

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES  
SECCION CONTRATACIONES  
NOMBRE: Henny Cordoa  
FIRMA: [REDACTED]  
FECHA: 19 ENE 2016  
SELLO:



CONTRATO NUMERO G-003/2016  
LICITACIÓN PÚBLICA G-050/2015-P/2016

NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET, mayor de edad, Médico Cirujano, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Director General 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: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y BERTA ERLINDA RAMIREZ ALVARADO, [REDACTED] Estudiante, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Apoderada Administrativa con Clausula Especial de la sociedad CORPORACIÓN NOBLE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse CORPORACIÓN NOBLE, S. A. DE C. V., sociedad [REDACTED] del domicilio [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 2015-1715.DIC., asentado en el acta número 3653 de fecha 07 DE DICIEMBRE DE 2015, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron SIETE (7) códigos contenidos en la LICITACIÓN PÚBLICA número G-050/2015-P/2016 denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MAQUINAS DE ANESTESIA Y VENTILADORES (SOPORTE DE VIDA) MARCA MAQUET-SIEMENS Y MAQUET DEL ISSS PARA EL AÑO 2016 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el siguiente contrato con número G-003/2016, 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 para máquinas de anestesia y ventiladores (soporte de vida) marca maquet-siemens y maquet, para mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento, prolongar su vida útil, lograr el mayor tiempo de disponibilidad y minimizar el riesgo de fallas, con la finalidad de brindar atención de calidad a los pacientes que necesiten de dichos equipos, 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 2015-1230.SEP., contenido en el Acta 3641 de fecha 21 DE SEPTIEMBRE DE 2015, 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 ISSS	DESCRIPCIÓN ISSS	U.M.	PRECIO UNITARIO (\$)	CANTIDAD CONTRATADA	MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR (\$)
1	110803110	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADORES PARA SOPORTE DE VIDA MARCA MAQUET MODELO SC900 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$327.2500	36	\$11,781.00
2	110803111	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADORES PARA SOPORTE DE VIDA MARCA MAQUET MODELO SC300 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$368.5000	4	\$1,474.00
3	110803112	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADORES PARA SOPORTE DE VIDA MARCA MAQUET, MODELO SERVO S (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$385.0000	20	\$7,700.00
4	110803301	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADORES PARA SOPORTE DE VIDA MARCA MAQUET, MODELO SERVO i (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$385.0000	144	\$55,440.00
5	110803271	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS DE ANESTESIA MARCA SIEMENS (MAQUET), MODELO KION (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$531.2500	4	\$2,125.00
SUB-TOTAL						\$78,520.00
Nº	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCIÓN ISSS	U.M.	CANTIDAD DE REPUESTOS	MONTO POR REPUESTOS HASTA POR (\$)	
1	10501721	REPUESTOS PARA MAQUINAS DE ANESTESIA MARCA SIEMENS (MAQUET). (SEGUN CONTRATO VIGENTE)	MNT.	CUANDO SEA REQUERIDO	\$27,500.00	
2	10501723	REPUESTOS PARA VENTILADORES DE SOPORTE DE VIDA MARCA SIEMENS (MAQUET). (SEGUN CONTRATO VIGENTE)	MNT.	CUANDO SEA REQUERIDO	\$42,500.00	
SUB-TOTAL						\$70,000.00
MONTO TOTAL QUE INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, HASTA POR:						\$148,520.00

**SEGUNDA: PRECIO.** El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: EL CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de 15 meses contados a partir de su suscripción, es decir de esta fecha hasta el día 7 de abril de 2017. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y la citada Base de Licitación. **II) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será por doce (12) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio. **III) ORDEN DE INICIO.** La

Orden de Inicio será proporcionada por escrito por el Administrador de Contrato con el visto bueno de la Jefatura de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del ISSS, en un máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de los documentos contractuales y aprobarle a la contratista los documentos de la logística del servicio requerido en los términos de referencia (programa de trabajo, bitácora, rutina de mantenimiento, acta de recepción del servicio, carta de la contratista sobre sus medios de comunicación para llamadas de emergencias). Para efectos de revisión la Contratista está obligada a presentar los documentos requeridos al Administrador del Contrato, inmediatamente después que firme el contrato.

**CUARTA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO. I) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

El Administrador del Contrato será el Supervisor de Mantenimiento designado por la Jefatura de la Sección Mantenimiento Equipo Médico, quien será el responsable de administrar, supervisar y recepcionar el contrato, siendo además responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales. Así también será el responsable de la recepción del servicio a través del acta de recepción a entera satisfacción del ISSS; conforme al Art. 82 Bis., de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito, 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 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. II)

**ENCARGADO DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO.** Los encargados de la recepción de los servicios contratados serán los Jefes de los servicios (usuarios) o quienes éstos designen en las diferentes dependencias donde se encuentran ubicados los equipos, a los cuales se le haya brindado el servicio de mantenimiento y en las dependencias donde hay mantenimiento local, el jefe de esta área deberá firmar (visto bueno) y sellar el reporte de los servicios brindados por la contratista. III) **SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** La supervisión de los servicios de mantenimiento contratados, donde hay Mantenimiento Local estará a cargo de éstos; quienes darán seguimiento a todo el proceso de mantenimiento a lo largo del contrato y serán los encargados de velar por el cumplimiento del contrato, debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento de la contratista al Administrador del Contrato; así mismo solicitaran la necesidad de sustitución de repuestos al Administrador del Contrato. **QUINTA:**

**OBLIGACIONES. I) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** La contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos de Referencia del presente proceso de compra, entendido éstos como

la Base de Licitación en referencia; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: 1) La Contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento, dentro de los primeros diez (10) días calendarios posteriores a la recepción de la copia del contrato legalizado y previo a la orden de inicio, lo siguiente: a) Copia de Manuales de Servicio de los equipos contratados. b) Rutinas de mantenimiento. c) Calendarización de los mantenimientos preventivos. d) Copia del Contrato. e) Copia de la Base de Licitación, oferta técnica y económica. f) Copia de Garantía de Cumplimiento de Contrato; y, g) Nombre de técnicos o Ingenieros responsables con sus números telefónicos. 2) La contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, éste debe contener como mínimo la siguiente información: a) Número de llamada. b) Hora y fecha de reporte. c) Nombre del equipo. d) Inventario. e) Ubicación. f) Persona que reporta la falla del equipo. g) Fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar). h) Informe técnico. i) Técnico que atendió el llamado; y, j) Estado del equipo. Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas al Administrador del Contrato de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, por correo electrónico o cualquier otro medio. 3) La Contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento al momento de la presentación de factura, la siguiente documentación: a) Rutinas y reporte de mantenimiento preventivo. b) Reporte de reparación (si hubiese). c) Consolidado de los trabajos realizados por equipo. d) Informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente. Además las facturas a presentar para hacer efectivo el pago, tendrán fecha posterior al periodo de servicio finalizado, y se pagará solo el trabajo realizado a satisfacción del usuario. 4) La contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos y será la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, quien autorice dicho cambio, después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS en la Base de la Licitación Pública en referencia. 5) Para el ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, deberán portar identificación como empleado de la contratista en un lugar visible. 6) Ejecutar el Mantenimiento Preventivo cada tres (3) meses para cada código de acuerdo con los formatos de rutinas de trabajo de mantenimiento preventivo aprobados por el ISSS, a través del Administrador del Contrato. 7) La

Contratista después de efectuar una rutina o un servicio deberá completar la bitácora respectiva, firmarla y sellarla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día en que se ejecutó. 8) Deberá elaborar un informe trimestral del servicio brindado a cada equipo, basado en el formato de rutinas de mantenimiento preventivo aprobado por el ISSS, anexando un detalle completo de los accesorios deteriorados, de los problemas encontrados, las recomendaciones y reparaciones efectuadas hasta el funcionamiento normal de cada una de ellos. 9) La contratista deberá dejar funcionando correctamente los equipos y en presencia del personal asignado del ISSS. 10) La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provengan de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del contrato que se derive de esta gestión o de cualquier otro contrato. 11) La contratista deberá estar solvente de sus obligaciones para con el Instituto, de conformidad al artículo 159 LACAP; y acepta que cualquier deuda con el Instituto, que se genere en cualquier concepto durante la vigencia del contrato, sea descontada del monto total del mismo. **II) ACCIONES DE MANTENIMIENTO POR EQUIPO:** 1) Durante la primera visita de mantenimiento preventivo la contratista deberá hacer las mediciones de los agentes anestésicos en las máquinas de anestesia y sus equipos complementarios (capnógrafos, monitores de signos vitales), para verificar que los parámetros entregados corresponden a los fijados por el usuario y realizar las calibraciones en caso de ser necesario, debiendo presentar constancia de las mediciones y calibraciones con la primera facturación. 2) Realizar el mantenimiento de los equipos complementarios (capnógrafos, monitores de signos vitales) instalados en las máquinas de anestesia lo cual no generará costo adicional al ISSS. 3) Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista; debidamente firmado y sellado y con el nombre de la persona que recibe a satisfacción el trabajo realizado. 4) En las dependencias donde hay mantenimiento local, la contratista deberá reportarse al Jefe de Mantenimiento, antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio. 5) Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de tres (3) horas para la zona metropolitana y dentro de veinticuatro (24) horas en el interior del país, posterior al llamado. 6) Los repuestos serán reemplazados siempre en presencia del personal técnico de Mantenimiento Local donde hubiese, o de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico cuando ésta lo considere conveniente. 7) La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario. 8) La contratista estará obligada a informar por escrito a la Sección de

Mantenimiento de Equipo Médico, y Mantenimiento Local donde hubiese, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos. **III) CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.** 1) El servicio de mantenimiento incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en los equipos, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto. 2) Proporcionar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año. 3) Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputables a la contratista, esta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente. 4) Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no pueda brindar los mantenimientos en la fecha programada por razones imputables a ésta, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente, por escrito con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local donde hubiese y a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico. 5) Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables al instituto, lo deberá anotar en bitácora y reprogramar con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local donde hubiese y a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico. 6) La Contratista deberá asignar un libro de control (ANEXO No. 12 denominado "FORMATO DE BITÁCORA DE SERVICIO") de la Base de Licitación en referencia, foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, éste debe ser uno por cada equipo y se entregará al Jefe del Servicio quien será el responsable de administrarlo. (Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo). 7) Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante los mantenimientos, anotaran el tipo de falla, persona que reporto la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese). 8) Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentre el equipo, que la bitácora esté siempre disponible. 9) Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar cada uno de los Jefes de Servicios a los que pertenezcan los equipos, lo siguiente: a) Bitácoras, b) Copias del contrato, c) Copia del programa de visitas, d) Copia de la orden de inicio y e) Números telefónicos de la contratista. Asimismo se entregará dicha documentación al Jefe de Mantenimiento Local donde hubiese

excepto la bitácora. Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico para el trámite de pago del primer periodo de servicio. **IV) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.** a) Para la sustitución de los repuestos detallados en el **ANEXO No. 9** denominado "**LISTADO Y FORMULARIO PARA OFERTA DE REPUESTOS PREAPROBADOS**" de la Base de la Licitación Pública en referencia, será el Administrador del Contrato quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico por parte de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: hora y fecha de reporte de la falla, nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario (con y sin recambio). b) Para la sustitución de repuestos no ofertados en el **ANEXO No. 9** **previamente citado**, se gestionará el suministro, previa verificación y autorización de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: Hora y fecha de reporte de la falla, Nombre del equipo, Inventario, Ubicación, Descripción del repuesto, Número de parte, Precio unitario (con y sin recambio). c) Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista. El original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período. d) La contratista deberá anexar a la facturación del periodo de servicio, la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el ISSS cancele los repuestos sustituidos. e) La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será de la Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento a través de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, o a quien éste designe como Administrador del Contrato. f) Se podrá realizar traslados de montos entre los diferentes códigos de esta gestión, lo cual será facultad de la Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento con el visto bueno del Jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento, previa confirmación y justificación de la necesidad. **V) OBLIGACIONES DEL ISSS.** 1) La aprobación del programa de trabajo presentado por la Contratista la efectuará el ISSS, por medio del Administrador del Contrato. 2) El Administrador del Contrato estará a cargo de la supervisión, de las visitas programadas de mantenimiento preventivo, a través de los Jefes de Mantenimiento Locales de cada dependencia del área médica o Supervisores asignados. 3) Coordinar con las diferentes dependencias médicas y administrativas para que se pueda efectuar las rutinas programadas de mantenimiento preventivo. 4) Verificar los daños mayores reportados por la Contratista y realizar las gestiones necesarias para solventarlos. 5)

Verificar procedencia y calidad de los repuestos, cuando se requiera su cambio. **SEXTA:** **VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS.** Ante las necesidades propias de la institución, a solicitud de los Administradores del Contrato durante la vigencia del mismo, la contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un 20% del valor contratado. Para dicho trámite serán necesarias las opiniones técnica y jurídica favorables, emitidas por la Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento de la División de Apoyo y Mantenimiento del ISSS, y la Unidad Jurídica respectivamente, con el visto bueno de la Subdirección Administrativa, así como 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. **SÉPTIMA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuenta de cualquier pago pendiente todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme. **I) FORMA DE PAGO.** La forma de pago es a sesenta (60) días calendario después de cada entrega por los servicios recibidos a satisfacción del ISSS. **II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto 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 el Instituto. **III) DOCUMENTACIÓN 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, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por. 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 Contratos y Proveedores de la UACI. d) Acta de Recepción original consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por. e) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora. La entrega de dichos documentos lo hará la contratista en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice. **OCTAVA:** **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 por quince meses a partir de su suscripción. 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 por quince meses a partir de la suscripción del contrato N° G-003/2016. 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. a) **PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta 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. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del contrato, ésta garantía será devuelta a la contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor de veinte días hábiles. b) **ESPECIES.** Se aceptarán como Garantía de Cumplimiento de Contratos: a) Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de instituciones 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. **NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable 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, 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. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los precios contratados. Dicha solicitud podrá presentarse 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 y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte de la Contratista dentro del plazo de 30 días



calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. **DÉCIMA: PRÓRROGA DEL CONTRATO.** Toda prórroga contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo con base en las opiniones favorables de la Unidad Jurídica y la Unidad de Planificación de Necesidades y Monitoreo de Suministros (UPLAN). El Administrador del Contrato solicitará a la UPLAN que valide dicha necesidad y obtenga el presupuesto respectivo para la prórroga. La solicitud del Administrador del Contrato, junto con la opinión de la UPLAN será remitida al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, quien solicitará la aprobación a la contratista, así como la opinión 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 PRIMERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: **a)** La oferta técnica y económica presentada por la contratista y sus anexos; **b)** El Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2015-1715.DIC.**, asentado en el acta número **3653** de fecha **07 DE DICIEMBRE DE 2015**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **SIETE (7)** códigos contenidos en la **LICITACIÓN PÚBLICA** número **G-050/2015-P/2016** denominada **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MAQUINAS DE ANESTESIA Y VENTILADORES (SOPORTE DE VIDA) MARCA MAQUET-SIEMENS Y MAQUET DEL ISSS PARA EL AÑO 2016 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)”**; **c)** 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 **2015-1230.SEP.**, contenido en el Acta **3641** de fecha **21 DE SEPTIEMBRE DE 2015**, ratificado en la misma fecha; **d)** el acta de apertura de ofertas, **e)** las garantías, **f)** las notas aclaratorias previas a la firma del contrato si las hubiere, **g)** las consultas si las hubiere; **h)** las resoluciones modificativas, si las hubiere; e **i)** 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 SEGUNDA: 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 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 ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS. **DÉCIMA TERCERA: CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el Art. 93 de la LACAP, el contrato podrá extinguirse por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocatoria; d) Por rescate; y e) 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. **DÉCIMA CUARTA: PENALIZACIONES: I) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin autorización judicial previa, sin responsabilidad, y sin que se le exima a la contratista de las sanciones que correspondan, por cualquiera de las siguientes causales: a) Por entrega de bienes o servicios diferentes a los contratados; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad solicitados en la Base de Licitación en referencia; c) Por el rechazo de los bienes o servicios hasta dos veces de un mismo producto o servicio, por el mismo motivo. d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. **II) MULTAS.** Cuando la contratista incurriese 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, de conformidad al Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **III) CADUCIDAD DEL**

**CONTRATO.** El contrato también se extingue 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 las 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; y c) Las demás que determine la Ley o el contrato. **DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL.** **I) POR 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. **II) POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el plazo de vigencia de la Garantía Cumplimiento de Contrato otorgada por la contratista se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador de Contrato deberá formular por escrito a la contratista el reclamo respectivo y pedirá la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la garantía indicada en el inciso anterior y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, serán rechazados y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía respectiva de conformidad al Art. 122 de la LACAP, siempre y cuando sea por causas imputables a la contratista. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los servicios rechazados. **III) PUBLICACIÓN.** En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de retraso en el servicio y mala imagen en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa le notificó la situación de incumplimiento del servicio que ha provocado. Si la contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica 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. **DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** 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. **DÉCIMA SÉPTIMA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** El presente contrato está sometido a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, y en todo lo que no esté regulado por éstas, se aplicará el Código de Comercio y Código Civil y demás legislación aplicable. **DÉCIMA 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 siguiente: [REDACTED] y correos electrónicos siguientes: [REDACTED]. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los siete días del mes de enero de dos mil dieciséis.

  
DR. RICARDO CEA ROUANET  
DIRECTOR GENERAL - ISSS

[REDACTED]  
SRA. BERTA ÉRLINDA RAMÍREZ ALVARADO  
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las catorce y veintiocho minutos del día siete de enero de dos mil dieciséis. Ante mí, **DELMY ERNESTINA CARRANZA ALVARADO**, Notario, del domicilio del domicilio de San Martín, Departamento de San Salvador, comparecen el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED] Médico Cirujano, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED]

\_\_\_\_\_ quien actúa en su calidad de Director General 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 cero seiscientos catorce-cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres-cero cero dos-uno; y por otra parte la señora **BERTA ERLINDA RAMIREZ ALVARADO**, de \_\_\_\_\_ de edad, Estudiante, del domicilio de \_\_\_\_\_ a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_

actuando en representación en su calidad de Apoderada Administrativa con Clausula Especial de la sociedad **CORPORACIÓN NOBLE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **CORPORACIÓN NOBLE, S. A. DE C V.**, sociedad \_\_\_\_\_ de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 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 **DIECIOCHO CLÁUSULAS**, escritas en siete hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL QUINCE-UN MIL SETECIENTOS QUINCE.DIC.**, asentado en el acta número **TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES** de fecha **SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron siete códigos de la **LICITACIÓN PÚBLICA** número **G-CERO CINCUENTA/DOS MIL QUINCE -P/DOS MIL DIECISÉIS** denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MAQUINAS DE ANESTESIA Y VENTILADORES (SOPORTE DE VIDA) MARCA MAQUET-SIEMENS Y MAQUET DEL ISSS PARA EL AÑO DOS MIL DIECISÉIS (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)**"; cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, la vigencia del contrato será de quince meses contados a partir de su suscripción, es decir desde esta fecha hasta el día siete de abril de dos mil diecisiete; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, 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 mi 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 que actúa el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, como Director General y Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, 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 los fines de la 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 a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que a folios veinte frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual el Doctor RICARDO CEA ROUANET tomó Protesta Constitucional como DIRECTOR GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, ante el señor Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN; y, c) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número sesenta y ocho de fecha once de junio de dos mil catorce mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN, nombró a partir de esa misma fecha, como Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor RICARDO CEA ROUANET, el cual fue publicado en el Diario Oficial número CIENTO SIETE, Tomo CUATROCIENTOS TRES de fecha once de junio de dos mil catorce.- En consecuencia el Doctor RICARDO CEA ROUANET está facultado legalmente 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 la señora **BERTA ERLINDA RAMIREZ ALVARADO**, por haber tenido a la vista la

documentación siguiente: a) Fotocopia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Pública de Poder Administrativo con Clausula Especial, otorgado en esta ciudad, a las doce horas, del día veintiocho de febrero de dos mil trece, ante los oficios del Notario Carlos Benjamín González Contreras, por el señor **ERNESTO ARMANDO OYARBIDE SAMAYOA**, en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la Sociedad **CORPORACIÓN NOBLE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **CORPORACIÓN NOBLE, S. A. DE C V.**, a favor de **BERTA ERLINDA RAMIREZ ALVARADO**. El mencionado poder está inscrito bajo el número **VEINTE** del Libro **UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio de esta ciudad, y en él aparece que se confirió a favor de **BERTA ERLINDA RAMIREZ ALVARADO**, facultades suficientes para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente en la calidad antes expresada; y consta además, que el notario autorizante dio fe de la existencia legal de la referida sociedad y de la personería del señor **ERNESTO ARMANDO OYARBIDE SAMAYOA**, en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la sociedad en mención, quien resultó electo en dicho cargo por un período de CINCO años, que vencen el día **veintitrés de mayo de dos mil diecisiete**; en consecuencia el compareciente se encuentra facultado para suscribir contratos 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.**

