












DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES
 SECCION CONTRATACIONES
 NOMBRE: *desve Adonias Garcia*
 FIRMA: 
 FECHA: *13 FEB 2018*
 SELLO:



**CONTRATO NUMERO G-018/2018
 LIBRE GESTIÓN 1G17000286**

NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET, mayor de edad, Médico Cirujano, del domicilio 
 con Documento Único de Identidad número 
 actuando en mi calidad de Director General del
INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, quien en adelante se denominará,
“EL INSTITUTO” o **“EI ISSS”**, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con
 Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil
 doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y **WILLIAM ANTONIO HERRERA
 GUTIERREZ**, mayor de edad, Estudiante, del domicilio 
 con Documento Único de Identidad número 
 y Número de Identificación Tributaria: 
 actuando en mi
 carácter personal, a quien se designará como **“EL CONTRATISTA”**; de conformidad con lo
 dispuesto en los Artículos 40 literal b) y 68 y siguientes de la Ley de Adquisiciones y
 Contrataciones de la Administración Pública y Resolución de Adjudicación número **2018-
 007.ENE.**, emitida por el Designado de Compras por Libre Gestión, en fecha **25 DE ENERO
 DE 2018**, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato con
 número **G-018/2018**, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO.**
 El contratista se obliga para con el Instituto a brindar el servicio de rutinas de mantenimiento
 de equipos de rayos “X” marca SHIMADZU propiedad del ISSS, ubicados a nivel nacional,
 los cuales incluyen repuestos, todo de conformidad al documento que contiene los Términos
 Técnicos, Legales y Administrativos de la **Libre Gestión 1G17000286**, relativa a la
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPOS DE RAYOS X
 MARCA SHIMADZU DEL ISSS”**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio
 del proceso de compra; a lo especificado en el cuadro de análisis de oferta presentada para
 la gestión de compra antes detallada, a la oferta del contratista y a los demás documentos
 contractuales, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor
 probatorio, de acuerdo al siguiente detalle:-----

Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO (\$)
1	10501479	REPUESTOS PARA EQUIPO DE RAYOS "X" CONVENCIONAL MARCA SHIMADZU (SEGÚN CONTRATO).	MNT	1	\$22,000.00	\$22,000.00
2	110803122	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE RAYOS "X" CONVENCIONAL MARCA SHIMADZU (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	CU	4	\$925.00	\$3,700.00
3	110803179	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE RAYOS X MARCA SHIMADZU, TIPO FIJO - ZONA ORIENTAL	CU	3	\$1,300.00	\$3,900.00
MONTO TOTAL QUE INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, HASTA POR:						\$29,600.00

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

TERCERA: EL CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO. El contrato estará vigente por el plazo de quince (15) meses contados a partir de su suscripción, es decir, desde la presente fecha hasta el 1 de mayo de 2019. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte del contratista, cuando éste las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en Referencia. **II) PLAZO DE SERVICIO.** El plazo de servicio será a partir de la fecha detallada en la orden de inicio hasta el 31 de diciembre de 2018. **III) ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles después de la recepción de la copia del contrato legalizado, y la entrega por parte del contratista de los documentos detallados en el subnumeral 2.2 contenido en el numeral 2 (OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA), de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. **CUARTA: ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN. I) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN.** El Administrador del Contrato será el Supervisor de la Sección Mantenimiento de Equipo Médico del ISSS, quien será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito al Contratista del incumplimiento observado. En caso que el contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, para que informe

al Titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **II) SUPERVISION DEL SERVICIO.** La Supervisión del servicio será responsabilidad de los Mantenimientos Locales donde hubiese, cada vez que el contratista se presenta a dar servicio y donde no hay Mantenimiento Local será responsabilidad de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento del ISSS cuando se considere necesario. Es responsabilidad de la Supervisión: a) Verificar el requerimiento y sustitución de repuestos. b) Realizar visitas de supervisión para comprobar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por el contratista con base a lo solicitado por el ISSS en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. c) Notificar al Administrador del Contrato cualquier incumplimiento por parte del contratista. **III) RESPONSABLE DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO.** Los responsables de firmar a satisfacción la recepción de los servicios de mantenimiento, serán: el Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo o quien éste designe y el Jefe de Mantenimiento del Centro de Atención donde exista o quien éste designe; en los establecimientos donde no hay Mantenimiento Local únicamente será el Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo o quien éste designe. Deberá firmarse orden de trabajo propia del contratista y la bitácora del ISSS, para dejar constancia de recepción a satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren, para lo cual se establecerá como fecha de recepción el día y la hora en que fue recibido el servicio a satisfacción. **QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; por lo que se sujeta a lo dispuesto en estos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Asimismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: **I) GENERALES.** 1) El contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, éste debe contener como mínimo: número de llamada, hora y fecha de reporte, nombre del equipo, inventario, ubicación, persona que reporta, falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar), descripción de la falla, informe técnico, técnico que atendió el llamado y estado del equipo. Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, por correo electrónico u otro medio escrito. 2) El contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del

Departamento de Operación y Mantenimiento, dentro de los 10 días calendarios posteriores a la recepción de la copia del presente contrato legalizado y previo a la emisión de la orden de inicio: rutinas de mantenimiento, calendarización de los mantenimientos preventivos, copia del presente contrato, copia de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, copia de la oferta presentada y anexos, así como los nombres de Técnicos o Ingenieros responsables con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares. Además deberá presentar la copia de la garantía de Cumplimiento de Contrato en un máximo de 15 días hábiles, posteriores de recibir la copia del presente contrato legalizado. 3) El contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento al momento de la presentación de factura, la siguiente documentación: rutinas y reporte de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese) y consolidado de los trabajos realizados por equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente. 4) El Contratista deberá asignar un libro de control (Bitácora según formato de Anexo No.VI de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia), foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, éste debe ser uno por cada equipo y se entregará al Jefe del servicio donde se encuentre el equipo, quien será el responsable de administrarlo. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo. 5) Es obligación del contratista y del usuario anotar en la bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo el presente contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante los mantenimientos, el tipo de falla, persona que reportó la falla, la hora y fecha en que se llamó al contratista, hora y fecha en que se presenta, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese). 6) Es responsabilidad de la Jefatura del servicio donde se encuentre el equipo, que la bitácora esté siempre disponible y notificar al Administrador del Contrato si el contratista no cumple con las anotaciones en bitácora y los tiempos de respuesta establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. 7) El contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos. Será la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, quien autorice después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS. 8) Para el ingreso del personal técnico del contratista a las instalaciones del ISSS, deberán portar identificación como empleado del contratista en un lugar visible. 9) El contratista deberá poner a disposición del ISSS, los números de teléfonos fijos de oficina y celulares, con el propósito de dar atención

inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro horas todos los días del año. 10) Cuando un equipo este fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputables al contratista, este deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente. 11) Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, el contratista no pueda brindar los mantenimientos en la fecha programada por razones imputables al contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a mantenimiento local. 12) Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, el contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables a la Instituto, lo deberá anotar en bitácora y reprogramar con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a mantenimiento local. 13) Al inicio del periodo del servicio, el contratista deberá entregar las bitácoras, copia del presente contrato, del programa de visitas, de la orden de inicio, y los números telefónicos del contratista a cada uno de los Jefes de servicios a los que pertenezcan los equipos, contra firma de recibido de cada uno de ellos. Asimismo se entregará dicha documentación excepto bitácora al jefe de mantenimiento local donde hubiese. Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados al Administrador del Contrato para el trámite de pago del primer periodo de servicio. **II) LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRÁN POR EQUIPO.** 1) Durante la primera visita de mantenimiento preventivo el contratista deberá realizar la medición y calibración de los parámetros radiológicos entregados por el equipo, debiendo presentar constancia de las mediciones y calibraciones con la primera facturación. 2) Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio del contratista; debidamente firmado y sellado y con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado. 3) En las dependencias donde hay Mantenimiento Local, el contratista deberá reportarse al Jefe de Mantenimiento, antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio. 4) Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de 3 horas para la zona metropolitana y dentro de 24 horas en el interior del país, posterior al llamado. 5) Los repuestos serán reemplazados siempre en presencia del personal técnico del Mantenimiento Local donde hubiese, o de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico cuando ésta lo considere conveniente. 6) El contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario. 7) El contratista estará obligado a informar por escrito a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, y Mantenimiento



Local donde hubiese, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos. 8) Para el código con descripción de repuesto (10501479) el Instituto Salvadoreño del Seguro Social únicamente estará obligado por el monto de los repuestos demandados e instalados, de los cuales únicamente presentara precios unitarios por repuesto, garantizándose un precio estable durante la vigencia del presente contrato. 9) Para el código 110803179 el contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo del sistema UPS asociado al equipo de rayos x, cuando el ISSS así lo requiera. **III) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.** 1) Para la sustitución de los repuestos ofertados (entrega máxima 15 días calendarios) será la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico del contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario (con y sin recambio). Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para la presente contratación. 2) Para la sustitución de repuestos no ofertados (entrega máxima 15 días calendarios), se gestionará el suministro, previa verificación y autorización de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, previa solicitud escrita o por correo electrónico del contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario (con y sin recambio). Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para la presente contratación. 3) Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio del área donde está instalado el equipo para su disposición final, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios del contratista. Original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período. 4) El contratista deberá anexar a la factura del periodo de servicio la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el Instituto cancele los repuestos sustituidos. 5) La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será del Administrador del Contrato. Se podrá realizar traslados de montos entre los diferentes códigos del presente contrato, lo cual será facultad del Administrador del Contrato con el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento. 6) De conformidad a la Resolución de Adjudicación previamente relacionada para el código 10501479 no se ha considerado el monto ofertado, sino el presupuesto asignado para dicho código. **IV) DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.** El contratista será responsable de las acciones de sus empleados, que vulneren los Derechos y Deberes de

los derechohabientes del ISSS que atiendan, de conformidad a lo regulado en el Art. 35 de la Ley de Deberes y Derechos de los pacientes y prestadores de servicios de salud.

SEXTA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO. El contratista expresamente autoriza al Instituto para que le descuenta de cualquier pago pendiente, todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme. **I) FORMA DE PAGO.** La condición de pago es a treinta (30) días calendario a partir de la emisión del quedan por los bienes y servicios recibidos a satisfacción del ISSS.

II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA. El ISSS ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A, Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual el Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por Contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución. **III) DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.**

Para que el ISSS haga efectivo el pago, el contratista deberá adjuntar: a) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción o Administrador del Contrato. b) Fotocopia del presente contrato (solo para primer pago) suscrito con el ISSS. c) Para el primer pago anexar constancia de recepción a satisfacción de la garantía de cumplimiento de contrato emitida por el Departamento Contratos y Proveedores de la UACI. d) Acta de Recepción original firmada y sellada. e) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora. El contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice. **SÉPTIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

El contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres meses. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente a partir de la suscripción del contrato No. **G-018/2018** y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres meses. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita se tendrá por no escrita, sin que ello afecte las otras cláusulas del presente contrato de fianza. **A) PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta garantía deberá ser presentada por el Contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI,

dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del presente contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del contrato, ésta garantía será devuelta al contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor de veinte días hábiles. **B) ESPECIES.** Se aceptarán como Garantías de Cumplimiento de Contrato: Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, asimismo se aceptará Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. **OCTAVA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo o su designado, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El Administrador del contrato, por causas justificadas y durante la vigencia del contrato, podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del contrato. Asimismo, el Contratista podrá solicitar modificaciones al Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los precios contratados. Dicha solicitud se podrá presentar a partir de la suscripción del contrato y hasta 45 días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte del Contratista dentro del plazo de 30 días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. **NOVENA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La oferta técnica y

económica presentada por el contratista y sus anexos; b) Solicitud de oferta; c) las garantías; d) El documento que contiene los términos técnicos, legales y administrativos de la referida Libre Gestión; e) el Acta de adjudicación y otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio objeto del presente instrumento.

DÉCIMA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable, los Principios Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS. **DÉCIMA PRIMERA:**

FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO. Conforme con lo establecido en el Art. 93 de la LACAP, el contrato podrá extinguirse por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocatoria; d) Por rescate; y e) Por las demás causas que se determinen contractualmente o por las disposiciones del derecho común, en cuanto fuere aplicable. El ISSS, podrá dar por extinguido el contrato sin necesidad de trámite judicial y sin responsabilidad alguna de su parte, si el contratista incurre en algunas de las causales contenidas en las formas de extinción. **DÉCIMA**

SEGUNDA: PENALIZACIONES. I) MULTAS. Cuando el contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al Artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **II) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin autorización judicial previa, sin responsabilidad, y sin que se le exima al contratista de las sanciones que correspondan, por cualquiera de las siguientes causales: a) Por la entrega de servicio o

bienes diferente a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; c) Por el rechazo de los bienes o servicios hasta dos veces por el mismo motivo; d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y, e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. **III) CADUCIDAD DEL**

CONTRATO. El contrato también se extingue por las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones siguientes: a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato; b) La mora del contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores; y c) Las demás que determine la Ley o el contrato.

DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL. I) POR DAÑOS,

PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS. El plazo para que se extinga la responsabilidad del Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil. **II) POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el

plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgada por el Contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito al contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la garantía antes indicada y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, serán rechazados y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía respectiva de conformidad a la LACAP y su Reglamento, siempre y cuando sea por causas imputables al contratista. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho al contratista por los bienes o servicios rechazados. **III) PUBLICACIÓN DE**

RESPONSABILIDAD. En caso que el contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de desabastecimiento, mala imagen, o retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la entrega del bien ó prestación de los

servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. El contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa o de Salud, según corresponda, le notificó la situación de desabastecimiento, mala imagen o retraso en los servicios que ha provocado. Si el contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente al contratista, y de no existir pagos pendientes, el contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. El contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página. **DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL.** En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Todas aquellas divergencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso que ambas partes no llegaran a un acuerdo mediante dicho procedimiento, el conflicto o diferencia deberá ser dirimido en sede Judicial, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje. **DÉCIMA SEXTA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** El presente contrato está sometido a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, y en todo lo que no esté regulado por éstas, se aplicará el Código de Comercio y Código Civil y demás



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

Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número sesenta y ocho de fecha once de junio de dos mil catorce mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN, nombró a partir de esa misma fecha, como Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor RICARDO CEA ROUANET, el cual fue publicado en el Diario Oficial número CIENTO SIETE, Tomo CUATROCIENTOS TRES de fecha once de junio de dos mil catorce.- En consecuencia el Doctor RICARDO CEA ROUANET está facultado legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de dos hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

