

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES  
SECCION CONTRATACIONES  
NOMBRE: Liliana Lemus  
FIRMA: [Redacted]  
FECHA: 15 FEB 2016  
SELLO:

BIOMEDICA LEMUS, S.A. DE C.V.  
BIOMEL, S.A. DE C.V.  
TEL: 2226-5599; 2226-6524; FAX: 2211-5300  
28 CALLE PTE. No. 1254 COL. LAYCO

CONTRATO NUMERO G-030/2016  
LIBRE GESTIÓN 1G16000011

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 LILIANA ISABEL LEMUS PALMA, mayor de edad, Estudiante, del domicilio de [Redacted] con Documento Único de Identidad número [Redacted] actuando en nombre y representación en mi calidad de Apoderada de Administración de la Sociedad BIOMÉDICA LEMUS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse BIOMEL, S.A. DE C.V., sociedad [Redacted] con Número de Identificación Tributaria: [Redacted]

[Redacted] a quien se designará como "LA CONTRATISTA"; de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 40 literal b) y 68 y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Resolución de Adjudicación número 2016-010.ENE., emitida por el Designado de Compras por Libre Gestión, en fecha VEINTIOCHO DE ENERO DE DOS MIL DIECISÉIS, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato con número G-030/2016, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA. OBJETO:** La contratista se obliga para con el Instituto a brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de rayos X marca CMR incluyendo repuestos, todo de conformidad al Documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión número 1G16000011, relativa a la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPOS DE RAYOS "X" MARCA CMR PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL ISSS**, a lo especificado en el cuadro de análisis de ofertas presentadas para la Gestión de Compra antes detallada, a la oferta de la contratista y a los demás documentos contractuales, los

f

cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio, de acuerdo al siguiente detalle: -----

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL HASTA POR (\$)
1	10501493	REPUESTOS PARA EQUIPO DE RAYOS X CON FLUOROSCOPIA MARCA CMR (SEGÚN CONTRATO VIGENTE)	1	\$25,000.00	\$25,000.00
2	110803152	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE RAYOS X CON FLUOROSCOPIA MARCA CMR (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS)	21	\$955.60	\$20,067.60
MONTO TOTAL QUE INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, HASTA POR:					\$45,067.60

**SEGUNDA: PRECIO.** El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL SESENTA Y SIETE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SESENTA CENTAVOS DE DOLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: DEL CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del Contrato será a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis. **II) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo para la ejecución del servicio será a partir de la fecha que se estipule en la orden de inicio hasta el 31 de diciembre de 2016. **III) ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será proporcionada por escrito por el Supervisor de Mantenimiento designado por la Jefatura de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento del ISSS en un máximo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la copia del contrato debidamente legalizado. **CUARTA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, ENCARGADO DE RECEPCIÓN y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** El Supervisor de Mantenimiento designado por la Jefatura de la Sección de Mantenimiento de Equipos Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento del ISSS, 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, 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. En caso que la contratista no haya atendido alguna notificación o petición por parte del Administrador del Contrato, éste deberá informarlo al Departamento de

Contratos y Proveedores de UACI, para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. La Supervisión del servicio será responsabilidad de los Mantenimientos locales donde hubiese; y donde no hay mantenimiento local será responsabilidad del Administrador del Contrato, teniendo como obligaciones especiales:

a) Verificar la necesidad de cambios de repuestos cuando se considere conveniente; b) Será responsabilidad de los mantenimientos locales informar de la necesidad a la Sección Mantenimiento de Equipo Médico y; c) Comprobar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la contratista con base en lo solicitado por el ISSS en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión correspondiente. **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 los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión 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. Asimismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: **I) GENERALES:** a) 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: número de llamada, hora y fecha de reporte, nombre del equipo, inventario, ubicación, persona que reporta, falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar), informe técnico, técnico que atendió el llamado y estado del equipo. Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, por correo electrónico u otro medio escrito. b) La contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento, dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la copia del contrato legalizado y previo a la emisión de la orden de inicio: rutinas de mantenimiento, calendarización de los mantenimientos preventivos, copia del contrato, copia de garantía, copia de los Términos Técnicos de la Libre Gestión en referencia, copia de la oferta presentada y anexos, así como los nombres de técnicos o Ingenieros responsables con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares. c) 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: rutinas y reporte de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese) y consolidado de los trabajos realizados por equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente. d) La contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos. Será la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, quien autorice después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS. e) 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. **II) 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) La contratista deberá poner a disposición del Instituto los números de Teléfonos fijos de oficina y celulares con el propósito de dar 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 la contratista, 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 Bitácora según formato de anexo N° 6 (de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión 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, anotarán el tipo de falla, persona que reportó 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 las bitácoras, copias del contrato, del programa de visitas, de la orden de inicio, y los números telefónicos de la contratista a cada uno de los jefes de servicios a los que pertenezcan los equipos, contra firma de recibido de cada uno de ellos. Asimismo se entregará dicha documentación excepto bitácora al jefe de mantenimiento local donde hubiese. 10) Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá también, retirar las bitácoras del contrato anterior (si hubiese) y entregarlas a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico. 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. **III) LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRÁN POR EQUIPO:** a) Durante la primera visita de mantenimiento preventivo la contratista deberá realizar la calibración de los parámetros radiológicos entregados por el equipo, debiendo presentar constancia de las calibraciones con la primera facturación. b) 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 conformidad el trabajo realizado. c) Realizar el mantenimiento de los equipos complementarios (como estaciones de trabajo, digitalizadores y UPS) instalados en los equipos, lo cual no generará costo adicional al ISSS. d) 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. e) Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de 3 horas para la zona metropolitana y dentro de 24 horas en el interior del país, posterior al llamado. f) Los repuestos serán reemplazados siempre en presencia del personal técnico del mantenimiento local donde hubiese, o de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico cuando ésta lo considere conveniente. g) La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario. h) 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. **IV) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.** 1) Para la sustitución de los repuestos ofertados será la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, estado del equipo, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario (con y sin recambio). 2) Para la sustitución de repuestos no ofertados, se gestionará el suministro, previa verificación y autorización de la Sección de Mantenimiento de Equipos Médicos, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, estado del equipo, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario (con y sin recambio). Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para esta contratación. 3) Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista. Original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período. 4) La contratista deberá anexar a la factura del período de servicio la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el Instituto cancele los repuestos sustituidos. 5) La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será del Administrador del Contrato. **SEXTA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuente 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.** Crédito a treinta (30) días calendario después de la emisión del Acta de recepción de los servicios, firmada por el Administrador del Contrato. **II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Citibank de El Salvador, S.A., 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: 1) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la

recepción. 2) Fotocopia de contrato suscrito con el ISSS. 3) 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. 4) Acta de Recepción original firmada y sellada. 5) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora y en caso de estarlo autoriza al ISSS, para que le efectúe el descuento en ese concepto de los pagos que tuviere pendiente a su favor en virtud del contrato respectivo. La contratista deberá presentar los documentos de respaldo antes indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice. **SÉPTIMA: GARANTIAS: I) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de este contrato, la contratista deberá presentar a satisfacción del Instituto, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 10% sobre el valor total del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y hasta tres meses después de la entrega a satisfacción de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato, estará vigente a partir de la suscripción del contrato No. G-030/2016 y hasta tres meses después de la entrega a satisfacción de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza. **a) PLAZO DE PRESENTACIÓN.** La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá presentarse 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. **b) ESPECIES.** Se aceptarán como Garantías de Cumplimiento de Contrato: i) Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras o Afianzadoras debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; ii) Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registrados y avalados por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, cuyos documentos quedarán en poder del Instituto. **II) GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE BIENES.** Para garantizar la calidad del servicio y calidad de los bienes entregados, la contratista deberá presentar a favor del Instituto una

Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes equivalente al 10% del monto contratado, con una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la realización de la última entrega de conformidad con el Acta de Recepción. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes estará vigente por un plazo de doce (12) meses contados a partir de la realización de la última entrega de conformidad con el Acta de Recepción emitida por el ISSS. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza. **a) PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta garantía deberá ser presentada en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir de la entrega del acta de recepción de la última entrega. La Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes deberá responder al Instituto ante las fallas y mala calidad de los servicios y productos entregados al ISSS que le sean imputables al contratista. La no presentación de esta garantía dentro del plazo estipulado faculta al ISSS para que ante un defecto de calidad de los servicios o calidad de bienes entregados pueda hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Además, el Instituto se abstendrá de hacer efectivos los pagos que estuvieren pendientes a la contratista mientras ésta no haya presentado a la UACI la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes, lo cual será prevenido en el acta de recepción de la última entrega. **b) ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes: Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. **OCTAVA:** **MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por el 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. **NOVENA: 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) Solicitud de oferta; c) las garantías; d) El documento que contiene los términos técnicos, legales y administrativos de la referida Libre Gestión; e) la Resolución de Adjudicación y 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. **DÉCIMA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la 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 la 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 el suministro de los bienes objeto del presente instrumento, 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 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 PRIMERA: 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. **DÉCIMA SEGUNDA: 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 entrega de bienes o servicios diferentes a los contratados; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; c) Por el rechazo de los bienes o servicios hasta dos veces por el mismo motivo, en el contrato. 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; e) 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 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 TERCERA: 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 o de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes, otorgadas 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 las garantías indicadas y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, 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 y bienes rechazados. III) **PUBLICACIÓN DE RESPONSABILIDAD.** En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de desabastecimiento o retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes, la contratista deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad el desabastecimiento o retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes, 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 días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa o de Salud, según corresponda, le notificó la situación de desabastecimiento o retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes, 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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] [REDACTED] y correo electrónico siguiente: [REDACTED]. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los nueve días del mes de febrero de dos mil dieciséis.

  
DR. RICARDO CEA ROUANET  
DIRECTOR GENERAL - ISSS

[REDACTED]  
SRA. LILIANA ISABEL LEMUS PALMA  
CONTRATISTA



[REDACTED]

En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y nueve minutos del día nueve de febrero de dos mil dieciséis. Ante mí, **CARLOS MAURICIO NUILA FLORES**, Notario, del domicilio de esta ciudad, Departamento de San Salvador, comparecen: el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED] años de 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 la señora **LILIANA ISABEL LEMUS PALMA**, de [REDACTED] años de edad, Estudiante, del domicilio [REDACTED] a quien no conozco y en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en su calidad de Apoderada de Administración de la Sociedad **BIOMÉDICA LEMUS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **BIOMEL, S.A. DE C.V.**, sociedad [REDACTED]; con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED], a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **DIECISEIS CLÁUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple; el monto del contrato es hasta por **CUARENTA Y CINCO MIL SESENTA Y SIETE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SESENTA 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; la vigencia del contrato será a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis. 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, el 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. En consecuencia el Doctor RICARDO CEA ROUANET está facultado legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa la compareciente señora **LILIANA ISABEL LEMUS PALMA**, por haber tenido a la vista el Testimonio de la Escritura Matriz de Poder de Administración, otorgado en esta ciudad a las nueve horas del día dieciséis de abril del año dos mil doce, ante los oficios notariales de Oscar Alfonso Tejada Ibañez, por el señor Miguel Angel Lemus Elías, en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la sociedad **BIOMÉDICA LEMUS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **BIOMEL, S.A. DE C.V.**, inscrito a número **SESENTA** del Libro **UN MIL QUINIENTOS OCHO**, del Registro de Otros Contratos Mercantiles que al efecto lleva el Registro de Comercio, por medio del cual se faculta a la compareciente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. En dicho instrumento el notario autorizante dio fe de la existencia legal de la referida sociedad, por haber tenido a la vista los documentos siguientes: a) El Testimonio de la Escritura Matriz de Constitución de la referida

sociedad, otorgada en esta ciudad, a la diez horas del día veinte de octubre de mil novecientos noventa y siete, ante los oficios notariales de Oscar Alfonso Tejada Ibañez; inscrita al Registro de Comercio, al número VEINTICINCO del Libro UN MIL TRESCIENTOS SIETE, del Registro de Sociedades; b) Certificación notarial del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social e Incorporación en un solo Instrumento de todas las cláusulas que rigen la sociedad en referencia, otorgada en esta ciudad a las quince horas del día catorce de noviembre de dos mil dos, ante los oficios notariales de Oscar Alfonso Tejada Ibañez, e inscrita en el Registro de Comercio al número CINCUENTA Y NUEVE del Libro UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE del Registro de Sociedades, de la cual consta que la denominación, régimen patrimonial y domicilio, son los expresados, que su plazo indefinido; que dentro de su finalidad está el otorgamiento de instrumentos como el que antecede y actos como el presente, que la representación legal y el uso de la firma social le corresponderá al Administrador Único Propietario, quien durará en su cargo por un período de cinco años; y c) Certificación notarial de la Credencial de Elección de la nueva Administración de la sociedad **BIOMEL, S.A. DE C.V.**, inscrita en el Registro de Comercio al número VEINTISÉIS del Libro DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS del Registro de Sociedades, de la cual se desprende que según certificación del acta número dieciséis, del Libro de Actas de Sesión de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada el día diez de junio de dos mil once, como punto noveno se acordó elegir al señor Miguel Angel Lemus Elías, en calidad de Administrador Único Propietario, para el período de siete años que vencen el día **diez de junio de dos mil dieciocho**; en consecuencia, la compareciente se encuentra suficientemente facultada para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente. 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.**



