



**CONTRATO NUMERO G-090/2016
LIBRE GESTIÓN 1G16000112**

NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET, mayor de edad, Médico Cirujano, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [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 **GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ**, mayor de edad, Estudiante, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de **HOSPITALAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **HOSPITALAR, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de la ciudad de [REDACTED] Departamento de [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 **2016-055.JUN.**, emitida por el Designado de Compras por Libre Gestión, en fecha SEIS DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida oportunamente; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato con número **G-090/2016**, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO.** La contratista se obliga para con el Instituto a proporcionar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para unidades odontológicas y compresores instalados a nivel nacional propiedad del ISSS, con el objeto de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos, así como reducir el mínimo de frecuencia de las reparaciones, para brindar atención de calidad y no interrumpir los tratamientos a los pacientes, todo de conformidad al documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión **1G16000112** relativa a "**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA UNIDADES ODONTOLOGICAS Y COMPRESORES INSTALADOS A NIVEL NACIONAL PROPIEDAD DEL ISSS**", a lo especificado en el cuadro de análisis de oferta presentada para la gestión

de compra antes detallada, a la oferta de la contratista y a los demás documentos contractuales, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio, de acuerdo al siguiente detalle: -----

Nº	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR (\$)
1	110803212	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA UNIDADES DE ODONTOLOGIA.	304	\$95.00	\$28,880.00
2	110803211	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA COMPRESORES DE ODONTOLOGIA.	170	\$60.00	\$10,200.00
3	10501621	REPUESTOS PARA EQUIPO ODONTOLÓGICO VARIOS (PREAPROBADOS).	1	\$11,350.00	\$11,350.00
MONTO TOTAL QUE INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, HASTA POR:					\$50,430.00

Según lo establecido en el ordinal 1º de la Resolución de Adjudicación número 2016-055.JUN. previamente relacionada, la distribución será conforme a las dependencias solicitantes descritas en el anexo N° 2 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. **SEGUNDA: PRECIO.** El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: EL CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato estará vigente a partir de la suscripción del mismo, hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Términos de Referencia de la Libre Gestión respectiva. **II) PLAZO DEL SERVICIO.** El plazo de servicio será a partir de la fecha que se estipule en la orden de inicio hasta el 31 de diciembre del 2016. **III) ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será proporcionada por escrito por los Administradores del contrato en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la copia del contrato debidamente legalizado. **CUARTA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO. I) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** Los Administradores del contrato serán Jefatura de Mantenimiento del Hospital Regional de

Sonsonate, Jefatura de Mantenimiento del Hospital Regional Santa Ana, Supervisor de la Sección Mantenimiento Equipo Médico y Jefatura de Mantenimiento del Hospital Regional San Miguel para los Centros de Atención bajo su área de influencia según corresponda quienes será(n) el(los) responsable(s) 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 de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

II) RECEPCIÓN DEL SERVICIO. El responsable de firmar la recepción periódica de los servicios de mantenimiento a satisfacción, será el coordinador o responsable del Servicio de odontología donde se encuentran los equipos y posteriormente visto bueno por Mantenimiento local o el Administrador del contrato.

III) SUPERVISIÓN DEL SERVICIO. Los Administradores del contrato serán los responsables de la supervisión del servicio y de verificar que se cumplan con los siguientes aspectos: a) Verificar la necesidad de cambios de repuestos cuando se considere conveniente. b) Verificar que los repuestos autorizados, sean instalados. c) Comprobar de forma aleatoria la calidad del servicio brindado por la contratista. d) Verificar el cumplimiento contractual por parte de la contratista.

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 Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; 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:

I) GENERALES. 1) La contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, este 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. Deberá enviar a diario informe consolidado de llamadas por correo electrónico o cualquier otro medio al Administrador del contrato de acuerdo a la zona de influencia (Zona Oriental: Jefe de Mantenimiento HR San Miguel, Zona Occidental: Jefe de Mantenimiento de HR Santa Ana y Jefe de Mantenimiento

Hospital Sonsonate, Zona Para central y Metropolitana al Supervisor de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico). 2) La contratista deberá presentar a los Administradores del Contrato previo a la emisión de la Orden de Inicio: Rutinas de mantenimiento preventivo, Calendarización de los mantenimientos preventivos, copia de los términos de contratación, copia de oferta técnica y económica, copia de garantías y copia del contrato debidamente legalizado. 3) La contratista deberá presentar a los Administradores del contrato al momento de facturar la siguiente documentación en original y copia: rutinas y reportes de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese) y consolidado de los trabajos realizados por equipo, del periodo correspondiente. 4) La contratista podrá solicitar cambio y/o adición del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos, siempre que el personal propuesto cumpla con lo solicitado en estos términos técnicos y será cada Administrador del contrato quien autorice el cambio y/o adición después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS. 5) Para el ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, deberán portar identificación como empleado de la contratista en un lugar visible. **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 de oficina y celulares de su personal, 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 causas imputables a la contratista 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 pudiere brindar los mantenimientos en la fecha programada por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito con el encargado del área donde se encuentra el equipo con copia al Administrador del contrato. 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 al Administrador del contrato. 6) El Administrador del contrato podrá autorizar que si un equipo contratado y que por alguna razón no se pueda reparar o salga de servicio, se realice el mantenimiento a otro equipo que ha salido de garantía o no esté incluido en el listado, sin generar ninguna variación de

costos por servicio. Si se considera necesario que el servicio se brinde a otro equipo se notificará a la contratista, para que se excluya de la programación al equipo descartado y presente la programación respectiva del equipo a incluir. 7) 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), por cada equipo bajo contrato, en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se realicen a los equipos, 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, número de Libre Gestión, y número de contrato, la cual debe ser empastada y con número correlativo de las páginas internas. 8) La contratista deberá capacitar al personal del ISSS (usuarios y técnicos de mantenimiento) cuando considere necesario, ya sea por uso inadecuado de los equipos o cuando sea requerido por el Administrador del contrato durante el periodo de vigencia del contrato. 9) 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, repuestos sustituidos (si los hubiese). 10) Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentren los equipos, que la bitácora esté siempre disponible. 11) Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar a cada uno de los Jefes de los Servicios lo siguiente: a) bitácoras, b) copia del contrato, c) programa de visitas, d) copia de orden de inicio y, e) los números telefónicos de la contratista. Asimismo, se entregará dicha documentación al Jefe de Mantenimiento Local donde hubiese, excepto la bitácora. Los documentos donde se hagan constar dichas entregas deberán ser presentados a los Administradores de contrato para el trámite de pago del primer periodo de servicio. 12) La contratista deberá responder al llamado para las fallas en un máximo de 4 horas, para el área metropolitana y de 24 horas para el resto del país. **III) LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRÁN POR EQUIPO.** 1) Toda acción preventiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista, debidamente firmado y sellado, con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado. 2) En las dependencias donde hay Mantenimiento, la contratista deberá reportarse ante el Jefe de Mantenimiento Local o Regional previo a realizar las tareas de servicio y posterior a ellas para la firma de los reportes de servicio. 3) Será responsabilidad del personal en turno del ISSS registrar en la bitácora de los equipos el tiempo de respuesta en el que la contratista

se presente al servicio a revisar el equipo después del llamado por falla de los equipos. 4) La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del contrato, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos. 5) Cuando por la complejidad de la falla, sea necesario retirar un equipo del Centro de Atención, la contratista deberá informar al Administrador de contrato y dejará constancia al jefe del servicio del retiro del equipo. **IV) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.** 1) El ISSS dispondrá de una asignación presupuestaria para la obtención oportuna de repuestos. 2) Para la sustitución de los repuestos detallados será el Administrador del contrato quien de la autorización previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. 3) Los repuestos serán reemplazados en presencia del personal técnico del mantenimiento, para lo cual la contratista deberá informar la fecha y hora en la que hará las reparaciones de correctivo. 4) Para la sustitución de repuestos no detallados, se autorizará el suministro, previa verificación por parte del Administrador del contrato o a quién éste designe. Los repuestos serán cancelados de la asignación presupuestaria para repuestos. 5) Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al jefe del servicio lo cual deberá hacerse constar en los reportes de la contratista y en la bitácora que se encuentre en los servicios. 6) La contratista deberá anexar a la factura del periodo de servicio el listado de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el Instituto cancele la factura correspondiente por las sustituciones. 7) La responsabilidad de la administración presupuestaria de repuestos será del Administrador del contrato. 8) Se podrá realizar traslados de montos entre los diferentes códigos de esta gestión, lo cual será solicitado por el Administrador del contrato con visto bueno de la Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento y de la Jefatura de la División de Apoyo y Mantenimiento. **V) DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.** La contratista será responsable de las acciones de sus empleados, que vulneren los Derechos y Deberes de los derechohabientes del ISSS que atiendan, de conformidad a lo regulado en el Art. 35 de la Ley de Deberes y Derechos de los pacientes y prestadores de servicios de salud. **SEXTA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La contratista expresamente autoriza 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.** La condición de pago es a treinta (30) días hábiles a partir de la emisión del quedan. El pago del servicio se realizará posterior a la emisión del Acta de Recepción por los Servicios recibidos, firmada por los Administradores del Contrato, durante la vigencia del contrato. **II)**

MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA. El ISSS 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 la cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por Contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución. **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 y Administrador del Contrato. b) Fotocopia de contrato (solo para primer pago) 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 debidamente firmada y sellada por el Administrador del Contrato. 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 lo autorice. **SEPTIMA: GARANTIAS. I) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La contratista deberá rendir a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% sobre valor del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y hasta tres meses después de la entrega a satisfacción de la Garantía de 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 N° G-090/2016 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 PRESENTACION.** La contratista deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato 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: Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, asimismo se aceptará Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por

instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. II) **GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE BIENES.** Para garantizar la calidad de los servicios y bienes proporcionados, 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 PRESENTACION.** 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 final. La Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes deberá responder al Instituto ante las fallas, mala calidad y mal funcionamiento de los servicios y bienes proporcionados al ISSS que le sean imputables a la contratista. La no presentación de esta garantía dentro del plazo estipulado faculta al ISSS para que ante fallas, mala calidad y mal funcionamiento de los servicios y bienes proporcionados al ISSS, 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, asimismo se aceptará Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. **OCTAVA:** **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.

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) el Acta 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 y suministro objeto del presente instrumento. **DÉCIMA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 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, los Principios Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del objeto del presente 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 PRIMERA: FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** Conforme 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 SEGUNDA: PENALIZACIONES. I) 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 Artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **II) 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 brindar bienes o servicios diferentes a lo contratado; 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; d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y, e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. **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. **DECIMA 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 y 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, se efectuará el rechazo respectivo y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía pertinente 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, mala imagen o falta de prestación de servicios en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad el desabastecimiento, mala imagen o falta de prestación de servicios en el ISSS, a fin de desligar al instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco 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, mala imagen o falta de prestación de servicios en el ISSS, 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. **DECIMA CUARTA:** **RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL.** En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de

protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: DOMICILIO.** Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED] y los correos electrónicos siguientes: [REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veintisiete días del mes de junio de dos mil dieciséis.


DR. RICARDO CEA ROUANET
DIRECTOR GENERAL- ISSS




SR. GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ
CONTRATISTA

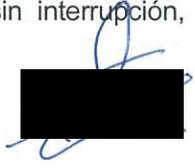
En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y nueve minutos del día veintisiete de junio de dos mil dieciséis. Ante mí, **CARLOS MAURICIO NULA FLORES**, Notario, del domicilio de esta

ciudad, Departamento de San Salvador, comparecen: el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED] de edad, Médico Cirujano, del domicilio de [REDACTED], a quien conozco e identifico 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 **GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ**, de [REDACTED] de edad, Estudiante, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], quien actúa en nombre y representación en su carácter de Administrador Único Propietario de **HOSPITALAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **HOSPITALAR, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de la ciudad de [REDACTED], Departamento de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED], a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", cuyas personerías adelante relacionaré, y en los caracteres antes indicados **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **DIECISIETE CLAUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple; el monto del contrato es hasta por la cantidad de **CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, 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; el contrato estará vigente a partir de la suscripción del mismo, hasta el 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 suscrito Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTENTICAS**, 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 RICHARDO 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 RICHARDO 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 el señor **GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ**, en su carácter de Administrador Único Propietario de **HOSPITALAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **HOSPITALAR, S.A. DE C.V.**, por haber tenido a la vista: i) Fotocopia certificada por Notario de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de dicha sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día doce de octubre de dos mil doce, ante los oficios notariales de María Julia Linares Guzmán, de la cual consta que el domicilio de dicha sociedad es el de la ciudad de Antiguo Cuscatlán, Departamento de la Libertad; su denominación y naturaleza son los ya expresados; su nacionalidad es salvadoreña; que su plazo es por tiempo indefinido; que dentro de sus finalidades está la de otorgar actos como el presente; que la administración de la sociedad estará confiada, ya sea, a un Administrador Único o a una Junta Directiva, según acuerde la sociedad que tipo de administración la regirá, durando en sus funciones el Administrador Único o la Junta Directiva un plazo de tres

años, pudiendo ser reelectos; y que la representación legal, judicial, extrajudicial y el uso de la firma social corresponden, ya sea, al Administrador Único o al Director Presidente de la Junta Directiva, según acuerde la sociedad que tipo de administración la regirá; dicha Escritura fue inscrita en el Registro de Comercio el día cuatro de febrero de dos mil trece, al número CUATRO del Libro TRES MIL CINCUENTA Y TRES del Registro de Sociedades. ii) Fotocopia certificada por Notario de Testimonio de Escritura Pública de Modificación al pacto social de dicha sociedad, otorgada en la ciudad de Antiguo Cuscatlán, Departamento de la Libertad, a las diez horas del día diez de junio de dos mil dieciséis, ante los oficios notariales de María Antonieta Sandoval Recinos, de la cual consta que el nuevo domicilio de la sociedad es el de la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador; dicha Escritura fue inscrita en el Registro de Comercio el día veintidós de junio de dos mil dieciséis, al número CIENTO VEINTIOCHO del Libro TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO del Registro de Sociedades. iii) Fotocopia certificada por Notario de Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de **HOSPITALAR, S.A. DE C.V.**, inscrita en el Registro de Comercio, el día quince de febrero de dos mil dieciséis, al número NUEVE del Libro TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO del Registro de Sociedades, de la cual consta que en el Libro de actas de sesión de Junta General de Accionistas que lleva la sociedad, se encuentra el acta número CUATRO de Junta General Ordinaria de Accionistas celebrada a las quince horas del día cuatro de febrero de dos mil dieciséis, en cuyo punto SEGUNDO se acordó elegir al señor **GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ** para el cargo de Administrador Único Propietario de dicha sociedad, para un periodo de tres años, que vencen en fecha **cuatro de febrero de dos mil diecinueve**; en consecuencia, el compareciente se encuentra facultado para suscribir el anterior instrumento y 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.**



C

C

