve de marzo de dos mil veintidós, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número NOVENTA Y UNO del Libro CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO, del Registro de Sociedades, el veinticuatro de marzo de dos mil veintidós; para el período de siete años, en la que consta que fui electo Administrador Único propietario y por tanto Representante Legal de la Sociedad; por lo que, ostenta las suficientes facultades para comparecer a otorgar actos como el que ampara este instrumento, y que en lo sucesivo me denominaré "LA CONTRATISTA"; convenimos en celebrar y al efecto así lo hacemos, con base en el proceso de Comparación de Precios No. CP-05/2024-OPA, denominado "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OPA, AÑO 2024", promovido por la Oficina para Adopciones, y en base a Acuerdo de Adjudicación Número CIENTO CUARENTA Y CUATRO, emitido por la Dirección Ejecutiva de la Oficina para Adopciones, el día diecisiete de diciembre de dos mil veintitrés, de conformidad a lo anterior, convenimos en celebrar el siguiente contrato de "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OPA, AÑO 2024", de conformidad a la Constitución de la República, Ley de Compras Públicas, que en adelante se denominará LCP, y en especial a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.** LA CONTRATISTA se obliga a prestar a LA CONTRATANTE, de conformidad a su Oferta Técnico, Económica y según detalle, cantidades y especificaciones estipuladas en el documento de Solicitud de Ofertas de Contratación de Servicio de Limpieza para la OPA, Año 2024; LA CONTRATISTA, responderá de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato, especialmente por la calidad del servicio que presta y proporcionará todo aquello que sea necesario para el correcto funcionamiento de todos y cada uno de los componentes del mismo. Corresponderá al respectivo Administrador del Contrato, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, debiendo informar a la Unidad de Compras Públicas, las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución de éste. **CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Los documentos a utilizar en el proceso de esta contratación se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del Contrato, con igual fuerza obligatoria que éste y serán: a) El Documento de Solicitud de Oferta y sus Adendas,

si las hubiere; b) La Oferta Técnica y Económica de LA CONTRATISTA y sus documentos; c) El Acuerdo Número CIENTO CUARENTA Y CUATRO, antes citado por medio del cual consta, entre otros puntos, el nombramiento de administrador de Contrato; d) Las resoluciones modificativas, en su caso; e) las Garantías otorgadas; y f) Cualquier otro documento que emanare del presente instrumento. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO Y VIGENCIA.** El plazo del servicio se prestará de forma mensual y deberá ser constante según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales de la Solicitud de Ofertas; y la entrega del servicio de limpieza para la ejecución del objeto del presente contrato deberán ser entregados por LA CONTRATISTA a más tardar TRES (03) días calendarios, después de la emisión de la orden de inicio por parte de la Administración del Contrato. La vigencia contractual será a partir del uno de enero hasta el día treinta y uno de diciembre, ambas fechas de dos mil veinticuatro. Debiendo ser proporcionados los servicios objeto del presente Contrato en la Oficina para Adopciones, ubicada en Colonia Costa Rica 2, Avenida Irazú, Calle Santa Marta, Edificio Estrella 2, departamento y municipio de San Salvador, (relacionado con la sección II, Alcance del Servicio, de la Solicitud de Oferta), obligándose las partes a cumplir con todas las condiciones establecidas en este Contrato y demás documentos contractuales; asumiendo además todas las responsabilidades que se deriven del mismo. **CLÁUSULA CUARTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El monto total por los servicios objeto del presente contrato será de monto mensual de hasta **DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS DÓLARES CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS DE DÓLAR LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,832.68)** y un monto total de adjudicación hasta **TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS DÓLARES CON DIECISÉIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$33,992.16)**, monto que incluye IVA, servicio que comprenderá desde la suscripción del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, valor que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	OFERENTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
1	A&R MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V.	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OPA, AÑO 2024	12	US\$2,832.68	US\$33,992.16
PRECIO TOTAL (INCLUYE IVA)					US\$33,992.16

LA CONTRATANTE, por medio de la gestión del Administrador de Contrato, gestionará los pagos correspondientes por medio de la Gerencia Financiera de la Oficina para Adopciones, efectuará los pagos mensuales respectivos de conformidad a los servicios efectivamente recibidos; el trámite de pago del quedan correspondiente se realizará en un plazo de treinta a sesenta días calendario, después de recibir la factura y el acta de recepción, de acuerdo con las especificaciones y precios establecidos en la oferta y acuerdo de adjudicación, en virtud literal G, denominado "FORMA DE PAGO" de la Solicitud de Ofertas. LA CONTRATANTE, ha sido designada agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; por lo que, se retendrá el uno por ciento (1.00%) como anticipo al pago de este impuesto, sobre el precio de los bienes que adquiera o de los servicios que le presten todos aquellos

contribuyentes de dicho Impuesto, en toda factura igual o mayor a Cien Dólares de los Estados Unidos de América que se presente al cobro, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 162 del Código Tributario.

CLÁUSULA QUINTA: PROVISIÓN DE PAGO. Los recursos para el cumplimiento del compromiso adquirido en este Contrato provendrán del Fondo General Vigente, según certificación de fondos emitida por la Gerencia Financiera de la Oficina para Adopciones, con cargo a las cifras presupuestarias correspondientes.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA. LA CONTRATISTA en forma expresa y terminante se obliga a proporcionar el servicio objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en las Cláusulas Primera y Tercera de este Contrato garantizando que la calidad del servicio sea de acuerdo a lo ofertado y a las especificaciones requeridas y ofertadas, así como de conformidad a todos los documentos contractuales. El servicio objeto del contrato, se prestará según lo requerido por la Oficina para Adopciones ***en la ubicación y dirección detallada en la Solicitud de Ofertas.*** LA CONTRATISTA, brindará especial cumplimiento a la Sección II denominada "ALCANCE DEL SERVICIO", del documento de Solicitud de Ofertas, de igual forma el servicio contratado deberá ser brindado a más tardar tres días calendarios contados después de la emisión de la orden de inicio, emitida por parte del Administrador de contrato, de conformidad a la Sección III denominada "CALENDARIO DE ENTREGA" de la Solicitud de Ofertas. LA CONTRATISTA, proporcionará cuatro técnicos de limpieza a la Oficina para Adopciones, señalando que el personal de limpieza deberá cumplir con un horario de lunes a viernes en el horario de las seis horas y treinta minutos (6:30 a.m.) hasta las dieciséis horas (4:00 p.m.) a partir de la fecha de inicio del servicio, LA CONTRATISTA, es la responsable de dotar al personal de limpieza de uniformes y su respectivo carnet de identificación del empleado y todo el recurso administrativo que necesiten; así mismo, proporcionará los insumos y herramientas de trabajo de forma mensual y trimestral requeridos por la OPA, dando cumplimiento con la periodicidad de entrega detallada en el cuadro de insumos requeridos; además, deberá remitir informe mensual de dichas entregas y el monto de la misma, LA CONTRATISTA, deberá asignar técnicos de limpieza que cumplan con el rango de edades de los diecinueve (19) años hasta cincuenta y cinco (55) años, con estudio mínimo de sexto a noveno grado, LA CONTRATISTA, deberá brindar cobertura en cuanto a disponibilidad de horario las 24 horas los siete días de la semana para que brinden el debido servicio de limpieza en casos fortuitos, LA CONTRATISTA, designará a la persona que supervisará el trabajo diario del personal de limpieza, como mínimo dos veces al mes, con el objeto de garantizar los estándares de calidad del servicio contratado y a la vez remitir los informes de la supervisión realizada; también, LA CONTRATISTA, deberá llevar el control de asistencia y bitácora que detalle las actividades asignadas y su debido cumplimiento; asimismo, LA CONTRATISTA, se compromete a dar cumplimiento a todos los compromisos reconocidos por medio del presente contrato y los documentos contractuales relacionados especialmente los establecidos en el documento de Solicitud de Ofertas. Además, los técnicos de limpieza asignados por LA CONTRATISTA, deberán cumplir las siguientes condiciones: a) Realizar limpieza en las diferentes oficinas administrativas y su respectivo mobiliario, equipo de oficina y equipo informático (Escritorios, sillas, archivos etc.), zona verde, parqueo, oficinas de atención al cliente etc.; b) Retirar la basura de los depósitos ubicados debajo de los escritorios del personal de la OPA, incluye todas las oficinas, estacionamiento, zona verde entre otros; c) Clasificar los residuos sólidos, residuos de manejo especial, residuos peligrosos (definidos como aquellos que poseen alguna de las características CRETIB que les confieren peligrosidad (corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad o ser biológico-

infecciosos y depositarlos en bolsas plásticas según la clasificación de los mismos y llevar al lugar de acopio establecido por la OPA, para que ésta pueda ser retirada por el camión recolector de la basura o las entidades autorizadas para el retiro del desecho de acuerdo a su clasificación, clasificación de residuos orgánicos e inorgánicos; d) Realizar limpieza de pisos y pasillos dos veces al día o las veces que sea necesario con el fin de mantener limpio y en orden las instalaciones de la OPA; e) Realizar limpieza y lavado en los servicios sanitarios, lavamanos, pisos, cerámica de paredes, espejos, repisas y el retiro del papel; f) Abastecer de jabón líquido en los dispensadores, colocación de papel toalla e higiénico de contar con el inventario de OPA o en su defecto reportar su desabastecimiento; g) Verificar el llenado de los oasis o cambio de garrafones de agua; h) Barrer la zona verde de la Oficina como su debida recolección de basura de las aceras que sean parte de las instalaciones de la OPA; i) Realizar el riego del césped y plantas, en los jardines que corresponden a la OPA, dos veces por semana; j) Apoyar con la preparación del café, en las respectivas cafeteras; k) Servicio de atención y apoyo ante los ciudadanos que visiten la OPA, preguntar con respeto si desean que se les sirva agua o café; l) Servicio de atención y apoyo con el lavado de tazas o vasos de los jefes o gerentes de la OPA; m) Mantener en condiciones óptimas de cuidado y limpieza todos los electrodomésticos de la OPA microondas, refrigeradores, tostadoras, cafeteras, utensilios de la cocina (vasos, tazas, platos, etc.) entre otros; n) Realizar limpieza y el lavado de vidrios, puertas, ventanas; pila, lavado de los depósitos de basura; ñ) Realizar limpieza en las paredes, columnas, retiro de telas de arañas; cuadros cielorrasos, tragantes, desagües, alcantarillas estantes de bodega, lámparas; alfombras entre otros, lavado de ceras si es necesario, y; o) Entre otras actividades que sean requeridas en el ámbito de limpieza. Así mismo, LA CONTRATISTA se obliga a cumplir pero no limitándose a las siguientes condiciones; 1) LA CONTRATISTA, deberá remitir copia de expedientes, de cada uno de los técnicos de limpieza relativo a toda la documentación solicitada, la cual deberá ser presentada en un plazo máximo de tres días posteriores a la firma del contrato, (de no cumplir con los documentos solicitados, el técnico asignado no será apto para ejercer el cargo); 2) LA CONTRATISTA, deberá presentar plan de trabajo y cronograma de actividades que detalle la forma de trabajo de los técnicos de limpieza; así mismo, deberá presentar cobertura por ausencias programadas y no programadas del personal técnico de limpieza, considerando: incapacidades, período vacacional, permisos personales u otras razones que no le permitan al técnico de limpieza presentarse de manera oportuna a la Oficina para Adopciones cubriéndose la ausencia del personal; 3) LA CONTRATISTA, deberá presentar plan de capacitaciones en materia de seguridad y salud ocupacional, manejo de químicos, atención y orientación ciudadanas, así como remitir la debida información de dicha capacitación; 4) LA CONTRATISTA, es el responsable de administrar la planilla de los técnicos de limpieza de las prestaciones económicas de ley, ISSS, AFP, descuentos de Renta en lo que aplique; así como iniciar, mantener y finalizar las relaciones contractuales con los técnicos de limpieza; también, LA CONTRATISTA, es responsable de las indemnizaciones de los técnicos de limpieza, la OPA no tendrá ninguna responsabilidad administrativa ni financiera; 5) LA CONTRATISTA, deberá elaborar inventario de los insumos y herramientas de limpieza que son necesarios para el desarrollo de las actividades y además del costo por producto, con su debida fecha de vencimiento; 6) LA CONTRATISTA, deberá remitir informe del inventario de los productos que serán entregados de forma mensual, trimestral o semestral a los técnicos de limpieza instalados en la Oficina para Adopciones; 7) LA CONTRATISTA, es responsable de firmar actas de recepción parcial de forma mensual del servicio contratado, en la que se pueda detallar de

satisfacción o de incumplimiento; 8) LA CONTRATISTA, es responsable de gestionar solicitudes o peticiones remitidas por el Administrador de Contrato, así como gestionar sustituciones de técnicos de limpieza por incumplimiento al desempeño de las funciones, mal comportamiento, uso de vocabulario no adecuado utilizando palabras grotescas o soez; 9) LA CONTRATISTA, es responsable de gestionar las sustituciones con un mínimo de tiempo de dos horas sin interponer excusas de demora de tiempo; 10) LA CONTRATISTA, deberá orientar a los técnicos de limpieza en cuanto al trato, empatía con el personal interno de la OPA como ciudadanos que visiten la Oficina Para Adopciones los cuales deberán ser tratados con respeto y consideración. **CLÁUSULA SÉPTIMA: COMPROMISOS DE LA CONTRATANTE.** LA CONTRATANTE se obliga a proporcionar a LA CONTRATISTA, el espacio físico, energía eléctrica, agua y medio ambiente adecuados para la ejecución del servicio objeto del presente contrato, y realizar los pagos correspondientes al servicio. **CLÁUSULA OCTAVA: A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La Unidad de Compras Públicas de la OPA, requerirá por escrito la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato para lo cual, LA CONTRATISTA, deberá presentar en la Unidad de Compras Públicas de la OPA, la correspondiente Garantía de Cumplimiento de Contrato, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a favor de LA CONTRATANTE, por un valor de **TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE DÓLARES CON VEINTIDÓS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$3,399.22)**, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, IVA incluido, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones emanadas del mismo, la cual deberá estar vigente a partir de la fecha de suscripción del contrato hasta el uno de marzo de dos mil veinticinco, de conformidad a los requerimientos establecidos por los artículos 123 y 126 ambos de la Ley de Compras Públicas, la contratista tendrá la obligación de ampliar la garantía requerida en plazo o monto, según sea el caso, de acuerdo a las resoluciones de modificación o prórroga que emita la Oficina para Adopciones. **B) CARTA DE GARANTÍA EN LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA INSTITUCIÓN:** Para asegurar el cumplimiento y buen funcionamiento de los servicios requeridos por la institución, LA CONTRATISTA deberá presentar en la UCP una carta de garantía de los servicios requeridos por la institución por un plazo mayor o igual a la duración de los servicios de limpieza para la opa, año dos mil veinticuatro. Es decir, hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil veinticuatro, debidamente firmado y sellado. Para asegurar el debido cumplimiento del servicio contratado y la calidad de los servicios, la cual deberá ser presentada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles una vez sea requerido por la UCP, la cual será efectiva en los casos siguientes: i) Por incumplimiento injustificado del plazo contractual; ii) Cuando LA CONTRATISTA no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta; y iii) Cuando existan vicios ocultos en el servicio brindado. **CLÁUSULA NOVENA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** La administración del presente contrato de conformidad al Acuerdo Número CIENTO CUARENTA Y CUATRO anteriormente citado, estará a cargo del Jefe de Servicios Generales de la OPA, [REDACTED] siendo el responsable de velar por la buena marcha y el estricto cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, con base en lo establecido en el artículo 162 de la Ley de Compras Públicas y conforme a los Documentos Contractuales que emanan de la presente contratación, así como a la legislación pertinente, teniendo entre otras, como principales obligaciones las siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; establecido en las órdenes de compra o contratos; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución del contrato, acorde a lo establecido en los documentos de solicitud, o en su defecto reportar los

incumplimientos a la Unidad de Compras Públicas para que ésta los traslade a la autoridad competente para el respectivo trámite con el área legal institucional respectiva; c) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; d) Elaborar y suscribir conjuntamente con la contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de la Ley de Compras Públicas; e) Remitir a la Unidad de Compras Públicas 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 Unidad de Compras Públicas 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 periodo de vigencia de las garantías respectivas, e informar a la Unidad de Compras Públicas de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la Unidad de Compras Públicas 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 periodo 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 Dirección Nacional de Compras Públicas supervisará lo anterior; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca la Ley de Compras Públicas, su reglamento, la Dirección Nacional de Compras Públicas y el contrato. Los administradores de contratos u orden de compra están obligados a cumplir con la normativa que emita la Dirección Nacional de Compras Públicas 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. **CLÁUSULA DÉCIMA: SANCIONES.** En caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones emanadas del presente contrato, las partes expresamente se someten a las sanciones que la Ley o que el presente contrato señale. Si LA CONTRATISTA incumpliere o incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a él mismo, LA CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del Contrato o imponer a LA CONTRATISTA, el pago de una multa de conformidad al artículo 175 de la Ley de Compras Públicas. El incumplimiento o deficiencia total o parcial en el servicio durante el periodo fijado, dará lugar a la terminación del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda a LA CONTRATISTA por su incumplimiento; por otra parte, el incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA a los aspectos técnicos establecidos en este instrumento y los demás documentos contractuales será sancionado, de conformidad al artículo 181 de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA.** El presente contrato podrá modificarse o prorrogarse de común acuerdo, las cuales serán solicitadas y validadas por el administrador del contrato y demás áreas técnicas que se estimen pertinentes, serán tramitadas por la Unidad de Compras Públicas y aprobadas por la autoridad competente respectiva que adjudicó el procedimiento de adquisición del cual derivan, la que deberá ser debidamente avalada y aceptada por ambas partes, debido a circunstancias

imprevistas y debidamente justificadas, en todo caso, serán formalizada por LA CONTRATANTE y darán cumplimiento a lo estipulado en los Artículos 158 y 159 de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Si acontecieren actos de caso fortuito o fuerza mayor que afecten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, LA CONTRATISTA podrá solicitar una ampliación en el plazo de prestación del servicio, toda vez que lo haga por escrito dentro del plazo contractual previamente pactado y que dichos actos los justifique y documenten en debida forma. LA CONTRATISTA dará aviso por escrito a LA CONTRATANTE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la causa que origina el percance. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que LA CONTRATANTE deniegue la solicitud expresada. LA CONTRATANTE notificará a LA CONTRATISTA lo que proceda, a través de la Unidad de Compras Públicas; y en caso de prórroga, será establecida como una justificación para su formalización a través de un Acuerdo, esta operará siempre que el plazo de las garantías que se hayan constituido a favor de LA CONTRATANTE asegure las obligaciones, de conformidad a los parámetros determinados por medio de los artículos 115 y 151 de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN.** Queda expresamente prohibido a LA CONTRATISTA traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transgresión de esta disposición dará lugar a la imposición de las sanciones que determine el artículo 181 de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** LA CONTRATANTE se reserva la facultad de interpretar el presente Contrato de conformidad a la Constitución de la República, Ley de Compras Públicas, 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. LA CONTRATISTA expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante las cuales serán comunicadas por medio del Jefe de la Unidad de Compras Públicas y la Administración del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Toda duda, discrepancia o conflicto que surgiere entre las partes durante la ejecución de este contrato se resolverá de acuerdo a lo establecido en el artículo 163, 164 y 165 de la Ley de Compras Públicas o en su caso la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** LA CONTRATANTE podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte: a) Por las causales establecidas en el artículo 167 de la Ley de Compras Públicas; así como las demás causales determinadas por medio del título X de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** Las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONDICIONES DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que corresponda de conformidad a la legislación aplicable para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificadas como sancionables y relativas al trabajo infantil forzado. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones entre las

partes referentes a la ejecución de este contrato, deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: para LA CONTRATANTE, ubicadas en Colonia Costa Rica 2, Avenida Irazu, Calle Santa Marta, Edificio Estrella 2, municipio y departamento de San Salvador, y para LA CONTRATISTA, [REDACTED]

[REDACTED] o al correo electrónico [REDACTED] o [REDACTED]. En fe de lo cual firmamos el presente contrato en dos ejemplares de igual valor, más un ejemplar en copia para gestión de pago, en la ciudad de San Salvador, a los dieciocho días del mes de enero de dos mil veinticuatro.


M.Sc. MANUEL ANTONIO SÁNCHEZ ESTRADA
LA CONTRATANTE



[REDACTED]



LA CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las trece horas del día dieciocho de enero de dos mil veinticuatro. Ante mí, [REDACTED], Notario, de este domicilio, comparecen los señores, MANUEL ANTONIO SÁNCHEZ ESTRADA, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED], persona a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria debidamente homologado [REDACTED] cinco - uno, en su calidad de Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones, que en adelante podrá abreviarse OPA, institución con personalidad jurídica de derecho público, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-ciento setenta mil doscientos dieciséis-ciento quince-cinco, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Diario Oficial número doscientos cinco, tomo número cuatrocientos trece, de fecha cuatro de noviembre de dos mil dieciséis, en el cual se publicó el Decreto Legislativo número doscientos ochenta y dos, de fecha diecisiete de febrero de dos mil dieciséis, en el en el que consta que se aprobó la Ley Especial de Adopciones, en adelante LEA, la cual regula la creación de la OPA, su finalidad, estructura organizativa, funciones, procedimientos, entre otros; b) Diario Oficial número veintinueve, tomo cuatrocientos catorce, de fecha diez de febrero de dos mil diecisiete, en el cual se publicó el Decreto Legislativo número seiscientos siete, de fecha nueve de febrero de dos mil diecisiete, en virtud del cual se prorrogó la entrada en vigencia de la Ley Especial de Adopciones, en adelante LEA hasta el día veintiuno de abril de dos mil diecisiete; c) Diario Oficial número doscientos cuarenta y cuatro, tomo cuatrocientos treinta y tres de fecha veintidós de diciembre de dos mil veintiuno, en el que se publicó el Decreto Legislativo número doscientos treinta y cinco, de fecha siete de diciembre de dos mil veintiuno, en el que consta que se reformaron varios artículos de la LEA, entre ellos, el artículo cuarenta y cinco, el cual establece que la OPA es una institución con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo; d) Certificación del acuerdo número ocho del punto de agenda número cuatro de Junta Directiva de la OPA, celebrada en la Segunda Sesión Extraordinaria, a las nueve horas del día once de enero

de dos mil veintidós, en virtud del cual fue nombrado para desempeñar el cargo de Director Ejecutivo de la OPA, desde el primero de febrero de dos mil veintidós; e) Certificación de Acuerdo Número DIEZ de Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, de la Décima Sesión Ordinaria celebrada a las nueve horas del día veinticuatro de octubre de dos mil veintitrés, en virtud del cual, se delegó al Director Ejecutivo de la OPA la adjudicación y contratación de los procesos de compras públicas, que no excedan el monto de doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales del sector comercio vigentes, de conformidad artículo dieciocho de la Ley de Compras Públicas y que en el transcurso de este instrumento se denominará "LA CONTRATANTE"; y por otra parte [REDACTED] de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del [REDACTED] Departamento de [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria debidamente homologado: [REDACTED] quien actúa en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la Sociedad A&R MULTISERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse A&R MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V., sociedad de nacionalidad salvadoreña y de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] [REDACTED] personería de la que doy fe por haber tenido a la vista: a) Copia Certificada por Notario de Escritura Pública de Constitución de sociedad de las once horas y treinta y cinco minutos del día veintinueve de junio de dos mil diecinueve, ante los oficios notariales de Alberto Alfredo Portillo Flores, por medio, de la cual consta la constitución de la sociedad A&R MULTISERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse A&R MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V., inscrita en el Registro de Sociedades, al número NUEVE del libro CUATRO MIL NOVENTA Y UNO del Registro de Sociedades, con fecha nueve de julio de dos mil diecinueve, donde expresa que su plazo de duración es indeterminado, que dentro de sus facultades se encuentra el de otorgar actos como el presente; que la Administración Social está confiada a un Director Presidente o un Administrador Único Propietario, cuyo período de funciones es de siete años, a quien corresponde la Representación Legal Judicial y Extrajudicial de la Sociedad, el uso de la firma social y quien tiene las más amplias y extensas facultades; b) Copia Certificada por Notario de Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de la Sociedad, extendida por la señora [REDACTED] en su calidad de Secretaria de la Junta General Ordinaria de Accionistas, el día nueve de marzo de dos mil veintidós, e inscrita en el Registro de Comercio bajo al número noventa y uno del Libro cuatro mil quinientos treinta y cuatro, del Registro de Sociedades, el veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, para el período de siete años, de la que consta que el señor [REDACTED] fue electo Administrador Único propietario y por tanto Representante Legal de la Sociedad; por lo que, ostenta las suficientes facultades para comparecer a otorgar actos como el que ampara este instrumento y que en lo sucesivo se denominará "LA CONTRATISTA; y ME DICEN: I) Que para efecto de darle valor de instrumento público me presentan el documento privado que antecede, el cual está redactado en cinco hojas de papel simple. II) Que reconocen como suyas las firmas puestas al pie del documento anterior, por haber sido puestas de su propio puño y letra y a mi presencia, en el carácter en que actúan en el Contrato Número OPA-CERO SEIS-DOS MIL VEINTICUATRO, denominado "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OPA, AÑO 2024" a que se refiere el documento anterior y que es consecuencia del proceso de Comparación de Precios No. CP-CERO

CINCO/DOS MIL VEINTICUATRO-OPA denominado **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OPA, AÑO DOS MIL VEINTICUATRO"**. III) Que, en ese mismo sentido reconocen todos los derechos, obligaciones, pactos y renunciaciones de sus representadas, contenidos en las DIECINUEVE cláusulas las cuales literalmente dicen: "*****" **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.** LA CONTRATISTA se obliga a prestar a LA CONTRATANTE, de conformidad a su Oferta Técnico, Económica y según detalle, cantidades y especificaciones estipuladas en el documento de Solicitud de Ofertas de Contratación de Servicio de Limpieza para la OPA, Año 2024; LA CONTRATISTA, responderá de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato, especialmente por la calidad del servicio que presta y proporcionará todo aquello que sea necesario para el correcto funcionamiento de todos y cada uno de los componentes del mismo. Corresponderá al respectivo Administrador del Contrato, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, debiendo informar a la Unidad de Compras Públicas, las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución de éste. **CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Los documentos a utilizar en el proceso de esta contratación se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del Contrato, con igual fuerza obligatoria que éste y serán: a) El Documento de Solicitud de Oferta y sus Adendas, si las hubiere; b) La Oferta Técnica y Económica de LA CONTRATISTA y sus documentos; c) El Acuerdo Número CIENTO CUARENTA Y CUATRO, antes citado por medio del cual consta, entre otros puntos, el nombramiento de administrador de Contrato; d) Las resoluciones modificativas, en su caso; e) las Garantías otorgadas; y f) Cualquier otro documento que emanare del presente instrumento. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO Y VIGENCIA.** El plazo del servicio se prestará de forma mensual y deberá ser constante según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales de la Solicitud de Ofertas; y la entrega del servicio de limpieza para la ejecución del objeto del presente contrato deberán ser entregados por LA CONTRATISTA a más tardar TRES (03) días calendarios, después de la emisión de la orden de inicio por parte de la Administración del Contrato. La vigencia contractual será a partir del uno de enero hasta el día treinta y uno de diciembre, ambas fechas de dos mil veinticuatro. Debiendo ser proporcionados los servicios objeto del presente Contrato en la Oficina para Adopciones, ubicada en Colonia Costa Rica 2, Avenida Irazú, Calle Santa Marta, Edificio Estrella 2, departamento y municipio de San Salvador, (relacionado con la sección II, Alcance del Servicio, de la Solicitud de Oferta), obligándose las partes a cumplir con todas las condiciones establecidas en este Contrato y demás documentos contractuales; asumiendo además todas las responsabilidades que se deriven del mismo. **CLÁUSULA CUARTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El monto total por los servicios objeto del presente contrato será de monto mensual de hasta **DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS DÓLARES CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS DE DÓLAR LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,832.68)** y un monto total de adjudicación hasta **TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS DÓLARES CON DIECISÉIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$33,992.16)**, monto que incluye IVA, servicio que comprenderá desde la suscripción del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, valor que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	OFERENTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
1	A&R MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V.	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OPA, AÑO 2024	12	US\$2,832.68	US\$33,992.16
PRECIO TOTAL (INCLUYE IVA)					US\$33,992.16

LA CONTRATANTE, por medio de la gestión del Administrador de Contrato, gestionará los pagos correspondientes por medio de la Gerencia Financiera de la Oficina para Adopciones, efectuará los pagos mensuales respectivos de conformidad a los servicios efectivamente recibidos; el trámite de pago del quedan correspondiente se realizará en un plazo de treinta a sesenta días calendario, después de recibir la factura y el acta de recepción, de acuerdo con las especificaciones y precios establecidos en la oferta y acuerdo de adjudicación, en virtud literal G, denominado "FORMA DE PAGO" de la Solicitud de Ofertas. LA CONTRATANTE, ha sido designada agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; por lo que, se retendrá el uno por ciento (1.00%) como anticipo al pago de este impuesto, sobre el precio de los bienes que adquiera o de los servicios que le presten todos aquellos contribuyentes de dicho Impuesto, en toda factura igual o mayor a Cien Dólares de los Estados Unidos de América que se presente al cobro, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 162 del Código Tributario.

CLÁUSULA QUINTA: PROVISIÓN DE PAGO. Los recursos para el cumplimiento del compromiso adquirido en este Contrato provendrán del Fondo General Vigente, según certificación de fondos emitida por la Gerencia Financiera de la Oficina para Adopciones, con cargo a las cifras presupuestarias correspondientes. **CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** LA CONTRATISTA en forma expresa y terminante se obliga a proporcionar el servicio objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en las Cláusulas Primera y Tercera de este Contrato garantizando que la calidad del servicio sea de acuerdo a lo ofertado y a las especificaciones requeridas y ofertadas, así como de conformidad a todos los documentos contractuales. El servicio objeto del contrato, se prestará según lo requerido por la Oficina para Adopciones ***en la ubicación y dirección detallada en la Solicitud de Ofertas.*** LA CONTRATISTA, brindará especial cumplimiento a la Sección II denominada "ALCANCE DEL SERVICIO", del documento de Solicitud de Ofertas, de igual forma el servicio contratado deberá ser brindado a más tardar tres días calendarios contados después de la emisión de la orden de inicio, emitida por parte del Administrador de contrato, de conformidad a la Sección III denominada "CALENDARIO DE ENTREGA" de la Solicitud de Ofertas. LA CONTRATISTA, proporcionará cuatro técnicos de limpieza a la Oficina para Adopciones, señalando que el personal de limpieza deberá cumplir con un horario de lunes a viernes en el horario de las seis horas y treinta minutos (6:30 a.m.) hasta las dieciséis horas (4:00 p.m.) a partir de la fecha de inicio del servicio, LA CONTRATISTA, es la responsable de dotar al personal de limpieza de uniformes y su respectivo carnet de identificación del empleado y todo el recurso administrativo que necesiten; así mismo, proporcionará los insumos y herramientas de trabajo de forma mensual y trimestral requeridos por la OPA, dando cumplimiento con la periodicidad de entrega detallada en el cuadro de insumos requeridos; además, deberá remitir informe mensual de dichas entregas y el monto de la misma, LA CONTRATISTA, deberá asignar técnicos de limpieza que cumplan con el rango de edades de los diecinueve

(19) años hasta cincuenta y cinco (55) años, con estudio mínimo de sexto a noveno grado, LA CONTRATISTA, deberá brindar cobertura en cuanto a disponibilidad de horario las 24 horas los siete días de la semana para que brinden el debido servicio de limpieza en casos fortuitos, LA CONTRATISTA, designará a la persona que supervisará el trabajo diario del personal de limpieza, como mínimo dos veces al mes, con el objeto de garantizar los estándares de calidad del servicio contratado y a la vez remitir los informes de la supervisión realizada; también, LA CONTRATISTA, deberá llevar el control de asistencia y bitácora que detalle las actividades asignadas y su debido cumplimiento; asimismo, LA CONTRATISTA, se compromete a dar cumplimiento a todos los compromisos reconocidos por medio del presente contrato y los documentos contractuales relacionados especialmente los establecidos en el documento de Solicitud de Ofertas. Además, los técnicos de limpieza asignados por LA CONTRATISTA, deberán cumplir las siguientes condiciones: a) Realizar limpieza en las diferentes oficinas administrativas y su respectivo mobiliario, equipo de oficina y equipo informático (Escritorios, sillas, archivos etc.), zona verde, parqueo, oficinas de atención al cliente etc.; b) Retirar la basura de los depósitos ubicados debajo de los escritorios del personal de la OPA, incluye todas las oficinas, estacionamiento, zona verde entre otros; c) Clasificar los residuos sólidos, residuos de manejo especial, residuos peligrosos (definidos como aquellos que poseen alguna de las características CRETIB que les confieren peligrosidad (corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad o ser biológico-infecciosos y depositarlos en bolsas plásticas según la clasificación de los mismos y llevar al lugar de acopio establecido por la OPA, para que ésta pueda ser retirada por el camión recolector de la basura o las entidades autorizadas para el retiro del desecho de acuerdo a su clasificación, clasificación de residuos orgánicos e inorgánicos; d) Realizar limpieza de pisos y pasillos dos veces al día o las veces que sea necesario con el fin de mantener limpio y en orden las instalaciones de la OPA; e) Realizar limpieza y lavado en los servicios sanitarios, lavamanos, pisos, cerámica de paredes, espejos, repisas y el retiro del papel; f) Abastecer de jabón líquido en los dispensadores, colocación de papel toalla e higiénico de contar con el inventario de OPA o en su defecto reportar su desabastecimiento; g) Verificar el llenado de los oasis o cambio de garrafones de agua; h) Barrer la zona verde de la Oficina como su debida recolección de basura de las aceras que sean parte de las instalaciones de la OPA; i) Realizar el riego del césped y plantas, en los jardines que corresponden a la OPA, dos veces por semana; j) Apoyar con la preparación del café, en las respectivas cafeteras; k) Servicio de atención y apoyo ante los ciudadanos que visiten la OPA, preguntar con respeto si desean que se les sirva agua o café; l) Servicio de atención y apoyo con el lavado de tazas o vasos de los jefes o gerentes de la OPA; m) Mantener en condiciones óptimas de cuido y limpieza todos los electrodomésticos de la OPA microondas, refrigeradores, tostadoras, cafeteras, utensilios de la cocina (vasos, tazas, platos, etc.) entre otros; n) Realizar limpieza y el lavado de vidrios, puertas, ventanas; pila, lavado de los depósitos de basura; ñ) Realizar limpieza en las paredes, columnas, retiro de telas de arañas; cuadros cielorrasos, tragantes, desagües, alcantarillas estantes de bodega, lámparas; alfombras entre otros, lavado de ceras si es necesario, y; o) Entre otras actividades que sean requeridas en el ámbito de limpieza. Así mismo, LA CONTRATISTA se obliga a cumplir pero no limitándose a las siguientes condiciones; 1) LA CONTRATISTA, deberá remitir copia de expedientes, de cada uno de los técnicos de limpieza relativo a toda la documentación solicitada, la cual deberá ser presentada en un plazo máximo de tres días posteriores a la firma del contrato, (de no cumplir con los documentos solicitados, el técnico asignado no será apto para ejercer el cargo); 2) LA CONTRATISTA, deberá

presentar plan de trabajo y cronograma de actividades que detalle la forma de trabajo de los técnicos de limpieza; así mismo, deberá presentar cobertura por ausencias programadas y no programadas del personal técnico de limpieza, considerando: incapacidades, período vacacional, permisos personales u otras razones que no le permitan al técnico de limpieza presentarse de manera oportuna a la Oficina para Adopciones cubriéndose la ausencia del personal; 3) LA CONTRATISTA, deberá presentar plan de capacitaciones en materia de seguridad y salud ocupacional, manejo de químicos, atención y orientación ciudadanas, así como remitir la debida información de dicha capacitación; 4) LA CONTRATISTA, es el responsable de administrar la planilla de los técnicos de limpieza de las prestaciones económicas de ley, ISSS, AFP, descuentos de Renta en lo que aplique; así como iniciar, mantener y finalizar las relaciones contractuales con los técnicos de limpieza; también, LA CONTRATISTA, es responsable de las indemnizaciones de los técnicos de limpieza, la OPA no tendrá ninguna responsabilidad administrativa ni financiera; 5) LA CONTRATISTA, deberá elaborar inventario de los insumos y herramientas de limpieza que son necesarios para el desarrollo de las actividades y además del costo por producto, con su debida fecha de vencimiento; 6) LA CONTRATISTA, deberá remitir informe del inventario de los productos que serán entregados de forma mensual, trimestral o semestral a los técnicos de limpieza instalados en la Oficina para Adopciones; 7) LA CONTRATISTA, es responsable de firmar actas de recepción parcial de forma mensual del servicio contratado, en la que se pueda detallar de satisfacción o de incumplimiento; 8) LA CONTRATISTA, es responsable de gestionar solicitudes o peticiones remitidas por el Administrador de Contrato, así como gestionar sustituciones de técnicos de limpieza por incumplimiento al desempeño de las funciones, mal comportamiento, uso de vocabulario no adecuado utilizando palabras grotescas o soez; 9) LA CONTRATISTA, es responsable de gestionar las sustituciones con un mínimo de tiempo de dos horas sin interponer excusas de demora de tiempo; 10) LA CONTRATISTA, deberá orientar a los técnicos de limpieza en cuanto al trato, empatía con el personal interno de la OPA como ciudadanos que visiten la Oficina Para Adopciones los cuales deberán ser tratados con respeto y consideración. **CLÁUSULA SÉPTIMA: COMPROMISOS DE LA CONTRATANTE.** LA CONTRATANTE se obliga a proporcionar a LA CONTRATISTA, el espacio físico, energía eléctrica, agua y medio ambiente adecuados para la ejecución del servicio objeto del presente contrato, y realizar los pagos correspondientes al servicio. **CLÁUSULA OCTAVA: A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La Unidad de Compras Públicas de la OPA, requerirá por escrito la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato para lo cual, LA CONTRATISTA, deberá presentar en la Unidad de Compras Públicas de la OPA, la correspondiente Garantía de Cumplimiento de Contrato, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a favor de LA CONTRATANTE, por un valor de **TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE DÓLARES CON VEINTIDÓS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$3,399.22)**, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, IVA incluido, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones emanadas del mismo, la cual deberá estar vigente a partir de la fecha de suscripción del contrato hasta el uno de marzo de dos mil veinticinco, de conformidad a los requerimientos establecidos por los artículos 123 y 126 ambos de la Ley de Compras Públicas, la contratista tendrá la obligación de ampliar la garantía requerida en plazo o monto, según sea el caso, de acuerdo a las resoluciones de modificación o prórroga que emita la Oficina para Adopciones; **B) CARTA DE GARANTÍA EN LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA INSTITUCIÓN:** Para asegurar el cumplimiento y buen funcionamiento de los servicios requeridos por la institución, LA CONTRATISTA deberá

presentar en la UCP una carta de garantía de los servicios requeridos por la institución por un plazo mayor o igual a la duración de los servicios de limpieza para la opa, año dos mil veinticuatro. Es decir, hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil veinticuatro, debidamente firmado y sellado. Para asegurar el debido cumplimiento del servicio contratado y la calidad de los servicios, la cual deberá ser presentada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles una vez sea requerido por la UCP, la cual será efectiva en los casos siguientes: i) Por incumplimiento injustificado del plazo contractual; ii) Cuando LA CONTRATISTA no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta; y iii) Cuando existan vicios ocultos en el servicio brindado. **CLÁUSULA NOVENA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** La administración del presente contrato de conformidad al Acuerdo Número CIENTO CUARENTA Y CUATRO anteriormente citado, estará a cargo del Jefe de Servicios Generales de la OPA, arquitecto [REDACTED] siendo el responsable de velar por la buena marcha y el estricto cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, con base en lo establecido en el artículo 162 de la Ley de Compras Públicas y conforme a los Documentos Contractuales que emanan de la presente contratación, así como a la legislación pertinente, teniendo entre otras, como principales obligaciones las siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; establecido en las órdenes de compra o contratos; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución del contrato, acorde a lo establecido en los documentos de solicitud, o en su defecto reportar los incumplimientos a la Unidad de Compras Públicas para que ésta los traslade a la autoridad competente para el respectivo trámite con el área legal institucional respectiva; c) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; d) Elaborar y suscribir conjuntamente con la contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de la Ley de Compras Públicas; e) Remitir a la Unidad de Compras Públicas 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 Unidad de Compras Públicas 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 Unidad de Compras Públicas de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la Unidad de Compras Públicas 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 Dirección Nacional de Compras Públicas supervisará lo anterior; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca la Ley de Compras Públicas, su reglamento, la Dirección Nacional de Compras Públicas y el contrato. Los administradores de contratos u orden de compra están obligados a cumplir con la normativa que emita la Dirección Nacional de Compras Públicas 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. **CLÁUSULA DÉCIMA: SANCIONES.** En caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones emanadas del presente contrato, las partes expresamente se someten a las sanciones que la Ley o que el presente contrato señale. Si LA CONTRATISTA incumpliere o incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a él mismo, LA CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del Contrato o imponer a LA CONTRATISTA, el pago de una multa de conformidad al artículo 175 de la Ley de Compras Públicas. El incumplimiento o deficiencia total o parcial en el servicio durante el período fijado, dará lugar a la terminación del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda a LA CONTRATISTA por su incumplimiento; por otra parte, el incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA a los aspectos técnicos establecidos en este instrumento y los demás documentos contractuales será sancionado, de conformidad al artículo 181 de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA.** El presente contrato podrá modificarse o prorrogarse de común acuerdo, las cuales serán solicitadas y validadas por el administrador del contrato y demás áreas técnicas que se estimen pertinentes, serán tramitadas por la Unidad de Compras Públicas y aprobadas por la autoridad competente respectiva que adjudicó el procedimiento de adquisición del cual derivan, la que deberá ser debidamente avalada y aceptada por ambas partes, debido a circunstancias imprevistas y debidamente justificadas, en todo caso, serán formalizada por LA CONTRATANTE y darán cumplimiento a lo estipulado en los Artículos 158 y 159 de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Si acontecieren actos de caso fortuito o fuerza mayor que afecten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, LA CONTRATISTA podrá solicitar una ampliación en el plazo de prestación del servicio, toda vez que lo haga por escrito dentro del plazo contractual previamente pactado y que dichos actos los justifique y documenten en debida forma. LA CONTRATISTA dará aviso por escrito a LA CONTRATANTE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la causa que origina el percance. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que LA CONTRATANTE deniegue la solicitud expresada. LA CONTRATANTE notificará a LA CONTRATISTA lo que proceda, a través de la Unidad de Compras Públicas; y en caso de prórroga, será establecida como una justificación para su formalización a través de un Acuerdo, esta operará siempre que el plazo de las garantías que se hayan constituido a favor de LA CONTRATANTE asegure las obligaciones, de conformidad a los parámetros determinados por medio de los artículos 115 y 151 de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN.** Queda expresamente prohibido a LA CONTRATISTA traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transgresión de esta disposición dará lugar a la imposición de las sanciones que determine el artículo 181 de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** LA CONTRATANTE se reserva la facultad de interpretar el presente Contrato de conformidad a la Constitución de la República, Ley de Compras Públicas, 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. LA CONTRATISTA expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución

contratante las cuales serán comunicadas por medio del Jefe de la Unidad de Compras Públicas y la Administración del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Toda duda, discrepancia o conflicto que surgiere entre las partes durante la ejecución de este contrato se resolverá de acuerdo a lo establecido en el artículo 163, 164 y 165 de la Ley de Compras Públicas o en su caso la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** LA CONTRATANTE podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte: a) Por las causales establecidas en el artículo 167 de la Ley de Compras Públicas; así como las demás causales determinadas por medio del título X de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** Las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONDICIONES DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que corresponda de conformidad a la legislación aplicable para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificadas como sancionables y relativas al trabajo infantil forzado. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones entre las partes referentes a la ejecución de este contrato, deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: para LA CONTRATANTE, ubicadas en Colonia Costa Rica 2, Avenida Irazu, Calle Santa Marta, Edificio Estrella 2, municipio y departamento de San Salvador, y para LA CONTRATISTA, en [REDACTED]

[REDACTED] o al correo electrónico [REDACTED] o a [REDACTED] ".....". Y yo, el suscrito Notario, DOY FE: De ser auténticas las firmas que calzan al final del anterior documento, por haber sido puestas de su propio puño y letra, en mi presencia por los comparecientes, en el carácter en el que actúan, así como de ser legítima y suficiente la personería para actuar en nombre de sus representadas, por haber tenido a la vista la documentación antes relacionada. Además, les expliqué claramente los derechos y obligaciones a los que se han sometido por medio de este Instrumento. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de la presente Acta Notarial, que principia al pie del contrato ya relacionado y que consta en cinco hojas de papel simple, y leído que les hube íntegramente todo lo escrito en un solo acto, sin interrupción, ratifican su contenido y para constancia firmamos. DOY FE.



M.Sc. MANUEL ANTONIO SÁNCHEZ ESTRADA
LA CONTRATANTE

[REDACTED]

LA CONTRATISTA

[REDACTED]

NOTARIO

