

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES SECCION CONTRATACIONES	
NOMBRE:	<i>Gerardo Anibal Amaya</i>
FIRMA:	[Redacted]
FECHA:	28 AGO 2017
SELLO:	

HOSPITALAR SA DE CV

CONTRATO NUMERO G-107/2017
LICITACIÓN PÚBLICA 2G17000039

NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET, mayor de edad, Médico Cirujano, del domicilio [Redacted] con Documento Único de Identidad número [Redacted] actuando en mi calidad de Director General del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, quien en adelante me denominaré, "EL INSTITUTO" o "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, Ingeniero Electricista, 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"; y en cumplimiento al Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2017-1119.JUL., asentado en el acta número 3741 de fecha 24 DE JULIO DE 2017, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron OCHO (08) códigos de la Licitación Pública número 2G17000039, denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS ODONTOLÓGICOS PROPIEDAD DEL ISSS INSTALADOS A NIVEL NACIONAL", 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-107/2017, 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: unidad dental, rayos x, compresor y esterilizador, ubicados en diferentes dependencias del ISSS a nivel nacional, para mantener en buenas condiciones de funcionamiento, prolongar su vida útil, lograr el mayor tiempo de disponibilidad y minimizar el riesgo de fallas, con la finalidad de brindar atención de calidad de los derecho habientes que necesiten de estos equipos, todo de conformidad a lo estipulado en la Base de Licitación Pública en referencia, la cual fue aprobada mediante el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2017-0641.MAY., contenido en el Acta 3728 de fecha 02 DE MAYO DE 2017, ratificado en la misma fecha y a la

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

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD DE EQUIPO A RECIBIR MANTENIMIENTO	CANTIDAD SOLICITADA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO (HASTA)	TOTAL DE VISITAS EN EL PERIODO CONTRATADO	PRECIO UNITARIO POR VISITA (INCLUYE IVA)	MONTO TOTAL HASTA POR (INCLUYENDO IVA)
1	110803400	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD DE ODONTOLOGIA (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	152	4	608	\$ 120.00	\$ 72,960.00
2	110803401	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA COMPRESOR ODONTOLOGICO (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	85	4	340	\$ 60.00	\$ 20,400.00
3	110803402	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA RX ODONTOLOGICO (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	11	4	44	\$ 60.00	\$ 2,640.00
4	110803403	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ESTERILIZADOR ODONTOLOGICO (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	14	4	56	\$ 60.00	\$ 3,360.00
SUBTOTAL								\$99,360.00
No.	Código	Descripción según Cartel	Descripción Comercial	U.M.	Monto para Repuestos Hasta por (Incluyendo IVA)			
1	10501860	REPUESTOS PARA UNIDAD DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	REPUESTOS PARA UNIDAD DE ODONTOLOGIA	MNT	\$ 31,500.00			
2	10501861	REPUESTOS PARA COMPRESOR DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	REPUESTOS PARA COMPRESOR DE ODONTOLOGIA	MNT	\$ 15,000.00			
3	10501862	REPUESTOS PARA RAYOS X DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	REPUESTOS PARA RAYOS X DE ODONTOLOGIA	MNT	\$ 3,700.00			
4	10501863	REPUESTOS PARA ESTERILIZADOR DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	REPUESTOS P/ESTERILIZADOR DE ODONTOLOGIA	MNT	\$ 3,300.00			
SUBTOTAL								\$ 53,500.00
MONTO TOTAL QUE INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, HASTA POR:								\$ 152,860.00

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de quince (15) meses contados a partir de su firma, es decir, desde este día, hasta el día 16 de noviembre de 2018. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y la Base de Licitación en referencia. **II) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será por un plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio. **III) ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será

proporcionada por escrito por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio. **CUARTA:**

ADMINISTRACION DEL CONTRATO, RECEPCION DEL SERVICIO Y SUPERVISION. I)

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. 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: el 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, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a la Contratista, por los incumplimientos de sus obligaciones, según lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **II) RECEPCIÓN DEL SERVICIO.** Los Encargados de la Recepción de los Servicios serán: 1) El Jefe del Servicio (usuario) o a quién éste designe en las diferentes dependencias donde se encuentra ubicado el equipo, al cual se le ha brindado el Mantenimiento. 2) En las dependencias donde hay Mantenimiento Local, debe firmar (visto bueno) el Jefe de la Sección de Mantenimiento o a quién éste designe y sellar el reporte de los servicios brindados propio de la Contratista. **III)**

SUPERVISION DEL SERVICIO. La Supervisión de los servicios de mantenimiento contratados, donde hay Mantenimiento Local estará a cargo de éstos; quienes darán seguimiento a todo el proceso de mantenimiento a lo largo del presente contrato y serán los encargados de velar por el cumplimiento del presente contrato, debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento de la Contratista al Administrador del Contrato; así mismo solicitaran la necesidad de sustitución de repuestos al Administrador del Contrato. **QUINTA: OBLIGACIONES. A) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA. I) GENERALES.** La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos de Referencia del presente proceso de compra, entendido éstos como la Base de la Licitación Pública previamente relacionada; 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:

f

Corresponde a la Contratista las siguientes obligaciones, las cuales se verificarán en la ejecución del presente contrato: 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 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) La Contratista deberá entregar a cada uno de los Jefes de los Servicios, en la primer visita de mantenimiento, lo siguiente: a) Bitácora; b) Copia del contrato; c) Programa de visitas; d) Copia de orden de inicio; e) Los números telefónicos de la Contratista; f) Copia de la Base de Licitación en referencia; g) Copia de la oferta técnica. Así mismo se entregará dicha documentación al Jefe de Mantenimiento Local donde hubiese, excepto la bitácora. Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados a 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, 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). 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 diez (10) días hábiles posterior a la recepción del presente contrato legalizado y previo a la emisión de la Orden de Inicio: Rutinas de mantenimiento preventivo, Calendarización de los mantenimientos preventivos, copia de la base de licitación en referencia, copia de oferta técnica, copia de Garantía 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 la Base de Licitación en referencia y en el presente Contrato, 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. 8) Para el ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, deberán portar identificación como empleado de la misma, en un lugar visible. 9) Ejecutar el Mantenimiento Preventivo cada tres (3) meses para cada código de acuerdo con los formatos de rutinas de trabajo de mantenimiento preventivo aprobados por el ISSS, a través del Administrador del Contrato. 10) La Contratista después de efectuar una rutina o un servicio deberá completar la bitácora respectiva. 11) Deberá elaborar un informe trimestral del servicio brindado a cada equipo, el cual deberá presentarse en cada facturación. 12) La Contratista deberá dejar funcionando correctamente los equipos y elaborar el respectivo reporte de trabajo. 13) La Contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de tres meses después de instalado. 14) 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. 15) La Contratista acepta que en caso existir deudas con el ISSS que provengan de sanciones declaradas en firma o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del contrato que se derive de esta gestión o de cualquier otro contrato. 16) La Contratista deberá encontrarse solvente de sus obligaciones para con el Instituto, de conformidad con el artículo 159 de la LACAP; y además acepta que cualquier deuda con el Instituto, que se genere en cualquier concepto durante la vigencia del presente Contrato, sea descontada del monto del mismo. 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 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. 3) Proporcionar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año. 4) Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por causas imputables a la contratista, esta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente. 5) Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no pudiere brindar los mantenimientos preventivos 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. 6) 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. 7) El Administrador del Contrato podrá autorizar que si un equipo ésta incluido en el servicio 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 del Anexo No. 14 de la Base de Licitación 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. 8) La Contratista deberá asignar un libro de control (ANEXO No. 15 denominado "FORMATO DE BITÁCORA DE SERVICIO"), dela Base de Licitación en referencia, foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, éste debe ser uno por cada servicio de odontología y se entregará al Jefe del Servicio quien será el responsable de administrarlo. (Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales de los equipos). 9) Es obligación de la contratista y usuario, anotar en la Bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo el presente 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). 10) 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 la Base de Licitación en referencia. 11) La contratista deberá capacitar al personal del ISSS (usuarios y técnicos de mantenimiento) ya sea para operar los equipos o para brindar soporte técnico según sea el caso, lo cual será requerido por el Administrador del Contrato durante el periodo de vigencia del presente contrato. **III) ACCIONES DE MANTENIMIENTO QUE 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 y del técnico que ha realizado el servicio. 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) Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (4) horas para la zona metropolitana y dentro de veinticuatro (24) horas en el

interior del país, posterior al llamado. 6) Cuando por la complejidad de la falla, sea necesario retirar un equipo del Centro de Atención, la contratista deberá informar al Administrador del 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 en la Base de Licitación en referencia, será el Administrador del Contrato quien de la autorización previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. 3) Los repuestos serán reemplazados siempre en presencia del personal técnico de Mantenimiento Local donde hubiese, o de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico cuando ésta lo considere conveniente. 4) Para la sustitución de repuestos no detallados en la Base de Licitación en referencia, se autorizará el suministro, previa verificación por parte del Administrador del Contrato. 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. 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 la presente Licitación Pública, lo cual será solicitado por el Administrador del Contrato.

B) OBLIGACIONES DEL ISSS. 1) La aprobación del programa de trabajo presentado por la Contratista la efectuará el ISSS, por medio del Administrador del Contrato. 2) El Administrador del Contrato estará a cargo de la Supervisión, de las visitas programadas de mantenimiento preventivo, a través de los Jefes de Mantenimiento Locales de cada dependencia o Supervisores asignados. 3) Verificar los daños mayores reportados por la Contratista y realizar las gestiones necesarias para solventarlos. 4) Verificar procedencia y calidad de los repuestos, cuando se requiera su cambio.

SEXTA. VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS. Ante las necesidades propias de la Institución, a solicitud de los Administradores del Contrato durante la vigencia del mismo, la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los servicios solicitados hasta por un 20% del valor contratado. Para dicho trámite serán necesarias las opiniones Técnica y Jurídica favorables, emitidas por el Administrador del Contrato y la Unidad Jurídica respectivamente, así como la aprobación del Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la Contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de Garantías en el presente documento. **SÉPTIMA:**

FORMA Y TRAMITE DE PAGO. La Contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuenta de cualquier pago pendiente, todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea

líquido y se encuentre en firme. **I) FORMA DE PAGO.** La condición de pago es a treinta (30) días a partir de la emisión del quedan. **II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con 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, firmada y sellada por el responsable de la recepción, consignado Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por. 2) Fotocopia del 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 la Jefatura del Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. 4) Acta de recepción original, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por y, 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. **OCTAVA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La Contratista deberá presentar a favor del ISSS, una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del monto total contratado, la que deberá estar vigente por quince (15) meses a partir de la suscripción del presente contrato. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: "La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente por quince (15) meses a partir de la suscripción del contrato **G-107/2017**. 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 presentarla la Contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del presente 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. **NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El Administrador del Contrato, por causas justificadas y durante la vigencia del contrato, podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los montos contratados. Dicha solicitud podrá presentarse a partir de la suscripción del contrato y hasta 45 días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte de la Contratista dentro del plazo de 30 días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. **DÉCIMA: PRÓRROGA DEL CONTRATO.** Toda prórroga contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo con base en las opiniones favorables de la Unidad Jurídica y la Unidad de Planificación de Necesidades y Monitoreo de Suministros (UPLAN). El Administrador del Contrato solicitará a la UPLAN que valide dicha necesidad y obtenga el presupuesto respectivo para la prórroga. La solicitud del Administrador del Contrato, junto con la opinión de la UPLAN será remitida al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, quien solicitará la aprobación a la Contratista, así como la opinión respectiva a la Unidad Jurídica. Si la contratista acepta la prórroga solicitada deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 10% del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de Garantías en el presente documento, conforme lo señalado en el Art. 83 de la LACAP. **DÉCIMA PRIMERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del

presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La oferta técnica y económica presentada por la contratista y sus anexos; b) El Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2017-1119.JUL**, asentado en el acta número **3741** de fecha **24 DE JULIO DE 2017**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron ocho códigos de la Licitación Pública número **2G17000039**, denominada “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS ODONTOLÓGICOS PROPIEDAD DEL ISSS INSTALADOS A NIVEL NACIONAL**”, c) La Base de la Licitación Pública relacionada, sus anexos y adendas si las hubiere, la cual fue aprobada mediante Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2017-0641.MAY.**, contenido en el Acta **3728** de fecha **02 DE MAYO DE 2017**, ratificado en esa misma fecha; d) el acta de apertura de ofertas, e) las garantías, f) las notas aclaratorias previas a la firma del contrato si las hubiere, g) las consultas si las hubiere; h) las resoluciones modificativas, si las hubiere; e i) otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con el suministro de los bienes objeto del presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el Art. 93 de la LACAP, el contrato podrá extinguirse por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocatoria; d) Por rescate; y e) Por las demás causas que se determinen contractualmente o por las disposiciones del derecho común, en cuanto fuere aplicable. El ISSS, podrá dar por extinguido el contrato sin necesidad de trámite judicial y sin responsabilidad alguna de su parte, si la Contratista incurre en algunas de las causales contenidas en las formas de extinción.

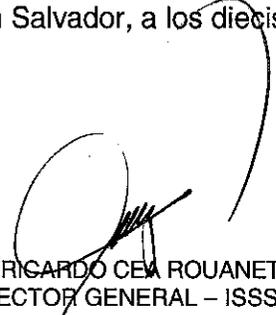
DÉCIMA CUARTA: PENALIZACIONES: I) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. El ISSS podrá dar por finalizado el presente Contrato, sin autorización judicial previa, sin responsabilidad, y sin que se le exima a la Contratista de las sanciones que correspondan, por cualquiera de las siguientes causales: a) Por la entrega de bienes o servicios diferentes a los contratados; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de Licitación respectiva; c) Por el rechazo de los bienes o servicios hasta dos veces de un mismo código, 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 QUINTA: RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL. I) POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS.** El plazo para que se extinga la responsabilidad de la Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil. II) **POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgada por la Contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito a la Contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la Garantía indicada y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, serán rechazados y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la Garantía respectiva de conformidad a la LACAP y su Reglamento, 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 mala imagen en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La Contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa le notificó la situación de mala imagen por la falta de prestación del servicio que ha provocado. Si la Contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la Contratista, y de no existir pagos pendientes, la contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La Contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página. **DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución del presente 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. Intentado el Arreglo Directo sin hallarse solución a las diferencias y conflictos, la resolución de los mismos se someterá al conocimiento de la autoridad jurisdiccional, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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 vigente en El Salvador 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 OCTAVA: 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 NOVENA: DOMICILIO.** Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED]

[REDACTED] y correos electrónicos siguientes: [REDACTED]

[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los dieciséis días del mes de agosto de dos mil diecisiete.


DR. RICARDO CEA ROUANET
DIRECTOR GENERAL – ISSS

[REDACTED]
ING. GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ
CONTRATISTA



[REDACTED]

En la ciudad de San Salvador, a las diez horas y dieciocho minutos del día dieciséis de agosto de dos mil diecisiete. Ante mí, **DELMY ERNESTINA CARRANZA ALVARADO**, Notario, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] comparece el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED] edad, Médico Cirujano, del domicilio [REDACTED] a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien actúa en su calidad de Director General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará “**EL INSTITUTO**” o “**EL ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce–cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres–cero cero dos–uno; y por otra parte el señor **GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ**, de [REDACTED] edad, Ingeniero Electricista, del domicilio [REDACTED] a quien no conozco pero identifiqué 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]

FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que a folios veinte frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual el Doctor RICARDO CEA ROUANET tomó Protesta Constitucional como DIRECTOR GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, ante el señor Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN; y, c) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número sesenta y ocho de fecha once de junio de dos mil catorce mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN, nombró a partir de esa misma fecha, como Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor RICARDO CEA ROUANET, el cual fue publicado en el Diario Oficial número CIENTO SIETE, Tomo CUATROCIENTOS TRES de fecha once de junio de dos mil catorce. En consecuencia el Doctor RICARDO CEA ROUANET está facultado legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente; y **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa 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.**

