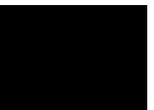


DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES
SECCION CONTRATACIONES
NOMBRE: Adela Novales
FIRMA: [REDACTED]
FECHA: [REDACTED]
SELLO: 28 MAY 2014

TECNICA
INTERNATIONAL, S.A. de C.V.

CONTRATO NUMERO G-081/2014
LICITACIÓN PÚBLICA G-009/2014

NOSOTROS, **LEONEL ANTONIO FLORES SOSA**, mayor de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi carácter de **DIRECTOR GENERAL** y por lo tanto **REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará, "**EL INSTITUTO**" o "**EI ISSS**", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] y **ERNESTO ENRIQUE BORJA HERNÁNDEZ**, mayor de edad, Ingeniero Electricista, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Director Presidente de la Junta Directiva de la sociedad **TECNICA INTERNATIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNICA INTERNATIONAL, S.A DE C.V.**, sociedad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] a quien se designará como "**LA CONTRATISTA**"; y en cumplimiento al Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2014-0455.ABR.**, asentado en el acta número **3566** de fecha **28 DE ABRIL DE 2014**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicó la **LICITACIÓN PÚBLICA** número **G-009/2014** denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS**", por medio de este instrumento convenimos en celebrar el siguiente contrato con número **G-081/2014**, el cual está conformado y sujeto a las cláusulas y condiciones siguientes: **PRIMERA. OBJETO.** La contratista se obliga para con el Instituto a brindar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento de ascensores que se encuentran ubicados en las siguientes dependencias: Hospital General, Consultorio de Especialidades, Hospital Amatepec, Hospital Médico Quirúrgico y Oncología, Hospital Materno Infantil 1º de Mayo, Hospital Policlínico Arce, Hospital Policlínico Zacamil, Unidad Médica Soyapango, Unidad Médica de Ilopango, Hospital Regional de Santa Ana, Hospital Regional de Sonsonate y Torre Administrativa del ISSS, de conformidad a lo estipulado en la Base de Licitación Pública antes referida, la cual fue aprobada mediante el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2014-0097.FEB.**, contenido en el Acta **3555** de fecha **03 DE FEBRERO DE**



2014, ratificado en la misma fecha y a la oferta de la contratista, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio, de acuerdo al detalle siguiente:-----

Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	MARCA	PAIS DE ORIGEN	CANTIDAD RECOMENDADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	110804375	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA HIDRAL, HIDRAULICO, MONTACARGA, ZONA METROPOLITANA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA HIDRAL	C/U	20	HIDRAL	ESPAÑA	20	\$98.00	\$1,960.00
2	110804376	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCIÓN, USO CAMILLERO-A	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SCHINDLER	C/U	54	SCHINDLER	ESTADOS UNIDOS, BRASIL	54	\$325.00	\$17,550.00
3	110804377	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCIÓN, USO PASAJERO - ZONA METROPOLITANA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SCHINDLER	C/U	36	SCHINDLER	ESTADOS UNIDOS, BRASIL, SUIZO	36	\$275.00	\$9,900.00
4	110804381	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCIÓN, USO CAMILLERO - ZONA OCCIDENTAL	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SCHINDLER	C/U	12	SCHINDLER	BRASIL	12	\$330.00	\$3,960.00
5	110804378	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCIÓN, USO MONTA PAQUETES - ZONA METROPOLITANA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SCHINDLER	C/U	4	SCHINDLER	SUIZO	4	\$225.00	\$900.00
6	110804382	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCIÓN, USO PASAJERO - ZONA OCCIDENTAL	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SCHINDLER	C/U	6	SCHINDLER	BRASIL	6	\$325.00	\$1,950.00
7	110804385	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SAKURA, TRACCION CAMILLERO, ZONA METROPOLITANA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SAKURA	C/U	6	SAKURA	TAIWAN	6	\$325.00	\$1,950.00
8	110804386	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SAKURA, TRACCION PASAJERO, ZONA OCCIDENTAL	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SAKURA	C/U	6	SAKURA	TAIWAN	6	\$325.00	\$1,950.00
9	110804383	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA DALDOSS, TIPO TRACCIÓN, USO MONTACARGA - ZONA OCCIDENTAL	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA DALDOSS	C/U	12	DALDOSS	ITALIA	12	\$275.00	\$3,300.00
10	110804384	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA ANELCO, TIPO TRACCIÓN, USO CAMILLERO - ZONA OCCIDENTAL	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA ANELCO	C/U	12	ANELCO	ESPAÑA	12	\$330.00	\$3,960.00
11	110804387	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA ANELCO, TIPO HIDRAULICO, USO CAMILLERO - ZONA METROPOLITANA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA ANELCO	C/U	6	ANELCO	ESPAÑA	6	\$325.00	\$1,950.00
MONTO TOTAL										
INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS HASTA POR:										\$49,330.00

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO. El contrato tendrá una vigencia de doce meses a partir de su suscripción. **CUARTA:** ORDEN DE INICIO. El servicio de mantenimiento deberá iniciar a partir de la Orden de Inicio, la cual será emitida por el Jefe de la División de Apoyo y

Mantenimiento, debidamente firmada por ambas partes: ISSS y la Contratista. Ésta se extenderá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato. **QUINTA: FORMA Y TRÁMITE DE PAGO:** El pago se realizará a sesenta (60) días calendario después de cada entrega por los productos recibidos a satisfacción del ISSS. **A) PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el ISSS ha contratado con Citibank de El Salvador, Banco Davivienda Salvadoreño S.A. y Banco Agrícola S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para lo cual la contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con la institución. **B) DOCUMENTACION DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago la contratista deberá adjuntar: a) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción. b) Fotocopia de contrato suscrito con el ISSS. c) Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida por el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. d) Acta de recepción original firmada y sellada a satisfacción del ISSS. E) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora, y en caso de estarlo autoriza al ISSS, para que le efectúe el descuento en ese concepto de los pagos que tuviere pendiente a su favor en virtud del contrato respectivo. La entrega de dichos documentos la hará la contratista en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Presupuesto, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice. **SEXTA: ADMINISTRADOR DE CONTRATO.** El responsable de administrar el contrato será definido por la División de Apoyo y Mantenimiento, quien será responsable de verificar la ejecución y buena marcha del contrato, debiendo notificar por escrito, con visto bueno de la Dirección, cualquier irregularidad o incumplimiento de la Contratista al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, para que tramite la sanción correspondiente de acuerdo a lo establecido en la LACAP y su reglamento. **SEPTIMA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** a) La Contratista elaborará un Programa de Trabajo de Mantenimiento Preventivo para Ascensores y deberá presentarlo al Administrador del Contrato, incluyendo los días y jornadas en que se efectuará el servicio, con el propósito de que sea revisado, observado y/o aprobado. b) Ejecutar una rutina completa de mantenimiento preventivo cada 45 días por cada equipo contratado de acuerdo con los formatos de rutinas de trabajo de mantenimiento preventivo aprobados por el ISSS, según Anexo N° 7 de la Base de Licitación en referencia, el cual podrá ser adecuado o modificado por el Administrador del Contrato. c) Ejecutar todas las revisiones y reparaciones de mantenimiento correctivo requeridas por el ISSS, cuando los equipos presenten fallas, al tener solicitud por escrito autorizada por el administrador del contrato o por los Jefes de mantenimiento autorizados por el ISSS. d) Recomendar al Administrador del Contrato el cambio de materiales y repuestos deteriorados por cada equipo, con el

propósito de mejorar su funcionamiento. e) Presentar oferta de servicios a consideración del ISSS, por reparaciones mayores, mejoras técnicas y nuevas instalaciones mecánicas y/o eléctricas que se demanden. f) Dar como mínimo una garantía de seis meses por repuesto o material que ha sido sustituido. g) Para facilitar la coordinación con el ISSS, la Contratista dispondrá de medios de comunicación tales como: teléfonos celulares, teléfonos de oficina, radios de comunicación, correo electrónico u otro, permanente las 24 horas, los 7 días de la semana, especialmente fines de semana, períodos de vacación y días de asueto. h) Todo el personal de la empresa que dará el servicio de mantenimiento tiene que estar debidamente identificado con su carné cuando ingrese a cualquier dependencia del Instituto y deberá reportarse ante el Jefe de Mantenimiento local o con quién éste designe, tanto a la entrada como a la salida. i) La Contratista deberá controlar las rutinas de mantenimiento en bitácoras por equipo en cada lugar (con su nombre respectivo en original y dos copias de cada hoja), debidamente foliadas, la cual deberá permanecer durante el plazo contractual, con el Jefe de Mantenimiento local, la cual se entregará con nota a fin de que se documente toda intervención de mantenimiento preventivo o correctivo en el equipo, la cual se definirá conjuntamente con la contratista. j) Al ejecutar el servicio de mantenimiento por cada ascensor, el técnico deberá completar hoja de rutina de mantenimiento preventivo o correctivo, la bitácora y el acta de recepción del servicio. k) Presentar el reporte de mantenimiento y la hoja de bitácora del equipo que no se pueda entregar funcionando y por consiguiente no será sujeto de cobro; en dicho reporte debe decir las causas por las que el equipo no funciona. l) Dar capacitación a personal del ISSS para el manejo de ascensores y rescate de personas atrapadas dentro de un ascensor, cuando el Administrador del Contrato lo solicite. m) El personal técnico y el supervisor deberán ser las mismas personas detalladas en la oferta y cualquier sustitución de dichos recursos, deberán tener la misma o mayor capacidad técnica del recurso inicialmente incluido en la oferta. Este cambio deberá ser avalado por el Administrador del Contrato o el Jefe de la Sección Mantenimiento Equipos Generales del Departamento de Operación y Mantenimiento. n) Deberá contar con los equipos y herramientas necesarias, ya sea propio, a adquirir o alquilado y llevarlo al momento de efectuar las rutinas para cumplir con el mantenimiento, de acuerdo al detalle establecido en el literal n) del numeral 8.5 de la Base de Licitación en referencia. o) Para efectos de atender y controlar las llamadas de los diferentes usuarios del ISSS, la Contratista deberá contar con un sistema de control de llamadas, las cuales generarán en la empresa una orden de trabajo que describa lo siguiente: hora y día de la llamada, procedencia de la llamada (dependencia, nombre y teléfono del usuario que efectuó la llamada), número de orden de trabajo, detalle del problema reportado, etc.; éstas órdenes de trabajo se utilizarán para verificar el tiempo de respuesta de la empresa y formarán parte del reporte mensual. p) La contratista acepta que en caso existir deudas con el ISSS que provengan de sanciones declaradas en firma o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del contrato

que se derive de esta gestión o de cualquier otro contrato. q) Asimismo, la contratista se obliga a cumplir con lo consignado en su oferta, lo señalado en la Base de Licitación en referencia, el presente contrato, y demás documentos contractuales mencionados en el presente instrumento.

OCTAVA: RECEPCION DEL SERVICIO. La recepción del servicio para cada ascensor se efectuará en el FORMULARIO RUTINA DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO (Anexo N° 7 de la Base de Licitación en referencia), en la bitácora y en el acta de recepción, con firma y sello de los responsables. Los responsables de la recepción de los servicios serán: Jefes de Mantenimiento de los Hospitales, Jefes de Mantenimiento de los Policlínicos, Jefe de Mantenimiento de la Torre Administrativa, Supervisor de Mantenimiento del Consultorio de Especialidades, Jefes de Mantenimiento Hospitales Regionales Santa Ana y Sonsonate y otros que designe la División de Apoyo y Mantenimiento quienes darán seguimiento a todo el proceso de mantenimiento a lo largo del contrato en sus respectivas áreas de influencia, el cual será recibido por medio de acta de recepción parciales y definitivas y serán los encargados de velar por el cumplimiento del contrato, debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento de la contratista al Administrador de Contrato. La recepción consolidada final de todas las rutinas de servicios de mantenimientos ejecutados y recibidos por los responsables, la realizará el Administrador de Contrato. **NOVENA:**

SUPERVISION DEL ISSS. a) El administrador de contratos y los jefes de mantenimiento local tienen la responsabilidad de verificar las visitas programadas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la instalación de repuestos. b) Los jefes de mantenimiento autorizados para supervisar son: Los Jefes de Mantenimiento de los Hospitales, los Jefes de Mantenimiento de los Hospitales Policlínicos, el jefe de mantenimiento de la torre administrativa, el Supervisor de Mantenimiento del Consultorio de Especialidades, Jefes de Mantenimiento Hospitales Regionales Santa Ana y Sonsonate y otros que designe la División de Apoyo y Mantenimiento. c) Verificar procedencia y calidad de los repuestos que suministre la Contratista, cuando se requiera algún cambio. d) Verificar los daños mayores reportados por la contratista y realizar las gestiones necesarias para solventarlos. e) Evaluar el funcionamiento de los ascensores y de sus componentes. f) Verificar y exigir el cumplimiento del servicio en cuanto a calidad y tiempo. g) Efectuar reclamos por escrito a la contratista por deficiencias en el servicio e informar al Administrador del Contrato para que le dé seguimiento. h) Verificar y exigir el cumplimiento de las cláusulas contractuales. **DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DEL**

CONTRATO. a) Aprobar y dar seguimiento al programa de trabajo presentado por la Contratista. b) Controlar la disponibilidad financiera de los mantenimientos preventivos y correctivos. c) Verificar y aprobar el consumo de materiales y repuestos a utilizar en los mantenimientos correctivos por cada equipo contratado. d) Verificar y aprobar ofertas de servicio por reparaciones mayores, trabajos de mejoras técnicas y nuevas instalaciones eléctricas o mecánicas y otros servicios que sean necesarios. e) Coordinar con las diferentes dependencias médicas y administrativas del ISSS, para que se pueda

efectuar las revisiones programadas de mantenimiento preventivo y correctivo. f) Evaluar la adquisición de un repuesto con la empresa que lo oferte a menor precio y a las condiciones de garantía que le presenten. g) Informar a la Contratista la suspensión del servicio de mantenimiento en los ascensores que están incluidos en el proyecto de MODERNIZACION Y CAMBIO DE ASCENSORES DEL ISSS, los cuales no serán sujetos de cobro cuando inicie el desmontaje de éstos. h) Adquirir los repuestos que se encuentran en el listado del Anexo N° 6 de la Base de Licitación en referencia, con otro suministrante, cuando los precios establecidos en la oferta de la Contratista no estén de acuerdo a los costos del mercado, previa evaluación costo beneficio para el ISSS. i) Dar seguimiento y exigir el cumplimiento de los reclamos efectuados a la Contratista por los usuarios. j) Informar por escrito los incumplimientos de la contratista al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. k) Efectuar traslados en la distribución de la disponibilidad financiera entre los diferentes códigos de mantenimiento preventivo y correctivo, previa aprobación del jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento.

DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. La contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y hasta tres meses después de la entrega a satisfacción de la Garantía de Calidad de Bienes. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: "La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente a partir de la suscripción del contrato No. G-081/2014 y hasta tres meses después de la entrega a satisfacción de la Garantía de Calidad de Bienes. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza".

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN. La garantía deberá presentarla la Contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del contrato legalizado, el cual podrá ser ampliado por UACI en caso fortuito o fuerza mayor.

SE ACEPTARÁN COMO GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: a) Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. b) Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA: Si la contratista incumple alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento. La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido. Art. 36 de la LACAP.

DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍA DE BUEN SERVICIO Y CALIDAD DE BIENES. Para garantizar la calidad de los servicios prestados y bienes suministrados la contratista deberá presentar a favor del Instituto una Garantía equivalente al 10% del monto contratado, con una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la realización de la última entrega de conformidad con el Acta de Recepción. Esta garantía deberá ser presentada en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI dentro de los quince (15) días hábiles posteriores contados a partir de la fecha del Acta de Recepción. La Garantía de Buen Servicio y Calidad de Bienes deberá responder al Instituto ante las fallas y mala calidad de los servicios prestados al ISSS que le sean imputables a la contratista. La no presentación de esta garantía en el plazo señalado constituye un incumplimiento a los términos del contrato, por lo que el ISSS hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, lo cual ha sido leído, entendido y aceptado expresamente por parte de la contratista. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: "La presente Garantía de Buen Servicio y Calidad de Bienes estará vigente por doce (12) meses contados a partir de la realización de la última entrega de conformidad con el Acta de Recepción emitida por el ISSS. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza". **DÉCIMA**

TERCERA: VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS. Durante la vigencia del presente instrumento la contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los servicios solicitados hasta por un 20% del valor contratado, con base en el monitoreo que efectúa Unidad de Planificación de Necesidades. Para dicho trámite será necesario que el Administrador del contrato cuente con la opinión técnica favorable, emitida por la Subdirección Administrativa, así como la validación de cantidades y asignación presupuestaria gestionada por la Unidad de Planificación de Necesidades y Monitoreo de Suministros, las cuales deberán ser remitidas al Departamento de Monitoreo de Contratos y Proveedores de UACI, quien gestionará la opinión jurídica ante la Unidad Jurídica del ISSS, y la aceptación de la contratista, para finalmente solicitar la aprobación del Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento. **DÉCIMA CUARTA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo a recomendación del Administrador de Contrato y la Unidad Jurídica, las cuales deberán ser justificadas y documentadas, debiendo existir opinión técnica favorable, emitida por los usuarios, el área técnica correspondiente o el Administrador del Contrato según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes

deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El administrador del contrato, por causas justificadas y durante la vigencia del contrato, también podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del contrato, las cuales deberán ser justificadas y documentadas, debiendo existir aceptación expresa por parte de la contratista, así como opinión técnica y jurídica favorable previo aprobación del Consejo Directivo del ISSS. La contratista podrá solicitar modificaciones al contrato, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los precios contratados, a partir de la suscripción del contrato y hasta 45 días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica o jurídica respectiva. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. **DÉCIMA QUINTA: PRÓRROGA DEL CONTRATO.** Toda prórroga contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo con base en las opiniones favorables de la Unidad de Planificación de Necesidades y Monitoreo de Suministros y la Unidad Jurídica. El Administrador del Contrato solicitará a la Unidad de Planificación de Necesidades y Monitoreo de Suministros que valide dicha necesidad y obtenga el presupuesto para la prórroga. La solicitud del Administrador del Contrato junto con la validación anteriormente mencionada será remitida al Departamento de Contratos y Proveedores del UACI, quien solicitará la aprobación a la contratista y la opinión jurídica respectiva a la Unidad Jurídica. Si la contratista acepta la prórroga solicitada deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 10% del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento, conforme lo señalado en el Art. 83 de la LACAP. **DÉCIMA SEXTA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento; b) La oferta técnica y económica presentada por la contratista y sus anexos; c) El Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2014-0455.ABR., asentado en el acta número 3566 de fecha 28 DE ABRIL DE 2014, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicó la LICITACIÓN PÚBLICA número G-009/2014 denominada “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS”, d) La Base de la Licitación Pública relacionada, sus anexos y adendas si las hubiere, la cual fue aprobada mediante Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2014-0097.FEB., contenido en el Acta 3555 de fecha 03 DE FEBRERO DE 2014, ratificado en esa misma fecha; e) el acta de apertura de ofertas, f) las garantías, g) las notas aclaratorias previas a la firma del contrato si las hubiere, h) las consultas si las hubiere; i) las resoluciones modificativas, si las

hubiere; y j) otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio objeto del presente contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, 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 ejecución del suministro objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere conveniente. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Instituto, las cuales le serán comunicadas por medio de la UACI u otro funcionario o empleado público del ISSS autorizado para tal efecto. **DÉCIMA OCTAVA: CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** a) Por prestación de servicios diferentes a lo contratado. b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en las Bases de Licitación en referencia. c) Por el rechazo de los servicios hasta dos veces por el mismo motivo. d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS. e) Otras causales que afecten los intereses del ISSS. **DÉCIMA NOVENA: PENALIZACIONES: 1) FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** El contrato podrá extinguirse por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocación; d) Por las demás causas que se determinen contractualmente o por las disposiciones del derecho común, en cuanto fuere aplicable. El ISSS, podrá dar por extinguido el contrato sin necesidad de trámite judicial y sin responsabilidad alguna de su parte, si la contratista incurre en algunas de las causales contenidas en las formas de extinción. **2) MULTAS:** Cuando la contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, según el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública. **3) CADUCIDAD DEL CONTRATO.** Los contratos también se extinguen por las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siguientes: a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato; b) La mora de la contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones

posteriores; c) Las demás que determine la Ley o el contrato. **VIGÉSIMA: RECLAMACIÓN DE DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS.** El plazo para que se extinga la responsabilidad de la contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los Artículos 2253 y siguientes del Código Civil. **VIGÉSIMA PRIMERA: RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el plazo de vigencia de la Garantía Cumplimiento de Contrato o de Calidad de Bienes otorgada por la contratista se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador de Contrato rechazará el servicio contratado y hará el reclamo por escrito a la contratista. Si antes de expirar el plazo de las garantías antes indicadas la contratista no diere cumplimiento a lo solicitado por el Administrador de Contrato, quien además deberá informar a UACI, para que se haga del conocimiento al Titular, de conformidad al art. 35 de la LACAP, a fin de considerar la procedencia, de hacer efectiva dicha Garantía, siempre y cuando sea por causas imputables a la contratista, quedando el ISSS exento de hacer cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los productos que hayan presentado vicios o deficiencias. **VIGÉSIMA SEGUNDA: EXCLUSIÓN DE CONTRATACIONES.** El ISSS, podrá inhabilitar a los contratistas en caso de incurrir en las faltas citadas en el Artículo 158 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **VIGESIMA TERCERA: CLAUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD.** Si la contratista incumple sus obligaciones contractuales, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de la prestación del servicio al ISSS, a fin de desligar al instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. La contratista deberá realizar dichas publicaciones a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se le notificó la situación que ha provocado. Si la contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la contratista, y de no existir pagos pendientes, la contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página. **VIGESIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En aplicación del Acuerdo de Consejo Directivo No. 2013-0813.JUL., contenido en Acta 3526, de sesión ordinaria de fecha 22 de Julio de 2013 y al numeral 24 de la Base de Licitación en referencia, ambas partes acordamos que todas aquellas divergencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso que ambas partes no llegaran a un acuerdo mediante dicho procedimiento, el conflicto o diferencia deberá ser

dirimido en sede Judicial, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje. **VIGESIMA QUINTA: FALTAS DE LA CONTRATISTA.** El ISSS hará efectiva las garantías que la contratista otorgue por el presente contrato en caso de incurrir en las faltas citadas en los Artículos 33 y 36 de la LACAP. **VIGESIMA SEXTA: CONSIDERACIONES ESPECIALES.** Es entendido y convenido que la contratista ha examinado y ha comprendido los términos y condiciones descritos en la Base de Licitación en referencia, y se sujeta a lo dispuesto en ésta. **VIGESIMA SÉPTIMA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** Las partes contratantes nos sometemos expresamente a lo regulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **VIGESIMA OCTAVA: DOMICILIO.** Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección de correo electrónico siguiente: [REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los dieciséis días del mes de mayo de dos mil catorce.


DR. LEONEL ANTONIO FLORES SOSA
DIRECTOR GENERAL - ISSS

[REDACTED]
ING. ERNESTO ENRIQUE BORJA HERNÁNDEZ
CONTRATISTA





En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y cinco minutos del día dieciséis de mayo de dos mil catorce. Ante mí, **BEATRIZ MARIA SANDOVAL DE ERAZO**, Notario, de este domicilio, comparecen el Doctor **LEONEL ANTONIO FLORES SOSA**, de [REDACTED] años de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de [REDACTED] persona de mi conocimiento, portador de su Documento Único de Identidad Número [REDACTED] [REDACTED], quien actúa en su calidad de **DIRECTOR GENERAL** y por lo tanto **REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará, "EL INSTITUTO" o "EL ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] y por otra parte el señor **ERNESTO ENRIQUE BORJA HERNÁNDEZ**, de [REDACTED] años de edad, Ingeniero Electricista, del domicilio de [REDACTED] a quien no conozco y en este acto

identifico por medio de su Documento Único de Identidad Número [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Director Presidente de la Junta Directiva de la sociedad **TECNICA INTERNATIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNICA INTERNATIONAL, S.A DE C.V.**, sociedad [REDACTED], del domicilio de [REDACTED]; con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] a quien se denominará **"LA CONTRATISTA"**, y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **VEINTIOCHO CLÁUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple, de conformidad con los Acuerdos de Consejo Directivo del Instituto número **DOS MIL CATORCE- CERO CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO.ABR.**, asentado en el acta número **TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS** de fecha **VEINTIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicó la **LICITACIÓN PÚBLICA** número **G- CERO CERO NUEVE/DOS MIL CATORCE** denominada **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS"**; El contrato tendrá una vigencia de doce meses a partir de su suscripción, el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; así mismo la contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas; Y yo, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son auténticas, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el Doctor **LEONEL ANTONIO FLORES SOSA**, por haber tenido a la vista: a) La Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres, de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres; publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de derecho público, que realiza fines de seguridad social, que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y

administración del Seguro Social, están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que el Presidente de la República nombra al Director General de dicha Institución, correspondiendo al Director General la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad, a los catorce días del mes de enero de dos mil once, por Ricardo Guillermo Marroquín Peñate, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, de la que consta que fue emitido el Acuerdo Ejecutivo número cuarenta y siete, de fecha catorce de enero de dos mil once, mediante el cual el señor Presidente de la República, **CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA**, nombró a partir de esa misma fecha, Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor **LEONEL ANTONIO FLORES SOSA**, el cual fue publicado en el Diario Oficial número Diez, tomo trescientos noventa, de fecha catorce de enero de dos mil once; c) Certificación expedida en esta ciudad, a los catorce días del mes de enero de dos mil once, por el Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, Ricardo Guillermo Marroquín Peñate, de la que consta que a folios **SETENTA** frente del Libro de **ACTAS DE JURAMENTACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS**, que lleva la Presidencia de la República, se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual el Doctor **LEONEL ANTONIO FLORES SOSA**, tomó protesta constitucional como **DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, ante el señor Presidente de la República **CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA**, el día catorce de enero de dos mil once; y d) Diario Oficial número **DIEZ**, Tomo número **TRESCIENTOS NOVENTA**, de fecha catorce de enero de dos mil once, en donde aparece publicado el Acuerdo Ejecutivo número **CUARENTA Y SIETE**, de fecha catorce de enero de dos mil once, por medio del cual el Presidente de la República, **CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA**, nombra al Doctor **LEONEL ANTONIO FLORES SOSA**, Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social; en consecuencia, el Doctor **LEONEL ANTONIO FLORES SOSA**, está facultado para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. Y, C) De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **ERNESTO ENRIQUE BORJA HERNANDEZ**, por haber tenido a la vista la documentación siguiente: a) Fotocopia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Modificación al Pacto Social en la cual se incorpora el texto integro del pago social de **TECNICA INTERNATIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNICA INTERNATIONAL, S.A DE C.V.**, otorgada en esta ciudad, a las dieciséis horas y treinta minutos del día cuatro de noviembre de dos mil diez, ante los oficios notariales de



Manuel Mauricio Martínez Carballo, en la que consta que la sociedad es de nacionalidad, denominación, régimen y domicilio como se han expresado, que dentro de su finalidad está el realizar actos como el objeto del instrumento que antecede, que la representación judicial y extrajudicial así como el uso de la firma social corresponde al Director Presidente de la Junta Directiva, electo para períodos de cinco años; dicha escritura se encuentra inscrita al número **CUARENTA Y OCHO** del Libro **DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio; y **b)** Fotocopia certificada por notario de la Credencial de elección del Director Presidente de la Junta Directiva de la sociedad **TECNICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNICA INTERNACIONAL, S.A DE C.V.**, de la que según certificación expedida, por la secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas, en el Libro de Actas respectivo se encuentra la correspondiente a la Junta Ordinaria de Accionistas celebrada el día diecisiete de septiembre de dos mil doce, en la que como punto tercero de resoluciones se eligió al compareciente señor **ERNESTO ENRIQUE BORJA HERNANDEZ**, en calidad de Director Presidente de la Junta Directiva de la referida sociedad por un período de cinco años que vencen el día **once de octubre de dos mil diecisiete**; dicha Credencial se encuentra inscrita al Número **TREINTA** del Libro **TRES MIL CUATRO** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio; en consecuencia el compareciente se encuentra facultado para suscribir documentos como el que antecede y actos como el presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de dos hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

