

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES
SECCION CONTRATACIONES
NOMBRE: Gerardo Amaya
FIRMA: [Redacted]
FECHA: 6 ABRIL 2017
SELLO:



CONTRATO NUMERO G-059/2017
LIBRE GESTIÓN 1G17000063

NOSOTROS, MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR, mayor de edad, Médico, del domicilio [Redacted] con Documento Único de Identidad número [Redacted] actuando en mi carácter de Director General en Funciones y por lo tanto Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, en adelante denominado "EL INSTITUTO" o "EL ISSS", entidad autónoma de Derecho Público, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce -treinta un mil doscientos cincuenta y tres -cero cero dos- uno; y **GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ**, mayor de edad, Estudiante, del domicilio [Redacted] con Documento Único de Identidad número [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 [Redacted] con Número de Identificación Tributaria [Redacted] a quien se designará como "**LA CONTRATISTA**"; de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 40, 68 y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y Resolución de Adjudicación número **2017-031.MAR.**, emitida por el Designado de Compras por Libre Gestión el día **22 DE MARZO DE 2017**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el siguiente contrato con número **G-059/2017**, el cual está conformado y sujeto a las cláusulas y condiciones siguientes: **PRIMERA. OBJETO:** La contratista se obliga para con el Instituto a brindar los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Equipos Odontológicos propiedad del ISSS, ubicados a nivel nacional, así como atender de manera oportuna las reparaciones que se presenten, mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos y así reducir el mínimo de frecuencia 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 **1G17000063**, relativa a la **CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS ODONTOLOGICOS PROPIEDAD DEL ISSS INSTALADOS A NIVEL NACIONAL**, 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 agregados al expediente del mencionado proceso, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con

pleno valor probatorio, de acuerdo al detalle siguiente: -----

No	CODIGO	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	110803400	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD DE ODONTOLOGIA (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	304	\$ 95.00	\$28,880.00
2	110803401	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA COMPRESOR ODONTOLOGICO (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	170	\$ 60.00	\$10,200.00
3	110803402	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA RX ODONTOLÓGICO (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	22	\$ 50.00	\$1,100.00
4	110803403	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ESTERILIZADOR ODONTOLÓGICO (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	28	\$ 50.00	\$1,400.00
5	10501860	REPUESTOS PARA UNIDAD DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	MNT (MONTO)	1	\$ 10,500.00	\$ 10,500.00
6	10501861	REPUESTOS PARA COMPRESOR DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	MNT (MONTO)	1	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00
7	10501862	REPUESTOS PARA RAYOS X DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	MNT (MONTO)	1	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
8	10501863	REPUESTOS PARA ESTERILIZADOR DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	MNT (MONTO)	1	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00
MONTO TOTAL HASTA POR:						\$ 58,780.00
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 **CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA 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: DEL CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será a partir de la suscripción del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2017. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia: **II) PLAZO DEL SERVICIO.** El plazo del servicio será a partir de la fecha que se estipule en la orden de inicio hasta por un período de seis (6) meses. **III) ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será proporcionada por escrito por el Administrador del Contrato en un máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la copia del contrato legalizado. **CUARTA: ADMINISTRADORES DEL CONTRATO Y ENCARGADOS DE RECEPCIÓN.** Los Administradores del Contrato serán: Zona Oriental: Jefe de Mantenimiento Hospital Regional San Miguel, Zona Occidental: Jefe de Mantenimiento de Hospital

Regional Santa Ana y Jefe de Mantenimiento Hospital Regional Sonsonate, Zona Paracentral y Metropolitana: al Supervisor de Mantenimiento de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico de la División de Apoyo y Mantenimiento; quienes serán los responsables 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 del 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. **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. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: 1) El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del respectivo proceso de compra. La contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS. 2) 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 presente contrato; c) Programa de visitas; d) Copia de orden de inicio; e) Los números telefónicos de la contratista. Así mismo 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 del Contrato para el trámite de pago del primer periodo de servicio. 3) 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, durante la vigencia del presente contrato. 4) 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). Deberá enviar informe semanal con el 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 Hospital Regional San Miguel, Zona Occidental: Jefe de

Mantenimiento de Hospital Regional Santa Ana y Jefe de Mantenimiento Hospital Regional Sonsonate, Zona Para central y Metropolitana al Supervisor de Mantenimiento de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico de la División de Apoyo y Mantenimiento). 5) La contratista deberá presentar a los Administradores del Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles posterior a la recepción de la copia del contrato legalizado y previo a la emisión de la Orden de Inicio: Rutinas de mantenimiento preventivo, Calendarización de los mantenimientos preventivos, copia de los términos de Referencia, copia de oferta técnica, copia de garantías y copia del presente contrato legalizado. 6) 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. 7) 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 los Términos Técnica, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia 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. **I) 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) 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. 3) 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. 4) 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, según el Anexo VI de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. 5) El Administrador del Contrato podrá autorizar que si un equipo contratado y que por alguna razón no se pueda reparar o saiga de servicio, se realice el mantenimiento a otro equipo que ha salido de garantía o no esté incluido en el listado del Anexo VIII de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, 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 este se excluya de la programación al equipo que salga del servicio y presente la programación respectiva del equipo a

incluir. 6) La contratista deberá asignar un libro de control (Bitácora según formato del Anexo VI 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 donde se encuentre el equipo, quien será el responsable de administrarlo. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo, número de la Libre Gestión en referencia y número de contrato, la cual debe ser empastada y con número correlativo de las páginas internas. 7) Es obligación de la contratista y usuario, anotar en la Bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo contrato, así como también las fechas y horas en las que se presentan durante los mantenimientos, anotarán el tipo de falla, persona que reporto la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla y repuestos sustituidos (si los hubiese). 8) Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentre el equipo, que la Bitácora este siempre disponible y notificar al Administrador del Contrato, si la contratista no cumple con las anotaciones en la Bitácora y los tiempos de respuesta establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. 9) 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 presente contrato. 10) 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. **II) 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 dejara constancia al Jefe del Servicio del retiro del equipo. **III) 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 autorizara el suministro, previa verificación por parte del Administrador del Contrato. Los repuestos serán cancelados de la asignación presupuestaria para repuestos. 5) Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio para su disposición final, 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) 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. 8) De conformidad a la Resolución de Adjudicación previamente relacionada los montos seleccionados para el pago de repuestos hace referencia al monto máximo estipulado como reserva presupuestaria; en embargo, se tiene entendido que el ISSS únicamente está obligado a pagar el monto por los repuestos demandados e instalados. **IV) 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 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.** El pago se realizará a treinta (30) días hábiles a partir de la emisión del quedan por los servicios recibidos a satisfacción de ISSS. **II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, 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 Administrador del Contrato. 2) Fotocopia del Contrato suscrito con el ISSS (Sólo para primer pago). 3) Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida por el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. 4) Acta de recepción original firmada y sellada por el Administrador del


Contrato. 5) 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 antes indicados, en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional autorice. **SÉPTIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La contratista deberá presentar a favor del ISSS, una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres meses. 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 número **G-059/2017** y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres meses. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita se tendrá por no escrita, sin que ello afecte las otras cláusulas del presente contrato de fianza. a) **PLAZO DE PRESENTACION.** 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, esta Garantía será devuelta a la contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la Garantía, en un plazo no mayor de veinte días hábiles. b) **ESPECIES.** Se aceptarán como Garantía de Cumplimiento de Contrato: i) Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de instituciones 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, cuyos documentos quedarán en poder del ISSS. **OCTAVA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo o su Designado, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El Administrador del Contrato, por causas justificadas y durante la vigencia del contrato, podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los precios contratados. Dicha solicitud podrá presentarse a partir de la suscripción del contrato y hasta

45 días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte de la Contratista dentro del plazo de 30 días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. **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; y d) El documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la referida Libre Gestión 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 suministro y servicio 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. **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: 1)**

CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin autorización judicial previa, sin responsabilidad, y sin que se le exima a la contratista de las sanciones que correspondan, por cualquiera de las siguientes causales: a) Por la entrega de 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 de un mismo producto o servicio, por el mismo motivo; d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y, e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o 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, 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 antes 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 o servicios rechazados. **III) PUBLICIDAD.** En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual

se provocara una situación de desabastecimiento o 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 entrega del bien ó prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco 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 mala imagen 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 CUARTA: CLAUSULA DE 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 SÉPTIMA: DOMICILIO.** Para los efectos legales derivados del presente

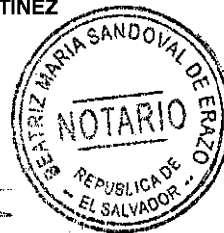
contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED] y correos electrónicos siguientes: [REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil diecisiete.


DR. MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR
DIRECTOR GENERAL EN FUNCIONES -ISSS

[REDACTED]

SR. GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ
CONTRATISTA

[REDACTED]



En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y tres minutos del día treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete. Ante mí, **BEATRIZ MARIA SANDOVAL DE ERAZO**, Notario, de este domicilio, comparece el Doctor **MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR**, de [REDACTED] edad, Médico, del domicilio [REDACTED] a quien conozco y en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en su carácter de Director General en Funciones y por lo tanto Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, a quien en adelante denominaré "**EL INSTITUTO**" o "**EL ISSS**", entidad autónoma de Derecho Público, del domicilio de esta ciudad, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce -treinta un mil doscientos cincuenta y tres -cero cero dos- uno; y por otra parte el señor **GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ**, de [REDACTED] edad, Estudiante, del domicilio [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 [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 **DIECISIETE CLÁUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple, 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 diecisiete. El plazo de servicio será a partir de la fecha que se estipule en la orden de inicio hasta por un período de seis meses; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; así mismo la contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas; Y yo, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son auténticas, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el Doctor **MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR**, por haber tenido a la vista la documentación siguiente: 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, dieciocho literal i) y diecinueve literal c), 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 Subdirector General de dicha Institución, correspondiendo a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma, en los casos establecidos en la ley; 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 MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR tomó Protesta Constitucional como SUBDIRECTOR 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 Subdirector General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR, 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 MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR está facultado legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente; y **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa 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 dos hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

