



Oficinas Administrativas Centrales: Calle Guadalupe No. 1346 y 1350, Col. Médica, San Salvador, El Salvador, C.A.
Commutador 2239-9200. UACI: 2239-9220 y 2239-9221; Telefax: 2226-8143

No.33

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. OC-033/2016-ISBM
SUSCRITO EN VIRTUD DE LA
RESOLUCIÓN DE RESULTADOS No. 559/2015-ISBM
LICITACIÓN PÚBLICA No. 03/2016-ISBM
"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA
POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO
SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A
DICIEMBRE DEL AÑO 2016"
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDOS PROPIOS**

Nosotros, RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, de [REDACTED] de edad, Profesor, del domicilio de la Ciudad y Departamento de [REDACTED], portador de mi Documento Único de Identidad Número [REDACTED], actuando en nombre y representación del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**, en mi carácter de representante legal de la referida Institución, la cual es una entidad oficial autónoma, de derecho público, del domicilio de la Ciudad y Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro guion dos dos uno uno cero siete guion uno cero tres guion siete, personería que acredito por medio de: 1) Ejemplar del Diario Oficial Número DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS, Tomo TRECIENTOS SETENTA Y SIETE, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil siete; en donde aparece publicada la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobada por medio de Decreto Legislativo Número CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO, de fecha veintidós de noviembre de dos mil siete, del cual consta que el **INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**, es de las generales antes descritas, que la dirección y administración del mismo está a cargo de un Consejo Directivo, el cual está integrado por nueve Directores Propietarios, uno de los cuales será el Director Presidente, quien durará en sus funciones un período de CINCO AÑOS y será nombrado por el Señor Presidente de la República; que dentro de las atribuciones del Consejo Directivo se encuentra la de acordar la celebración de todo tipo de contratos; que el Director Presidente del Consejo Directivo, es el Presidente del Instituto y ejerce la representación legal del mismo; 2) Ejemplar del Diario Oficial Número CIENTO SIETE, Tomo CUATROCIENTOS TRES, de fecha once de junio de dos mil catorce, que contiene el Acuerdo Ejecutivo Número SETENTA Y OCHO, emitido por el Señor Presidente de la República, Salvador Sánchez Cerén, el día once de junio de dos mil catorce, por medio del cual se me nombró como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para un período de CINCO AÑOS a partir del día ocho de julio de dos mil catorce; 3) Certificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ISBM, en el Punto DIEZ, Sub Punto DIEZ PUNTO CINCO del Acta Número SETENTA Y OCHO de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad, los días catorce y quince de diciembre de dos mil quince, mediante el cual, se me autorizo para firmar el presente Contrato; y que en adelante me denominare: el "ISBM", "Instituto" o "Contratante" y por otra parte GISELA PATRICIA HERNÁNDEZ DE RENDEROS, de [REDACTED] de edad, **DOCTORA CIRUGIA DENTAL**, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad Número [REDACTED] (DUI: [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

(NIT: [REDACTED] inscrita ante la Junta de Vigilancia de la Profesión Odontológica bajo el número [REDACTED] (JVPO: [REDACTED] y que en este documento me denominaré "La Contratista"; convenimos en celebrar el presente CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS, regulado dentro de su marco general por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en adelante LACAP y el Reglamento de la referida ley (RELACAP), bajo las cláusulas siguientes: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente Contrato, es establecer y regular las relaciones, derechos y obligaciones de las partes contratantes, a efecto que la Contratista suministre servicios de **ODONTOLOGÍA** para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, que le han sido adjudicados a satisfacción del ISBM, de conformidad a las condiciones definidas en este instrumento y en los demás documentos contractuales, especialmente lo establecido en las Bases de la Licitación Pública Número **CERO TRES/DOS MIL DIECISÉIS-ISBM**, normativa aplicable e interpretaciones que emita el ISBM, conforme al detalle siguiente:

No. DE ITEM	TIPO DE SERVICIO	MUNICIPIO	CONTRATISTA	MONTO MAXIMO MENSUAL US\$ (incluye IVA)	MONTO MAXIMO TOTAL EN US\$ (incluye IVA)
32	ODONTOLOGÍA	APOPA	NIT: [REDACTED] JVPO: [REDACTED]	\$ 800.00	\$ 9,600.00

LOS BENEFICIARIOS Y/O BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SON LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO CINCO DE LA LEY DEL ISBM. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte de éste Contrato y se tienen por incorporados al mismo, con plena aplicación, los siguientes documentos: a) las Bases de la Licitación Pública Número **CERO TRES/DOS MIL DIECISÉIS-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016"** y adendas, enmiendas o aclaraciones si las hubiera. b) La Oferta presentada por la Contratista; c) La Resolución de Resultados de la Licitación Pública en referencia; d) La Orden de Inicio correspondiente y la garantía de cumplimiento de contrato; e) Las Resoluciones Modificativas del presente Contrato que fuere necesario emitir; f) La Normativa Institucional y la especial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que le fuere aplicable; g) La NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA, MEDICINA SUB-ESPECIALIZADA, ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL o la normativa que se encuentre vigente durante la ejecución del presente Contrato. La Contratista, se obliga expresamente a cumplir en forma satisfactoria, con todas las funciones establecidas en los instrumentos anteriores y muy especialmente, con las normativas a que se refieren los literales "f" y "g" de esta misma cláusula. Es entendido y aceptado que éste Contrato se antepone a toda comunicación previa, entendimiento o acuerdos, ya sean orales o escritos entre las partes. En caso de ambigüedad, controversia, duda o

disputa en la interpretación del Contrato y demás documentos contractuales, el texto del Contrato prevalecerá, salvo en el caso de la norma técnica, caso en el cual prevalecerá ésta última. La Contratista, se compromete a recibir la inducción administrativa, impartida por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para la buena ejecución del mismo, razón por la cual no podrá alegar el desconocimiento de tales disposiciones. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Recursos Propios del ISBM, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. Por el suministro de los servicios objeto del presente Contrato, el ISBM pagará sobre los servicios consumidos y conforme a los precios ofertados un monto máximo total de hasta **NUEVE MIL SEISCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 9,600.00) IVA INCLUIDO**, el cual será pagado por el ISBM, en alícuotas mensuales, vencidas equivalentes a los servicios consumidos hasta por **OCHOCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 800.00) IVA INCLUIDO**. Asimismo a dichos montos se les harán las retenciones de ley aplicables. La Contratista, deberá respetar el monto mensual establecido ya que los sobregiros de dichas cantidades no serán canceladas por el ISBM. Tampoco podrán utilizarse previamente los montos asignados al mes siguiente que se reporta para pago. La Contratista y el ISBM acuerdan que el pago será realizado mediante abono a la cuenta que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

En defecto de lo anterior, podrá cancelarse mediante Cheque o de la forma o medios establecidos por la Unidad Financiera Institucional del ISBM. Los pagos serán realizados a más tardar en los OCHO DÍAS HÁBILES posteriores a la emisión del quedan correspondiente, para lo cual la Contratista deberá presentar en la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos del ISBM, en el Centro de Atención Regional correspondiente, o en la oficina delegada para tal efecto en los primeros quince días hábiles del mes siguiente al de la prestación del servicio, la siguiente documentación: a) Factura de Consumidor Final a nombre del ISBM, en que se indiquen una descripción del servicio suministrado y precio con IVA INCLUIDO. En dicha factura deberá aparecer el uno por ciento de retención del IVA; y una copia de la misma. b) Acta de recepción de los servicios recibidos a entera satisfacción, firmada y sellada por el Administrador(a) del Contrato y la Contratista o apoderado; c) Censo Diario de Actividades e Informe Mensual de actividades, en forma escrita y magnético en disco compacto, según formato digital proporcionado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; al censo escrito se anexarán las referencias correspondientes y deberá estar firmado y sellado por la Contratista. d) Informe de servicios suministrados. e) Hoja de control mensual de procedimientos realizados, anexándole los documentos de respaldo cuando el caso lo requiera. f) Cualquier otro tipo de información que determine el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Los censos e informes serán presentados en forma impresa y digital (podrá presentarse en disco compacto o memoria, que será devuelta a Contratista, después que el ISBM capture la información). El ISBM se reserva el derecho de modificar o variar la documentación requerida. Para que proceda la emisión del primer

quedan Contratista deberá presentar además de la documentación anterior: **1. Dos Fotocopias del Contrato debidamente legalizado; 2. Dos Fotocopias de la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** en las que se compruebe que las originales han sido presentadas a la UACI del ISBM; **3. Fotocopia de la Orden de inicio.** El ISBM, a través del área financiera, se reserva el derecho de modificar o variar la documentación requerida para el pago de los servicios, mediante la notificación correspondiente. Para fines de cobro y para que proceda el pago, la Contratista deberá presentar a la Oficina respectiva todos los documentos anteriores completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras y en forma oportuna. Si la Contratista presentare documentos con inobservancia a las condiciones anteriores, se procesará el pago por el suministro respaldado en los documentos presentados en debida forma; la Unidad encargada de tramitar el pago devolverá los documentos observados a la Contratista; de modo tal que los servicios respaldados mediante los documentos que tengan observaciones serán pagados cuando la Contratista subsane las observaciones realizadas por el ISBM. La Contratista deberá atender las observaciones y subsanar en un plazo máximo de ocho días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la observación; subsanadas las observaciones, se dará curso al trámite de pago. Si la Contratista persiste en el mismo error hasta por tercera vez, la Unidad responsable de la revisión de los documentos para pago, informará al Administrador del Contrato para que este haga un reclamo por el incumplimiento contractual, el cual deberá anexarse al expediente, siendo el Administrador de Contrato responsable de remitir una copia a la UACI, para los efectos consiguientes. Es expresamente convenido entre las partes que el hecho de efectuar un pago a la Contratista, no deberá interpretarse como una aprobación definitiva a los servicios suministrados y no la liberará de sus responsabilidades. La Contratista se obliga a presentar al ISBM, los informes que le sean requeridos por éste y aquellos que aparezcan indicados en las Bases de la Licitación Pública en mención. El ISBM, analizará y evaluará los informes presentados por la Contratista y en caso de ser necesario emitirá por escrito su rechazo o reclamo. En todo lo demás relativo al pago, se estará a lo establecido en los procedimientos administrativos de pago. **Si durante la ejecución del contrato la Contratista solicita cambio de número de cuenta o institución financiera para el abono de los pagos, la UACI podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera sobre la modificación, además de actualizar el dato en el Sistema de Administración de Pagos (SAP). Este cambio no requiere resolución modificativa.** **IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato será desde la fecha indicada en la Orden de Inicio hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis. Este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual o menor al plazo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), previo a la emisión de la resolución correspondiente. **V) LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS:** Contratista, suministrará los servicios dando cumplimiento a las normas técnicas, programas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del ISBM, los cuales delimitarán el marco de acción, dentro del cual se suministrarán los servicios. La Contratista, se obliga a suministrar los servicios contratados en el lugar y horario de atención ofertado según el siguiente detalle:

CONTRATISTA	DIRECCIÓN DEL CONSULTORIO PRIVADO DONDE SUMINISTRA EL SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN OFERTADO	
		DE LÚNES A VIERNES	SABADO
GISELA PATRICIA HERNÁNDEZ DE	[Redacted] Teléfono(s)	01:30PM-04:00PM	08:30AM-12:00PM

RENDEROS			
----------	--	--	--

Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito fuese necesario modificar el horario de atención establecido la Contratista deberá solicitar previamente la modificación por escrito a la UACI, quien someterá la solicitud al análisis de la División de Supervisión y Control para su aprobación y autorización. La autorización deberá ser comunicada a través de la UACI, la cual deberá archivar la autorización en el expediente de la Contratista. **VI) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, la Contratista, presentará al ISBM dentro de los diez días hábiles, posteriores a la notificación que el presente Contrato está debidamente legalizado, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto de **UN MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 1,152.00)**, equivalente al doce por ciento del valor total del Contrato, de conformidad a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas respectivas. **Esta garantía tendrá una vigencia de DOS MESES adicionales al plazo indicado en la Orden de Inicio para la ejecución del contrato.** En lo relativo a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. Si no se presentará la Garantía de la forma antes indicada y dentro del referido plazo, se podrá caducar el presente Contrato, sin detrimento de la acción que le compete al ISBM para reclamar los daños y perjuicios resultantes. Cuando tuviere que hacerse efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, esto se hará exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido, según lo establece el artículo treinta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato podrá ser utilizado para cancelar el total o parte de los daños, perjuicios o pérdidas que le ocasionaré la Contratista al ISBM, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de prórroga del plazo contractual o incremento del monto contratado, la Contratista deberá prorrogar la garantía o incrementar la referida garantía. **VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El Contratante designará una persona que será denominada Administrador (a) del Contrato, siendo designado como Administrador del presente Contrato al Doctor **RICARDO ARTURO ERAZO CRUZ**, Supervisor de Apoyo Odontológico. El ISBM, a través del Administrador del Contrato, de la División de Supervisión y Control y/o, si fuere necesario, por cualquier otra instancia que determine, supervisará el suministro de los servicios, para lo cual realizará las visitas que estime conveniente al lugar de suministro del servicio dentro del horario ofertado para verificar la veracidad de la información proporcionada y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales; de encontrar discrepancias entre la información proporcionada por la Contratista y lo verificado en la visita deberá seguirse el procedimiento establecido en los términos de referencia y la LACAP y su reglamento con el objeto que las observaciones sean superadas y cuando las observaciones efectuadas sean no subsanables o que las observaciones efectuadas no sean superadas por la Contratista en el período establecido para ello, será causal suficiente para dar por terminado el presente Contrato sin responsabilidad para el ISBM. Asimismo, dentro de la supervisión se podrá inspeccionar los servicios y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno para la Institución, a fin de verificar su conformidad con los Términos de Referencia de los Servicios Requeridos, el Contrato y/o la Normativa Técnica Administrativa del ISBM aplicable. El Administrador del Contrato cumplirá con las obligaciones establecidas en el artículo ochenta y dos de la LACAP y las demás establecidas en los Términos de la Contratación, conforme al siguiente detalle: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la Hoja de Seguimiento de Contrato. b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la UACI, de todos los documentos. c) Informar oportunamente sobre la ejecución de los contratos al titular, a la UACI y a la División de Supervisión y Control; d) Solicitar a la Contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo del contrato, la actualización de la garantía correspondiente; e) Analizar la conveniencia de prórrogas de contratos de servicios, emitir su opinión oportuna y trasladarla a la autoridad competente, para su decisión; f) Elaborar y suscribir conjuntamente con Contratista, según

el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepciones provisionales, parciales o definitivas de los servicios; g) Informar oportunamente a la UACI sobre la devolución de garantías, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales; h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios; i) Y cualquier otra función que establezca la Ley, su Reglamento, los documentos contractuales y/o la Normativa Institucional.

VISITAS DE VERIFICACIÓN: El Administrador del Contrato, visitará el lugar señalado para el suministro del servicio con el objeto de verificar la veracidad de la información proporcionada y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. También podrá someter los servicios a prueba, sin costo adicional alguno para el ISBM, a fin de verificar su conformidad con los términos de referencia de los servicios requeridos, el contrato y/o la normativa técnica administrativa del ISBM aplicable. Asimismo podrá auditarse el acto médico o técnico realizado por la Contratista de servicios. El Administrador de Contrato empleará las Hojas de Verificación del Cumplimiento Contractual diseñadas por la División de Supervisión y Control, dichas hojas deberán ser firmadas por la Contratista o sus dependientes, en caso de negarse a firmar o no poder hacerlo se expresará dicha circunstancia. De la Hoja de Verificación del Cumplimiento Contractual deberá entregarse copia a la Contratista o al dependiente que estuviere fungiendo como responsable del establecimiento verificado. Si durante la visita se encontrase algún tipo de incumplimiento técnico, tipificado por la División de Supervisión y Control como un incumplimiento leve, se empleará el formulario de notificación correspondiente, con el objeto de dejar constancia del señalamiento de los incumplimientos que se comprobaren. En dicho caso la Contratista dispondrá del plazo que determine el Administrador de Contrato para cumplir a satisfacción el cual no podrá exceder de **TREINTA DÍAS CALENDARIO**. El incumplimiento será reportado a la UACI y a la División de Supervisión y Control para el registro correspondiente. Vencido el plazo el Administrador de Contrato, verificará si la Contratista subsanó lo observado remitiendo el informe correspondiente a la UACI. Si la Contratista no cumpliere a satisfacción en los términos establecidos se tendrá por incumplido el contrato y se procederá la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato. Cuando el Administrador de Contrato, reportare reincidencia (dos incumplimientos leves), la UACI, enviará nota a la Contratista haciendo un llamado al cumplimiento del Contrato. La Contratista dispondrá de un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, para presentar sus pruebas y alegatos en relación al llamado de la UACI, pasado dicho termino sin que se hayan presentado las justificaciones correspondientes la UACI o si las justificaciones y pruebas presentadas no fueren de mérito, registrará el llamado en el Expediente de de la Contratista. Al tener **DOS LLAMADOS** de la UACI, la Contratista podrá ser excluida de otros procesos de licitación. No obstante lo anterior, la verificación del cumplimiento contractual podrá ser efectuada por la Sub Dirección de Salud o sus Divisiones o sus delegados, la Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales del ISBM, la Auditoría Interna, Auditoría Externa, o cualquier otra instancia que el ISBM estime conveniente, para lo cual bastará con que dicha persona o entidad se identifique y la Contratista estará obligada a facilitar el proceso de verificación, en caso de que la Contratista impida la verificación el ISBM podrá extinguir el Contrato.

REUNIONES DE ENTENDIMIENTO: El Administrador de Contrato, la Sub Dirección de Salud, sus divisiones o la UACI podrán convocar a la Contratista a reuniones de entendimiento con el objeto de abordar temas relacionados al adecuado suministro de los servicios. La Contratista deberá asistir a tales reuniones y en caso de no poder asistir solicitará la reprogramación correspondiente indicando las razones que le impiden asistir a la convocatoria. En caso que la Contratista no asista a las reuniones sin justificación o se rehusare asistir, el Administrador de Contrato deberá rendir informe a la UACI, a efecto que la negativa se documente en el expediente de la Contratista según lo establecido en el artículo quince de la LACAP.

EVALUACIÓN DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO: En cumplimiento a lo establecido en el artículo setenta de la Ley del ISBM y según las verificaciones efectuadas durante la ejecución contractual, será emitida la evaluación semestral del suministro correspondiente según los lineamientos proporcionados por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Supervisión y Control. Dicha evaluación será

notificada a la Contratista a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y será registrada en el expediente de la Contratista para los efectos descritos en el artículo quince de la LACAP. El ISBM, se reserva el derecho de publicar la evaluación del suministro y de emplearla para futuras contrataciones. **ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al Administrador del Contrato en coordinación con la Contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción definitivas, parciales, provisionales, según corresponda, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **VIII) MODIFICACIÓN:** El presente Contrato podrá ser modificado dentro de sus respectivas cláusulas, en cualquier momento durante la vigencia del mismo. Lo anterior previo requerimiento y justificación de la Sub Dirección de Salud. El ISBM, podrá autorizar aumentos de los montos mensuales y totales establecidos, siempre que exista la propuesta del Administrador del Contrato con el visto bueno de la División de Supervisión y Control debidamente justificada por la División de Servicios de Salud. El incremento se autorizará mediante una resolución modificativa al Contrato. La Contratista se obliga a mantener los precios ofertados. También podrá modificarse de mutuo acuerdo por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. Cuando fuere necesario la Contratista deberá modificar o ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo indique el ISBM y formará parte integral de este contrato. **IX) PRÓRROGA:** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar el plazo y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el ISBM la correspondiente resolución de prórroga. **X) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del ISBM la Contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan 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. **XI) CONFIDENCIALIDAD:** La Contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el ISBM, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el ISBM lo autorice en forma escrita. La Contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el ISBM se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XII) SANCIONES:** En caso de incumplimiento la Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el ISBM, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIII) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** La Contratista se obliga a cumplir con lo siguiente: 1. Cumplir todas las normas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los cuales son obligatorios y delimitarán el marco de acción dentro del cual se desempeñaran las diferentes actividades a realizar, para lo cual deberá tener disponible un ejemplar en digital proporcionado por el ISBM. 2. Identificarse claramente como proveedora de servicios del ISBM, mediante la colocación de un rotulo visible de acuerdo a lineamiento institucional. 3. Colocar en su consultorio o clínica y en un lugar visible un afiche proporcionado por el ISBM con el contenido de Derechos y Deberes de los Usuarios del ISBM. También estará obligada a colocar y mantener cualquier boletín y/o Información que el ISBM solicite. 4. Poner a la disposición el local debidamente dotado de insumos y equipo necesario para brindar el servicio requerido. Cada clínica deberá contar con lo siguiente: Sala de espera adecuada con un número de sillas proporcional al tamaño de la sala. (Mínimo 5 sillas), Consultorio para la atención individual de pacientes, accesibilidad de uso de servicios sanitarios, para los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. (Deberá contar con: agua para el servicio sanitario, jabón, basurero, papel higiénico y papel toalla). Dos escritorios y dos sillas (un escritorio para el odontólogo o cirujano maxilofacial y un segundo escritorio para la secretaria o asistente administrativa). Sillón Odontológico, con todos sus accesorios. Teléfono

fijo, celular y correo electrónico. Botiquín de primeros auxilios. Material descartable para cubrir sillón odontológico. Baberos limpios de acuerdo al tipo y volumen de consulta para la atención de pacientes. Papelería y útiles. Insumos y material de limpieza; 5. Realizarán los procedimientos de su especialidad que puedan efectuar de acuerdo a la capacidad instalada de su clínica, que estén dentro de su contrato y según el monto mensual asignado; 6. Poner a disposición personal idóneo para la atención del consultorio o clínica (secretaría o personal de apoyo administrativo), para la atención de la población usuaria la cual deberá hacerse con respeto y trato amable, el control de los expedientes y documentos requeridos por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 7. Mantener en iguales o en mejores condiciones la infraestructura, mobiliario y equipo idóneo para la atención adecuada a los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, de acuerdo a la forma en que ha sido adjudicada, durante todo el plazo del contrato; 8. Contar con un equipo de computación con acceso a internet, en funcionamiento permanente que facilite la comunicación con el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 9. Deberá contar con una cartelera informativa en un lugar visible y accesible de la sala de espera debiendo contener: horario de atención, número del teléfono fijo, directorio actualizado de proveedores. Además deberá colocar y mantener cualquier boletín y/o información que el ISBM solicite; 10. Todos los insumos utilizados para la atención de la población usuaria deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes para su comercialización. 11. En los casos de procedimientos quirúrgicos en clínica deberán estar los insumos y materiales de acuerdo a la norma de manejo de los Desechos Sólidos Hospitalarios. 12. Mantener un ambiente de comodidad, con condiciones de infraestructura, mobiliario, equipamiento, insumos y personal idóneo requerido en los términos de la contratación para atender a los usuarios y usuarias del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los cuales **POR NINGÚN MOTIVO PUEDEN SER SUJETOS DE MALTRATO Y/O DISCRIMINACIÓN** respecto a la clientela particular de la Contratista. 13. Mantener un ambiente de respeto y trato amable con toda la población usuaria y con la red de proveedores del Programa Especial de Salud del ISBM. 14. Cumplir con el horario de atención ofertado. 15. Requerir al usuario previo a suministrar el servicio el carné vigente o provisional y consultarlo en sistema ISBM en línea. Además deberá requerir al usuario que presente la referencia extendida del Médico autorizado por el ISBM, en el formato establecido para tal fin debidamente llenada, firmada y sellada. La Contratista deberá verificar el número en el sistema de citas, de lo contrario no podrá brindar la atención. La Contratista llenará la fecha de recepción de la referencia. La atención del paciente citado se dará por orden de llegada al consultorio exceptuando emergencias en el área de espera que deberán ser atendidas inmediatamente por la Contratista. 16. Deberá ingresar en el programa informático en línea proporcionado por ISBM las atenciones posterior a su realización, para mantener actualizada la base de datos en tiempo real, asegurándose que la información ingresada sea una copia fiel de lo descrito en la boleta. En caso de no tener disponible el sistema para ingresar los datos en tiempo real, podrá realizar los procedimientos e ingresarlos al restablecerse el sistema, dejando constancia en un acta de los procedimientos realizados y el porqué de la falta del sistema. 17. Obtener y utilizar adecuadamente la papelería proporcionada por el ISBM y garantizar la existencia de aquella papelería que de acuerdo a los lineamientos del Programa no será proporcionada por el ISBM. La Contratista llenará toda la papelería y documentación pertinente sobre las consultas y prácticas realizadas o cualquier otra que sea solicitada por el ISBM. 18. Entregar al paciente, posterior a su consulta, la Hoja de Retorno completamente llena de acuerdo a los requerimientos del Programa Especial de Salud del ISBM, consignando de forma especial los medicamentos prescritos, con el tiempo a indicarse y cantidad de los mismos para el conocimiento del Médico Magisterial, además deberá indicar si entregó recetas de medicamento, para evitar la prescripción doble en el mismo período. La Contratista, deberá indicar al usuario(a) que deberá llevar la Hoja de Retorno al Médico Magisterial para su control posterior y justificación de emisión de otra referencia. 19. Prescribir los medicamentos necesarios para cada patología presentada por el paciente, consignándolo en el expediente y respetando estrictamente los lineamientos y el Cuadro Básico de Medicamentos del ISBM. Cuando el medicamento indicado no corresponda al nivel de uso

o a la cantidad máxima estipulada en el Cuadro Básico, deberá justificar en el reverso de la receta, el diagnóstico y la especialidad del prescriptor. Para esto deberá utilizarse adecuadamente los formatos de recetas, de acuerdo al tipo y número correlativo. 20. Mantener un archivo de expedientes actualizados y ordenados. Las consultas deberán estar consignadas según formato institucional de forma correlativa, ascendente desde las consultas más antiguas hasta las más recientes con fecha de acuerdo a formato día, mes, año y hora debiendo firmar y sellar cada consulta o procedimiento que se realice. Los expedientes deberán estar disponibles para evaluación del equipo de la División de Supervisión y Control del Programa Especial de Salud del ISBM y deberán ser claramente legibles, completos y actualizados para garantizar el análisis de dichos expedientes. 21. Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito fuese necesario ubicar el Consultorio en lugar distinto al adjudicado deberá solicitarlo por escrito al Administrador de Contrato, previo al traslado, quien someterá la solicitud al análisis de la División de Supervisión y Control para su aprobación previo a la autorización de la modificativa. 22. En caso de cesación o extinción del Contrato, deberá entregar al Administrador de Contratos a entera satisfacción, toda la documentación y/o formularios proporcionados a la Contratista por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tales como recetas, censos, etc., que no hayan sido utilizados, verificando que la numeración correlativa de los documentos que lo requieran, sea congruente, en caso de requerirse por parte del Instituto los expedientes clínicos deberán presentarse en forma ordenada con un resumen clínico elaborado en computadora en forma cronológica de cada expediente. La entrega se asentará en acta que firmarán la Contratista y el Administrador del Contrato. En estos casos, ante el incumplimiento de la Contratista, el ISBM podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. 23. Si la Contratista, se encuentra autorizada para realizar procedimientos o exámenes en su clínica, deberá cumplir con las MEDIDAS DE PRECAUCIÓN UNIVERSAL tales como: uso de barrera o equipo de protección individual como guantes, mascarillas, protectores oculares, gabacha y gorro, etc.; debiendo prevenir la exposición a la sangre y fluidos orgánicos, con especial énfasis en la prevención de accidentes corto punzante, como también el lavado de manos y el manejo adecuado de procedimientos de desinfección y esterilización así como disposición adecuada de desechos sólidos peligrosos en los servicios de salud. 24. Asimismo la Contratista, se obliga a cumplir cualquier otra obligación establecida en los documentos contractuales. **CLÁUSULAS ESPECIALES:** Es convenido entre las partes que en la ejecución del presente Contrato se aplicarán las siguientes cláusulas especiales: **A)** La Contratista no podrá referir a otros especialistas ni auto referirse pacientes. **B)** Es prohibido que la Contratista, proporcione regalías o comisiones al resto de proveedores o a los empleados o funcionarios del ISBM, con el objetivo de que se le remitan referencias de uso de los servicios contratados por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en el presente Contrato. Asimismo queda prohibido recibir o aceptar regalías o comisiones de proveedores, empleados, funcionarios o usuarios y usuarias del ISBM. **C)** La Contratista asumirá totalmente la responsabilidad en caso de mala praxis; así mismo cuando se compruebe que los servicios han sido prestados de manera deficiente, el ISBM reclamará a la Contratista los daños y perjuicios ocasionados. **D)** La Contratista no podrá indicar medicamentos o servicios que estén fuera del cuadro básico del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, excepto en aquellas situaciones especiales cuando sean indispensables para salvaguardar la vida del paciente o para su curación, lo cual se tramitará de la forma institucional ya establecida. La Contratista deberá orientar al usuario sobre el procedimiento para adquirir el Medicamento a través del ISBM. **E)** Queda prohibido a la Contratista suspender el suministro de los servicios sin haber solicitado la extinción del Contrato por mutuo acuerdo conforme al artículo noventa y cinco de la LACAP con una antelación de por lo menos treinta días hábiles a la fecha que haya de surtir efecto, excepto los casos fortuitos o de fuerza mayor, que deberán hacerlos del conocimiento de la División de Supervisión y Control a la mayor brevedad posible, para los efectos consiguientes. En casos excepcionales, la División de Supervisión y Control, podrá autorizar la presentación de la solicitud en períodos menores al mencionado. **F)** Se prohíbe la delegación a terceros de las responsabilidades aceptadas por la Contratista en este instrumento. Se exceptúan aquellos servicios en los que se haya definido la SUBCONTRATACIÓN, desde la oferta. **G)**

No se cancelarán honorarios por procedimiento ofertados adicionales a los requeridos en las Bases de Licitación, que no cuenten con la autorización de la División de Supervisión y Control. H) Queda prohibido a la Contratista suministrar atención a pacientes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, fuera de los servicios para la que ha sido contratado. I) Excepcionalmente la División de Supervisión y Control, podrá autorizar suspensiones temporales del suministro, para lo cual se estará a lo dispuesto en la norma administrativa elaborada para tal fin que se encuentre vigente. J) Si la Contratista realiza procedimientos o exámenes deberán entregar la respuesta de los procedimientos a los pacientes, dicha respuesta no genera pagos adicionales. K) Cuando en las visitas de monitoreo, supervisión y control que se realicen por parte del Instituto se encuentren materiales vencidos, se presumirá su uso en la realización de los procedimientos contratados y se descontará del servicio el número de procedimientos que pudieran realizarse con las cantidades de materiales vencidos encontrados, los cuales serán retirados de forma inmediata colocados en una caja la cual será sellada en presencia del Administrador de Contrato del ISBM y posteriormente destruida bajo la responsabilidad del contratista. L) Únicamente por motivos de fuerza mayor o casos fortuito se podrán solicitar cambio de ubicación del consultorio, siempre y cuando la clínica o el consultorio se instale en la misma zona geográfica contratada, con las condiciones de infraestructura mejores o iguales a las previamente contratadas, para lo cual deberán de solicitarlo por escrito a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional quien someterá dicho requerimiento al análisis correspondiente de la División de Supervisión y Control por medio del administrador del contrato, para definir la aprobación o denegación de la solicitud presentada, la respuesta será notificada por la UACI de acuerdo al informe recibido. M) Es obligatorio que el odontólogo reciba al paciente con la referencia de primera vez por año del médico magisterial o referencia del personal asignado por el ISBM en la norma correspondiente, caso contrario no será cancelado el servicio. N) Cualquier otra condición especial señalada en la Base de Licitación. **XIV) PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS TÉCNICOS:** Para efectos de supervisión y penalización económica, se considera como causales de penalización económica, la inexistencia, es decir el no contar injustificadamente con materiales, insumos, reactivos y/o equipos para la realización de los procedimientos adjudicados, y su penalización se efectuará de acuerdo al siguiente detalle: a) Se aplicará una penalización del 0.05% del monto total del contrato más el costo equivalente a tres procedimientos por la falta de materiales, insumos, equipos y/o herramientas para la realización del procedimiento; b) Si se presentase inexistencia injustificada por segunda ocasión, la penalización será del 0.10% del monto total del contrato más el costo equivalente a seis procedimientos por la falta de materiales, insumos, equipos y/o herramientas para la realización del procedimiento; c) Si se presentase inexistencia injustificada por tercera ocasión, la penalización será del 0.15% del monto total del contrato más el costo equivalente a nueve procedimientos por falta de materiales, insumos, equipos y/o herramientas para la realización del procedimiento; d) Si se presentase incumplimiento injustificados por más de tres ocasiones, se aplicará la pena establecida en la letra "c" o la caducidad del contrato previo análisis correspondiente a los intereses institucionales. Para la imposición de penalizaciones antes descritas se procederá conforme a lo establecido en el artículo ciento sesenta de la LACAP. Además Se consideran incumplimientos leves no sujetos a penalización económica los siguientes: a) Falta de rótulo que lo identifique como proveedor de servicios de salud del ISBM; b) No contar con copia impresa o digital de la normativa y lineamientos para la prestación de servicios, c) No poseer equipo informático con acceso a Internet; d) No utilizar los formularios institucionales pre-enumerados de forma correlativa; e) No llenar adecuadamente los formularios institucionales; f) No llevar el control en los libros de los formularios institucionales tales como recetas e incapacidades; g) No llevar el censo diario de atenciones; h) No consignar en el expediente la atención realizada, la cual debe ser completa; i) No contar con la infraestructura requerida por la Institución en los términos de referencia; j) No contar en el consultorio con Botiquín de Primeros Auxilios; k) No contar con los insumos y materiales para la prestación del servicio. l) Por no cumplir con las condiciones de higiene, confort, bioseguridad, necesarias para la adecuada atención de la población usuaria; m) No llevar la

hoja de control de procedimientos firmadas por el paciente por cada procedimiento realizado. m) Por discriminar a la población usuaria del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial al brindar la atención médica respecto a su clientela particular; o) Por prescribir injustificadamente recetas que contengan medicamentos no incluidos en el cuadro básico de Medicamentos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; p) Cuando exista una queja por insatisfacción en el servicio prestado por la Contratista, que sea documentada, investigada y evidenciada. Cuando la Contratista incurra en alguno de estos incumplimientos, dará lugar a una prevención escrita por parte de la Institución mediante el Supervisor Asignado de la División de Supervisión y Control, para que esté subsane el incumplimiento que le sea señalado en el plazo establecido en el compromiso; el incumplimiento de la prevención en el plazo señalado se hará del conocimiento de la UACI, para que éste realice el reclamo formal ante la deficiencia del servicio prestado, estableciendo un plazo máximo de treinta días para la subsanación del incumplimiento señalado. El Incumplimiento a lo convenido con la UACI será sujeto de un llamado de atención. La Contratista que se haga acreedora de tres llamados de atención por parte de la UACI por faltas leves de la misma o de diferente naturaleza NO SERÁ SUJETO de ser considerado como proveedor institucional en el siguiente proceso de contratación o en las prórrogas que el Instituto considere durante la ejecución de su contrato. La Contratista que se haga acreedor a cuatro o más llamados de atención será causal de incumplimiento grave. **XV) OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:**

Sin perjuicio de lo establecido en la LACAP y el RELACAP, el presente contrato podrá extinguirse debido a incumplimientos graves de la Contratista. Se considerarán como incumplimientos graves los siguientes: **A)** Realizar procedimientos quirúrgicos sin estar justificados técnicamente. **B)** Suplantar la identidad y firma de procedimientos realizados a la población usuaria. **C)** Orientar o sugerir al usuario(a) la utilización de tratamientos farmacológicos o procedimientos que se encuentran en fase experimental, que no son del protocolo de ninguna de las Instituciones del Sistema Nacional de Salud, sin medir el riesgo que conlleva para el paciente. **D)** Por comprobarse que la prescripción de medicamentos fuera de cuadro obedecen a interés de compañías farmacéuticas; **E)** Realizar cobros al ISBM de procedimientos no efectuados; **F)** Cuando exista una queja por abuso y maltrato, que sea documentada, investigada y evidenciada en la prestación del servicio por parte de la Contratista y cause o pueda causar un perjuicio a los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **G)** Por manifiesta impericia, negligencia u omisión en la prestación de los servicios. **H)** Por negarse a atender una emergencia dentro de su clínica médica, así como también ante cualquier otra negativa a prestar sus servicios a los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que se encuentre injustificada. **I)** Por cobrar al paciente que se ha identificado como usuario del ISBM por la prestación de servicios que están cubiertos en el cuadro básico de servicios que otorga el ISBM. **J)** Por la extensión de certificación de incapacidades de complacencia. **K)** Por utilizar los formularios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la atención de pacientes que no pertenezcan al sistema. **L)** Por permitir la suplantación de beneficiarios; **M)** Por solicitar o recibir compensaciones materiales o monetarias adicionales por parte de los usuarios. **N)** Por no cumplir adecuadamente con la atención en los días y el horario ofertado establecido en el contrato y otros documentos contractuales. **O)** Por demostrarse que la Contratista está contratada con instituciones estatales o privadas, en el mismo horario contratado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la atención de su población usuaria. **P)** Por comprobarse que la Contratista ha presentado documentación falsa respecto a la Oferta Técnica, para la obtención del contrato. **Q)** Por cesión total de los bienes de la Contratista. **R)** Por la realización de procedimientos con insumos o materiales vencidos. **S)** Por cambio del domicilio del lugar ofertado para la prestación del servicio sin la debida autorización del ISBM. **T)** Por ausentarse para la prestación del servicio sin la debida autorización del ISBM. **U)** Haberse hecho acreedor a cuatro o más llamados de atención por parte de la UACI por incumplimientos leves. Cuando la Contratista incurra en alguno de estos incumplimientos, dará lugar al ISBM para dar por terminado el Contrato de acuerdo al procedimiento establecido en la LACAP y su Reglamento y seguir el proceso de inhabilitación según corresponda, de conformidad a lo establecido por la LACAP. Sin perjuicio de dar por terminado el contrato por incumplimiento de las faltas graves

anteriormente establecidas, el ISBM podrá ejercitar otras acciones legales que pudieran corresponder por los daños y perjuicios ocasionados. Para la aplicación de los incumplimientos graves, el Consejo Directivo del ISBM conformará una Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de los Proveedores de servicios, quienes emitirán un recomendable para la aplicación de la terminación del contrato o no, para lo cual contará con los informes de las unidades técnicas con las que cuenta la Subdirección de Salud u otras unidades encargadas de la supervisión de contratos, garantizando además que la Contratista exponga sus descargos a la falta que se le imputa. **XVI) TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concorra 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 al servicio parcialmente ejecutado. **XVII) RESPONSABILIDAD PENAL Y/O CIVIL:** Es expresamente convenido entre las partes, que la Contratista será la única responsable penal y civilmente por cualquier acción legal que se entable, judicial o extrajudicialmente, por negligencia en el suministro de los servicios. La Contratista asume totalmente la responsabilidad en deficiencias técnicas en el suministro de los servicios. **XVIII) DAÑOS Y PERJUICIOS:** Cuando el servicio demostrare cualquier deficiencia, el ISBM exigirá la subsanación a la Contratista, quien responderá por los daños y perjuicios causados al Contratante o a los usuarios del mismo, provenientes de errores, omisiones o infracciones de la Normativa Institucional, Términos de los Servicios Requeridos u otros preceptos legales o reglamentarios, que sean imputables a la Contratista en la prestación del servicio. Cualquier reclamo por daños y perjuicios que el ISBM, tuviere de la Contratista por razón del incumplimiento del Contrato, deberá expresárselo por escrito a la Contratista. **XIX) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo a la Contratista, el ISBM nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren a la Contratista, quien releva al ISBM 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. **XX) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El ISBM se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del ISBM 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 ISBM. **XXI) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, las normas técnicas y administrativas del ISBM y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XXII) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a los medios para notificaciones establecidos por las partes en el presente Contrato, según el siguiente detalle: 1) Para el ISBM: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), ubicadas en Calle Guadalupe, Edificio un mil trescientos cuarenta y nueve, San Salvador o al Fax: 2226-8143 o al correo electrónico uaci@isbm.gob.sv. Asimismo señala como teléfonos de contacto los siguientes: Teléfonos 2239-9220, 2239-9221; Conmutador 2239-9200 extensiones 9220 y 9221. El ISBM, podrá modificar la dirección o medios señalados para oír notificaciones, emitiendo para tal efecto la comunicación correspondiente a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. 2) Para la Contratista: [REDACTED] el Fax: [REDACTED] y el(los) correo(s) electrónico: [REDACTED] asimismo señala como número(s) de contacto el teléfono: [REDACTED]. La Contratista manifiesta que otorga libremente su consentimiento para que los datos antes descritos sean difundidos o distribuidos por el ISBM por los medios que estime convenientes. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y conscientes de los









términos y efectos legales del presente Contrato, ratificamos íntegramente su contenido en fe de lo cual firmamos, en la Ciudad de San Salvador, el día veintitrés de diciembre de dos mil quince.

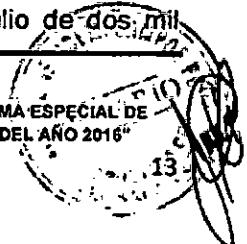

RAFAEL ANTONIO COTO LOPEZ
DIRECTOR PRESIDENTE
ISBM





GISELA PATRICIA HERNANDEZ DE RENTEROS
CONTRATISTA

En la ciudad de San Salvador, a las diecisiete horas con treinta y ocho minutos del día veintitrés de diciembre de dos mil quince. ANTE MI JACQUELINE NOEMI CAMPOS PEÑA, Notario del domicilio de la Ciudad de  Departamento de  COMPARECEN: el señor RAFAEL ANTONIO COTO LOPEZ, de  años de edad, Profesor, de éste domicilio, a quien conozco y es portador de su Documento Unico de Identidad Número   actuando en nombre y representación del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, en su carácter de representante legal de la referida Institución, la cual es una entidad oficial autónoma, de derecho público, del domicilio de la Ciudad y Departamento de  con Número de Identificación Tributaria   personería que DOY FE DE SER LEGÍTIMA Y SUFICIENTE por haber tenido a la vista la documentación siguiente: 1) Ejemplar del Diario Oficial Número DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS, Tomo TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil siete; en donde aparece publicada la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobada por medio de Decreto Legislativo Número CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO, de fecha veintidós de noviembre de dos mil siete, del cual consta que el INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, es de las generales antes descritas, que la dirección y administración del mismo está a cargo de un Consejo Directivo, el cual está integrado por nueve Directores Propietarios, uno de los cuales será el Director Presidente, quien durará en sus funciones un período de CINCO AÑOS y será nombrado por el Señor Presidente de la República; que dentro de las atribuciones del Consejo Directivo se encuentra la de acordar la celebración de todo tipo de contratos; que el Director Presidente del Consejo Directivo, es el Presidente del Instituto y ejerce la representación legal del mismo; 2) Ejemplar del Diario Oficial Número CIENTO SIETE, Tomo CUATROCIENTOS TRES, de fecha once de junio de dos mil catorce, que contiene el Acuerdo Ejecutivo Número SETENTA Y OCHO, emitido por el Señor Presidente de la República, Salvador Sánchez Cerén, el día once de junio de dos mil catorce, por medio del cual se nombró al compareciente como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para un período de CINCO AÑOS a partir del día ocho de julio de dos mil



catorce; 3) Certificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ISBM, en el Punto DIEZ, Sub Punto **DIEZ PUNTO CINCO** del Acta Número **SETENTA Y OCHO** de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad, los días catorce y quince de diciembre de dos mil quince, mediante el cual, se autorizó al Director Presidente del Consejo Directivo para firmar el presente Contrato; y la señora **GISELA PATRICIA HERNÁNDEZ DE RENDERO**, de [REDACTED] de edad, **DOCTOR CIRUGIA DENTAL**, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad Número [REDACTED] y **ME DICEN**: Que las firmas que en su orden se leen [REDACTED] son suyas y que como tales las reconocen por haber sido puestas al pie del instrumento que antecede, otorgado en esta ciudad, este mismo día, escrito en siete hojas de papel simple, en el cual el primero de los comparecientes se denomina "el ISBM" "el Instituto" o "Institución Contratante" y la segunda "La Contratista"; así mismo reconocen y ratifican todos los términos y condiciones que en el mismo se otorgan, el cual se refiere al Contrato Número **OC-CERO TRES TRES/DOS MIL DIECISEIS-ISBM**; Resolución Número **CINCO CINCO NUEVE/DOS MIL DIECISEIS-ISBM**, referente a la Licitación Pública Número **CERO TRES/DOS MIL DIECISEIS-ISBM** "**SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS**", cuyas cláusulas más relevantes se resumen así: **I) OBJETO DEL CONTRATO**: El objeto del presente Contrato, es establecer y regular las relaciones, derechos y obligaciones de las partes contratantes, a efecto que Contratista suministre servicios de **ODONTOLOGÍA** para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, que le han sido adjudicados a satisfacción del ISBM, de conformidad a las condiciones definidas en este instrumento y en los demás documentos contractuales, especialmente lo establecido en las bases de la licitación pública Número **CERO TRES/DOS MIL DIECISEIS-ISBM**, normativa aplicable e interpretaciones que emita el ISBM, conforme a lo establecido en el documento que antecede. **LOS BENEFICIARIOS Y/O BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SON LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO CINCO DE LA LEY DEL ISBM.** **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES**: Forman parte de éste Contrato y se tienen por incorporados al mismo, con plena aplicación, los siguientes documentos: a) Las Bases de la Licitación Pública Número **CERO TRES/DOS MIL DIECISEIS-ISBM** "**SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE AÑO DOS MIL DIECISEIS**" y adendas, enmiendas o aclaraciones si las hubiera. b) La Oferta presentada por la Contratista; c) La Resolución de Resultados de la Licitación Pública en referencia; d) La Orden de Inicio correspondiente; e) Las Resoluciones Modificativas del presente Contrato que fuere necesario emitir; f) La Normativa Institucional y la especial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que le fuere aplicable; g) La **NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA, MEDICINA SUB-ESPECIALIZADA, ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL** o la normativa que se encuentre

vigente durante la ejecución del presente Contrato. La Contratista, se obliga expresamente a cumplir en forma satisfactoria, con todas las funciones establecidas en los instrumentos anteriores y muy especialmente, con las normativas a que se refieren los literales "f" y "g" de esta misma cláusula. Es entendido y aceptado que éste Contrato se antepone a toda comunicación previa, entendimiento o acuerdos, ya sean orales o escritos entre las partes. En caso de ambigüedad, controversia, duda o disputa en la interpretación del Contrato y demás documentos contractuales, el texto del Contrato prevalecerá, salvo en el caso de la norma técnica, caso en el cual prevalecerá ésta última. La Contratista, se compromete a recibir la inducción administrativa, impartida por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para la buena ejecución del mismo, razón por la cual no podrá alegar el desconocimiento de tales disposiciones. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Recursos Propios del ISBM, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. Por el suministro de los servicios objeto del presente Contrato, el ISBM pagará sobre los servicios consumidos y conforme a los precios ofertados un monto máximo total establecido en el documento que antecede, el cual será pagado por el ISBM, en alícuotas mensuales, vencidas equivalentes a los servicios consumidos de acuerdo a lo establecido en el documento que antecede. Asimismo a dichos montos se les harán las retenciones de ley aplicables. La Contratista, deberá respetar el monto mensual establecido ya que los sobregiros de dichas cantidades no serán canceladas por el ISBM. Tampoco podrán utilizarse previamente los montos asignados al mes siguiente que se reporta para pago. La Contratista y el ISBM acuerdan que el pago será realizado mediante abono a la cuenta detallada en el documento que antecede. En defecto de lo anterior, podrá cancelarse mediante Cheque o de la forma o medios establecidos por la Unidad Financiera Institucional del ISBM. Los pagos serán realizados a más tardar en los OCHO DÍAS HÁBILES posteriores a la emisión del quedan correspondiente, para lo cual la Contratista deberá presentar en la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos del ISBM, en el Centro de Atención Regional correspondiente, o en la oficina delegada para tal efecto en los primeros quince días hábiles del mes siguiente al de la prestación del servicio, la siguiente documentación: a) Factura de Consumidor Final a nombre del ISBM, en que se indiquen una descripción del servicio suministrado y precio con IVA INCLUIDO. En dicha factura deberá aparecer el uno por ciento de retención del IVA; y una copia de la misma. b) Acta de recepción de los servicios recibidos a entera satisfacción, firmada y sellada por el Administrador(a) del Contrato y la Contratista o apoderado; c) Censo Diario de Actividades e Informe Mensual de actividades, en forma escrita y magnético en disco compacto, según formato digital proporcionado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; al censo escrito se anexarán las referencias correspondientes y deberá estar firmado y sellado por la Contratista. d) Informe de servicios suministrados. e) Hoja de control mensual de procedimientos realizados, anexándole los documentos de respaldo cuando el caso lo requiera. f) Cualquier otro tipo de información que determine el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Los censos e informes serán presentados en forma impresa y digital (podrá presentarse en disco compacto o memoria, que será devuelta a Contratista, después que el ISBM capture la información). El ISBM se reserva el derecho de modificar o variar la documentación requerida. Para que proceda la emisión del primer quedan Contratista deberá presentar además de la documentación anterior: 1. Dos Fotocopias del Contrato debidamente legalizado; 2. Dos Fotocopias de la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO en las que se compruebe que las originales han sido presentadas a la UACI del ISBM; 3. Fotocopia de la Orden de inicio. El ISBM, a través del área financiera, se reserva el derecho de modificar o variar la documentación requerida para el pago



de los servicios, mediante la notificación correspondiente. Para fines de cobro y para que proceda el pago, la Contratista deberá presentar a la Oficina respectiva todos los documentos anteriores completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras y en forma oportuna. Si la Contratista presentare documentos con inobservancia a las condiciones anteriores, se procesará el pago por el suministro respaldado en los documentos presentados en debida forma; la Unidad encargada de tramitar el pago devolverá los documentos observados a la Contratista; de modo tal que los servicios respaldados mediante los documentos que tengan observaciones serán pagados cuando la Contratista subsane las observaciones realizadas por el ISBM. La Contratista deberá atender las observaciones y subsanar en un plazo máximo de ocho días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la observación; subsanadas las observaciones, se dará curso al trámite de pago. Si la Contratista persiste en el mismo error hasta por tercera vez, la Unidad responsable de la revisión de los documentos para pago, informará al Administrador del Contrato para que este haga un reclamo por el incumplimiento contractual, el cual deberá anexarse al expediente, siendo el Administrador de Contrato responsable de remitir una copia a la UACI, para los efectos consiguientes. Es expresamente convenido entre las partes que el hecho de efectuar un pago a la Contratista, no deberá interpretarse como una aprobación definitiva a los servicios suministrados y no la liberará de sus responsabilidades. La Contratista se obliga a presentar al ISBM, los informes que le sean requeridos por éste y aquellos que aparezcan indicados en las Bases de la Licitación Pública en mención. El ISBM, analizará y evaluará los informes presentados por la Contratista y en caso de ser necesario emitirá por escrito su rechazo o reclamo. En todo lo demás relativo al pago, se estará a lo establecido en los procedimientos administrativos de pago. **Si durante la ejecución del contrato la Contratista solicita cambio de número de cuenta o institución financiera para el abono de los pagos, la UACI podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera sobre la modificación, además de actualizar el dato en el Sistema de Administración de Pagos (SAP). Este cambio no requiere resolución modificativa.**

IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA: El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato será desde la fecha indicada en la Orden de Inicio hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis. Este plazo podrá prorrogarse por un período igual o menor al plazo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), previo a la emisión de la resolución correspondiente.

VI) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, la Contratista, presentará al ISBM dentro de los diez días hábiles, posteriores a la notificación que el presente Contrato está debidamente legalizado, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al doce por ciento del valor total del Contrato, de conformidad a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas respectivas. Esta garantía tendrá una vigencia de DOS MESES adiciones al plazo indicado en la Orden de Inicio **para la ejecución del contrato.** En lo relativo a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. Si no se presentare la Garantía de la forma antes indicada y dentro del referido plazo, se podrá caducar el presente Contrato, sin detrimento de la acción que le compete al ISBM para reclamar los daños y perjuicios resultantes. Cuando tuviere que hacerse efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, esto se hará exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido, según lo establece el artículo treinta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato podrá ser utilizado para cancelar el total o parte de

los daños, perjuicios o pérdidas que le ocasionaré la Contratista al ISBM, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de prórroga del plazo contractual o incremento del monto contratado, la Contratista deberá prorrogar la garantía o incrementar la referida garantía. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de la presente Acta Notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que se las hube, íntegramente, en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.-

