



HOSPITAL NACIONAL “SAN PEDRO” DE USULUTAN

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública , en el cual únicamente se ha omitido la información que la ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes” . (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

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

Nosotros,

, actuando en nombre y Representación del Hospital Nacional General San Pedro de Usulután, con número de Identificación Tributaria un mil ciento veintitrés – ciento diez mil doscientos veintidós – cero cero dos – cero, en calidad de Director y Titular, según acuerdo de Nombramiento en Propiedad Número doscientos de fecha treinta de Junio del dos mil catorce, emitido por la ministra de salud, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, que en el transcurso de éste instrumento me denominaré el **CONTRATANTE**; y por la otra parte la

, actuando en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad **CR COPIADORAS, S.A. DE C.V.** Con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro cero siete uno dos uno cero guion uno cero nueve guion cero, Personería que acredito con a) Escritura de Constitución otorgada en la ciudad de San Salvador a las dieciocho horas y treinta minutos del día siete de diciembre de dos mil diez ante los oficios del notario Ana Lisseth Quijano de Meléndez inscrita al número ciento once del libro Número dos mil setecientos noventa y siete, de fecha veinte de Septiembre del dos mil once del Registro de Comercio y b) credencial de nombramiento de Junta Directiva a través de la misma escritura de constitución relacionada con letra a) , que en lo sucesivo del presente instrumento me denominaré el “**CONTRATISTA**”, y en tal carácter convenimos en celebrar el presente contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA EL OBJETO DEL CONTRATO** “EL CONTRATISTA” se compromete a suministrar la adjudicación detallada a continuación: **OBJETO DEL CONTRATO**. El contratista se compromete a brindar el servicio de Impresión y copiado para el Hospital Nacional San Pedro, por la cantidad de trescientas mil fotocopias o impresiones, según detalle:

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO
1	Servicio de arrendamiento de fotocopiadora, multifuncionales, para un consumo de 300,000 fotocopias o impresiones, incluyendo 600 resmas de papel bond BASE 20 tamaño carta.	U/M	300.000	\$0.02	\$6000.00

Para cumplir con lo anterior, el contratista instalara seis fotocopiadoras multifuncionales con las características siguientes: VELOCIDAD: 35 copias por minuto; TECNOLOGÍA: digital por medio de laser; RESOLUCION: 600 x600 dpi (escáner y copia);240 X 600 dpi; MEMORIA: 128 como copiadora; BANDEJAS: 2 bandejas de 550 hojas universal; COPIADO CONTINUO: hasta 999 copias; CARACTERISTICAS: Equipo multifuncional, copiadora, impresora y escáner; ADICIONALES: Copiado dúplex, compaginador electrónico de documentos por medio de lotes de folletos cuenta con códigos de usuarios disco duro de 40 GB de memoria; AMPLIACION: tamaño completo, Reducción, ampliación mas zoom de 25% a 400% desde el vidrio de contacto, en incrementos del 1%; EFECTOS ESPECIALES: Rotación de imagen, combinación de imagen, compaginación electrónica y rotatoria; CARACTERISTICAS ESPECIALES: selección automática de papel, selección automática de magnificación, apagado automático, encendido automático interrupción de copiado, 100 códigos de administración, Desplazamiento de imagen, borrado de imagen, precalentamiento, separación de dos páginas, marca de agua, modo librillo, ahorrador de energía, sistema dúplex automáticamente, compaginado en forma de folletos o lotes.- Estos equipos serán instalados uno en cada unidad o departamento siguiente: 1 secretaría de la dirección; 1 en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional U.A.C.I.; 1 Unidad de Recursos Humanos, 1 Departamento de estadística y documentos médicos y en la 1 Unidad de Planificación y seguimiento, 1 almacén ; **CLAUSULA SEGUNDA:** **DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte de los documentos contractuales, la solicitud del servicio presentada por el Jefe División Administrativa; la oferta presentada por el contratista; el cuadro de análisis; la resolución de adjudicación de Libre Gestión 14/2017.- El presente contrato prevalecerá sobre los documentos anteriores y cada uno de ellos lo hará en base al orden en que son mencionados. **CLAUSULA TERCERA: CONDICIONES**

ESPECIALES. El contratista se compromete a brindar la COBERTURA DEL SERVICIO, de la siguiente manera: **1)** Se Instalaran fotocopiadoras multifuncionales e incluye tóner color negro suministro y repuestos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos, incluye un mantenimiento preventivo mensual y todos los mantenimientos correctivos necesarios y las veces que sean. **2)** Visita mensual de mantenimiento preventivo para revisión del equipo, la cual consistirá en limpieza interna y externa que garantice que las máquinas funciones en perfectas condiciones. **3)** Entrenamiento del personal que esté a cargo de los equipos sobre el funcionamiento de ellos. **4)** Tiempo máximo de respuesta de 24 horas hábiles después de recibida la llamada técnica a nuestras oficinas. **5)** Después de la instalación de los equipos y en cada visita técnica, se realizará un reporte técnico en donde se indica que se ha realizado la revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo. **6)** En caso de que el equipo instalado quede inhabilitado y sea necesario su traslado para reparación, se sustituirá dicho equipo por otro de similares características y con su respectivo reporte técnico. **7)** Todas las maquinas contarán con códigos para fotocopiar, por lo cual, al momento de sacar la lectura de copias mensuales, deberán de imprimir el reporte global de copias por código de cada dependencia y deberá informarse al administrador del contrato antes de sacar la lectura de cada máquina en presencia del Lic. Jorge Romero Hernández. **8)** La entrega de tóner, se realizará en el mes de instalación, la entrega de un cartucho instalado en el equipo. Cada cartucho de tóner tiene un rendimiento de veinte mil copias aproximadamente. Se dejara un cartucho en calidad de reserva al administrador del contrato, para no interrumpir el servicio al agotarse alguno. La entrega de tóner adicional se hará contra entrega de cartucho vacío. **9)** Con la entrega de cada factura mensual, se anexara el reporte de lectura de contadores, firmado y sellado por el jefe de cada dependencia, dentro de los primeros diez días hábiles de mes.

DESCRIPCION DE LOS MANTENIMIENTOS TECNICOS A EFECTUAR: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO.** Consiste en la revisión y atención periódica del funcionamiento electrónico, eléctrico y mecánico de fotocopiadoras y sus componentes (accesorios y repuestos). Este servicio incluye: revisiones, limpieza, ajustes, lubricación y reparaciones, así como todos los consumibles: tóner, repuestos (placas electrónicas, cilindros, cuchillas de cilindros, rodillos fusor y de presión, revelador, así como toda parte o elemento mecánico y eléctrico). El servicio de mantenimiento preventivo se brindará por medio de visitas mensuales programadas. **METODOLOGIA A REALIZAR:** según lo descrito ampliamente en la cotización. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO.** Consiste en atender llamadas de emergencia

y reparaciones a las fotocopiadoras y el cambio de componentes necesarios (accesorios y repuestos), para el buen funcionamiento de los equipos. METODOLOGIA A REALIZAR: según lo descrito ampliamente en la cotización. RECEPCION DE LLAMADA TECNICA SOLICITANDO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO: La persona encargada de la fotocopiadora en el hospital, reporta a las oficinas de la contratista la falla registrada en el equipo. Se anota la marca y modelo de la copiadora, y se hace una descripción de la falla: cómo y cuando se origino, que acciones se realizaron, si sale mensaje de error en la pantalla, se solicitara que indique el código de error que aparece. VERIFICACION DE CALIDAD POR PARTE DEL USUARIO, Una vez finalizado el mantenimiento correctivo el técnico, llamará a la persona responsable dentro de la institución, para que efectué las pruebas finales, corrigiendo alguna observación que tuviera y finalmente dar su conformidad de la calidad de copiado que tiene el equipo. ELABORACION DE REPORTE DE VISITA TECNICA, Se realiza el reporte final de visita técnica de mantenimiento preventivo, indicando la calidad de copia que actualmente posee el equipo. Esta debe recibir el visto bueno de la persona encargada de la fotocopiadora en cada dependencia. **CLAUSULA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información revelada por el Hospital, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el Hospital lo autorizare en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución del contrato y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información del Hospital se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **CLAUSULA QUINTA: LUGAR Y FECHA.** El contratista realizara la instalación, el mantenimiento preventivo y correctivo en los lugares para donde fueron designados los equipos según clausula primera del contrato; en días y horas hábiles para el personal del hospital. **CLAUSULA SEXTA: CONDICIONES Y FORMA DE PAGO.** Una vez finalizado el mes de servicio brindado (el día siete de cada mes), el contratista, presentará la factura y el reporte de lectura de contadores, firmado y sellado por el jefe de cada dependencia, una vez el administrador del contrato este conforme, elaborara el acta de recepción del servicio, la firmara y sellara conjuntamente con el representante de la empresa, así mismo formara y sellara la factura. El Hospital cancelará el importe de la factura dentro de los siguientes sesenta días calendarios posteriores a la

entrega del quedan, **SOBRE LA FACTURA:** La factura deberá ser elaborada a nombre del: Hospital Nacional General San Pedro de Usulután. Debiendo por lo menos contener: Designación del proceso; numero de contrato; número de resolución de adjudicación por libre gestión; descripción del servicio, monto en dólares, mes al cual corresponde el servicio, debe detallarse la retención del uno por ciento en calidad de anticipo en concepto de retención del Impuesto de la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios, de conformidad a lo establecido en el artículo número ciento sesenta y dos inciso tercero del Código Tributario. Deberán anexarse cuatro fotocopias de la factura. **CLAUSULA SEPTIMA:** **MONTO TOTAL DEL CONTRATO.** El monto total del presente contrato es de seis mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (\$6,000.00) pagadero en cuotas mensuales. **CLAUSULA OCTAVA: VIGENCIA.** El presente contrato entrará en vigencia a partir del mes de Marzo del dos mil diecisiete y finalizara el treinta y uno de diciembre del dos mil diecisiete o hasta agotar las fotocopias o impresiones contratadas. **CLAUSULA NOVENA:** **GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES:** por un valor de SEISCIENTO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$600.00), Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual servirá para garantizar la buena calidad del servicio brindado, y el buen funcionamiento de los equipos instalados objeto de este contrato, la veracidad y confiabilidad de las impresiones; dicha garantía estará vigente por el plazo de un año contados a partir de la firma del contrato, la garantías deberá presentarse en original y dos fotocopias en la UACI. dentro de los diez días hábiles siguientes a la distribución del contrato. Ubicada en la planta baja del edificio administrativo del hospital, en Final Calle Dr. Federico Penado, Usulután. **CLAUSULA DECIMA: SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para efectos del contrato, toda controversia que surgiera entre el Hospital y El Contratista, será sometida: a) **ARREGLO DIRECTO.** Las partes contratantes procuraran solucionar las diferencias a través de sus representantes o delegados especialmente acreditado dejando constancias escritas en acta de los puntos controvertidos y las soluciones en su caso; b) **ARBITRAJE.** Después de haberse intentado el arreglo directo sin solución a algunas diferencias se podrá recurrir al arbitraje de derecho, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje, todo ello mientras el contrato se encuentre vigente concluido el arbitraje, los árbitros serán remunerados por ambas partes a prorrata. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACION DEL**


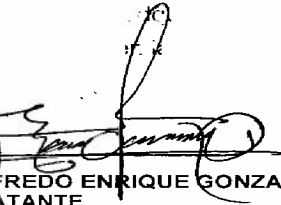
CONTRATO. El hospital podrá dar por extinguido el contrato sin responsabilidad alguna de su parte, cuando ocurra alguna de las situaciones siguientes: A) el incumplimiento del contratista en la prestación del servicio contratado. B) cuando el contratista no cumpla con la calidad del mantenimiento correctivo requerido, C) cuando los equipos estén brindando problemas con mucha frecuencia o no entregaren los tóner a tiempo. D) por mutuo acuerdo entre ambas partes o vencimiento del mismo. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para los efectos legales del presente contrato las partes se someten en todo a las disposiciones de las Leyes Salvadoreñas, renunciando a efectuar reclamaciones por vías que no sean las establecidas por este contrato y las Leyes de este País. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: MODIFICACIONES.** Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, estas no podrán llevarse a cabo, sin la autorización legal del Director del Hospital y se formalizara a través de resolución modificativa que ameritare el caso. Queda entendido que el Hospital se reserva derecho de prorrogar el presente contrato hasta por una cantidad igual a la contratada si se mantuvieran las condiciones contractuales; para tal efecto se emitirá la resolución modificativa que amerite el caso. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: ADMINISTRACION DEL CONTRATO:** La administración del presente contrato, estará a cargo del jefe de la Unidad Administrativa, en funciones Licdo. Jorge Alberto Romero Hernández y por ausencia temporal el auxiliar administrativo Sr. José Marcelino Ventura, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis; ciento veintidós de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y los artículos cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete ochenta y ochenta y uno del reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, El administrador del contrato, para verificar que los insumos que está recibiendo, cumplen con las especificaciones técnicas contratadas, podrá requerir un dictamen técnico de un experto con el conocimiento del bien a recibir, recayendo sobre él la responsabilidad de la recepción del bien. El administrador del contrato podrá hacer reclamaciones al contratista en cualquier momento que se presentare o detectare alguna falla, inclusive durante la vigencia de las garantías. El administrador suplente hará las funciones del propietario en caso de ausencia temporal del propietario, siendo responsable únicamente de los actos que realizare o dejare de realizar durante ese periodo; al regresar a sus labores el propietario retomara sus responsabilidades. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: JURISDICCIÓN.** Para efectos legales


del presente contrato las partes contratantes señalan la ciudad Usulután como domicilio especial, a cuyos tribunales se someten expresamente y aceptará al depositario judicial de sus bienes que propusiere el Hospital a quien exime de rendir garantías. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: SANCIONES.** El Contratista se somete a las sanciones que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y autoriza expresamente al Hospital, hacer la retención de cualquier monto que el hospital le adeude en caso de incumplimiento contractual, hasta la ejecución del diez por ciento del monto incumplido. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: NO EMPLEAR MENORES DE EDAD.** En cumplimiento al instructivo UNAC No. 02-2015 “normas para la incorporación de criterios sostenibles de responsabilidad social, para la prevención y erradicación del trabajo infantil en las compras públicas” el contratista se compromete que: “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 del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 160 LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo 158 romano V literal b) de la LACAP, relativo a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: CALIFICACION DEL CONTRATISTA:** El contratista, mediante declaración jurada establece que se encuentra calificado como: PEQUEÑA EMPRESA. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: DECLARACION JURADA DE PAGO:** El contratista mediante declaración jurada de pago autoriza al hospital se le deposite el pago del contrato en la cuenta corriente número quinientos – cero veintidós mil cuatrocientos cuarenta y siete - dos del Banco Agrícola, a nombre de CR COPIADORAS, S.A. DE C.V. **CLAUSULA VIGESIMA: NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: “EL HOSPITAL” con el administrador del contrato en Final Calle Dr. Federico Penado Usulután, teléfono 2633-8802 y “EL


HOSPITAL NACIONAL GENERAL SAN PEDRO
USULUTAN, EL SALVADOR, C.A.

CONTRATO No. 05/2017
PROCESO DE LIBRE GESTION No. 10/2017
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACION L. G. No. 14/2017
FONDO: GENERAL

CONTRATISTA” principalmente por los medios electrónicos Email crmejia@hotmail.com
telefax 2132-0777 o en su defecto la siguiente dirección: 47 avenida sur, 621 colonia Flor
Blanca, San Salvador y/o dirección electrónica: El presente contrato se ha celebrado en
virtud de acuerdo adquirido entre las partes, y habiéndose leído íntegramente en fe de lo
anterior firmamos en la ciudad de Usulután, el día uno del mes de marzo del año dos mil
diecisiete.



R. ALFREDO ENRIQUE GONZALEZ
CONTRATANTE


ING. MIRNA ELIZABETH REYES DE MEJIA
CONTRATISTA


C.R. C.V.