

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 firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”

Nosotros, **ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE**, mayor de edad, Doctora en Medicina, de este domicilio, portadora de mi Documento Único de Identidad Número

, con Número de Identificación Tributaria

; actuando en nombre y representación del Ministerio de Salud,

con Número de Identificación Tributaria

, personería que compruebo con la siguiente documentación: **I)** El Acuerdo Ejecutivo de la Presidencia de la República Número DIEZ, de fecha uno de Junio del año dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial Número NOVENTA Y NUEVE, Tomo CUATROCIENTOS TRES del uno de Junio de dos mil catorce, en donde aparece que el Señor Presidente de la República nombró a la Doctora Elvia Violeta Menjivar Escalante, Ministra de Salud, a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, **II)** Certificación expedida en esta ciudad, a los un días del mes de Junio del año dos mil catorce, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta que de folio cinco vuelto del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos, que lleva dicha Presidencia, se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual la Doctora **ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE**, rindió protesta constitucional como Ministra de Salud, ante el señor Presidente de la República Salvador Sanchez Cerén, el día uno de junio del año dos mil catorce; y sobre la base de los Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), los cuales le conceden facultades para firmar Contratos como el presente, y que para los efectos de este Contrato me denominaré **MINISTERIO DE SALUD** o simplemente **EL MINSAL**; y **CARLOS ORLANDO ROMERO CALLES**, mayor de edad, Empleado, del domicilio de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, portador del Documento Único de Identidad Número

; con Número de Identificación Tributaria

; y Numero de Registro de Contribuyente

, en calidad de Comerciante Individual y Titular de la Empresa Mercantil que gira bajo el nombre de **“COMPAÑIA DE SERVICIOS Y EQUIPOS”**; con local establecido en Urbanización La Sultana, Segunda Etapa, Primera Calle Oriente, Polígono “Q”, No. 7, Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad; que se dedica a la compra venta y mantenimiento de Equipo Médico, con Matrícula de Empresa Número dos cero cero cero tres cuatro cuatro seis ocho; y Registro de Local Número dos cero cero cero tres cuatro cuatro seis ocho- cero cero dos, por lo que se encuentra facultado para celebrar contratos como el presente; y que en el transcurso del presente instrumento me denominaré **“LA CONTRATISTA”**; y

en las calidades antes expresadas manifestamos: Que otorgamos el presente Contrato, proveniente de la SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE GESTIÓN No. 42/2019 denominado: **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO Y CALIFICACIÓN PARA CROMATÓGRAFO”**, de conformidad a las cláusulas que se detallan a continuación:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

LA CONTRATISTA se obliga a suministrar a EL MINSAL, a precios firmes el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO Y CALIFICACIÓN PARA CROMATÓGRAFO”**, en los términos, condiciones y especificaciones detalladas a continuación:

REGLÓN	PRECIO
1	US\$1,880.00
2	US\$2,048.00
MONTO TOTAL.....	US\$ 3,928.00

REGLÓN No. 1

EQUIPOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
	C/U	8	US\$235.00	US\$1,880.00
DISOLUTOR				
		TOTAL CON IVA		US\$1,880.00

I OBJETO DEL SERVICIO

LA CONTRATISTA proveerá al Ministerio de Salud, los servicios DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DEMEDICAMENTOS, a efecto de garantizar su operación y funcionamiento continuo; los cuales, se encuentran instalados en diferentes áreas del Laboratorio de Control de Calidad de Medicamentos; ubicado en edificio del Laboratorio Central “Dr. Max Bloch”.

II UBICACION GEOGRÁFICA DE LOS EQUIPOS

Los equipos se encuentran instalados en las diferentes áreas del edificio del Laboratorio Central “Dr. Max Bloch”, según detalle del Renglón No. 1.

Si en el momento de realizar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo el equipo estuviere fuera de uso o descargado del inventario, este podrá ser sustituido por otro equipo de similar características.

III PLAN DE MANTENIMIENTO, PROGRAMA DE TRABAJO Y CALENDARIO DE VISITA.

A) PLAN DE MANTENIMIENTO

El trabajo consistirá en mantener en perfecto estado de funcionamiento los equipos referidos, descritos en el Renglón No. 1, mediante la provisión de Mano de Obra Calificada, repuestos, materiales consumibles y cambio de otros insumos que se tengan en los laboratorios, así como, contar con todos los equipos de medición, calibración, etc. y las herramientas indispensables para prestar el servicio.

B) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

LA CONTRATISTA deberá realizar una sola visita, por cada equipo descrito en el Renglón No. 1, realizar la rutina de Mantenimiento Preventivo de conformidad a las especificaciones de los fabricantes en los manuales de servicio de los equipos objeto de mantenimiento, destinada a la prevención de fallas que incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- a) Limpieza general interna y externa que proceda de acuerdo a la naturaleza y funcionamiento de dichos equipos. Pintura de partes oxidadas y cromado de partes que lo requieren.
- b) Revisión general de todo el equipo y sus partes, que permitan establecer criterios en cuanto al ajuste, reparación o cambio oportuno de piezas que sufren desgaste natural por el uso.
- c) Sustitución oportuna de los elementos o partes de los equipos cuyo tiempo de duración es limitado.
- d) Revisión, reparación y/o ajuste de los controles de seguridad y funcionamiento del equipo y de la seguridad en su operación.
- e) Verificación de las lecturas de los parámetros de acuerdo al patrón utilizado.
- f) Revisión de los equipos conforme al Programa de Visita establecido y de acuerdo a procedimientos específicos del Manual del Fabricante, que **LA CONTRATISTA** deberá efectuar para controlar el estado de los equipos, corregir sus deficiencias y desajustes

eventuales que pudieran causar la paralización total o parcial del ó de los equipos en forma imprevista.

LA CONTRATISTA debe ejecutar, el **conjunto de rutinas de mantenimiento preventivo**, según especificaciones que los fabricantes han establecido en los Manuales de Servicio de tales equipos. La duración efectiva de la rutina de Mantenimiento Preventivo no deberá ser menor de hora y media.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Cuando se trate de mantenimiento correctivo, **LA CONTRATISTA** deberá presentar, posterior al diagnóstico, la descripción de la reparación a realizar y posterior a dicha reparación, el Reporte de Servicio de Buen Funcionamiento con los atestados y garantía respectivos.

Al finalizar el mantenimiento correctivo, el equipo deberá quedar en buen estado de funcionamiento.

Por cada mantenimiento correctivo realizado, **LA CONTRATISTA** deberá presentar Carta de Garantía, donde especifique la duración y la cobertura de la misma.

En caso de cambio de partes, deberá entregar la(s) pieza(s) usada(s) embaladas apropiadamente al Técnico asignado por la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico.

C) PERSONAL REQUERIDO

LA CONTRATISTA garantizará que el servicio será brindado por personal especializado y en constante actualización de conocimientos técnicos.

D) CENTRO DEL SERVICIO

LA CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura, herramientas, instrumentos, equipos, etc., así como los materiales de consumo, repuestos que no excedan el presupuesto ofertado y otros implementos necesarios para prestar el servicio de la mejor manera.

E) REGISTRO EN BITÁCORA

La Administradora de Contrato y **LA CONTRATISTA** utilizarán una Bitácora (a la cual podrá agregarse la recopilación de hojas de servicio), en el local de las áreas del Laboratorio donde se encuentren los equipos objeto del presente Contrato. En ésta se registrará el historial del mantenimiento preventivo y/o correctivo dado por **LA CONTRATISTA**, así como, las llamadas que deba hacer la Administrador de Contrato y los tiempos de respuesta, los cuales no deberán ser

mayores de 24 horas; también se anotarán los comentarios y observaciones que el Supervisor de la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico en el cumplimiento de su trabajo deba hacer sobre la verificación del trabajo realizado y el estado de funcionamiento de los equipos.

A efecto de ordenar el procedimiento de los registros, cada vez que cualquiera de los involucrados use la bitácora deberá anotar la falla reportada, su nombre, firma, fecha y hora del reporte. En el caso de **LA CONTRATISTA**, deberá anotar el detalle de la actividad realizada, el nombre y firma del Técnico que atendió el problema, la fecha y hora respectiva.

Las bitácoras, que estarán en el establecimiento, serán aportadas por LA CONTRATISTA, pero serán propiedad de EL MINSAL y es obligación de la Administradora de Contrato dejarla a disponibilidad de LA CONTRATISTA y del Supervisor de la UGEB, aún en horas y días no laborales.

F) REPORTES DE SERVICIO

LA CONTRATISTA se compromete a levantar, después de la visita, un Reporte de Servicio, perfectamente legible que contenga la descripción de los trabajos realizados, nombre de los técnicos que participaron, tiempos y repuestos empleados, etc. Este documento deberá ser entregado en original y firmado por la Administrador de Contrato junto a **LA CONTRATISTA**.

De todo Reporte de Servicio, **LA CONTRATISTA** entregará inmediatamente al Encargado de equipo una copia para su archivo y entregar el original a la Administrador de Contrato, debiendo tener éste, todos los reportes, dentro de los siguientes cinco días hábiles después de prestado el servicio. Deberá dejar copia de los reporte de servicio en la Bitácora.

G) INFORMES

LA CONTRATISTA estará obligada a enviar Informes del Trabajo realizado, así como, Informes Extraordinarios por situaciones anormales que presente el equipo. Estos se presentarán en original y dos copias; así:

- Un original, firmado y sellado por e la Administradora de Contrato, para que **LA CONTRATISTA** realice los trámites de pago.
- Una copia para la Administradora de Contrato.
- Una copia para archivo de **LA CONTRATISTA**.

Deberá dejar copia de los Informes generados en la Bitácora.

H) CAMBIO DE REPUESTOS

LA CONTRATISTA estará en la obligación de sustituir repuestos (existentes en el laboratorio), durante la visita de Mantenimiento Preventivo o en una visita posterior durante la vigencia del mantenimiento preventivo o de garantía del mantenimiento correctivo. Cuando el repuesto no esté en el laboratorio y sea necesario adquirirlo por el mismo, se obliga a entregar compromiso escrito de suministro de piezas de repuestos en cantidad y diversidad suficiente para la prestación de un servicio oportuno y eficiente. La instalación del mismo, será por cuenta de **LA CONTRATISTA**.

I) PROGRAMA DE TRABAJO

LA CONTRATISTA, al efectuar sus visitas a los Laboratorios, deberá reportarse con la Administradora de Contrato ó Encargado de Equipo en las áreas mencionadas en el Listado de Mantenimiento del Renglón No. 1, a efecto de que éste supervise el trabajo a realizar, si lo considera necesario.

LA CONTRATISTA debe presentar el Programa de Trabajo en el que se especifica las rutinas de mantenimiento preventivo a ejecutar en la visita única de mantenimiento preventivo.

LA CONTRATISTA debe presentar el Calendario de Trabajo estableciendo, fecha para la visita a cada equipo que se hará en el Laboratorio, especificando cuales equipos y cuántos serán atendidos cada día, según la calendarización, y debe presentarse varios días, para cumplir una visita por equipo al que efectuará el servicio.

Estos dos últimos documentos, servirán como instrumentos de control para la Administradora de Contrato.

IV CAPACITACIÓN

LA CONTRATISTA se compromete a capacitar al personal técnico y/u operador que EL MINSAL designe, sin cargo adicional alguno de los aspectos básicos de operación y mantenimiento de equipo sujetos de este Contrato, cuando fuere necesario.

V SUPERVISION DEL SERVICIO

EL MINSAL por medio de la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico, tendrá la función de Supervisar los trabajos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, a través de los técnicos especializados del Área de Mantenimiento de Equipo Biomédico.

REGLÓN No.2

EQUIPOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
DISOLUTORES	C/U	8	US\$256.00	US\$2,048.00
		TOTAL CON IVA		US\$2,048.00

I OBJETO DEL SERVICIO

LA CONTRATISTA proveerá a EL MINSAL, DE CALIBRACION, DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE MEDICAMENTOS a efecto de garantizar que los valores de los parámetros y de las mediciones tengan la trazabilidad requerida de acuerdo a los patrones establecidos asegurando su buena operación y funcionamiento continuo; los cuales se encuentran instalados en diferentes áreas del LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD; ubicado en edificio Laboratorio Central “Dr. Max Bloch”.

II DESCRIPCION Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS

El servicio de Calibración de Equipos se realizará en los equipos descritos en el Renglón No. 2.

UBICACION GEOGRÁFICA DE LOS EQUIPOS

Los equipos se encuentran instalados en las diferentes áreas del edificio Laboratorio Central “Dr. Max Bloch”, de las áreas de LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD.

Si en el momento de realizar el Servicio de Calibración, el equipo estuviere Fuera de Uso o descargado del Inventario, éste podrá ser sustituido por otro equipo de similar características.

III PLAN DE CALIBRACION, PROGRAMA DE TRABAJO Y CALENDARIO DE VISITA.

A) PLAN DE CALIBRACION, CARACTERIZACIÓN, AJUSTE Y VERIFICACIÓN.

El trabajo consistirá en mantener en perfecto estado de funcionamiento los equipos referidos, descritos en la Solicitud de Cotización, mediante la provisión de Mano de Obra Calificada, así como, contar con todos los equipos de medición, calibración, etc. y las herramientas indispensables para prestar el servicio.

B) CALIBRACION

Para todos los equipos, **LA CONTRATISTA** debe realizar una sola visita, por cada equipo descrito en el Renglón No. 2, realizar la rutina de calibración de conformidad a las especificaciones de los fabricantes en los Manuales de Servicio de los equipos objeto de calibración; presentando constancia de Reconocimiento del Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA), el Centro de Investigación Metrológica (CIM) o de otra Institución con reconocimiento internacional, en la que se indique su competencia técnica para brindar los servicios.

LA CONTRATISTA debe cumplir PO 9.1 POLÍTICA DE TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES, y para que quede atestada, debe presentar la siguiente documentación:

- a) Evidencia de la Acreditación del Laboratorio, proveedor del servicio, por ejemplo: copia del certificado de acreditación vigente.
- b) Copia del alcance de acreditación vigente de **LA CONTRATISTA**.
- c) Evidencia de las Capacidades de Medición y Calibración (CMC) declaradas en Apéndice C del KCDB del Burú Internacional de Pesas y Medidas (BIPM), cuando aplique.

C) PERSONAL REQUERIDO

LA CONTRATISTA garantizará que el servicio será brindado por personal especializado y en constante actualización de conocimientos técnicos, CON BASE A LOS currículos vitae actualizados correspondientes al personal asignado para la ejecución del presente Contrato.

Es indispensable, que el Cuadro Técnico Inicial de **LA CONTRATISTA** esté compuesto como mínimo por un profesional o persona idónea reconocido por la marca del o de los equipos o que **LA CONTRATISTA** sea representante de la marca del equipo sujeto del mantenimiento, o su delegado, para el que brindará el servicio y por lo menos una (1) persona con grado universitario o técnico; así como, la experiencia del personal técnico en el servicio de Calibración, de al menos un año.

D) CENTRO DEL SERVICIO

LA CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura, herramientas, instrumentos, equipos, etc. Así como los materiales de consumo, repuestos que no excedan el presupuesto ofertado y otros implementos necesarios para prestar el servicio de la mejor manera.

LA CONTRATISTA entregará la lista de equipos de medición y prueba con que cuenta, con el detalle de sus datos de placa, tales como: marca, modelo, número de serie (indispensable), al momento de brindar el servicio.

E) REPORTES DE SERVICIO

LA CONTRATISTA se compromete a levantar después de la visita un Reporte de Servicio, perfectamente legible, que contenga la descripción de los trabajos realizados, nombre de los técnicos que participaron y tiempos, etc. Este documento deberá ser entregado en original y firmado por el Encargado del Equipo, Administradora de Contrato junto a **LA CONTRATISTA**.

De todo Reporte de Servicio, **LA CONTRATISTA** entregará inmediatamente al Usuario de equipo una copia para su archivo y entregará el original a la Administradora de Contrato, debiendo tener éste todos los reportes, dentro de los siguientes cinco días hábiles después de prestado el servicio.

F) INFORMES

LA CONTRATISTA estará obligada a enviar Informes del Trabajo realizado, así como, Informes Extraordinarios por situaciones anormales que presente el equipo. Estos se presentaran en original y dos copias; así:

- Un original, firmado y sellado por e la administradora de Contrato, para que **LA CONTRATISTA** realice los trámites de pago.
- Una copia para e la Administrador de Contrato.
- Una copia para archivo de **LA CONTRATISTA**.

G) PROGRAMA DE TRABAJO

LA CONTRATISTA, al efectuar sus visitas a los Laboratorios, deberá reportarse con la Administradora de Contrato ó Encargado de Equipo en las áreas correspondientes a la ubicación de los equipos del Renglón No. 2, a efecto de que, éstos supervisen el trabajo a realizar, si lo consideran necesario.

LA CONTRATISTA debe presentar el Programa de Trabajo en el que se especifica las rutinas del Servicio de Calibración a ejecutar en la visita.

LA CONTRATISTA debe presentar el Calendario de Trabajo, estableciendo fecha para la visita a cada equipo que se hará en el Laboratorio, especificando cuales equipos y cuantos serán atendidos cada día según la calendarización, y deberá presentarse durante varios días, para cumplir una visita por equipo al que efectuara el servicio.

Estos dos últimos documentos servirán como instrumentos de control para la Administradora de Contrato.

IV CAPACITACIÓN.

LA CONTRATISTA se compromete a capacitar al personal técnico y/o operador que EL MINSAL designe, sin cargo adicional alguno de los aspectos básicos de calibración de equipo sujetos de ésta Solicitud de Cotización, cuando fuere necesario.

V SUPERVISION DEL SERVICIO

EL MINSAL, por medio de la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico, tendrá la función de Supervisar los trabajos de Servicio de Calibración.

Para que la ejecución del Contrato se realice en el plazo y las condiciones pactadas, la Administradora de Contrato, deberá darle estricto cumplimiento a lo estipulado en la **CLÁUSULA SEXTA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**, del presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: a) La Solicitud de Cotización por Libre Gestión No. 42/2019, Solicitud de Compra de Suministros No. 05/2019, con Solicitud UFI No. 111, del treinta de noviembre de dos mil dieciocho; b) Adendas y Aclaraciones si las hubieren; c) Garantía; d) La Oferta y sus documentos; e) El Oficio de adjudicación Número N° LG-2019-8400-479, de fecha once de marzo de dos mil diecinueve; f) Las Resoluciones Modificativas si las hubiere; y, g) Otros documentos que emanaren del presente Contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá este último.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO, PRECIO Y FORMA DE PAGO.

EL MINSAL hace constar que el importe del presente Contrato será financiado con la Fuente de financiamiento: FONDO RECURSOS PROPIOS FAE, Solicitud de Compra de Suministros No. 05/2019 con Solicitud de Compra UFI N° 111, del treinta de noviembre de dos mil dieciocho, certificación de fondos de fecha dieciocho de enero de dos mil diecinueve, por el monto de **CUARENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS**

ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$45,000.00) con cargo al cifrado presupuestario **2019-3200-3-81-01-21-2-54301**. Unidad Solicitante: UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. Es entendido que si vencido el ejercicio fiscal no se logra liquidar el Contrato con dichos fondos, EL MINSAL podrá incorporarle el que le corresponda al nuevo ejercicio fiscal vigente. EL MINSAL se compromete a pagar a LA CONTRATISTA la cantidad de **TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$3,928.00)**, por el objeto de este Contrato, dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta que efectuara en Dólares de los Estados Unidos de América; por lo cual, **LA CONTRATISTA** deberá proporcionar: **Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada**, en un plazo de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, posterior a que **LA CONTRATISTA** presente en la Tesorería de EL MINSAL para tramite del QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con dos copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, Número de Registro , Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT , i ncluyendo en el Comprobante de Crédito Fiscal el número de Contrato, número de Libre Gestión, número del Renglón, Precio Unitario, Precio Total, y la retención del uno por ciento (1.00 %) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), descripción del servicio de mantenimiento prestado, el cual deberá llevar firma, nombre y sello de la Administradora de Contrato y visto bueno del Jefe de Mantenimiento General, adjuntando original y copia del Cuadro Resumen del Mantenimiento, el cual, le brindaron el servicio, correspondiente al periodo facturado; con el Visto Bueno de la Administradora de Contrato, firma y sello del Jefe de Mantenimiento General , original y una copia de la Nota de aprobación de las garantías que estipula el presente Contrato, extendidas por la Jefatura UACI, debiendo presentar **LA CONTRATISTA** un juego de copias de la documentación de pago en la UACI del MINSAL, para efectos del Seguimiento y control del Contrato. **LA CONTRATISTA** se compromete a presentar a la UACI de EL MINSAL, copia del Comprobante de Crédito Fiscal y cuadro Resumen del Mantenimiento de Equipos, al cual, le brindaron el servicio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se emita dicho reporte, caso contrario, incurrirá en un incumplimiento al Contrato y lo que se tomará en cuenta en futuros procedimientos de contratación. **El comprobante de crédito fiscal deberá presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de**

que finalice el mes en que se emitió, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.

Por Resolución Número 12301-NEX-2218-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, el día cuatro de diciembre del año dos mil siete, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por lo que se retendrá el UNO POR CIENTO (1.00%) como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a Cien Dólares de los Estados Unidos de América que se presente a cobro, en cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO, LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y VIGENCIA DEL CONTRATO. LA CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio a partir de la distribución del Contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve. EL MINSAL se reserva el derecho de prorrogar el Contrato por un período menor o igual al período inicialmente contratado.

El lugar de prestación del Servicio será en el edificio “Dr. Max Bloch”.

LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO SERÁ A PARTIR DEL DÍA DE SU FIRMA Y FINALIZARÁ HASTA QUE LAS PARTES HAYAN CUMPLIDO TOTALMENTE SUS OBLIGACIONES, INCLUSO, EN SUS PRÓRROGAS SI LAS HUBIERE.

CLÁUSULA QUINTA: GARANTÍA.

La Contratista rendirá por su cuenta y a favor de EL MINSAL, la **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, para garantizar el Cumplimiento estricto del Contrato, por un valor equivalente al **DOCE POR CIENTO (12%)** del valor total del Contrato, la cual se deberá entregar dentro de los **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la fecha de Distribución del Contrato y permanecerá vigente durante el plazo de **12 MESES**, contado a partir de dicha fecha. Esta Garantía consistirá en: Fianza emitida por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las Instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. La empresa que emita la referida fianza deberá estar autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Para la garantía que presente, debe agregar copia de la Tarjeta de Identificación Tributaria de LA CONTRATISTA.

CLÁUSULA SEXTA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de la Administradora de Contrato, quien ha sido nombrada por la Titular del MINSAL, mediante **Acuerdo Institucional Número 504**, de fecha trece de marzo de dos mil diecinueve, cuyo nombre se encuentra establecido en el Anexo Número UNO del presente Contrato y tendrán las facultades que les señala el artículo 82 Bis de la LACAP 74 y 77 del Reglamento de la LACAP, siendo estas las siguientes: **a)** Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales. Así como en los procesos de Libre Gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; **b)** Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; **c)** Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; **d)** Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final; **e)** Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición o contrataciones de obras, bienes o servicios de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP; **f)** Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; **g)** Gestionar ante la UACI las Órdenes de Cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; **h)** Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías, de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles; **i)** Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique); **j)** La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique); **k)** Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de

Recepción Definitiva; l) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: ACTA DE RECEPCIÓN.

Corresponderá al Administrador de Contrato en Coordinación con LA CONTRATISTA, la elaboración de las actas de recepción, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el Artículo setenta y siete del RELACAP.

CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y PROHIBICIONES EN EL CONTRATO.

Este Contrato podrá ser modificado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los Artículos 83-A y 86 de la LACAP, LA CONTRATISTA dará aviso por escrito al MINSAL dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la causa que origina el atraso, dicho aviso deberá hacerse dentro del plazo contractual. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que EL MINSAL deniegue la prórroga del plazo contractual, ésta será establecida y formalizada a través de una Resolución Razonada de Modificativa de Contrato autorizada por la Titular del MINSAL, y no dará derecho a LA CONTRATISTA a compensación económica. Las prórrogas de plazo no se darán por atrasos causados por negligencia de LA CONTRATISTA al solicitar pedidos sin la suficiente anticipación para asegurar su entrega a tiempo, por no contar con el personal suficiente o por atrasos imputables a sus sub Contratistas o suministrantes. La solicitud de prórroga deberá presentarse en la UACI de EL MINSAL, debiendo LA CONTRATISTA en caso de ser necesario ampliar los plazos según lo indique EL MINSAL; y formará parte integral de este Contrato. EL MINSAL podrá modificar este Contrato, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurran circunstancias imprevistas y comprobadas, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. La comprobación de dichas circunstancias, será responsabilidad de La Titular; debiendo LA CONTRATISTA documentar dichas causas en su solicitud de Prórroga; las cuales podrán ser aceptadas por la Titular del MINSAL y las relacionará en la Resolución Razonada que provea, todo de conformidad a los Artículos 75 y 76 del RELACAP. **PROHIBICIÓN DE MODIFICACIÓN:** Este Contrato de conformidad al Art. 83-B de la LACAP, no podrá modificarse cuando dichas modificaciones se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos: a) Alterar el objeto contractual; y b) 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. La modificación que se realice en contra de lo establecido anteriormente será nula, y la responsabilidad será de la Titular de la institución.

CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN.

Salvo autorización expresa del MINSAL, LA CONTRATISTA no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos u obligaciones que emanen del presente Contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del Contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: SANCIONES.

Si LA CONTRATISTA incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales, estará sujeta a las sanciones reguladas en la LACAP. Cuando LA CONTRATISTA incurriera en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del Contrato e Inhabilitación o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Las notificaciones que se generen en el proceso de multa se efectuarán en la dirección establecida en el presente Contrato, en caso de no encontrarse en esa dirección, sin haber hecho el aviso de traslado, se efectuará de conformidad a las reglas del derecho común.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

EL MINSAL podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) LA CONTRATISTA no rinda la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo acordado en este Contrato; b) La mora de la CONTRATISTA en el cumplimiento del plazo de prestación del servicio ó de cualquier otra obligación contractual; y, c) LA CONTRATISTA brinde el servicio en inferior calidad a lo ofertado y contratado ó no cumpla con las condiciones pactadas en este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN BILATERAL.

Las partes Contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable a LA CONTRATISTA y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del Contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a la del servicio brindado y recibido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos del 92 al 100 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el Contrato. En caso de incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA a cualquiera de las estipulaciones y condiciones establecidas en el presente Contrato y lo dispuesto en la Solicitud de Cotización; EL MINSAL notificará a LA CONTRATISTA su decisión de caducar el Contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivo, aplicando en lo pertinente el procedimiento establecido en el Art. 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo EL MINSAL, hará efectiva la garantía que tuviere en su poder.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Toda discrepancia que en la ejecución del Contrato surgiera, se resolverá intentando primero el Arreglo Directo entre las partes y si por esta forma no se llegare a una solución, se recurrirá a los tribunales comunes. En caso de embargo a LA CONTRATISTA, EL MINSAL nombrará al depositario de los bienes quien releva al MINSAL de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose LA CONTRATISTA a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

EL MINSAL, se reserva la facultad de interpretar el presente Contrato, de conformidad a la Constitución, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, o Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del MINSAL, con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, 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 MINSAL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL.

El presente Contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: JURISDICCIÓN.

Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes señalan como domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales competentes se someten.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.

EL MINSAL señala como lugar para recibir notificaciones la dirección: Calle Arce Número ochocientos veintisiete, San Salvador y LA CONTRATISTA señala para el mismo efecto la siguiente dirección:

MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C.A

CONTRATO N° 23/2019
SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE GESTIÓN N° 42/2019
OFICIO DE ADJUDICACIÓN N° LG 2019-8400- 479
FONDO RECURSOS PROPIOS (FAE)

Urbanización La Sultana Segunda Etapa, Primera Calle Oriente Polígono Q, Número siete, Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, Tel. 2243-6571 y 2243-6152 y Fax 2257-3280. Dirección Electrónica: info@cse1.com. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador, a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil diecinueve.

DRA. ELVIA VIOLETA MENJÍVAR ESCALANTE
MINISTRA DE SALUD

SR. CARLOS ORLANDO ROMERO CALLES
CONTRATISTA

IAM/JACS/AC

MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C.A

CONTRATO N° 23/2019
SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE GESTIÓN N° 42/2019
OFICIO DE ADJUDICACIÓN N° LG 2019-8400- 479
FONDO RECURSOS PROPIOS (FAE)

Urbanización La Sultana Segunda Etapa, Primera Calle Oriente Polígono Q, Número siete, Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, Tel. 2243-6571 y 2243-6152 y Fax 2257-3280. Dirección Electrónica: info@cse1.com. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador, a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil diecinueve.


DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE
MINISTRA DE SALUD





SR. CARLOS ORLANDO ROMERO CALLES
CONTRATISTA

IAM/JACS/AC