

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES
SECCION CONTRATACIONES
NOMBRE: OSCAR Pineda
FIRMA: [Redacted]
FECHA: 18 FNE 2016
SELLO:



CONTRATO NUMERO G-012/2016
LICITACION PÚBLICA No G-009/2016-P/2017

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 me denominaré, "EL INSTITUTO" o "EL 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; RAUL ARMANDO BAIRE CALDERON, [Redacted] Ingeniero Electricista, del domicilio de [Redacted] con Documento Único de Identidad número [Redacted] actuando en nombre y representación en mi carácter de Administrador Único Propietario de la sociedad INGENIERÍA DE PLANTAS ELÉCTRICAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse INGENIERÍA DE PLANTAS ELÉCTRICAS, S. A. DE C.V., de nacionalidad [Redacted] del domicilio [Redacted] con Número de Identificación Tributaria [Redacted] quien me designaré como "LA CONTRATISTA", y en cumplimiento al Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2015-1747.DIC, asentado en Acta 3654 de fecha 14 de diciembre de 2015, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron 47 códigos de la Licitación Pública Número G-009/2016-P/2017, denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS DEL ISSS", por medio de este instrumento convenimos en celebrar el siguiente contrato número G-012/2016, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: PRIMERA: OBJETO: La contratista se obliga para con el ISSS a suministrar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener en buenas condiciones de funcionamiento las Plantas Eléctricas que se encuentran en las Dependencias Médicas y Administrativas del ISSS, para disponer de un servicio de energía alternativo propio en caso de que fuese suspendido el suministro eléctrico por parte de las empresas distribuidoras, con lo cual se evitará la suspensión de procedimientos médico- quirúrgicos, consultas médicas, procesos administrativos y en general el desarrollo de actividades diarias; beneficiando y manteniendo la atención del servicio al derechohabiente y otros usuarios del ISSS, todo lo anterior de conformidad a lo estipulado en la Base de Licitación Pública en referencia, la cual fue aprobada mediante el Acuerdo del ISSS número 2015-1255.SEP, contenido en el Acta 3642, de fecha 28 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 siguiente detalle:-----

N	CODIGO	DESCRIPCION SEGÚN CARTEL	DESCRIPCION COMERCIAL	TIPO DE OFERTA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD DE SERVICIOS RECOMENDADO	MONTO TOTAL HASTA POR (RECOMENDADO) INCLUYENDO IVA
1	110804048	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PLANTA ELECTRICA DIESEL DE 100KW, ZONA OCCIDENTAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PLANTA ELECTRICA DIESEL DE 100KW, ZONA OCCIDENTAL	BASICA	UN	\$ 165.27	7.00	\$ 1,156.89
2	110804049	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PLANTA ELECTRICA DE 300KW, ZONA CENTRAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PLANTA ELECTRICA DE 300KW, ZONA CENTRAL	BASICA	UN	\$ 249.65	7.00	\$ 1,747.55
3	110804162	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA CENTRAL DE 25KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA CENTRAL DE 25KW	BASICA	C/U	\$ 127.17	23.00	\$ 2,924.91
4	110804163	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA CENTRAL DE 27KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA CENTRAL DE 27KW	BASICA	C/U	\$ 127.17	7.00	\$ 890.19
5	110804164	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA CENTRAL DE 50KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA CENTRAL DE 50KW	BASICA	C/U	\$ 125.00	17.00	\$ 2,125.00
6	110804165	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA GASOLINA ZONA CENTRAL DE 4KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA GASOLINA ZONA CENTRAL DE 4KW	BASICA	C/U	\$ 101.30	5.00	\$ 506.50
7	110804166	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA GASOLINA ZONA CENTRAL DE 5KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA GASOLINA ZONA CENTRAL DE 5KW	BASICA	C/U	\$ 87.65	5.00	\$ 438.25
8	110804168	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 50KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 50KW	BASICA	C/U	\$ 129.00	7.00	\$ 903.00
9	110804169	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 60KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 60KW	BASICA	C/U	\$ 125.00	8.00	\$ 1,000.00
10	110804170	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 80KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 80KW	BASICA	C/U	\$ 142.30	26.00	\$ 3,699.80

11	110804171	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 100KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 100KW	BASICA	C/U	\$ 151.00	15.00	\$ 2,265.00
12	110804172	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 150KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 150KW	BASICA	C/U	\$ 193.15	26.00	\$ 5,021.90
13	110804173	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 250KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 250KW	BASICA	C/U	\$ 249.55	17.00	\$ 4,242.35
14	110804174	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 275KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 275KW	BASICA	C/U	\$ 249.55	8.00	\$ 1,996.40
15	110804175	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 300KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 300KW	BASICA	C/U	\$ 264.25	15.00	\$ 3,963.75
16	110804176	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 350KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 350KW	BASICA	C/U	\$ 274.55	35.00	\$ 9,609.25
17	110804178	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 400KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 400KW	BASICA	C/U	\$ 294.00	8.00	\$ 2,352.00
18	110804179	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 425KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 425KW	BASICA	C/U	\$ 294.00	8.00	\$ 2,352.00
19	110804180	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 450KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 450KW	BASICA	C/U	\$ 316.60	8.00	\$ 2,532.80

20	110804181	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 500KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 500KW	BASICA	C/U	\$ 346.05	31.00	\$ 10,727.55
21	110804182	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 600KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 600KW	BASICA	C/U	\$ 348.80	8.00	\$ 2,790.40
22	110804183	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 1250KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 1250KW	BASICA	C/U	\$ 702.25	8.00	\$ 5,618.00
23	110804184	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 1500KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA METROPOLITANA DE 1500KW	BASICA	C/U	\$ 754.35	17.00	\$ 12,823.95
24	110804185	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA GASOLINA ZONA METROPOLITANA DE 5KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA GASOLINA ZONA METROPOLITANA DE 5KW	BASICA	C/U	\$ 77.15	5.00	\$ 385.75
25	110804186	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 15KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 15KW	BASICA	C/U	\$ 129.25	7.00	\$ 904.75
26	110804187	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 25KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 25KW	BASICA	C/U	\$ 134.50	7.00	\$ 941.50
27	110804188	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 27KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 27KW	BASICA	C/U	\$ 134.50	7.00	\$ 941.50
28	110804189	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 50KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 50KW	BASICA	C/U	\$ 157.40	7.00	\$ 1,101.80
29	110804190	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 312.5KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 312.5KW	BASICA	C/U	\$ 293.20	7.00	\$ 2,052.40

30	110804191	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 675 KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 675 KW	BASICA	C/U	\$ 398.30	7.00	\$ 2,788.10
31	110804192	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA GASOLINA ZONA OCCIDENTAL DE 5KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA GASOLINA ZONA OCCIDENTAL DE 5KW	BASICA	C/U	\$ 87.65	5.00	\$ 438.25
32	110804194	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA ORIENTAL DE 50KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA ORIENTAL DE 50KW	BASICA	C/U	\$ 178.40	7.00	\$ 1,248.80
33	110804195	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA ORIENTAL DE 60KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA ORIENTAL DE 60KW	BASICA	C/U	\$ 178.40	15.00	\$ 2,676.00
34	110804196	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA ORIENTAL DE 100 KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA ORIENTAL DE 100KW	BASICA	C/U	\$ 191.20	7.00	\$ 1,338.40
35	110804197	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA ORIENTAL DE 150 KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA ORIENTAL DE 150KW	BASICA	C/U	\$ 231.10	15.00	\$ 3,466.50
36	110804198	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA ORIENTAL DE 256 KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA ORIENTAL DE 256KW	BASICA	C/U	\$ 301.00	7.00	\$ 2,107.00
37	110804199	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA GASOLINA ZONA ORIENTAL DE 5 KW	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA GASOLINA ZONA ORIENTAL DE 5KW	BASICA	C/U	\$ 89.40	4.00	\$ 357.60
38	110804216	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PLANTA ELECTRICA DIESEL 600KW ZONA OCCIDENTAL	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 600KW	BASICA	C/U	\$ 387.80	7.00	\$ 2,714.60
39	110804421	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PLANTA ELECTRICA DE 150KW, ZONA OCCIDENTAL	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA OCCIDENTAL DE 150KW	BASICA	C/U	\$ 205.90	7.00	\$ 1,441.30

40	110804422	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PLANTA ELECTRICA DE 40KW, ZONA CENTRAL	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA DIESEL ZONA CENTRAL DE 40KW	BASICA	C/U	\$ 162.65	7.00	\$ 1,138.55
MONTO TOTAL POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO HASTA POR:								\$107,730.24
	CÓDIGO	DESCRIPCION SEGÚN CARTEL	DESCRIPCION COMERCIAL	FRECUENCIA DE RUTINA				MONTO TOTAL (HASTA POR)
41	110804052	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA METROPOLITANA - HOSPITALES	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA METROPOLITANA - HOSPITALES	CUANDO SEA REQUERIDO				\$ 10,000.00
42	110804053	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA METROPOLITANA - POLICLINICOS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA METROPOLITANA - POLICLINICOS	CUANDO SEA REQUERIDO				\$ 5,000.00
43	110804054	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA METROPOLITANA - UNIDADES MEDICAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA METROPOLITANA - UNIDADES MEDICAS	CUANDO SEA REQUERIDO				\$ 5,000.00
44	110804055	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA OCCIDENTAL	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA OCCIDENTAL	CUANDO SEA REQUERIDO				\$ 5,000.00
45	110804056	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA CENTRAL	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA CENTRAL	CUANDO SEA REQUERIDO				\$ 5,000.00
46	110804057	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA ORIENTAL	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA ORIENTAL	CUANDO SEA REQUERIDO				\$ 5,000.00
47	110804058	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA METROPOLITANA - DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS, ZONA METROPOLITANA - DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	CUANDO SEA REQUERIDO				\$ 5,000.00
MONTO TOTAL POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO HASTA POR:								\$40,000.00
MONTO TOTAL HASTA POR:								\$147,730.24
Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios								

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTICUATRO CENTAVOS DE DOLAR**, que 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 es de 15 meses contados a partir de su firma es decir, desde el once de enero del año dos mil dieciséis, al once del mes de abril del año dos mil diecisiete. II) **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:** La ejecución del servicio será por un plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio o hasta completar el total de las rutinas contratadas. III) **ORDEN DE INICIO.** La Orden de inicio será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles a partir de la firma del contrato y en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio. **CUARTA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, SUPERVISION Y RECEPCION DEL SERVICIO.** I) **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** La Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento o quien esta designe será el Administrador del Contrato. Quien será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, 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 a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el administrador de contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, para que informe al titular dichos incumplimientos a fin de pronunciarse sobre la procedencia del inicio del proceso administrativo sancionatorio de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **FACULTADES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** 1) Aprobar la logística de trabajo y la programación de mantenimiento preventivo. 2) Coordinar con las diferentes dependencias médicas y administrativas del ISSS, para que se pueda efectuar las revisiones programadas de mantenimiento preventivo y correctivo. 3) Verificar y aprobar el consumo de materiales y repuestos a utilizar en los mantenimientos correctivos por cada equipo contratado. 4) 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. 5) Autorizar la adquisición de un repuesto que no esté en el listado del ANEXO No.12, de la Base de Licitación en referencia con la contratista u otro proveedor, cuyo precio sea favorable a los intereses del ISSS, y su costo se pagará de la disponibilidad presupuestaria de los códigos del mantenimiento correctivo del presente contrato vigente. La compra debe ser a precio acorde al mercado. 6) Autorizar la adquisición de un repuesto que este en el listado del ANEXO No. 12 de la Base de Licitación en referencia, con otro contratista o proveedor, cuyo precio sea favorable a los intereses del ISSS, y su costo se pagará de la disponibilidad presupuestaria de los códigos del mantenimiento correctivo del contrato vigente. La compra debe ser a precio acorde al mercado. 7) Efectuar traslados en la distribución de la disponibilidad financiera entre los diferentes códigos de mantenimiento preventivo y correctivo, previa necesidad y justificación, con aprobación del jefe del Departamento de Operación y Mantenimiento y autorización del jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento. 8) Informar a la contratista la suspensión del servicio de mantenimiento en las Plantas Eléctricas que están incluidas en el proyecto de SUSTITUCIÓN Y TRASLADO EN DEPENDENCIAS DEL ISSS, las cuales ya no serán sujetos de cobro cuando inicie el desmontaje de estos. 9) Dar seguimiento y exigir el cumplimiento de los reclamos efectuados a la contratista por los usuarios. 10) Informar por escrito los incumplimientos de la contratista al Departamento Contratos y Proveedores de la UACI. 11) Adquirir los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo con otra empresa o suministrante idónea en el servicio, cuando la contratista no haya cumplimiento y superado el requerido y su costo se tomara de la disponibilidad de los códigos de mantenimiento preventivo o correctivo, según sea el caso. **II) SUPERVISIÓN DEL ISSS.** La supervisión del ISSS será ejercida por los jefes de mantenimiento y otros que autorice la jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento. Los jefes de mantenimiento autorizados para

supervisar son: los jefes de mantenimiento de los Hospitales de la zona metropolitana, los jefes de Mantenimiento de los Policlínicos, el jefe de mantenimiento de la torre administrativa, el supervisor de mantenimiento del Consultorio de Especialidades, el jefe de mantenimiento Región oriental, el jefe de mantenimiento Región occidental y el jefe de Mantenimiento de Usulután y el supervisor de la sección mantenimiento equipos generales. **FACULTADES DE LA SUPERVISION.** 1) Supervisar las visitas programadas de mantenimiento preventivo y de mantenimiento correctivo, así como la instalación de repuestos. 2) Coordinar con las diferentes dependencias médicas y administrativas para que se pueda efectuar las rutinas programadas de mantenimiento preventivo y correctivo. 3) Verificar las recomendaciones reportados por la Contratista y realizar las gestiones necesarias para solventarlos. 4) Verificar procedencia y calidad de los repuestos, cuando se requiera su cambio. 5) Verificar que el mantenimiento haya sido realizado a los equipos y que éstos se encuentren funcionando correctamente. 6) Evaluar el funcionamiento de las plantas eléctricas y de sus componentes. 7) Verificar y exigir el cumplimiento del servicio en cuanto a calidad y tiempo. 8) Efectuar reclamos por escrito a la contratista por deficiencias en el servicio e informar al Administrador de Contratos para que se le dé seguimiento. 9) Entregar los repuestos y materiales a las empresas que lo requieran para una reparación, cuando los precios presentados por la contratista no sean favorables para el ISSS. 10) Solicitar a la contratista el reporte de mantenimiento, aunque el equipo no esté funcionando y por consiguiente no sea sujeto de cobro; en dicho reporte debe decir las causas por las que el equipo no funciona. **III) RECEPCION DEL SERVICIO.** Los responsables de la recepción del servicio, serán: los Jefes de Mantenimiento de los hospitales Región Occidental, Región Oriental, Hospitales Metropolitanos o sus designados, los jefes de mantenimiento de los Policlínicos, el Jefe de mantenimiento de la Torre Administrativa, el supervisor de mantenimiento del Consultorio de Especialidades, el jefe de mantenimiento de Usulután, en las dependencias donde no hay jefe de mantenimiento local serán los conserjes, administradores o directores según corresponda. La recepción del servicio de mantenimiento preventivo deberá tener los documentos siguientes por cada equipo: la Hoja de rutina de mantenimiento preventivo (Anexo N°14), la bitácora (Anexo 14-A) y el acta de recepción (Anexo 14-B), todos descritos en la Base de Licitación en referencia, debiendo contener la firma y sello de los responsables de la recepción quienes han de verificar que el servicio ha sido ejecutado a satisfacción. La recepción consolidada final de todas las rutinas de servicios de mantenimientos ejecutados con la firma, nombre y sello de los responsables en cada dependencia, la realizará el administrador del contrato. **QUINTA: 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 la Licitación Pública del presente proceso de compra, por lo que se sujeta a lo dispuesto en estos, 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) Dos días hábiles posterior a la firma del contrato, la contratista deberá presentar al administrador del contrato designado por la División de Apoyo y Mantenimiento, la propuesta del Programa de Trabajo de Mantenimiento Preventivo para los equipos, incluyendo los días y jornadas en que se efectuarán las revisiones; con el propósito de que sea revisado, observado y/o aprobado. 2) Ejecutar una revisión completa de mantenimiento preventivo por cada equipo contratado de acuerdo con los formatos de rutinas de mantenimiento preventivo, la bitácora y el acta de recepción aprobados por el ISSS, según los Anexos 14, Anexo 14-A y Anexo 14-B, de la Base de Licitación en referencia. 3) Recomendar al Administrador y supervisor del contrato, el cambio de materiales y repuestos deteriorados por cada equipo, con el propósito de mejorar su funcionamiento. 4) Presentar oferta de servicios a consideración del ISSS, por reparaciones mayores, mejoras técnicas, traslados y nuevas instalaciones mecánicas y/o eléctricas que se demanden. 5) Suministrar los repuestos y/o materiales requeridos por el ISSS, a través de solicitud autorizada por el administrador del contrato, el jefe de Sección Mantenimiento de Equipos Generales del Departamento Operación y Mantenimientos o por los Jefes de mantenimiento local. 6) Dar como mínimo una garantía de seis meses por repuesto o material que ha sido sustituido, la cual quedara en forma escrita en bitácora y en la factura. 7) Disponer de personal de mantenimiento con currículo idóneo, para el servicio que proporcionará, en el cual demuestre que está capacitado, para operar y realizar cualquier tipo de reparación al equipo asignado. 8) Disponer de medios de comunicación permanente las 24 horas, los 365 días del año especialmente fines de semana, periodos de vacación y días de asueto (Teléfonos de oficina, Teléfono Celular, etc.) 9) Identificar a todo el personal de la contratista que dará el servicio de mantenimiento al ISSS, con su carné y uniforme cuando ingrese a cualquier dependencia del Instituto, y que se reporte a la entrada y a la salida ante el jefe de mantenimiento local o el designado local de mantenimiento o conserjes en dependencias donde no hay jefe de mantenimiento. 10) Proporcionar por cada Planta Eléctrica una BITÁCORA (Anexo 14-A) de la Base de Licitación en referencia, a fin de que se documente toda intervención de mantenimiento preventivo o correctivo en el equipo, la cual se definirá conjuntamente con la contratista. 11) Completar con todos sus datos la hoja de rutina de mantenimiento preventivo (Anexo-13) de la Base de Licitación en referencia o correctivo según sea el caso, la bitácora y el acta de recepción del servicio, inmediatamente después que el técnico ejecute el servicio de mantenimiento por cada



Planta Eléctrica. 12) Presentar la hoja de rutina de mantenimiento preventivo y la hoja de bitácora del equipo donde se justifique que no se puede entregar funcionando en dicho reporte debe decir las causas por las que el equipo no funciona y por consiguiente este servicio no será sujeto de cobro. 13) Presentar al administrador de contrato, en 10 días hábiles después de terminada la ejecución de la última rutina de mantenimiento programada, los documentos contractuales, en un **INFORME CONSOLIDADO FINAL. I) EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUIRÁ POR EQUIPO:** 1) Las rutinas del servicio de mantenimiento preventivo programado para cada equipo deberán realizarse distribuyendo equitativamente el número de días de la cobertura de ejecución del servicio entre el número de rutinas contratadas. 2) Suministrar la mano de obra para cumplir las rutinas de mantenimiento preventivo. 3) Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica y mecánica, herramienta general y especializada para cumplir con el mantenimiento preventivo. 4) Los materiales y consumibles necesarios para cumplir con las rutinas de mantenimiento preventivo, como: químico limpiador, brochas, franelas, cintas aislantes, tornillos, identificadores de cables, cinchas y conectores plásticos, grapas plásticas, limpiadores de superficie, limpiadores de contactos, pintura para alta temperatura (debe ser aplicada en la tubería de escape de cada equipo una vez dentro del plazo de ejecución del servicio contratado), grasas, lubricantes, aceites, etc. 5) Asignar un Libro Bitácora con tres hojas (Original, 1-copia desprendible, 2 copia desprendible, Anexo 14-A) descrito en la Base de Licitación en referencia, por cada planta eléctrica, la cual se entregará al Jefe de Mantenimiento Local, Conserje, Administrador o Director de la dependencia donde se encuentre el equipo. 6) Elaborar un informe completo del servicio por cada equipo contratado, basado en el formato de rutinas de mantenimiento preventivo (Anexo 13), Bitácora (Anexo 14-A), Acta de Recepción (Anexo-14B), descritos en la Base de Licitación en referencia; estos formatos podrán ser adecuados y mejorados en común acuerdo con el Administrador del contrato. **II) EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIRÁ POR EQUIPO:** 1) Suministrar la mano de obra para cumplir el mantenimiento correctivo recomendado, como el reemplazo de dispositivos en mal estado de funcionamiento o deteriorados por el uso del equipo, así como la aplicación de pintura para los escapes y cambio de fuelles de lona en los equipos que lo necesiten, etc. 2) Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica y mecánica, herramientas generales y especializadas, materiales y consumibles para cumplir con el mantenimiento correctivo. 3) Efectuar todas las reparaciones que sean necesarias por causa de fallas de los equipos. 4) Presentar a revisión y/o aprobación al administrador del contrato, a la Sección Mantenimiento de Equipos Generales del Departamento de Operación y Mantenimiento o a los Designados Locales de Mantenimiento del ISSS, oferta de materiales y/o repuestos que necesiten ser sustituidos por cada equipo contratado

y los trabajos de mejoras técnicas y otros que sean necesarios. 5) En los casos que se requiera cambio de repuestos, la Contratista deberá entregar el repuesto sustituido al usuario. La contratista deberá garantizar el repuesto sustituido por un período mínimo de seis meses o lo que el fabricante especifique, lo cual quedara establecido en forma escrita en la bitácora y en la factura. 6) Cuando los trabajos de mantenimiento correctivo sean a causa de materiales y/o repuestos defectuosos que la contratista haya sustituido y que fallen dentro del período de garantía o por mano de obra deficiente, la contratista queda obligada a suministrar, instalar y/o reparar el equipo sin costo adicional para el ISSS y a garantizar nuevamente el repuesto sustituido de igual forma que en el literal anterior. 7) Iniciar la ejecución de los mantenimientos correctivos aprobados con un tiempo máximo de 24 horas, después de haber recibido la autorización del administrador del contrato, de la Sección de Mantenimiento de Equipos Generales del Departamento de Operación y Mantenimiento o de los Designados Locales de Mantenimiento del ISSS. 8) Atender con prontitud y eficiencia los trabajos urgentes requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta inmediato o máximo de dos horas para la zona metropolitana y de un máximo de 6 horas en la zona occidental y oriental; especialmente los días de asueto, los fines de semana y períodos de vacación. **SEXTA: VARIACION EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS.** Ante las necesidades propias de la institución, a solicitud del Administrador del Contrato durante la vigencia del mismo, la contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los servicios solicitados hasta por un **20%** del valor contratado. Para dicho trámite serán necesarias las opiniones técnica y jurídica favorables, emitidas por la Subdirección Administrativa y la Unidad Jurídica respectivamente, 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 le descuento de cualquier pago pendiente todo 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 condición de pago es a treinta (30) días a partir de la emisión del quedan. **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 la 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 contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional 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 15 meses a partir de la suscripción del mismo. **a) PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta garantía deberá ser presentada por 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 garantías de cumplimiento de contrato: i) Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. ii) Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. 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 No. **G- 012/2016.** 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". **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 se podrá presentar 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:** **PRORROGA 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. **DECIMA 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 2015-1747.DIC., asentado en el Acta número 3654, de fecha 14 de diciembre de 2015, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron 47 códigos de la Licitación Pública número G-009/2016-P/2017; c) Acta de apertura de ofertas; d) la garantía; e) notas aclaratorias previas a la firma del contrato si las hubiere; f) las consultas si la hubiere; g) las resoluciones modificativas, si las hubiere; h) El Acuerdo de Consejo Directivo número 2015-1255.SEP. asentado en Acta No 3642 de fecha 28 de septiembre de 2015, ratificado en la misma fecha, por medio del cual se aprobó la Base de la Licitación en referencia; i) El documento que contiene la Base antes referida, sus anexos o modificaciones 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 instrumento. **DECIMA 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 y su Reglamento, 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 servicio objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. 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. **DECIMA TERCERA: FORMA 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. **DECIMA CUARTA: PENALIZACIONES: I) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, y sin que se le exima a la contratista de las sanciones que correspondan, por cualquiera de las siguientes causales: a) Por la entrega de servicios y/o repuestos diferentes a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de Licitación en referencia; c) 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 d) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le 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 a lo dispuesto en el 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. Todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, forma de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos regulados por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, aunque no estén mencionados expresamente, serán regulados y ejecutados de conformidad con la referida Ley y Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas normas, se aplicará de forma subsidiaria el Código de Comercio y Código Civil, y demás legislación nacional pertinente. **DECIMA 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 de Cumplimiento de Contrato, otorgada por la contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito a la contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la garantía indicada 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 bienes y/o servicios rechazados. III) **CLAUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD.** En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de atraso en los servicios a los usuarios, provocando 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 usuarios del ISSS, a fin de desligar al instituto de los inconvenientes ocasionados a sus usuarios. 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 atraso en la prestación de los servicios 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 previa 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.** 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. **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] [REDACTED] y correo electrónico siguiente: [REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los once días del mes de enero del año dos mil dieciséis.



Dr. Ricardo Cea Rouanet.
Director General- ISSS

Ing. Raúl Armando Baires Calderon
Contratista

En la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día once de enero del año dos mil dieciséis. Ante mí, **LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA**, Notario, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad y de esta ciudad, comparecen: el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED] [REDACTED] edad, Médico Cirujano, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifiqué por



Medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [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 el señor **RAUL ARMANDO BAIRE CALDERON**, de [REDACTED] edad, Ingeniero Electricista, del domicilio de [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Administrador Único Propietario de la sociedad **INGENIERÍA DE PLANTAS ELÉCTRICAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **INGENIERÍA DE PLANTAS ELÉCTRICAS, S. A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] a quien se designará como “**LA CONTRATISTA**”, cuyas personerías adelante relacionaré, y en los caracteres antes indicados **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **DIECIOCHO CLAUSULAS**, escritas en ocho hojas de papel simple; de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del Instituto número DOS MIL QUINCE- UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE.DIC., asentado en el acta número TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO, celebrada en fecha CATORCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron CUARENTA Y SIETE códigos de la Licitación Pública número G-CERO CERO NUEVE/ DOS MIL DIECISEIS -P/DOS MIL DIECISIETE denominada “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS DEL ISSS**”. La vigencia del contrato es de QUINCE meses contados a partir de su firma es decir, desde el once de enero del dos mil dieciséis, al once del mes de abril del año dos mil diecisiete, el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTICUATRO CENTAVOS DE DOLAR**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra. Asimismo la contratista se obliga a cumplir cada una de las condiciones y cláusulas estipuladas en el documento privado que antecede, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la suscrita 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 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. Y **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el Ingeniero **RAUL ARMANDO BAIRES CALDERON**, por haber tenido a la vista la documentación siguiente: a) Certificación notarial del Testimonio de la Escritura Matriz de Constitución de la sociedad **INGENIERÍA DE PLANTAS ELÉCTRICAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **INGENIERÍA DE PLANTAS ELÉCTRICAS, S. A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad, a las quince horas del día dieciséis de septiembre de mil novecientos



noventa y uno, ante los oficios notariales de Jorge Alberto Merino Escobar; inscrita en el Registro de Comercio al número **CUARENTA Y OCHO** del Libro **OCHOCIENTOS SEIS**, del Registro de Sociedades; b) Certificación notarial de la Escritura Matriz de Aumento de Capital otorgada en esta ciudad a las dieciséis horas del día veintiséis de mayo del año dos mil cuatro, ante los oficios notariales de Violeta Rodríguez Cedillos de Rodríguez, inscrita en el Registro de Comercio, al número **CINCUENTA Y CUATRO** del Libro **UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS** del Registro de Sociedades, mediante cuyo instrumento se aumentó el capital de la sociedad en referencia, manteniéndose invariables el resto de estipulaciones; y, c) Certificación notarial del Testimonio de la Escritura Matriz de Aumento de Capital e Incorporación en un solo Instrumento del texto íntegro que conforma el Pacto Social de **INGENIERÍA DE PLANTAS ELÉCTRICAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **INGENIERÍA DE PLANTAS ELÉCTRICAS, S. A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad, a las diez horas del día veintiocho de junio de dos mil doce, ante los oficios notariales de Violeta Rodríguez Cedillos de Rodríguez; e inscrita en el Registro de Comercio al número **SETENTA Y SEIS** del Libro **DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE**, del Registro de Sociedades, de la que consta que la naturaleza, denominación, nacionalidad y domicilio de la sociedad en mención son los expresados, que dentro de su finalidad social se encuentra el objeto del instrumento que antecede, que ha sido constituida por un plazo indefinido, que la administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas podrá estar confiada a un Administrador Único Propietario o a una Junta Directiva conformada por cinco Directores denominados: Presidente, Secretario, Primer Director, Segundo Director y Tercer Director, nombrados para períodos de siete años; que la Representación Legal, Judicial y Extrajudicial de la Sociedad, así como y el uso de la firma social corresponden al Administrador Único Propietario o al Director Presidente, según sea el caso; el primero con amplias facultades y el segundo, previo acuerdo de la Junta Directiva podrá contraer obligaciones en nombre de la sociedad; y d) Certificación notarial de la Credencial de Elección del Administrador Único Propietario y Suplente de la sociedad antes relacionada, inscrita al número **QUINCE** del Libro **TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, de la que se desprende que según constancia extendida el día cinco de mayo de dos mil catorce, por el señor Raúl Armando Baires Calderón, en su calidad de Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas, en sesión celebrada en esa fecha, se procedió a la elección de la nueva administración de la citada sociedad, resultando electo el compareciente Ingeniero RAUL ARMANDO BAIRE CALDERON, en el cargo de Administrador Único Propietario para un período de **SIETE AÑOS**, con vencimiento al día **quince de mayo de dos mil veintiuno**; en consecuencia los comparecientes se encuentran facultados para suscribir instrumentos como

el que antecede y la presenta acta Notarial. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de tres 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.**

