

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES
SECCION CONTRATACIONES
NOMBRE: Douglas Mendez
FIRMA: [Redacted]
FECHA: 28 FEB 2018
SELLO:



FASOR
S.A. DE C.V.

CONTRATO NUMERO G-024/2018
LIBRE GESTIÓN 1G17000278

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 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 MARIO DUBON FRANCO, mayor de edad, Ingeniero en Electrónica, del domicilio [Redacted] portador de mi Documento Único de Identidad número [Redacted], actuando en nombre y representación en mi carácter de Administrador Único Propietario de la Sociedad FASOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse FASOR, S.A. DE C.V., sociedad [Redacted], del domicilio [Redacted] con Número de Identificación Tributaria: [Redacted]

[Redacted] quien me designaré 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 2018-015.FEB., emitida por el Designado de Compras por Libre Gestión, en fecha 6 de febrero del año 2018, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato con número G-024/2018, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA. OBJETO:** La Contratista se obliga para con el Instituto a brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a UPS centrales, todo de conformidad al Documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión 1G17000278 relativa a la "CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A 12 UPS CENTRALES DEL ISSS", a lo especificado en el cuadro de análisis de ofertas presentadas para la Gestión de Compra antes detallada, a la oferta de la Contratista y a los demás documentos contractuales, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio, de acuerdo al siguiente detalle: -----

f

| No. | CODIGO | DESCRIPCION | | CANTIDAD | P.U. | TOTAL |
|--|-----------|---|-------|----------|-------------|---------------------|
| 1 | 110807079 | MANTENIMIENTO PARA UPS MARCA GALAXY 3000 DE 30 KVA UBICADO EN LOCALES COMERCIALES DE LA TORRE ADMINISTRATIVA | UN | 3 | \$ 339.00 | \$ 1,017.00 |
| 2 | 110807080 | MANTENIMIENTO DE UPS GALAXY 5000 DE 20KVA UBICADO EN LA SECCIÓN IMÁGENES DIGITALES. | UN | 3 | \$ 339.00 | \$ 1,017.00 |
| 3 | 110807081 | MANTENIMIENTO PARA UPS MARCA GALAXY 5000 DE 100 KVA UBICADO EN RADIOTERAPIA DEL HOSPITAL DE ONCOLOGÍA. | UN | 3 | \$ 545.00 | \$ 1,635.00 |
| 4 | 110807082 | MANTENIMIENTO PARA UPS MARCA GALAXY 5000 DE 20 KVA UBICADO EN LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL MÉDICO QUIRÚRGICO | UN | 3 | \$ 339.00 | \$ 1,017.00 |
| 5 | 110807083 | MANTENIMIENTO PARA UPS MARCA MGE MODELO GALAXY 5000 DE 30 KVA UBICADO EN LA UNIDAD DE HEMODIÁLISIS DEL HOSPITAL MÉDICO QUIRÚRGICO | UN | 3 | \$ 339.00 | \$ 1,017.00 |
| 6 | 110807084 | MANTENIMIENTO PARA UPS MARCA LIEBERT MODELO B AP 331 DE 20 KVA UBICADO EN LA DIVISIÓN DE ABASTECIMIENTO | UN | 3 | \$ 339.00 | \$ 1,017.00 |
| 7 | 110807085 | MANTENIMIENTO PARA UPS MARCA LIEBERT MODELO N POWER DE 80 KVA UBICADO EN EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA TORRE ADMINISTRATIVA | UN | 3 | \$ 545.00 | \$ 1,635.00 |
| 8 | 110807086 | MANTENIMIENTO PARA UPS MARCA LIEBERT MODELO N POWER DE 80 KVA UBICADO EN EL CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES | UN | 3 | \$ 545.00 | \$ 1,635.00 |
| 9 | 110807087 | MANTENIMIENTO PARA UPS MARCA LIEBERT MODELO N POWER DE 80 KVA UBICADO EN EL HOSPITAL AMATEPEC (UPS 1) | UN | 3 | \$ 595.00 | \$ 1,785.00 |
| 10 | 110807088 | MANTENIMIENTO PARA UPS MARCA LIEBERT MODELO N POWER DE 80 KVA UBICADO EN EL HOSPITAL AMATEPEC (UPS 2) | UN | 3 | \$ 595.00 | \$ 1,785.00 |
| 11 | 110807089 | MANTENIMIENTO PARA UPS MARCA LIEBERT MODELO AP 361 DE 65 KVA UBICADO EN CENTRO DE CÓMPUTO DE LA TORRE ADMINISTRATIVA | UN | 3 | \$ 545.00 | \$ 1,635.00 |
| 12 | 110807093 | MANTENIMIENTO UPS CENTRAL UACI, MARCA APC - MGE GALAXY 3500 DE 30 KVA. | C/U | 3 | \$ 339.00 | \$ 1,017.00 |
| 13 | 10201031 | REPUESTOS UPS MARCA GALAXY 3000 DE 30 KVA UBICADO EN LOCALES COMERCIALES DE LA TORRE ADMINISTRATIVA | SERV. | 1 | \$ 1,500.00 | \$ 1,500.00 |
| 14 | 10201032 | REPUESTOS PARA UPS GALAXY 5000 DE 20KVA UBICADO EN LA SECCIÓN IMÁGENES DIGITALES. | SERV. | 1 | \$ 1,500.00 | \$ 1,500.00 |
| 15 | 10201033 | REPUESTOS PARA UPS MARCA GALAXY 5000 DE 100 KVA UBICADO EN RADIOTERAPIA DEL HOSPITAL DE ONCOLOGÍA. | SERV. | 1 | \$ 2,200.00 | \$ 2,200.00 |
| 16 | 10201034 | REPUESTOS PARA UPS MARCA GALAXY 5000 DE 20 KVA UBICADO EN LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DEL HOSPITAL MÉDICO QUIRÚRGICO | SERV. | 1 | \$ 1,500.00 | \$ 1,500.00 |
| 17 | 10201035 | REPUESTOS PARA UPS MARCA MGE MODELO GALAXY 5000 DE 30 KVA UBICADO EN LA UNIDAD DE HEMODIÁLISIS DEL HOSPITAL MÉDICO QUIRÚRGICO | SERV. | 1 | \$ 2,000.00 | \$ 2,000.00 |
| 18 | 10201036 | REPUESTOS PARA UPS MARCA LIEBERT MODELO B AP 331 DE 20 KVA UBICADO EN LA DIVISIÓN DE ABASTECIMIENTO | SERV. | 1 | \$ 1,800.00 | \$ 1,800.00 |
| 19 | 10201037 | REPUESTOS PARA UPS MARCA LIEBERT MODELO N POWER DE 80 KVA UBICADO EN EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA TORRE ADMINISTRATIVA | SERV. | 1 | \$ 2,000.00 | \$ 2,000.00 |
| 20 | 10201038 | REPUESTOS PARA UPS MARCA LIEBERT MODELO N POWER DE 80 KVA UBICADO EN EL CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES | SERV. | 1 | \$ 2,300.00 | \$ 2,300.00 |
| 21 | 10201039 | UPS MARCA LIEBERT MODELO N POWER DE 80 KVA UBICADO EN EL HOSPITAL AMATEPEC (UPS 1) | SERV. | 1 | \$ 2,500.00 | \$ 2,500.00 |
| 22 | 10201040 | REPUESTOS PARA UPS MARCA LIEBERT MODELO N POWER DE 80 KVA UBICADO EN EL HOSPITAL AMATEPEC (UPS 2) | SERV. | 1 | \$ 2,500.00 | \$ 2,500.00 |
| 23 | 10201041 | REPUESTOS PARA UPS MARCA LIEBERT MODELO AP 361 DE 65 KVA UBICADO EN CENTRO DE CÓMPUTO DE LA TORRE ADMINISTRATIVA | SERV. | 1 | \$ 2,500.00 | \$ 2,500.00 |
| 24 | 10201044 | REPUESTOS UPS CENTRAL UACI, MARCA APC MGE GALAXY 3500 DE 30 KVA | SERV. | 1 | \$ 1,500.00 | \$ 1,500.00 |
| MONTO TOTAL HASTA POR | | | | | | |
| Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios | | | | | | \$ 40,012.00 |

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CUARENTA MIL DOCE 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. El contrato estará vigente por catorce (14) meses contados a

partir de su firma es decir, desde la presente fecha hasta el día **21 de abril de 2019**. 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, Administrativos y Legales de la Libre Gestión en referencia. **II) PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será a partir de la fecha que se estipule en la Orden de Inicio hasta por un plazo de once (11) meses. **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 presente contrato. **CUARTA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN.** El Administrador del Contrato será el Supervisor de Mantenimiento de la Sección Mantenimiento Equipos Generales quien será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis. de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador 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 Instituto no aceptará incrementos en los precios contratados debido a una mala planificación de los costos por parte de la Contratista, al no considerar alguna de las obligaciones contenidas en el presente documento. 2) El personal técnico de servicio deberá vestir con uniforme distintivo de la Contratista y portar carné de identificación del empleado ubicado en forma visible, cuando ingrese a dar servicio de mantenimiento a cualquier dependencia del ISSS. 3) Dotar a su personal técnico con los equipos de medición y herramientas adecuadas y necesarias para dar

el servicio de mantenimiento en cada UPS. 4) Presentar al Administrador del Contrato, el programa de visitas de mantenimiento preventivo con fechas entre rutinas contratadas, para su aprobación. 5) Completar en cada visita de mantenimiento la hoja de rutina según el formato de mantenimiento preventivo, Bitácora y Acta de Recepción local del Servicio en original, completado con los datos de chequeo y medición eléctrica del equipo, etc., en la cual detalle el tipo de mantenimiento realizado (preventivo o correctivo), los cuales serán verificados por el responsable de la recepción del servicio local con fecha, nombre, firma y sello de la dependencia correspondiente. Según formatos aprobados por el Administrador del Contrato. 6) Proveer de una bitácora por cada UPS, para controlar el historial de eventos y atención del servicio y operación de los mismos. Dicha bitácora deberá contener original y tres copias en papel químico. El original blanco, primera copia azul, segunda copia verde, tercera copia amarilla, la cual permanecerá en la dependencia donde se ubique el UPS. 7) Proporcionar el listado de personal técnico de la Contratista, con los nombres de los responsables de realizar el servicio y los medios de comunicación disponibles para contactarlos (números telefónicos), antes de iniciar los servicios de mantenimiento. 8) Cuando los equipos presenten fallas, la Contratista proporcionará el servicio de revisión y reparación las veces que sea necesario y con una atención de horario permanente de 24 horas diarias, los siete días de la semana, incluyendo los días de asueto y vacación. 9) El tiempo de respuesta para la atención emergencia será de dos (2) horas hábiles, después de notificada la falla. 10) Deberá llevar un registro de las llamadas de emergencia atendidas, solicitadas por los usuarios del equipo o Administrador del Contrato, y presentara en un informe consolidado de cada rutina finalizada. 11) La Contratista deberá Informar, justificar o reprogramar con el Administrador del Contrato y supervisión local, rutinas de servicios en caso que no pueda brindar el mantenimiento preventivo en la fecha programada al no poderse interrumpir el uso del UPS. 12) Una vez suscrito el contrato, la Contratista deberá notificar al Administrador del Contrato la firma del mismo para presentar los documentos de logística del servicio (programa de mantenimiento y medios de comunicación).

I) MANTENIMIENTO PREVENTIVO. 1) Ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo a la programación aprobada por el Administrador del Contrato. 2) Ejecutar el Servicio de Mantenimiento preventivo con personal capacitado, tener el equipo y herramientas necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos. 3) Ejecutar y cumplir para cada UPS la RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO que incluye: Limpieza general interna y externa del equipo con los químicos adecuados que permitan quitar todo tipo de suciedad y diferentes manchas en la parte externa de los gabinetes de los UPS y bancos de baterías, lubricación en las partes de los equipos donde se necesite, así como aspirado de polvo y mota de los

componentes internos de los equipos. 4) Medición y calibración de componentes, revisión de cables de potencia y conectores en el centro de control, medición y diagnóstico de niveles de carga en el banco de baterías. 5) Efectuar Recomendaciones para mejorar el funcionamiento del UPS. **II) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.** 1) Para la sustitución de repuestos, si se encuentra en la lista de repuesto pre aprobado del anexo N° 6 de los Términos de Referencia del presente proceso de compra, entendido éstos como los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, procederá el cambio con un tiempo de respuesta máximo de 24 horas posterior a la autorización del Administrador del Contrato y su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para la Libre Gestión en referencia. 2) Para la sustitución de repuestos no detallados en el listado de repuestos pre aprobados, se gestionara el suministro, previa verificación y autorización del Administrador del Contrato y su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para la Libre Gestión en referencia. 3) Para toda necesidad de cambiar algún repuesto, la Contratista deberá presentar la cotización al Administrador del Contrato y a la Supervisión para análisis y autorización. Posterior a la autorización de la cotización del repuesto requerido el tiempo de respuesta para el cambio es de 24 horas o lo estipulado en la cotización. 4) Cuando se realice el cambio de un repuesto, la Contratista deberá entregar la pieza dañada o sustituida al supervisor local o responsable de la recepción y establecerlo en la bitácora, llenar la hoja de servicio y acta de recepción respectiva, que serán requisitos para el pago. 5) En caso de fallas, la reparación se efectuará en el lugar de ubicación de cada UPS, siempre que sea posible realizarla, en caso de que la reparación requiera la sustitución temporal de tarjetas y/o componentes; la Contratista esta deberá proporcionar alternativa de soporte de UPS, hasta que se determine si el componente se puede reparar. 6) La contratista dará una garantía de funcionamiento de todo repuesto sustituido de por lo menos 6 meses contados desde su instalación y en caso de falla del equipo por mala calidad o por la sustitución defectuosa del repuesto, la Contratista lo repondrá sin costo para el ISSS y extenderá un tiempo de garantía igual al inicial a partir de su cambio. 7) Cuando el equipo requiera de una reparación y diagnostico mayor, la Contratista deberá de proporcionar un UPS, similar al instalado para no dejar sin soporte eléctrico los servicios que mantiene el UPS en la dependencia. 8) El Administrador del Contrato efectuará traslado en la distribución de la disponibilidad financiera entre los diferentes códigos de mantenimiento preventivo y de repuestos, previa aprobación del Jefe del Departamento de Operación y mantenimiento. 9) Los jefes de mantenimiento local canalizaran libres gestiones para la adquisición de repuestos, baterías u otro dispositivo cuando la disponibilidad de los fondos de los códigos de repuestos sean insuficientes o estén agotados en la Libre Gestion en

f

referencia. 10) Los jefes de mantenimiento local serán los encargados de supervisar y recepcionar las visitas programadas de mantenimiento preventivo y el cambio de repuesto, así como la de informar cualquier tipo de incumplimiento al Administrador del Contrato. **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 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.** El pago se efectuará de acuerdo a las entregas de los servicios de mantenimiento preventivo programado, dentro de la vigencia del presente contrato, posterior a la emisión del Acta de Recepción de los servicios, firmada por el Administrador del Contrato. **II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco 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: a) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción o Administrador del Contrato. b) Fotocopia de contrato suscrito con el ISSS, (solo para el primer pago). 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 firmada y sellada, y 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 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.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de este contrato, la Contratista deberá presentar a satisfacción del Instituto, una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del contrato, la que deberá de estar vigente a partir de la suscripción del mismo, y tendrá una vigencia igual a la del presente 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 No. **G-024/2018**, y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres meses. **a. PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Dicha garantía deberá presentarla 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 aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato: i) Fianza emitida por Bancos, Aseguradoras o Afianzadoras debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; ii) Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registrados y avalados por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, cuyos documentos quedarán en poder del Instituto. 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 20 días hábiles. **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) la garantía; d) El documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la referida Libre Gestión; e) La Resolución de Adjudicación y otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio objeto del presente instrumento. **DÉCIMA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 incisos 1 y 2 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo, 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 defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS. **DÉCIMA PRIMERA: FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el Art. 93 de la LACAP, el contrato podrá extinguirse por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocatoria; d) Por rescate; y e) Por las demás causas que se determinen contractualmente o por las disposiciones del derecho común, en cuanto fuere aplicable. El ISSS, podrá dar por extinguido el contrato sin necesidad de trámite judicial y sin responsabilidad alguna de su parte, si la Contratista incurre en algunas de las causales contenidas en las formas de extinción. **DÉCIMA SEGUNDA: PENALIZACIONES: I) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin autorización judicial previa, 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 prestación de servicios o entrega de bienes diferentes a los contratados; b) Por incumplimiento en los estándares de

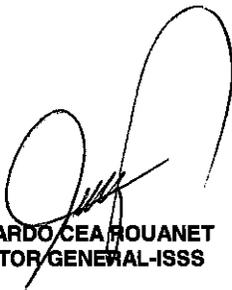
calidad establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; c) Por el rechazo de los servicios o bienes hasta dos veces de un mismo servicio o producto, por el mismo motivo; d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma 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 dicha garantía, 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 desabastecimiento, 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, le notificó la situación de retraso en la prestación de los servicios que ha provocado. Si la Contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la Contratista, y de no existir pagos pendientes, la Contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La Contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

DÉCIMA CUARTA: 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.** Ambas partes acordamos que todas aquellas diferencias 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. 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 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]

[REDACTED] y los correos electrónicos siguientes: [REDACTED]
[REDACTED]. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.


DR. RICARDO CEA ROUANET
DIRECTOR GENERAL-ISSS

[REDACTED]
ING. MARIO DUBON FRANCO
CONTRATISTA
[REDACTED]



En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con treinta minutos del día veintiuno de febrero del año dos mil dieciocho. Ante mí, LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA, Notario, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, comparecen: 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 "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 **MARIO DUBON FRANCO**, de [REDACTED] edad, Ingeniero en Electrónica, de [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Administrador Único Propietario de la Sociedad **FASOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **FASOR, S.A. DE C.V.**, sociedad [REDACTED] del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

✓ **■■■■■** a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", y **ME DICEN**: Que reconocen como tuyas 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, el monto del contrato es hasta por **CUARENTA MIL DOCE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, la vigencia del contrato será por catorce meses contados a partir de su firma es decir, desde la presente fecha hasta el día veintiuno de abril de dos mil diecinueve, siendo el plazo de ejecución del servicio a partir de la fecha que se estipule en la Orden de Inicio hasta por un plazo de once meses. Asimismo la Contratista se obliga a cumplir cada una de las condiciones y cláusulas estipuladas en el documento privado que antecede, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son Auténticas, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, como Director General y Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que el Presidente de la República nombra al Director General de dicha Institución, correspondiendo a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado **FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES**, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que a folios veinte frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual el Doctor **RICARDO CEA ROUANET** tomó Protesta Constitucional como **DIRECTOR GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, ante el señor



Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN; y c) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número sesenta y ocho de fecha once de junio de dos mil catorce mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN, nombró a partir de esa misma fecha, como Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor RICARDO CEA ROUANET, el cual fue publicado en el Diario Oficial número CIENTO SIETE, Tomo CUATROCIENTOS TRES de fecha once de junio de dos mil catorce. En consecuencia el Doctor **RICARDO CEA ROUANET** está facultado legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el Ingeniero **MARIO DUBON FRANCO**, por haber tenido a la vista los siguientes documentos: **a)** Certificación Notarial del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto social de **FASOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **FASOR, S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad a las catorce horas del día treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, ante los oficios de la Notario Elisa María Machuca de Valencia, por el señor **MARIO DUBON FRANCO**, en su carácter de Ejecutor Especial de los acuerdos tomados en Junta General Extraordinaria de accionistas de dicha sociedad, inscrita el día quince de junio de dos mil dieciséis, al número **SESENTA Y CINCO** del Libro **TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO** del Registro de Sociedades que al efecto lleva el Registro de Comercio; de la que constan la incorporación en un solo instrumento de todas las cláusulas válidas que rigen a dicha sociedad, en la que se expresa que la denominación, nacionalidad, naturaleza y domicilio son las expresadas, que su plazo es por tiempo indefinido, que dentro de sus finalidades se encuentra la del objeto del contrato que antecede, que la administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, podrá estar a cargo de un Administrador Único o de una Junta Directiva conformada por un Director Presidente y un Director Secretario, con igual número de suplentes que durará en funciones períodos de siete años, pudiendo ser reelectos; que la Representación Judicial y Extrajudicial, así como el uso de la firma social corresponden al Administrador Único o al Director Presidente según sea el caso, pudiendo actuar sin necesidad de autorización podrá ejecutar los actos y operaciones de la sociedad, así mismo podrá celebrar contratos o contraer toda clase de obligaciones a cargo de la misma; y **b)** Certificación Notarial de Credencial de Elección de Junta Directiva de la sociedad **FASOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **FASOR, S.A. DE**

C.V., inscrita al número **VEINTICINCO** del Libro **TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, de la que consta que en el acta número sesenta y seis de Junta General de Accionistas celebrada el día veintinueve de junio de dos mil dieciséis, según el punto único, se acordó nombrar al Ingeniero **MARIO DUBON FRANCO**, como Administrador Único Propietario para el período de siete años, contados a partir de su inscripción en el registro de comercio, es decir, con vencimiento al día **veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés**. En consecuencia el compareciente se encuentra suficientemente facultado para suscribir instrumentos como el que antecede 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.**

