



CONTRATO N° 1/2014

NOSOTROS: MARINA MÉLIDA MANCÍA ALEMÁN, de cincuenta y tres años de edad, Economista, 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 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 veinte de fecha nueve de febrero de dos mil doce, 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 actúo 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 **MAURICIO ERNESTO FLAMENCO MASSIS**,

_____ de nacionalidad _____ del _____ con Documento Único de Identidad _____, actuado en mi calidad de Apoderado General Administrativo y Judicial Especial de **SERVICIOS INTEGRADOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **SERVINTEGRA S.A. DE C.V.**, de nacionalidad salvadoreña, del domicilio de San Salvador, con número de Identificación Tributaria _____

_____ calidad que compruebo con fotocopia certificada del Testimonio de escritura pública de Poder General Administrativo y Judicial Especial otorgado a mi favor a las diez horas del día diecinueve de mayo de dos mil diez, ante los oficios notariales del licenciado Luis Alonso Navarrete Soto, por el señor Ferit Zacañas Massis en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la Sociedad, inscrito al número veintidós del libro un mil trescientos noventa y tres del Registro de otros Contratos Mercantiles, el veintisiete de mayo de dos mil diez, en el cual consta que se me autorizó para firmar toda clase de contratos. En dicho poder el notario autorizante dio fe de la existencia legal de la sociedad y de la personería con que actuó el otorgantes, por lo que me encuentro plenamente facultado para otorgar el presente acto, y en el transcurso del presente instrumento me denominaré "**LA CONTRATISTA**" y en los

caracteres dichos, de conformidad al proceso de Libre Gestión 03/2014, otorgamos el presente **CONTRATO DENOMINADO "SERVICIOS DE LIMPIEZA PERMANENTE PARA LAS INSTALACIONES DE LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR"**, que se registrará 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 **VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$28,621.44)**, incluyendo el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Los pagos se realizarán mensualmente de la siguiente manera: sesenta días después 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 mientras se tramita el respectivo cheque, los cuales serán entregados únicamente a la persona que la contratista designe mediante carta. 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 catorce. **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 seis personas, las cuales estarán distribuidas en las oficinas según se detalla en la cláusula V) de este contrato; 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 seis meses 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 seis atomizadores; seis baldes; seis brochas; seis cepillos de mano; seis cepillos para inodoro; seis escobas plásticas; seis escobetones de mescal; seis espátulas; seis mascones; seis palas plásticas; seis palos para trapeador; seis plumeros 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 contratos, los materiales siguientes: aceite para madera, ácido muriático, líquido ambiental, desinfectante, detergente, franelas, guantes desechables, jabón en bola, jabón líquido para manos (2 galones mensuales), lavaplatos, lejía, lija para agua, pastillas para baño, limpiador líquido, bolsas negras (grandes, medianas y pequeñas) y trapeador de toalla, conforme al detalle de calidad y cantidad establecido en la oferta presentada, debiendo garantizar que los materiales proporcionados para no sean productos nocivos para la salud; 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; e) Proporcionar a las seis (6) 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 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 copia de las planillas de ISSS y AFP cuando la Defensoría lo solicitare; 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 3 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. a 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 melanina 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, mingitorios, lavamanos, sanitarios, paredes, azulejos, pisos, espejos y basureros. Adicionalmente se deberá trapear permanentemente los pisos con super 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 indicadores de la Dirección de Administración a través de la Unidad de Logística; semanalmente: i) Limpieza de hojas de plantas decorativas 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: Dos (2) personas para las oficinas centrales de la Defensoría ubicadas en el Plan de la Laguna, Calle Circunvalación N° 20, Atlix, Cuscatlán; una (1) persona en la oficina Regional de Santa Ana, barrio San Sebastián, 7a Calle Poniente, número 3, 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 y 8ª Avenida Sur y 15ª Calle Oriente, Antiguo Batallón Arce, San Miguel; una (1) en las oficinas de la Defensoría del Consumidor, Centro de Solución de Controversias, ubicados 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 77 Avenida Norte porción B, Colonia Escalón, San Salvador, 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° 03/2014, 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 catorce. **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 la licenciada Ismenia Magaña de Martínez, en su calidad de jefa 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 DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CATORCE CENTAVOS (\$2,862.14), equivalente al diez por ciento del valor contratado; la cual tendrá vigencia de un (1) año y treinta (30) días, 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 03/2014, Oferta 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) MODIFICACION, AMPLIACION O PRORROGA:** 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 esta ciudad, 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 o fax, siempre que se deje constancia fehaciente de su recepción. Para tal efecto la Defensoría señala sus oficinas y medios electrónicos siguientes: Edificio DEFENSORÍA

