



MINISTERIO  
DE SALUD

HOSPITAL  
NACIONAL DE NIÑOS  
BENJAMIN BLOOM



## VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Art. 24 y 30 de la LAIP y Art. 12 del lineamiento 1 para la publicación de la información oficiosa)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”

Licda. Tatiana Guadalupe Mendoza de Rodríguez  
Jefe UCP



CONTRATO N°. 07/2024  
RESOLUCION DE ADJUDICACION N°. CD-22-2024  
RECURSOS PROPIOS

CONTRATO DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL PARA EL  
PERIODO DEL 1 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

NOSOTROS: **ÁNGEL ERNESTO ALVARADO RODRIGUEZ**, mayor de edad,

actuando en nombre y representación en mi calidad de Director del "**HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM**", de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria Cero seiscientos catorce-doscientos diez mil doscientos veintidós-cero cero dos-cinco, cuyos Estatutos fueron aprobados con fecha viernes ocho de diciembre de mil novecientos treinta y tres, publicados en el Diario Oficial Número DOSCIENTOS SETENTA Y TRES, Tomo CIENTO QUINCE, tal como lo compruebo con el Acuerdo Número SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES, de fecha quince de agosto de dos mil diecinueve, de conformidad con el Decreto Legislativo Número DOSCIENTOS DIECINUEVE, publicado en el Diario Oficial Número DOSCIENTOS CUARENTA, Tomo Número CUATROCIENTOS VEINTIUNO, de fecha veintiuno de diciembre del año dos mil dieciocho, con fundamento en el Artículo dos de la Ley de Salarios para el ejercicio dos mil diecinueve, mediante el cual el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, acordó nombrarme en propiedad como **DIRECTOR MÉDICO HOSPITAL ESPECIALIZADO** en el **HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM**, a partir del nueve de agosto de dos mil diecinueve; personería jurídica según los según los Artículos seis, inciso segundo y sesenta y siete número tres del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud, en los cuales consta que la Representación Legal, Judicial y Extrajudicial del Hospital le corresponderá al Director, y Artículo dieciocho y ciento veintinueve inciso tercero de la Ley de Compras Públicas, por lo que estoy facultado para celebrar contratos como el presente; que en el transcurso de este instrumento me denominaré "**EL HOSPITAL**", por una parte; y por otra el señor **EDUARDO DAVID RODRIGUEZ VENTURA**, mayor de edad,

portador de mi Documento, actuando en mi calidad de Comerciante Individual, tal como lo acredito con Matrícula de Empresa Número dos cero dos tres uno uno dos uno cinco cero, en la que consta que soy titular de la Empresa de Servicio denominada COPY SERVI TEC; y que me dedico a Otras Actividades de Tecnología de Información y Servicios de Computadoras, inscrito en el Registro de Comercio al Número CUARENTA Y NUEVE, del Libro CUATROCIENTOS NOVENTA de Asientos de Matrícula de Empresa, del Folio NOVENTA Y NUEVE al Folio CIEN, con fecha veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés, extendida por el Departamento de Matriculas de Empresa del Registro de Comercio de esta ciudad; por el Registrador Licenciado Rubén Alberto Navarro Cruz; por lo que puedo firmar contratos como el presente, que en el transcurso de este instrumento me denominaré "**EL CONTRATISTA**"; en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS**: Que otorgamos el presente Contrato proveniente del procedimiento de **CONTRATACION DIRECTA CD N°. 22/2024-SERVICIOS**, denominado: "**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL PARA EL PERIODO DEL 1 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**", de conformidad a la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y a las cláusulas que se detallan a continuación: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA** se obliga a proporcionar al **HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM**, a precios fijos el

11-4-24  
2:07 pm  
10-4-2024  
11-30

**"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL PARA EL PERIODO DEL 1 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024", según detalle y especificaciones siguientes:**

Nº. ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO	U.M.	CANT.	PRECIO UNITARIO FIJO	PRECIO TOTAL (NUEVE MESES)	PLAZO DE ENTREGA
1	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL PARA UN LOTE MENSUAL DE 128,000 FOTOCOPIAS E IMPRESIONES, CADA ÁREA TENDRÁ UN DISPONIBLE DE 8,000 A RAZON DE US\$0.01 CADA UNA SERVICIO TODO INCLUIDO: SUMINISTRO DE TONER, REPUESTOS, SOPORTE TECNICO (NO INCLUYE SUMINISTRO DE PAPEL)	MES	9	\$ 1,280.00	\$11,520.00	PERIODO DEL 1 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
<b>MONTO TOTAL ADJUDICADO:</b>					<b>\$11,520.00</b>	

**CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integrante de este Contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: **a)** El Documento de Solicitud de Ofertas de **CONTRATACION DIRECTA CD N°. 22/2024-SERVICIOS**; **b)** Las enmiendas, consultas y/o aclaraciones a la solicitud de cotización, si las hubiere; **c)** La oferta del contratista y sus documentos; **d)** La Resolución de Adjudicación N°. CD-22-2024, de fecha diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro; **e)** La Resolución Razonada N°.22, de fecha once de marzo de dos mil veinticuatro; y **f)** Las Actas y/o Resoluciones Modificativas, si las hubiere. En caso de discrepancia entre el Contrato y los documentos antes relacionados prevalecerá el Contrato.

**CLÁUSULA TERCERA: FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán financiadas con la Fuente de Financiamiento: **FONDOS PROPIOS**, con cargo al Cifrado Presupuestario: 2024-3202-3-0202-21-2-54316, la cual queda automáticamente incorporada al presente contrato. El contratista facturará en "DUPLICADO CLIENTE" ORIGINAL Y TRES FOTOCOPIAS "DUPLICADO CLIENTE" a nombre del HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM y deberá presentarlas a la Unidad Financiera Institucional de éste hospital, para efecto de entrega del quedan respectivo, el hospital se compromete a pagar al contratista, por el objeto de este contrato, la cantidad de **ONCE MIL QUINIENTOS VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$11,520.00)**, dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). La cancelación se efectuará en Tesorería de la Unidad Financiera Institucional de este Hospital, en un plazo de

treinta a sesenta días calendarios posteriores a la fecha en que el contratista presente en la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional del Hospital la siguiente documentación: 1. Factura a nombre de Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, en duplicado CLIENTE, detallando el número del proceso de compra, número de Resolución de Adjudicación, número de contrato u orden de compra, número de Ítem, la descripción del servicio prestado de acuerdo a lo descrito en este contrato, Precio Unitario, Precio Total; además, se debe detallar el uno por ciento (1%) en concepto de retención sobre el cual se le entregará el respectivo comprobante de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; 2. Acta de Recepción en Original del bien o servicio elaborada por el Administrador del Contrato con su firma y sello correspondiente. Para tramitar el pago de facturas, el contratista deberá presentar anexo a la factura mensual, un informe de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo efectuados durante el período facturado. SE DEBE GESTIONAR QUEDAN INMEDIATAMENTE DESPUES DE HABER ENTREGADO EL BIEN O SERVICIO, O A MÁS TARDAR UN DÍA HÁBIL POSTERIOR, A LA FIRMA DE ACTA DE RECEPCIÓN. Luego de ello, la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional del Hospital proporcionará el Quedan correspondiente. Para responder a las obligaciones de pago contraídas por la adquisición de Bienes o Servicios, será a través de cheque, el cual será comunicado a cada proveedor cuando esté listo. Este comunicado será de parte de la Unidad Financiera Institucional, una vez los fondos hayan sido emitidos por parte de la Dirección General de Tesorería. El pago será por medio de cheque y/o electrónico. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO, LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.** El plazo del presente contrato será de NUEVE MESES, comprendidos del uno de abril al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro. El Servicio de Arrendamiento y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Fotocopiadoras e Impresoras Multifuncional será proporcionado en Edificio Torre y Anexo. Los gastos de transporte para la prestación de los servicios, será responsabilidad del contratista. **CLÁUSULA QUINTA: TERMINOS DE REFERENCIA.** Servicio para la contratación de 16 equipos multifuncionales arrendados, con un consumo de 8,000 impresiones o fotocopias los cuales deben incluir, escaneo, ampliaciones en diferente tamaño, soporte preventivo y correctivo 24/7 los durante la vigencia del contrato (en 4 áreas), debe incluir tóner por impresor en stock para su recambio en propiedad del hospital, administración vía software para impresiones por usuario a nivel de consumo en las diferentes modalidades de uso, deben ser instalados en red y de alto rendimiento para diferentes dependencias del Hospital Bloom. Los ofertantes deben de estar inscritos en RUPES (Registro Único de Proveedores del Estado) **UBICACIÓN DE EQUIPOS:** Emergencia (nivel 1 edificio, 24/7, 1 equipo); UCIN (nivel 3 edificio, 24/7, 1 equipo); Cirugía General (nivel 6 edificio, 24/7, 1 equipo); Servicio por Contrato (nivel 9 edificio, 24/7, 1 equipo); Trabajo Social (nivel 1 edificio, 1 equipo); Dirección (nivel 2 edificio, 1 equipo); Consulta Externa (nivel 2 edificio anexo, 1 equipo); Electroencefalografía (nivel 1 edificio anexo, 1 equipo); Unidad de Compras Públicas (edificio anexo, 1 equipo); Unidad Financiera (edificio anexo, 1 equipo); Recursos Humanos (edificio anexo, 1 equipo); Reproducción y Dibujo (edificio anexo, 1 equipo); Almacén de Insumos Médicos (Compartida con el Almacén de Insumos Diversos, Anexo del Hospital); Almacén de Medicamentos y Reactivos (Compartida con el Almacén de Mantenimiento, Torre del Hospital); Medicina Interna 4° nivel (Compartida con Nefrología e Infectología Oriente y Ponente, 5° nivel torre); y Laboratorio 2° nivel (Se compartirá entre Sala de Operaciones, División de Diagnostico e Informática). Los equipos deberán instalarse en los edificios Torre y Anexo en la siguiente dirección: Edificio Torre Final 25 Avenida Norte y 27 Calle Poniente y en Edificio Anexo final 25 Calle Poniente y Boulevard Los Héroe, San Salvador. El servicio contratado deberá proporcionar soporte en un lapso de dos horas después de notificada la falla presentada por los equipos, según las características del trabajo de algunas dependencias de atención directa a pacientes como: Emergencia, Servicios de Hospitalización, Consulta Externa y algunas dependencias de apoyo a la atención de pacientes, así como también de áreas administrativas claves. Deberá incluir instalación, administración, configuración y capacitación si fuese necesario durante el periodo del contrato, según lo establezca el Administrador de Contrato. Se requiere soporte correctivo en caso de llamadas de Emergencia

por fallas presentadas de los equipos todos los días por el periodo contratado con respuesta según llamada de emergencia en un lapso de 1 a 2 horas después de notificada la falla. Los mantenimientos preventivos a los equipos de fotocopiadora e impresiones deberán ser uno mensual de preferencia en los días de la última semana por cada mes por lo que la empresa deberá presentar calendario de programación del mantenimiento preventivo y recomendaciones que garanticen la alta disponibilidad de los impresores, cualquier cambio de equipo, soporte, reestructuración, reinstalación que se solicite por parte del Administrador de Contrato deberán realizarse sin ningún costo. Realizar visita técnica de campo a la institución para conocer los lugares y puntos de red definidos para la colocación de los impresores y las dudas que se puedan tener para la elaboración de la oferta por parte del proveedor. El servicio deberá cubrir desde el 01/04/2024 al 31/12/2024, en caso que se requiera prórroga del servicio se notificará a la empresa y se realizará la gestión pertinente. La empresa deberá acatar las disposiciones del administrador de contrato referentes a los trabajos de mantenimiento preventivo programado (mensual) y correctivo (demanda espontánea) a realizarse en las instalaciones del Hospital Bloom Edificio Torre y Anexo. La empresa deberá garantizar que los impresores en las áreas definidas como atención directa a pacientes: Emergencia, UCIN, Cirugía General, Servicios por Convenio del Hospital Bloom, su funcionamiento no será interrumpido por más de 2 horas, proporcionando los equipos, materiales, insumos y accesorios necesarios al momento de cualquier falla presentada por los impresores. El contratista deberá atender de forma oportuna los mantenimientos preventivos (MPP) y reparaciones de emergencia (MC) que demanden los equipos, en un lapso no mayor de (2) horas, después de haber recibido comunicación del trabajo a realizar. La solicitud de reparación se efectuará mediante llamada telefónica, ya que por ser hospital existen Servicios o ambientes de carácter crítico para el manejo de los pacientes, así como también aquellos que por eventos, jornadas medicas se clasifiquen como tal por el Administrador de Contrato. El contratista deberá presentar el listado de equipos que ofrece en caso de fallas y garantizar que los productos y servicios que ofrecen sean de similar o igual características a los que están funcionando, de tal forma que la institución en caso de emergencia se le brinde los equipos necesarios para no dejar interrumpida las impresiones. Etiquetar con viñeta el equipo con números de teléfonos, donde se pueda reportar al departamento técnico en caso que el equipo presente fallas. Se requiere que los equipos sean del mismo modelo. Los impresores deberán permitir realizar copiado e impresión dúplex, automáticos y estándar. La velocidad de copiado de los impresores deberá garantizar al menos 30 a más copias por minuto en color negro. Los formatos requeridos serán Tamaños carta, oficio, legal, Tabloide, A3, A4, A5, B4, B5 y bases de papel bond-20, 15, 16 y cartulina 135-200grs. Las bandejas de la impresora deberán permitir cargas de papel para 500 hojas cada una. Para las ampliaciones deberán permitir del 25% al 400% en incrementos de 1%. Formatos de imagen TIFF, JPEG, PDF, todos los sistemas operativos Windows, Linux. Deberán garantizar que las laptop ChromeBook sean compatibles de forma óptima con las impresoras proporcionadas por la empresa. Unidad de disco duro de 160 GB hasta 320 GB. Interfaz RJ-45 Ethernet (10/100 /1000 BASE T) USB 2.0 (1 puerto de dispositivo posterior Memoria estándar 2/4Gb copiado y escaneado. Cuando una impresora presente 3 fallas consecutivas aún siendo por motivos distintos el cual podrá ser verificado en la bitácora por cada equipo la cual será registrada por el Administrador de Contrato; en dichos casos el proveedor deberá reemplazar dicho equipo por otro de la misma calidad y condición a la existente, garantizando su funcionamiento ininterrumpido. Para tramitar el pago de facturas, el contratista deberá presentar anexo a la factura mensual, un informe de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo efectuados durante el período facturado. Si durante la vigencia del contrato, el Hospital requiere aumentar la cantidad de unidades (impresores) para otras áreas el contrato podrá ser aumentado y el costo unitario se mantendrá según el proveedor cotizó originalmente, por lo que deberá garantizar que los precios no cambiaran durante dure el contrato, aumentando la porción que la ley permite para estos casos. Deberá incluir capacitación no menor a 10 horas al menos a 2 personas que el administrador de contrato designe. En caso de detectar problemas en los equipos al momento del mantenimiento deberá ser informado al

Administrador de Contrato para su pronta solución en un tiempo de 2 horas máximo, ya sea cambiando el equipo o reparando en el sitio, para el caso de las áreas críticas de atención de paciente se deberá colocar un equipo provisional mientras dure la falla o se realice las verificaciones pertinentes. Cada área tendrá un disponible de 8,000 impresiones o fotocopias, si esta cantidad no es consumible en el mes será el Servicio de Reproducción y Dibujo el encargado de consumirlas, de tal forma que algunos servicios consumirán más y otros menos el consumo total por mes será de 128,000 , y anual 11536,000 fotocopias e impresiones. Cualquier incumplimiento a los diferentes rubros ofertados de Mantenimiento preventivo y correctivo de los impresores, soporte y capacitación a ofertas presentadas por la empresa oferente según lo estipulado en estos Términos de Referencia, el Hospital se reserva el derecho de pago por incumplimiento de la empresa contratada o cualquier incumplimiento que afecte el funcionamiento de los equipos instalados en el Hospital Bloom. **CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el contratista otorgará a favor del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom la **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**, por un valor de **MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,152.00)**, equivalentes al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Monto Contratado según la Ley de Compras Públicas, pagadero en Dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de **QUINCE (15)** días hábiles, contados a partir del día siguiente de la distribución del contrato al contratista, en las oficinas de la UCP del Hospital Bloom, la cual estará vigente por un plazo de **ONCE MESES**, contados a partir del uno de abril de dos mil veinticuatro. Esta garantía deberá de otorgarse con calidad de solidaria, irrevocable y ser de ejecución inmediata, a demanda y efectiva al primer reclamo dentro de los diez días (10) hábiles siguientes de haberse notificado, emitido por el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom a las compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF), habiendo sido previamente notificado al contratista del reclamo y no haber dado respuesta satisfactoria. En caso que el contratista no presente la garantía de cumplimiento contractual en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concederle al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar, en cumplimiento al Art. 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual. En casos excepcionales cuando debido al objeto contractual o por su inmediatez en la entrega no será necesario requerir esta garantía, se entenderá por entrega inmediata aquella que no exceda de quince días hábiles. El contratista retirará de la UCP, la garantía cuando el plazo de su vencimiento finalice, es responsabilidad del contratista el retiro de esta garantía. **GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES:** El contratista garantizará el buen servicio y funcionamiento de los bienes entregados. Esta garantía será del **DIEZ POR CIENTO (10%)** del monto total del contrato. Deberá entregarse en la UCP, dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que los suministros sean recibidos en su totalidad y a entera satisfacción de acuerdo al acta de recepción definitiva que para tal efecto se levantará en el lugar de entrega establecido y estará vigente durante el plazo de un (1) año, contado a partir de dicha fecha; dicha garantía será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por las compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF.) Esta garantía se hará efectiva de acuerdo a los siguientes casos: a) Cuando se detecten fallas, desperfectos o inferior calidad en el servicio prestado, en relación con lo adjudicado y contratado; y b) Cualquier otro problema o situación que ocurra relacionada a la calidad del servicio. Al presentar para su revisión y aprobación dicha garantía, debe presentarse el Acta de Recepción Definitiva de la última entrega para comprobar que ya entrego o presto el 100% del objeto del contrato. El contratista retirará de la UCP, la garantía cuando el plazo de su vencimiento finalice, es responsabilidad del contratista el retiro de esta garantía.- **CLÁUSULA SEPTIMA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO Y ACTA DE RECEPCIÓN.** La implementación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Señor Abraham Nieves Martínez, Jefe de Reproducción y Dibujo, a quien puede

contactarse mediante correo electrónico: abraham.nieves@salud.gob.sv y teléfono número: 7060-4120, quien fungirá como Administrador del Presente Contrato; teniendo como atribuciones las establecidas en los Artículos: 15, 114, 158, 159, 161, y 162, de la Ley de Compras Públicas. El Acta de Recepción se entregará al contratista, la Unidad de Compras Públicas y la Unidad Financiera Institucional en original, del bien o servicio recibido, elaborada por el Administrador del contrato debidamente Firmadas y selladas con fecha de recibido a satisfacción de acuerdo a lo establecido en el contrato y los documentos contractuales por el Administrador del Contrato con la Factura de la entrega que corresponda y contendrá como mínimo los siguientes requisitos: a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; c) Fecha y referencia del contrato; d) Especificaciones o características técnicas del servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere; e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso; f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista; g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben el servicio; h) Consignación de la conformidad del servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato; i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido; j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y, k) Cualquier otra información pertinente.

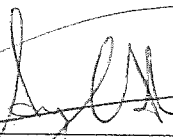

**CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES Y PROHIBICIÓN DE MODIFICACIÓN.** Las modificaciones de contrato derivadas de todos los métodos de contratación, originadas por causas surgidas en la ejecución contractual u otras necesidades como prórrogas, serán solicitadas y validadas por el administrador del contrato y demás áreas técnicas que se estime pertinentes, serán tramitadas por la UCP y aprobadas por la autoridad competente respectiva que adjudicó el procedimiento de adquisición del cual derivan. En los casos que la contratista sea el que solicita la modificación contractual, el administrador del contrato emitirá una opinión técnica sobre la procedencia o no de la modificación, posteriormente, la trasladará al área técnica pertinente si es aplicable, y se procederá en los demás pasos conforme lo dispuesto en el inciso precedente para su aprobación o denegatoria. Una vez aprobada la modificación por la autoridad respectiva que adjudicó, el documento de modificativa será suscrito por el representante legal o su delegado y la contratista, así como las demás personas que se determiné acorde al objeto contractual. En todos los casos de modificaciones contractuales, se prohíbe realizarlas sin sustentar debidamente que se efectúan por circunstancias imprevistas surgidas en la ejecución; caso contrario, o de comprobarse que se realizó una adjudicación con precios por debajo de la oferta de mercado con la intención de obtener ventaja e incrementar el monto contractual a través de una modificación durante la ejecución, obteniendo un beneficio particular para la contratista u otro tercero, el titular de la institución o su delegado, deberá reponer la cantidad aumentada, sin perjuicio de las sanciones administrativas que fueren aplicables, además dicha notificación es nula. Podrán realizarse prórrogas a los plazos de entrega de las obligaciones contractuales por causas no imputables a la contratista; a solicitud de estos últimos o a requerimiento de la institución contratante, según las necesidades y previo aval técnico del administrador de contrato, este tipo de prórrogas serán tramitadas como modificaciones contractuales siguiendo las aprobaciones reguladas en el Artículo 158 LCP. La prórroga del plazo para el cumplimiento de obligaciones no dará derecho a la contratista a reclamar una compensación económica adicional. **CLÁUSULA NOVENA: PRÓRROGA.** Los contratos de suministros de servicios de no consultoría, podrán prorrogarse en su totalidad o según la necesidad, por una sola vez y por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, previo a su vencimiento, siempre que se justifique por la institución contratante dicha necesidad. Esta prórroga, será aprobada por la autoridad respectiva que adjudicó el procedimiento del cual deriva el contrato a prorrogar y con la aceptación previa de la contratista. Aprobada la prórroga, cuando se trate de contratos bastará con el acuerdo o resolución mediante el cual fue aprobada, sin ser necesario suscribir el documento de prórroga. No podrán prorrogarse contratos con incumplimientos atribuibles a la contratista. Se solicitará Informe al administrador correspondiente. En casos excepcionales, previa aprobación de la autoridad



competente, estos contratos podrán ser prorrogados por un periodo adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente. **CLÁUSULA DÉCIMA: SANCIONES.** Si el contratista incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales, estará sujeto a las sanciones reguladas en la LCP. Para la imposición de las sanciones a particulares de multa por mora e inhabilitación, y, así como el de extinción de contratos, se deberá seguir el procedimiento respectivo de la Ley de Procedimientos Administrativos. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN, CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO.** EL HOSPITAL podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) Incumplimiento de una o algunas de las obligaciones del contrato por causa imputable al contratista, y, b) El contratista brinde la prestación del servicio de inferior calidad a lo adjudicado y contratado. Además, cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos 166, 167 y 169 de la LCP, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el Contrato. En caso de incumplimiento por parte del contratista a cualquiera de las estipulaciones y condiciones establecidas en el presente Contrato y lo dispuesto en los Documentos de Solicitud de Oferta de Comparación de Precios-Servicios; el hospital notificará al contratista su decisión de caducar el Contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivo, aplicando en lo pertinente el procedimiento regulado en la Ley de Procedimientos Administrativos. Asimismo, el hospital, hará efectiva las garantías que tuviere en su poder. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO.** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable a la contratista y que razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor; hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato o ejecución de las obligaciones derivadas de la orden de compra, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución del servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. De realizar el mutuo acuerdo, previo acuerdo entre las partes, se procederá a otorgar el documento respectivo, en escritura pública, o en documento privado debidamente reconocido ante notario. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Toda controversia que en la ejecución del Contrato surgiere, se solucionará mediante arreglo directo y sede judicial, salvo casos excepcionales y pacto expreso de sometimiento a arbitraje, en cuyo caso se observará la ley de la materia. Por el arreglo directo, las partes contratantes procuran la solución de las diferencias sin otra intervención que la de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones, en su caso. No podrá llevarse a cabo arreglo directo cuando la controversia sea una causal de inhabilitación u otra sanción contemplada en esta Ley, para la cual se debe tramitar el procedimiento respectivo. Se podrá realizar a solicitud de la institución contratante o la contratista. Cuando una de las partes solicitará el arreglo directo, dirigirá nota escrita a la contraparte, puntualizando las diferencias y solicitará la fijación del día y hora, en las instalaciones del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, para deliberar, asunto que deberá determinarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Recibida la comunicación que solicite el arreglo directo, se convocará por escrito al solicitante para fijar el día y la hora en las instalaciones del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, a que se refiere el inciso anterior, la otra parte podrá introducir los puntos que estime conveniente. Cuando la institución contratante fuere la solicitante del arreglo directo, en la misma solicitud se indicará el día y la hora en que deberán reunirse las partes para la negociación, en las instalaciones del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** El hospital, se reserva la facultad de interpretar el presente Contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Compras Públicas y su Reglamento, la Ley de Procedimientos Administrativos y demás legislación aplicable, o Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del Hospital, con respecto a la prestación de servicios objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el hospital. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:**



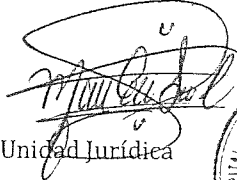

**MARCO LEGAL.** El presente contrato queda sometido en todo a la LCP, su Reglamento, LPA, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: JURISDICCIÓN.** Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes señalan como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador, a la jurisdicción de cuyos tribunales competentes se someten. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.** El hospital señala como lugar para recibir notificaciones la dirección: Final 25 Avenida Norte y 29 Calle Poniente, San Salvador. Teléfono: 7060-4120. Correo electrónico: abraham.nieves@salud.gob.sv; y el contratista señala para el mismo efecto la siguiente dirección: 25 Calle Oriente # 423, entre 6ª y 8ª Avenida Norte, San Salvador. Teléfono: 2226-2386, 7720-4447, 7384-0566 Y 7880-3522. Correo Electrónico: cst.contrato@gmail.com; copyservitecmultifuncionales@gmail.com. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador, a los dos días del mes de abril de dos mil veinticuatro.-

F:  

Dr. Ángel Ernesto Alvarado Rodríguez  
Director HNNBB.

F: 

Ing. Eduardo David Rodríguez Ventura  
Titular COPY SERVI TEC

  
Vo. Bo Unidad Jurídica 

**COPY - SERVI - TEC**  
MULTIFUNCIONALES  
TEL.: 2226-2386  
VENTA Y ARRENDAMIENTO  
DE FOTOCOPIADORAS