



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

VERSIÓN PÚBLICA

Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ello, los datos personales de las personas naturales" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.

**CONTRATO NUMERO G-096/2021
LICITACIÓN PÚBLICA 2G21000034**

NOSOTROS, MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, mayor de edad, Doctora en Medicina, del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Directora 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 **BERTA ERLINDA RAMIREZ ALVARADO**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], actuando en mi calidad de Administradora Única Propietaria y Representante Legal de la sociedad **SERVICIOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **SEYPRO, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] quien me designare como “**LA CONTRATISTA**”; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N°. 2021-1968.AGO., asentado en el acta número 3993 de fecha 30 DE AGOSTO DE 2021, mediante el cual se adjudicaron catorce (14) códigos requeridos mediante la Licitación Pública Número 2G21000034 denominada “**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA VENTILADORES MECÁNICOS (SOPORTE DE VIDA) DIFERENTES MARCAS A NIVEL INSTITUCIONAL**”
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N°. 2021-1330.MAY., asentado en el acta número 3977 de fecha 31 DE MAYO DE 2021, mediante el cual se aprobó la Base de Licitación Pública previamente relacionada.

CONTRATO NUMERO G-096/2021 LICITACIÓN PÚBLICA 2G21000034	SEYPRO, S.A. DE C.V. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
---	---

Por lo cual por medio de este documento convenimos en celebrar el siguiente contrato, cuya disponibilidad presupuestaria ha sido verificada al inicio del proceso de compra, y que está conformado por las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:

La Contratista se obliga para con el Instituto a proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de ventiladores mecánicos (Soporte de vida), 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 derechohabientes que necesiten de estos equipos, todo de conformidad a lo estipulado en la Base de la Licitación Pública antes referida, de acuerdo al detalle siguiente:-----

CODIGOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO							
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	UM	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO CONTRATADO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO (\$)
1	110803112	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADORES PARA SOPORTE DE VIDA MARCA MAQUET, MODELO SERVO S (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	CU	4	4	\$350.00	\$1,400.00
6	110803301	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADORES PARA SOPORTE DE VIDA MARCA MAQUET, MODELO SERVO I (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	CU	128	124	\$350.00	\$43,400.00
TOTAL CODIGOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO							\$44,800.00
CODIGOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CONTRATADA	MONTO TOTAL CONTRATADO (\$)		
1	10501728	REPUESTOS PARA VENTILADORES DE SOPORTE DE VIDA MARCA MAQUET. (SEGÚN CONTRATO VIGENTE). MONTO	MNT	1	\$50,000.00		
TOTAL CODIGOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO					\$50,000.00		
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR:						\$94,800.00	
INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.							

El monto total del presente contrato es hasta por la cantidad de **NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

SEGUNDA. CONTRATO:

- 1. VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato estará vigente por trece (13) meses contados a partir de su firma, es decir, desde la presente fecha hasta el día ocho de octubre del año dos mil veintidós, 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 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 pública en referencia.

2. **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 que será emitida por parte del Administrador del Contrato.
3. **ORDEN DE INICIO.** Será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

TERCERA. ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN:

1. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** El Administrador del Contrato será el detallado en el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N°2021-1330.MAY, asentado en el acta número 3977 de fecha 31 DE MAYO DE 2021 o quien lo sustituya, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeña. El Administrador del Contrato será el encargado de la recepción del producto/servicio, así como 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 RELACAP, 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, para que se haga del conocimiento al titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

2. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La Supervisión del servicio será responsabilidad de los Mantenimientos Locales donde hubiese cada vez que la contratista se presente a dar servicio y donde no hay Mantenimiento Local será responsabilidad del Administrador del Contrato, cuando se considere necesario.

Es responsabilidad de la Supervisión:

- a) Verificar el requerimiento y sustitución de repuestos.
- b) Realizar visitas de supervisión para comprobar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la contratista con base a lo solicitado por el ISSS, en los términos de referencia de la Base de Licitación en referencia.
- c) Notificar al Administrador del Contrato cualquier incumplimiento por parte de la empresa contratista.

CUARTA: OBLIGACIONES.

A) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en las bases de licitación pública del presente proceso de compra; 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. GENERALES.

- 1.1 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 obligación.
- 1.2 El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la Base de Licitación en referencia. Así mismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte y otros costos relacionados.
- 1.3 La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato dentro de los primeros diez (10) días calendarios posteriores a la recepción del presente contrato legalizado y previo a la orden de inicio:
 - 1.3.1 Copia de Manuales de Servicio de los equipos contratados.
 - 1.3.2 Rutinas de mantenimiento.
 - 1.3.3 Calendarización de los mantenimientos preventivos.
 - 1.3.4 Copia de la Base de Licitación, oferta Técnica y Económica.
 - 1.3.5 Nombre de responsables de brindar el Servicio, con sus números telefónicos.Toda la documentación solicitada deberá ser entregada en memoria USB.
- 1.4 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:
 - 1.4.1 Número de llamada.
 - 1.4.2 Hora y fecha de reporte.
 - 1.4.3 Nombre del equipo.
 - 1.4.4 Inventario.
 - 1.4.5 Ubicación.
 - 1.4.6 Persona que reporta la falla del equipo.

1.4.7 Fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar).

1.4.8 Informe Técnico.

1.4.9 Técnico que atendió el llamado y

1.4.10 Estado del equipo.

Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas al Administrador del Contrato, por correo electrónico.

1.5 La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato al momento de la presentación de factura, la siguiente documentación:

1.5.1 Reporte y rutinas de mantenimiento preventivo.

1.5.2 Reporte de reparación. (si hubiese).

1.5.3 Consolidado de los trabajos realizados por equipo.

Además, las facturas a presentar para hacer efectivo el pago, tendrán fecha posterior al periodo de servicio finalizado, y se pagará solo el trabajo realizado a satisfacción del usuario.

1.6 La Contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos y será el Administrador del Contrato, quien autorice dicho cambio, después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS en la Base de Licitación en referencia.

1.7 El personal técnico para ingresar a las instalaciones del ISSS deberá portar uniforme y carnet con foto que lo identifique con la contratista.

1.8 Es responsabilidad de la contratista que las personas encargadas de prestar los servicios en el ISSS cumplan con todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional que se establecen en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, sus Reglamentos y otras Leyes pertinentes. El ISSS se reserva el derecho de no permitirle la entrada a las instalaciones del ISSS o prescindir del personal que no lo cumplan.

1.9 La bitácora institucional es propiedad del ISSS y debe estar siempre disponible bajo la coordinación de las Jefaturas del Servicio durante el plazo del servicio de mantenimiento.

1.10 Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la bitácora institucional según el Anexo numero 14 denominado FORMATO DE BITACORA INSTITUCIONAL de la Base de Licitación en referencia, todas las actividades realizadas a los equipos bajo el presente contrato, así como también las fechas y horas en que se presenta la contratista durante los mantenimientos, anotaran 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, repuestos sustituidos (si los hubiese).

- 1.11 Ejecutar el Mantenimiento Preventivo cada tres (3) meses a cada equipo y deberá dejar funcionando correctamente los equipos y en presencia del personal asignado del ISSS.
- 1.12 Es obligación de los técnicos de soporte técnico que cuenten con Pulmón de prueba (1) y set de tubos corrugados según marca y modelo (1) para brindar el servicio solicitado, dichos insumos no serán proporcionados por el ISSS.
- 1.13 En caso que el técnico de la contratista encuentre alguna causa por la cual el equipo no esté apto para el uso con paciente, deberá reportarlo inmediatamente a la Jefatura correspondiente o a quien este designe.
- 1.14 La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un período no menor de noventa (90) días calendario.
- 1.15 La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del Contrato y Mantenimiento Local donde hubiese, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de estos.
- 1.16 Si durante la vigencia del presente contrato algún equipo del listado del Anexo número 2 CARTEL Y DISTRIBUCION de la Base de Licitación en referencia, queda fuera de servicio, se podrá autorizar por el Administrador del Contrato la sustitución del servicio contratado a otro equipo, siempre que sea de la misma marca y/o modelo por alguna de las siguientes razones:
 - 1.16.1 Finalización de la garantía.
 - 1.16.2 Equipo no incluido en el Anexo número 2.

2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- 2.1 El servicio de mantenimiento preventivo también 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.
- 2.2 Proporcionar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año.
- 2.3 Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputables a la contratista, esta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente.
- 2.4 Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no pueda brindar los mantenimientos en la fecha programada por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar por escrito con el responsable del área donde

se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local donde hubiese, lo cual deberá quedar anotado en bitácora institucional.

- 2.5 Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables al Instituto, lo deberá anotar en bitácora institucional y reprogramar con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local donde hubiese.
- 2.6 Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentre el equipo, que la bitácora institucional esté siempre disponible.
- 2.7 Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar a cada uno de los Jefes de Servicio a los que pertenezcan los equipos, lo siguiente:

- 2.7.1 Una bitácora Institucional por servicio
- 2.7.2 Copia del contrato
- 2.7.3 Copia de la orden de inicio
- 2.7.4 Copia del calendario de visitas
- 2.7.5 Números telefónicos de la contratista.

3. ACCIONES DE MANTENIMIENTO QUE INCLUIRÁN POR EQUIPO.

- 3.1 Durante la primera visita de mantenimiento preventivo la contratista deberá hacer las mediciones de los parámetros ventilatorios, para verificar que los parámetros entregados corresponden a los fijados por el usuario y realizar las calibraciones en caso de ser necesario. Esto deberá anotarse en la bitácora institucional o dejar la constancia de las mediciones realizadas y serán entregadas a la Jefatura del Servicio.
- 3.2 Los horarios de visita para los mantenimientos preventivos deberán ser coordinados con el Jefe del Servicio responsable de los equipos. Conforme al calendario de visitas entregado al Administrador del Contrato.
- 3.3 Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista; debidamente firmado, sellado y con el nombre de la persona que recibe a satisfacción el trabajo realizado.
- 3.4 En las dependencias donde hay mantenimiento local, la contratista deberá reportarse al Jefe de Mantenimiento, antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio.
- 3.5 Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de tres (3) horas para la zona metropolitana y dentro de veinticuatro (24) horas en el interior del país, posterior al llamado.

3.6 Los repuestos serán reemplazados siempre en presencia del personal técnico de Mantenimiento Local donde hubiese, o el Administrador del Contrato cuando éste lo considere conveniente.

4. SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTO

- 4.1 Para la sustitución de los repuestos será el Administrador del Contrato quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico por parte de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario.
- 4.2 Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista, el original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período.
- 4.3 El tiempo máximo para la entrega de repuestos autorizados será de 45 días calendario.
- 4.4 La contratista deberá anexar a la facturación del periodo de servicio, la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el ISSS cancele los repuestos sustituidos.
- 4.5 La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será del Administrador del Contrato.

5. RECEPCIÓN DEL SERVICIOS A SATISFACCIÓN.

Los responsables de firmar a satisfacción la recepción de los servicios de mantenimiento, serán: el Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo y el Jefe de Mantenimiento del Centro de Atención donde exista; en los establecimientos donde no hay Mantenimiento Local únicamente será el Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo. Deberá firmarse reporte de trabajo propio de la contratista y la bitácora institucional, para dejar constancia de recepción a satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren, para lo cual se establecerá como fecha de recepción el día y la hora en que fue recibido el servicio a satisfacción.

6. REDISTRIBUCION Y TRANSFERENCIA DE SALDOS, SEGÚN APLIQUE.

Podrán realizarse Redistribuciones y/o Transferencias de los saldos entre los códigos contratados, ya sea en un mismo Centro de Atención o entre los Centros de Atención incluidos en el presente contrato, sin necesidad de modificar el contrato, siempre que no se altere el precio unitario, ni el monto total contratado.

Redistribución de Saldos. El ISSS a partir de la fecha de suscripción del presente contrato podrá efectuar redistribuciones de los montos contratados por código, en cada Centro de Atención contemplado en este contrato. Para tal efecto basta que el Administrador del Contrato notifique a la contratista y al Departamento Contratos y Proveedores de UACI, para que proceda a efectuar las respectivas modificaciones en el Sistema Informático del ISSS, los cuales deberán realizarse dentro de la vigencia del presente contrato.

Transferencia de Saldos. El ISSS a partir de la fecha de suscripción del presente contrato podrá efectuar transferencias entre los Centros de Atención contemplados en este contrato. Para tal efecto la Dependencia que necesita el traslado de saldo deberá solicitarlo por escrito a otra Dependencia del ISSS, ésta última deberá autorizarlo por escrito. Una vez autorizada la transferencia, la Dependencia solicitante deberá notificar a la contratista y al Departamento de Contratos y Proveedores de UACI. Lo cual será facultad del Administrador del Contrato con el visto bueno de la Jefatura de la División de Servicios de Apoyo, previa confirmación y justificación de la necesidad.

Es responsabilidad del Administrador del Contrato llevar el registro de las Redistribuciones y/o Transferencias ejecutadas, a fin de tener actualizados los saldos de los códigos y evitar que se sobrepase el monto contratado.

B) OBLIGACIONES DEL ISSS

1. La aprobación de la calendarización de los mantenimientos preventivos presentado por la Contratista la efectuará el ISSS, por medio del Administrador del Contrato.
2. Verificar los daños mayores reportados por la Contratista y realizar las gestiones necesarias para solventarlos.

QUINTA. 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 presente contrato, la que deberá estar vigente por quince (15) meses a partir de la suscripción del 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 **Nº G-096/2021**. 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.

1. **PLAZO DE PRESENTACIÓN.** 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 presente contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del presente contrato, ésta 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 (20) días hábiles.

2. ESPECIES. Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato:

2.1. Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

2.2. Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

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.

1. FORMA DE PAGO. La condición de pago será a treinta (30) días a partir de la emisión del quedan.

2. MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA. El ISSS 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 la cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuará los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por Contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución.

3. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO. Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:

3.1. Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.

3.2. Fotocopia del presente contrato suscrito con el ISSS.

3.3. Para el primer pago anexar constancia de recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida por el Departamento Contratos y Proveedores de la UACI.

3.4. Acta de Recepción original consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.

3.5. 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 indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Contratos y Proveedores del ISSS. Su aceptación está supeditada a la opinión técnica del Administrador del Contrato y jurídica favorable, la aprobación de Consejo Directivo del ISSS y la aceptación de la contratista cuyo contrato se modificará. Cuando la solicitud proceda del Administrador del Contrato, éste debe justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, así como presentar su solicitud a más tardar 20 días calendario de que finalice la vigencia del contrato. Cuando la solicitud proceda del Contratista, se analizará que la misma no afecte los intereses Institucionales, ni conlleve incremento en los precios contratados, y podrá presentarla a más tardar 45 días calendarios antes del vencimiento de la vigencia del contrato. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción de los bienes en el plazo contratado, deberán presentarse a más tardar 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 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.

OCTAVA. 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 las cantidades de los servicios solicitados hasta por un 20% del valor contratado, de conformidad con la excepción establecida en el inciso 5° del Art. 83-A de la LACAP. Para dicho trámite la División de Planificación y Monitoreo de Suministro, deberá remitir al Administrador de Contrato el detalle de las cantidades necesarias a incrementar con la respectiva justificación técnica así como la asignación presupuestaria respectiva, será necesaria la opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica, 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.

NOVENA. PRÓRROGA DEL CONTRATO:

Toda prórroga contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo. El Administrador del Contrato podrá solicitar la prórroga, a la División de Planificación y Monitoreo de Suministros. dicha división remitirá justificación, documentación de respaldo y la asignación presupuestaria al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. Al recibir el requerimiento se procederá a tramitar opinión de la Unidad Jurídica, se consultará a la Contratista sobre su anuencia y, en caso que la opinión jurídica sea favorable y la contratista acepte la prórroga del contrato, se someterá a aprobación de Consejo Directivo. Si la prórroga es aprobada por Consejo Directivo, la contratista deberá ampliar el monto y plazo 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. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, 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 anteriormente y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, serán rechazados y el Administrador del Contrato informará al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, sobre el rechazo de conformidad a la LACAP y RELACAP, y para hacer efectiva la garantía respectiva 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 rechazados.

DÉCIMA PRIMERA. 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.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES:

1. **MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de las entrega del producto o servicio contratado, por causas imputables a la misma, se impondrá una multa conforme con el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Esta multa será calculada al final de la vigencia del presente contrato. Para la

determinación del plazo incumplido no se contará los días que el ISSS haya requerido para revisar, validar, rechazar el bien o servicio o realizar cualquier trámite interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la contratista. Se notificará un cálculo provisional a efecto de que la contratista revise y manifieste su aceptación o desacuerdo dentro del plazo señalado en la notificación. El pago del monto dentro del plazo concedido constituirá una aceptación tácita del mismo, adquiriendo estado de firmeza administrativa, la falta de pago o el silencio de la contratista constituirán un rechazo tácito al monto notificado procediéndose al inicio del proceso sancionador regulado en el Art. 160 de la LACAP.

- 2. CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El presente contrato se podrá extinguir por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del artículo 94 de la LACAP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los siguientes: a) La omisión de la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella. b) La mora de la Contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales que afecte la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS; y c) Las demás que determine la Ley o el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

El ISSS podrá extinguir el presente contrato sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, conforme lo establecido en el artículo 93 de la LACAP, por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes, según lo establecido en los artículos 95 de la LACAP y 84 de su Reglamento; c) Por revocación; d) Por rescate; y e) Por las que se detallan a continuación: 1) Por entrega de bienes y/o productos diferente a lo contratado; 2) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de la Licitación respectiva; 3) Por el rechazo de los bienes y/o productos hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o producto, por el mismo motivo; 4) 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 5) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. La extinción del presente contrato se ejecutará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 81 del Reglamento de la LACAP. Si la extinción del presente contrato se declarase por causas imputables a la contratista se procederá de acuerdo a los artículos 36 de la LACAP y 82 de su Reglamento.

DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

Todo contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de mala imagen y falta del servicio 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 y la falta 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.

DÉCIMA QUINTA. 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 SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 con sus respectivos anexos a través del cual se aprobaron las bases de licitación pública del proceso de compra, se adjudicó y se resolvieron los recursos de revisión, si es que hubieron; c) Las Bases de Licitación Pública de esta gestión de compra, sus adendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere; 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 resoluciones modificativas, si las hubiere; y h) Otros documentos que emanen del 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 presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

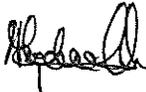
De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración 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 NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Para todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, formas de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos, se procederá de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas Normas, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos, el Código de Comercio y Código Civil, y demás Legislación Nacional pertinente.

VIGÉSIMA. DOMICILIO:

Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED] y los correos electrónicos siguientes: [REDACTED]. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los ocho días del mes septiembre del año dos mil veintiuno.


DRA. MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO
DIRECTORA GENERAL- ISSS

[REDACTED]
SRA. BERTA ERLINDA RAMIREZ ALVARADO
CONTRATISTA
[REDACTED]
[REDACTED]


En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y treinta y cuatro minutos del día ocho de septiembre de dos mil veintiuno. Ante mí MANUEL ISAIAS ARGUETA JIMENEZ, Notario, del domicilio de Mejicanos, departamento de San Salvador, comparecen: La Doctora **MONICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, de [REDACTED] años de edad, Doctora en Medicina, del domicilio [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en su calidad de Directora General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará, “**EL INSTITUTO**” o “**EI ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y por otra parte la señora **BERTA ERLINDA RAMIREZ ALVARADO**, de [REDACTED] años de edad, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] a quien no conozco y en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en su calidad de Administradora Única Propietaria y Representante Legal de la sociedad **SERVICIOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **SEYPRO, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad

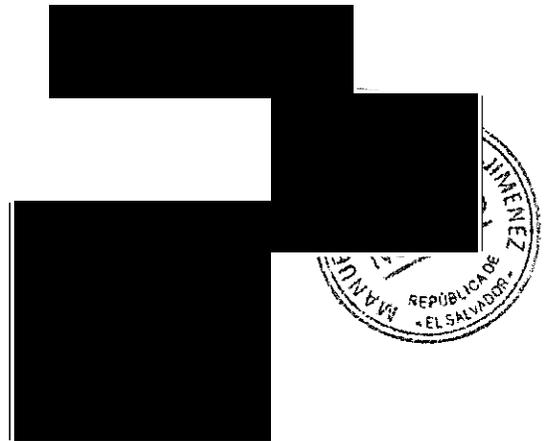
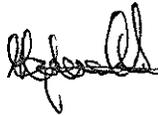
██████████ del domicilio ██████████ con Número de Identificación Tributaria ██████████

██████████ a quien en adelante 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 **VEINTE CLÁUSULAS**, escritas en ocho hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del Instituto número **DOS MIL VEINTIUNO-UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO.AGO**, asentado en el acta número **TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES** de fecha **TREINTA DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron catorce códigos de la Licitación Pública número **DOS G VEINTIUNO CERO CERO CERO TREINTA Y CUATRO** denominada "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA VENTILADORES MECÁNICOS (SOPORTE DE VIDA) DIFERENTES MARCAS A NIVEL INSTITUCIONAL**"; el contrato estará vigente por trece meses contados a partir de su firma, es decir, desde la presente fecha hasta el día ocho de octubre del año dos mil veintidós; siendo el plazo para la ejecución del servicio de doce meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio, el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; asimismo, 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 que actúa la Doctora **MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, como Directora 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 le corresponde a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b)

Certificación expedida en esta ciudad el día siete de agosto de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número doscientos ochenta y dos de fecha siete de agosto de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir del día diez de agosto de dos mil veinte, como Directora General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO; c) Certificación expedida en esta ciudad el día siete de agosto de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que en el Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta a través de la cual la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, tomó Protesta Constitucional como DIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, ante el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ; y, d) El Nombramiento de la Doctora MONICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, como DIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL se encuentra publicado en el Diario Oficial número CIENTO SESENTA, tomo CUATROCIENTOS VEINTIOCHO de fecha, LUNES DIEZ DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. En consecuencia la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, está facultada legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa la señora **BERTA ERLINDA RAMIREZ ALVARADO**, por haber tenido a la vista: **A)** El testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad SERVICIOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE que puede abreviarse SEYPRO, S.A. DE C.V., otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las diecisiete horas del día veintitrés de agosto de dos mil dieciocho, ante los oficios del notario Gerson Antonio Gonzalez Majano, inscrita el día siete de septiembre de dos mil dieciocho, en el Registro de Comercio al número SETENTA Y CINCO del Libro TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS del Registro de Sociedades, de cuyas cláusulas consta: que su denominación, nacionalidad, naturaleza y domicilio son los que se han expresado, que su plazo es por tiempo indeterminado, que dentro de su finalidad social se encuentra la de otorgar actos como el presente; que la administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo suplente, quienes duraran en sus funciones **SIETE** años, pudiendo ser reelectos, para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el artículo doscientos sesenta

del Código de Comercio, en consecuencia la representación judicial y extrajudicial podrá confiarse al Administrador Único Propietario, así mismo para el caso de la representación judicial el Administrador Único Propietario podrá nombrar un representante judicial, de conformidad con lo establecido, en el inciso segundo del artículo doscientos sesenta del Código de Comercio y cuyo nombramiento deberá inscribirse en el Registro de Comercio;

B) Certificación de Elección de Nueva Administración inscrita en el Registro de Comercio el día veinticinco de julio de dos mil diecinueve al número CIENTO DOS del libro CUATRO MIL CIENTO DOS del Registro de sociedades del Registro de Comercio, expedida por el Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas, señor Francisco Armando Girón Velado, el día veinticinco de julio de dos mil diecinueve, en la que consta: Que en el Libro de Actas de Juntas Generales de Accionistas, se encuentra asentada el acta número DOS, de sesión de junta general ordinaria de accionistas, celebrada en esta ciudad, a las siete horas del día veinticinco de julio de dos mil diecinueve, en la cual consta en su punto único de agenda, que por unanimidad se acordó elegir nueva administración, habiéndose nombrado como Administrador Único Propietario a la señora Berta Erlinda Ramirez Alvarado, por un plazo de **SIETE AÑOS** contados a partir de la fecha de inscripción de la respectiva certificación en el Registro de Comercio, con vencimiento al **veinticinco de julio de dos mil veintiséis**, en consecuencia la compareciente se encuentra suficientemente facultada para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de 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.**



A large black redacted area covers the bottom right portion of the page. A circular stamp is partially visible, overlapping the redaction. The stamp contains the text: "MANAGUA", "REPUBLICA DE EL SALVADOR", and "JIMENEZ".