



Sobre el presente documento se elaboró una versión pública, de conformidad al Artículo 20 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), protegiendo los datos personales de las partes que intervinieron en el presente proceso, así como datos confidenciales, según lo establecido en el Artículo 6 letras "a", "f" y, 24 de la LAIP."

CONTRATO N° 9/2018

NOSOTROS: ANA CECILIA MORENO MUÑIZ, de _____ de edad, licenciada en administración de empresas, del domicilio de la ciudad y departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número _____

en este instrumento actuando en nombre y representación en mi calidad de Directora Administrativa de la **DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR**, Institución descentralizada del Gobierno de la República de El Salvador, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en lo administrativo y presupuestario, con número de Identificación Tributaria _____

_____ calidad acreditada con Acuerdo número _____ de fecha veintiséis de junio de dos mil catorce, emitido por la presidenta de la Defensoría del Consumidor, licenciada Yanci Guadalupe Urbina González, en el cual se me designa para adjudicar las adquisiciones y contrataciones por Libre Gestión y se me faculta para firmar en el carácter en que actuó contratos como el presente en representación de la institución, y en el transcurso del presente instrumento me denominaré **"LA CONTRATANTE" o "LA DEFENSORIA"** y por otra parte **JOSÉ OMAR FUENTES MERLOS**, de _____ años de edad, de nacionalidad salvadoreña, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad _____

_____ y Número de Identificación Tributaria _____

_____ actuado en mi calidad de Administrador Único Propietario de **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad salvadoreña, del domicilio de San Salvador, con número de Identificación Tributaria _____

calidad que compruebo con a) fotocopia certificada del Testimonio de escritura pública de constitución de la sociedad, otorgada ante los oficios notariales del licenciado _____

_____ a las diez horas del día quince de junio de mil novecientos noventa y cuatro, e inscrita en el Registro de Comercio al número _____ del libro _____ del

Registro de Sociedades, el dieciocho de octubre de mil novecientos noventa y cuatro; b) fotocopia certificada del Testimonio de escritura pública de Modificación de pacto social, otorgada ante los oficios notariales del licenciado _____

_____ a las diecisiete horas treinta minutos del treinta de mayo de dos mil once, e inscrita en el Registro de Comercio al número _____ del libro _____ del

Registro de Sociedades, el veintiuno de noviembre de dos mil once; c) fotocopia certificada de Credencial de Junta Directiva de fecha diecinueve de mayo de dos mil catorce, e inscrita en el Registro de Comercio al número [] del libro [] del Registro de Sociedades, el seis de junio de dos mil catorce, en donde consta fui nombrado como Administrador Único titular, y en el transcurso del presente instrumento me denominaré "LA CONTRATISTA" y en los caracteres dichos, de conformidad al proceso de Libre Gestión 03/2018, otorgamos el presente **CONTRATO DENOMINADO "SERVICIOS DE LIMPIEZA PERMANENTE PARA LAS INSTALACIONES DE LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR"**, que se regirá de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento y a las cláusulas que a continuación se detallan: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** La contratista se compromete a prestar los servicios de limpieza permanente en las oficinas de la Defensoría del Consumidor. **II) PRECIO Y FORMA DE PAGO.** La contratante se compromete a pagar a la contratista en concepto de precio por los servicios contratados, la cantidad de **TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS ONCE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON VEINTE CENTAVOS (\$31,411.20)**, incluyendo el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Los pagos se realizarán de la siguiente manera: doce (12) cuotas mensuales de Dos mil seiscientos diecisiete dólares de los Estados Unidos de América con sesenta centavos (\$2,617.60), y se cancelarán sesenta días posteriores de que la contratista presente la factura de consumidor final en la Unidad Logística de la Defensoría, en donde se elaborará un acta de recepción del servicio proporcionado, la cual será firmada por ambas partes; posteriormente, la factura será remitida a la Unidad Financiera Institucional, donde emitirán el Quedan correspondiente, los cuales serán entregados únicamente a la persona que la contratista designe mediante carta, así mismo la contratista deberá presentar declaración jurada en la que establezca el número de cuenta bancaria que designa para la realización de los pagos. De acuerdo con lo establecido en Oficio N° 8237, emitido por el Ministerio de Hacienda, del pago respectivo se hará la retención del 1%, que deberá ser reflejado en la factura de consumidor final presentada. **III) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de un (1) año, contados desde el uno de enero hasta el 31 de diciembre de dos mil dieciocho. **IV) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA Y PRODUCTOS ESPERADOS:** La contratista se obliga a prestar el servicio de limpieza permanente en las diferentes oficinas de la Defensoría, cumpliendo con las condiciones detalladas en su oferta y especialmente se obliga a lo siguiente: a) Brindar el servicio de limpieza en las instalaciones de la Defensoría mediante cinco personas, las cuales estarán distribuidas en las oficinas: i) oficina Defensoría

del Consumidor en Calle Circunvalación N°20 Plan de la Laguna, Antiguo Cuscatlán; ii) oficina Vigilancia de Mercado en Avenida Las Palmeras y Calle Las Rosas N°10-B, Urbanización La Sultana, Altos del Colonial, Antiguo Cuscatlán; iii) oficina Centro de Solución de Controversias en Edificio Montecristo, Paseo General Escalón entre avenida Manuel Araujo y 69 avenida sur, San Salvador; iv) oficina Regional de Occidente en Barrio San Sebastián 8ª avenida sur entre 7ª y 9ª calle Poniente, número veintitrés, municipio y departamento de Santa Ana; y v) oficina Regional de Oriente en Centro Comercial Plaza, local N°3 primer nivel y 8ª. Avenida Sur y 15ª. Calle oriente, Antiguo Batallón Arce, San Miguel; b) Designar personal con un mínimo de 20 años de edad y un máximo de 45 años, con un nivel académico por lo menos de noveno grado, con al menos un año de experiencia en puestos similares, con disponibilidad de horarios, y que sean responsables, disciplinados, dinámicos, respetuosos, discretos, con buenos modales y presentación personal; c) Proporcionar al inicio del contrato al personal asignado, los siguientes materiales cinco atomizadores; cinco baldes; cinco brochas; cinco cepillos de mano; cinco cepillos para inodoro; cinco escobas plásticas; cinco escobetones de mescal; cinco espátulas; cinco mascones; cinco palas plásticas; cinco palos para trapeador; cinco plumeros, cinco limpiadores múltiples, 5 cajas de guantes desechables, 5 cajas de mascarillas y 5 gabachas y cualquier otro material que sea necesario para el buen desempeño de las labores de limpieza. Además proporcionará mensualmente al personal asignado en cada una de las oficinas, de acuerdo a requerimientos realizados por la administradora de contrato, los materiales siguientes: aceite para madera, ácido muriático, ambiental en spray, desinfectante, detergente, franelas, guantes manga larga amarillos, jabón en bola, jabón líquido para manos (2 galones mensuales), jabón para lavar platos, lejía, lija para agua, pastillas para baño, limpiador líquido, bolsas negras (grandes, medianas y pequeñas) y trapeador de toalla dobles, conforme al detalle de calidad y cantidad establecido en la oferta presentada, debiendo garantizar que los materiales proporcionados no sean productos nocivos para la salud y que estén avalados por el Consejo Superior de Salud Pública o el registro sanitario y que presenten la hoja de seguridad del producto; d) Entregar los materiales que se le soliciten en los primeros cinco días de cada mes, mediante nota de remisión firmada, sellada y anexada a cada factura de cobro, detallada para efectos de ingreso a cada una de las oficinas, si dicha factura no es presentada con la documentación solicitada no será recibida para su respectivo trámite de pago; así como también si no se entrega el material completo al personal; e) Proporcionar a las cinco (5) personas que designe para brindar el servicio de limpieza, uniformes, gabachas, guantes, mascarillas, capas plásticas, cinturones de fuerza, y todo accesorio que sea necesario para proteger el uniforme diario, la

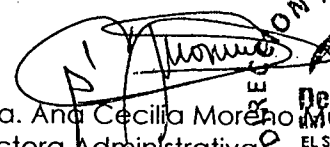

Paula

salud de sus empleados y prevenir accidentes de trabajo; f) Proporcionar a su personal las prestaciones de Ley, las cuales deberán ser oportunamente canceladas, y como prueba de ellos deberá presentar a la Defensoría del –Consumidor cuando sea requerido copia de las planillas de ISSS y AFP debidamente pagadas; g) Atender oportunamente los requerimientos de cambio del personal que asigne, así como suplir las ausencias e incapacidades en un máximo de tres (3) horas de tener noticia de ellas; h) Presentar una programación de trabajo para las labores de limpieza y garantizar el cumplimiento del mismo mediante visitas de supervisión, para lo cual deberán tomar en cuenta que para recoger y desalojar la basura de las oficinas deben utilizar bolsas plásticas color negro, proporcionar una aspiradora en buen estado, y realizar un lavado de alfombras cada 6 meses, iniciando un mes después del comienzo del plazo contractual; i) Cumplir con un horario de trabajo establecido, el cual es de lunes a viernes de 6:30 a.m. 4:00 p.m. y los sábados de 6:30 a.m. a 12:00 m. según requerimientos de la Dirección de Administración, con dos recesos: uno para desayuno de 8:30 a.m. a 9:00 a.m., y otro para almuerzo de 12:30 p.m. a 1:10 p.m.; j) Garantizar que el personal asignado realice las siguientes tareas diariamente : i) Limpieza de zonas peatonales aledañas a los edificios; ii) Retiro de la basura de los depósitos ubicados en el parqueo; iii) Dentro de la limpieza de las Oficinas se considera necesario barrer, trapear, aspirar alfombras, limpiar vidrios fijos y puertas de vidrio, limpiar ventanales, limpiar puertas, limpiar mobiliario y equipo, limpiar paneles de melamina y tela, limpiar zócalos y pasamanos; iv) Recolección de basura de los depósitos de las oficinas, en las mañanas y antes de finalizar la labores; v) Colocar garrafones de agua purificada en los enfriadores de las oficinas, las veces que sean necesarias; vi) Realizar permanentemente la limpieza correctiva profunda de baños, lavamanos, sanitarios, paredes, azulejos, pisos, espejos y basureros. Adicionalmente se deberá trapear permanentemente los pisos con súper concentrado para servicios sanitarios; vii) Mantener permanentemente limpias las áreas de café; viii) Preparación de café, lavar tazas, vasos y cafeteras en las áreas que sean requeridas por la Dirección de Administración; ix) Apoyo en el traslado de mobiliario y equipo de acuerdo a indicaciones de la Dirección de Administración a través de la Unidad de Logística; semanalmente: i) Limpieza de hojas de plantas ubicadas en las oficinas o en los pasillos; ii) limpieza de ventanas internas los días sábados; iii) Lavar los depósitos de basura, o colocar bolsas en los mismos; iv) Limpieza del área total de la Azotea; mensualmente: i) Limpieza de cielos falsos y lámparas, para evitar la acumulación de telas de araña, ii) Limpieza de desagües de aguas lluvias, y iii) Lavado de alfombras. **V) LUGAR, CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Los servicios deberán prestarse de la siguiente forma: una (1) persona para las oficinas centrales de la Defensoría

ubicadas en el Plan de la Laguna, Calle Circunvalación N° 20, Antiguo Cuscatlán, La Libertad; una (1) persona en la oficina Regional de Santa Ana, barrio San Sebastián, 8ª avenida sur entre 7ª y 9ª calle Poniente, numero veintitrés, municipio y departamento de Santa Ana; una (1) persona en las oficinas de la Gerencia Regional de San Miguel ubicadas en el Centro Comercial la Plaza San Miguel, Local N° 3 primer nivel, municipio y departamento de San Miguel; una (1) persona en las oficinas de la Defensoría del Consumidor, Centro de Solución de Controversias, ubicado en Edificio Montecristo, Paseo General Escalón, Avenida Manuel Enrique Araujo y 69 Avenida Sur; y una (1) persona para la oficina de la Defensoría del Consumidor, Dirección de Vigilancia de Mercado, ubicada en Avenida Las Palmeras y Calle Las Rosas N°10-B, Urbanización La Sultana, Altos del Colonial, Antiguo Cuscatlán, quienes deberán realizar las tareas descritas, dentro del horario detallado en la cláusula anterior. Además prestarán colaboración en diferentes actividades que requieran de sus servicios, cuando se les solicite por medio de la Dirección de Administración, a través de la Unidad Logística, y en todo caso de acuerdo a los Términos de Referencia N° 03/2018, que forman parte integral de este contrato. La contratista está obligada a coordinar con la administradora del contrato y a notificar mediante nota y a más tardar dentro de las 24 horas previas sobre cambios de las vacantes temporales y definitivas bajo las condiciones siguientes: en caso que deba cubrirse vacantes temporales y definitivas, la contratista deberá enviar mediante escrito y dirigido a la administradora del contrato el nombre completo y demás datos generales de la persona que será asignada a cubrir el servicio de limpieza, el plazo y la dirección de la oficina en donde cubrirá el servicio, la cual deberá ser presentada ante la Administradora del contrato por el supervisor o supervisora que la contratista designe. Además si la contratista recibe nota sobre reclamos en el comportamiento del personal designado, deberá realizar los cambios de personal en las siguientes 24 horas después de haber recibido la notificación. **VI) OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:** La Defensoría se obliga a pagar a la Contratista el precio acordado en la forma establecida en la cláusula II de este contrato. **VII) FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** La contratante hace constar que para cubrir el compromiso de este contrato se ha verificado la asignación presupuestaria correspondiente al año dos mil dieciocho. **VIII) DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y SUS ATRIBUCIONES:** De conformidad con el artículo ochenta y dos Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), se designa como administradora del presente contrato a el (la) jefe (a) de la Unidad Logística de la Defensoría del Consumidor, quien tendrá las obligaciones y atribuciones que determina la LACAP y su reglamento. **IX) PROHIBICION DE CESIÓN:** Queda expresamente prohibido a la contratista

traspasar o ceder a cualquier título las obligaciones que emanan del presente contrato. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **X) CLASE Y MONTO DE GARANTÍA:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato la contratista otorgará fianza a favor de la Defensoría del Consumidor, de conformidad al Artículo treinta y cinco de la LACAP, por el valor de TRES MIL CIENTO CUARENTA Y UNO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DOCE CENTAVOS (\$3,141.12), equivalente al diez por ciento del valor contratado; la cual tendrá vigencia de trece meses, contados a partir de la vigencia del contrato y deberá entregarse a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, dentro de los diez días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. La garantía será devuelta si la Contratista la requiere, cuando haya cumplido sus obligaciones contractuales. **XI) CAUSALES DE EXTINCIÓN:** El presente contrato se extinguirá por las siguientes causas: Por la caducidad, por mutuo acuerdo entre las partes contratantes, por revocación y por las demás causas que se determinen contractualmente, tal como la cesión de las obligaciones que emanan del presente contrato, debiendo seguirse en cada caso, el procedimiento que regula el artículo 81 y siguientes del Reglamento de la LACAP. **XII) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO IMPUTABLES AL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de lo señalado en el inciso primero del Artículo treinta y seis de la LACAP, en caso de mora en el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán, además, las multas establecidas en el Artículo ochenta y cinco de la citada Ley. La contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **XIII) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: los Términos de Referencia 03/2018, Oferta técnica y económica, Garantía de Cumplimiento de Contrato y Otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta. **XIV) PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO:** Cuando los servicios no sean prestados en la forma contratada, la administradora del contrato formulará por escrito el reclamo respectivo a la Contratista, quien dispondrá de un plazo no mayor de tres días hábiles para exponer las justificaciones que fueren procedentes o subsanar la deficiencia, so pena de caducidad del contrato. Si la deficiencia o el retraso en corregirla generan daños y perjuicios a la Defensoría del Consumidor, ésta podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, para subsanar tales daños. **XV) MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN O PRÓRROGA:** De común acuerdo el

presente contrato podrá ser modificado antes del vencimiento de su plazo, o prorrogado, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 A de la LACAP; en tales casos se deberá modificar o ampliar, los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según aplique; debiendo emitir la contratante la correspondiente resolución debidamente razonada, la cual será firmada por ambas partes y formará parte de este contrato. **XVI) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** En caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y de conformidad al Artículo 86 de la LACAP la contratista, podrá solicitar prórroga del plazo del cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato, por causa no imputable a la contratista debidamente comprobada. Si es procedente, la institución concederá la prórroga por medio de resolución debidamente razonada. Dicha resolución formará parte integral del presente contrato. **XVII) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el título VIII, Capítulo I de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) con excepción del arbitraje. **XVIII) JURISDICCIÓN Y SOMETIMIENTO A LA LEY Y REGLAMENTO:** La contratista al suscribir el presente contrato queda sometida en todo a la LACAP, su Reglamento y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. Asimismo, señalan como domicilio especial el de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten. **XIX) LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:** Cualquier notificación que deba o pueda darse en virtud de este Contrato se hará por escrito y se entregará en forma personal o por medio electrónico, siempre que se deje constancia fehaciente de su recepción. Para tal efecto la Defensoría señala sus oficinas y medios electrónicos siguientes: Edificio DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR, Plan de La Laguna, Calle Circunvalación, edificio 20, Antiguo Cuscatlán, La Libertad; teléfono 2526-9043 y correo electrónico: uaci@defensoria.gob.sv. La contratista señala: correo electrónico: Así nos expresamos la y el otorgante, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente Contrato, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en la ciudad de Antiguo Cuscatlán, a los dieciséis días del mes de enero de dos mil dieciocho.


Licda. Ana Cecilia Moreno
Directora Administrativa
Defensoría del Consumidor



Sr. José Omar Fuentes Merlos
Representante Legal
O & M, S.A. DE C.V.