












DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES  
 SECCIÓN CONTRATACIONES  
 NOMBRE: *Jose A. Lopez*  
 FIRMA:   
 FECHA: 2 OCT 2018  
 SELLO:



**CONTRATO NUMERO G-090/2018**  
**LIBRE GESTIÓN 1G18000084**

**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 me denominaré “**EL INSTITUTO**” o “**EI ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y **ELIZABETH DE JESÚS RODRIGUEZ DE CONTRERAS**, mayor de edad, Ingeniero Industrial, del domicilio  con Documento Único de Identidad número   
 actuando en nombre y representación en mi calidad de Apoderada Especial de **INFRA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **INFRA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, sociedad  del domicilio  con Número de Identificación Tributaria   
 quien me designaré como “**LA CONTRATISTA**”, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 40 literal b) y 68 y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Resolución de Adjudicación **#2018-071.AGO.** de fecha **13 de AGOSTO de 2018**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato con número **G-090/2018**, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO:** La Contratista se obliga con el ISSS, a brindar el servicio de mantenimiento para máquinas de anestesia marca Datex Ohmeda del ISSS; todo de conformidad al documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión **1G18000084**, relativa a la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA MÁQUINAS DE ANESTESIA MARCA DATEX-OHMEDA DEL ISSS**, lo especificado en el cuadro de análisis de ofertas presentadas para la gestión de compra antes detallada, a la oferta de la Contratista y a los demás documentos contractuales, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio, de acuerdo al siguiente detalle:-----  
 -----  
 -----

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	110803162	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS DE ANESTESIA MARCA DATEX OHMEDA, MODELO AESPIRE (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	63	\$ 220.00	\$13,860.00
2	110803163	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS DE ANESTESIA MARCA DATEX OHMEDA, MODELO AESTIVA (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	15	\$ 220.00	\$3,300.00
3	10501574	REPUESTOS PARA MAQUINAS DE ANESTESIA MARCA DATEX OHMEDA.	SERVICIO	1	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
MONTO TOTAL HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS						\$32,160.00

**SEGUNDA: PRECIO.** El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: EL CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde esta fecha hasta el 29 de agosto del año 2019. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. **II) PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.** El plazo para la ejecución del servicio será de nueve (9) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio. **III) ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios después que éste haya recibido la copia del presente contrato firmado por ambas partes, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio. **CUARTA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN.** El Administrador del Contrato será el Supervisor de Mantenimiento de la Sección Mantenimiento de Equipo Médico, quien será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, para que informe al titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **QUINTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y

comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos Técnicos del presente proceso de compra, entendido éstos como los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: **I) GENERALES.** 1) La Contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, este debe contener como mínimo: 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), informe técnico, técnico que atendió el llamado y estado del equipo. Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas al Administrador del Contrato, por correo electrónico u otro medio escrito. 2) La Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, dentro de los 10 días calendario después que éste haya recibido la copia del contrato firmado por ambas partes y previo a la Orden de Inicio: rutinas de mantenimiento, calendarización de los mantenimientos preventivos, copia de Garantía de Cumplimiento de Contrato, una copia digital de los manuales de servicio de los equipos a los que se les brindará el mantenimiento para los códigos 110803162 y 110803163, copia de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, copia de la oferta técnica y económica con sus anexos, así como los nombres de técnicos responsables de los mantenimiento preventivos y correctivo con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares. Quienes deberán ser los mismos presentados en su oferta, de acuerdo al numeral 1.2 de la documentación técnica presentada. 3) La 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) La Contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos, presentando los curriculum vitae del nuevo personal que brindará el mantenimiento. Según lo solicitado en el numeral 1.2 DOCUMENTACION TECNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. Será el Administrador del Contrato, quien autorice después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS. 5) Para el ingreso del personal técnico de la Contratista a las instalaciones del ISSS, deberán portar identificación como empleado de la Contratista en un lugar visible. 6) Si durante la vigencia del presente contrato algún equipo del listado del anexo n° 2 Cartel y Distribución de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de

la Libre Gestión en referencia, queda fuera de servicio, se podrá autorizar por el Administrador del Contrato la sustitución del servicio contratado a otro equipo, siempre que sea de la misma marca y/o modelo por alguna de las siguientes razones: a) Finalización de la garantía y b) Equipo no incluido en el Anexo (2) Cartel y Distribución de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. 7) El Administrador del Contrato comunicará por escrito a la Contratista los cambios a realizar con el propósito de mantener actualizado el listado de equipos que este maneje, según lo establecido en el numeral anterior. **II) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.** 1) Para la sustitución de los repuestos ofertados será el Administrador del Contrato quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la 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 esta contratación. Dichos repuestos deberán ser entregados en un tiempo máximo de 45 días calendario. 2) Para repuestos que no están incluidos dentro del listado de repuestos, de acuerdo al Anexo 3 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, se gestionará el suministro, previa verificación y autorización de la Sección de Mantenimiento de Equipos Médicos, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la 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 esta contratación. Los cuales tendrán una entrega máxima de 45 días calendarios. 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 de la Contratista. El original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período. 4) La 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 Contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario. De conformidad a la Resolución de Adjudicación previamente relacionada los montos seleccionados para el pago de repuestos hace referencia al monto máximo estipulado como reserva presupuestaria; sin embargo, se tiene entendido que el ISSS únicamente está obligado a pagar el monto por los repuestos demandados e instalados. **III) CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.** 1) El servicio de mantenimiento incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en los equipos, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto. 2) La Contratista deberá poner a disposición del Instituto los números de Teléfonos fijos

de oficina y celulares con el propósito de dar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas del día los 365 días del año. 3) Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputables a la Contratista, esta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente. 4) Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la Contratista no puede brindar los mantenimientos en la fecha programada por razones imputables a la Contratista, lo deberá informar por escrito al Administrador del Contrato; además justificar y reprogramar previamente por escrito con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local donde hubiese. 5) Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la Contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables al Instituto, lo deberá anotar en bitácora y reprogramar con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local donde hubiese. 6) La Contratista deberá asignar un libro de control (Bitácora según formato de Anexo No. 8 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 del lugar donde está instalado el equipo quien será el responsable de administrarlo. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo. 7) Es obligación de la 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, anotaran el tipo de falla, persona que reporto la falla, la hora y fecha en que se llamó a la Contratista, hora y fecha en que se presenta la Contratista, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese). 8) 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 la 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. 9) Al inicio del periodo de la primera visita del mantenimiento preventivo la Contratista deberá entregar las bitácoras, copias del contrato, orden de inicio, programa de visitas y los números telefónicos de la Contratista a cada uno de los Jefes de servicios a los que pertenezcan los equipos. 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. **IV) ACCIONES DE MANTENIMIENTO POR EQUIPO:** 1) Una revisión trimestral (cada tres meses) programada de mantenimiento preventivo por cada equipo y en forma consecutiva de acuerdo al Plan de trabajo

presentado, hasta cumplir el plazo del presente contrato. 2) Durante la primera visita de mantenimiento preventivo la Contratista deberá hacer las mediciones de los agentes anestésicos en las máquinas de anestesia y sus equipos complementarios ( capnógrafos, monitores de signos vitales), para verificar que los parámetros entregados corresponden a los fijados por el usuario y realizar las calibraciones en caso de ser necesario. 3) Realizar el mantenimiento de los equipos complementarios (capnógrafos, monitores de signos vitales) instalados en las máquinas de anestesia lo cual no generará costo adicional al ISSS. 4) Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la Contratista; debidamente firmado y sellado y con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado. 5) En las dependencias donde hay mantenimiento Local, la Contratista deberá reportarse al Jefe de Mantenimiento, antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio. 6) 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. 7) 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. 8) La Contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario. 9) La Contratista estará obligada 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. 10) El monto seleccionado para el código con descripción de repuesto (10501574) hace referencia al monto máximo estipulado como reserva presupuestaria, el cual podría diferir de la oferta presentada por la Contratista. 11) Los responsables de firmar y sellar los reportes de trabajo 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 de la 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. 12) Los Mantenimientos Locales serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales cada vez que la Contratista se presente a dar el servicio, donde no hay Mantenimiento Local será responsabilidad del Administrador del Contrato cuando se considere necesario. **DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.** La Contratista será responsable de las acciones de sus empleados, que vulneren los Derechos y Deberes de los derechohabientes del

ISSS que atiendan, de conformidad a lo regulado en el Art. 35 de la Ley de Deberes y Derechos de los pacientes y prestadores de servicios de salud. **SEXTA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La Contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuente 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.** Crédito: El pago será trimestral a partir de la recepción del servicio a satisfacción del ISSS. **II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Cuscatlán, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño S.A. y Banco Agrícola S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto. **III) DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO:** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar: 1) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción o Administrador del Contrato. 2) Fotocopia del presente contrato suscrito con el ISSS (solo para primer pago). 3) Para el primer pago anexar constancia de recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por el Departamento Contratos y Proveedores de la UACI. 4) Acta de Recepción original firmada y sellada. 5) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora. 6) La 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. La Contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice. **SÉPTIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La Contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al **10%** del valor del 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-090/2018** 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 la Contratista en el Departamento de Contratos y

Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del contrato legalizado. **b) ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato: i) Fianza emitida por Banco, Aseguradora, Afianzadora o de cualquier institución debidamente registrada y avalada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. ii) Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del presente contrato, esta garantía será devuelta a la Contratista una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor de veinte días hábiles. **OCTAVA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo o su Designado, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El Administrador del contrato, por causas justificadas y durante la vigencia del presente contrato, podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los precios contratados. Dicha solicitud 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 de la Contratista dentro del plazo de 30 días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. **NOVENA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La oferta técnica y económica presentada por la Contratista y sus anexos; b) Solicitud de oferta; c) 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 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 Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable y 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 servicio objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere conveniente. La Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del ISSS autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS. **DECIMA PRIMERA:**

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

**FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin autorización judicial previa, sin responsabilidad, y sin que se le exima a la Contratista de las sanciones que correspondan, por cualquiera de las siguientes causales: a) Por la entrega de bienes o servicios diferentes a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Términos Técnicos de la Libre Gestión en referencia; c) Por el rechazo de los bienes o servicios hasta dos veces de un mismo producto o servicio, por el mismo motivo; d) Por incumplir a lo pactado en el presente contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. **II) MULTAS.** Cuando la Contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la

Administración Pública. **III) CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato también se extingue por las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones siguientes: a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato; b) La mora de la Contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del presente contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores; y c) Las demás que determine la Ley o el contrato. Todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, forma de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos regulados por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, aunque no estén mencionados expresamente, serán regulados y ejecutados de conformidad con la referida Ley y Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas normas, se aplicará de forma subsidiaria el Código de Comercio y Código Civil, y demás legislación nacional pertinente. **DECIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL.** **I) POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS.** El plazo para que se extinga la responsabilidad de la Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil. **II) POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgada por la Contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito a la Contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de 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 a la Contratista. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la Contratista por los bienes o servicios rechazados. **III) PUBLICACIÓN.** En caso que la Contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual provocara una situación de desabastecimiento o mala imagen en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la entrega del bien ó prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La Contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa o de Salud,

según corresponda, le notificó la situación de desabastecimiento o mala imagen que ha provocado. Si la Contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la Contratista, y de no existir pagos pendientes, la Contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La Contratista previa 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:** **CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL.** En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **DÉCIMA QUINTA:** **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Intentado el Arreglo Directo sin hallarse solución a las diferencias y conflictos, la resolución de los mismos se someterá al conocimiento de la autoridad jurisdiccional, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje. **DÉCIMA SEXTA: LEGISLACIÓN APLICABLE** El presente contrato está sometido a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, y en todo lo que no esté regulado por éstas, se aplicará el Código de Comercio y Código Civil y demás legislación aplicable. **DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La Contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: ■

■ y los correos electrónicos siguientes:

■  
■  
■

f

██████████ En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

  
DR. RICARDO CEA ROUANET  
DIRECTOR GENERAL - ISSS

████████████████████  
ING. ELIZABETH DE JESÚS RODRIGUEZ DE CONTRERAS  
CONTRATISTA

██████████  


En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con treinta minutos del día veintinueve de agosto del año dos mil dieciocho. Ante mí, LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA, Notario, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, comparecen: el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de ██████████  
██████████ edad, Médico Cirujano, del domicilio ██████████ a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número ██████████  
██████████ quien actúa en su calidad de Director General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará “**EL INSTITUTO**” o “**EI ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres-cero cero dos-un, y por otra parte la señora **ELIZABETH DE JESÚS RODRIGUEZ DE CONTRERAS**, de ██████████  
██████████ edad, Ingeniero Industrial, del domicilio ██████████  
██████████ a quien no conozco pero en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número ██████████ quien actúa en nombre y representación en su carácter de Apoderada Especial de **INFRA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **INFRA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, sociedad ██████████ del domicilio ██████████ con Número de Identificación Tributaria ██████████  
██████████ a quien se designará como “**LA CONTRATISTA**”, personerías que posteriormente relacionaré, y en los caracteres antes indicados **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **DIECISIETE CLAUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, que incluye el Impuesto a la Transferencia



de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuya disponibilidad presupuestaria establecida al inicio del proceso de compra, la vigencia del contrato será de doce meses, contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde esta fecha hasta el veintinueve de agosto del año dos mil diecinueve, teniendo el plazo de ejecución del servicio de nueve meses, contados a partir de la fecha detallada en la orden de inicio. Asimismo la Contratista se obliga a cumplir cada una de las condiciones y cláusulas estipuladas en el documento privado que antecede, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la suscrita Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTENTICAS**, 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; y **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, como Director General y Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i) consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que el Presidente de la República nombra al Director General de dicha Institución, correspondiendo a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que a folios veinte frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual el Doctor **RICARDO CEA ROUANET** tomó Protesta Constitucional como **DIRECTOR GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, ante el señor Presidente Constitucional de la República, **SALVADOR SANCHEZ CEREN**; y, c) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número sesenta y ocho de fecha once de junio de dos mil catorce mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, **SALVADOR SANCHEZ CEREN**, nombró a partir de esa misma fecha, como Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor

**RICARDO CEA ROUANET**, el cual fue publicado en el Diario Oficial número CIENTO SIETE, Tomo CUATROCIENTOS TRES de fecha once de junio de dos mil catorce. En consecuencia el Doctor **RICARDO CEA ROUANET** está facultado legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa la Ingeniero **ELIZABETH DE JESÚS RODRIGUEZ DE CONTRERAS**, por haber tenido a la vista: **a)** Certificación Notarial del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder Especial, otorgado en esta ciudad, a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos, del día nueve de marzo de dos mil dieciocho, ante los oficios notariales de Mario Ernesto Lozano Calderón, por el señor **CARLOS ROBERTO GRASSL LECHA**, en su calidad de Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la sociedad **INFRA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **INFRA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, mediante el cual se confieren facultades suficientes a favor de la compareciente para actuar en nombre y representación de dicha sociedad, pudiendo otorgar actos y contratos hasta por la cantidad de seiscientos mil dólares de los Estados Unidos de América; dicho poder se encuentra inscrito en el Registro de Comercio al número **CINCUENTA** del Libro **UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio; en dicho instrumento el Notario autorizante dio fe de la existencia legal de la citada sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con la cual actuó el señor **CARLOS ROBERTO GRASSL LECHA**, en su calidad de Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la citada sociedad; y entre otros documentos, relaciona haber tenido a la vista la Certificación del Punto número tres, literal **g)** del acta número trescientos ochenta y nueve de sesión de Junta Directiva celebrada en esta ciudad el día veintidós de febrero de dos mil dieciocho, extendida por el Secretario de la Junta Directiva señor Mario Roberto Lecha Martínez, el día uno de marzo de dos mil dieciocho, de la cual consta que se autorizó el otorgamiento del citado poder en los términos expresados; **b)** Certificación notarial del Testimonio de Escritura Matriz de Modificación, Aumento de Capital e Incorporación Integra de todas las cláusulas que conforman el Pacto Social de la sociedad **INFRA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, otorgada en esta ciudad a las doce horas del día diez de mayo de dos mil diez, ante los oficios notariales de Morena Guadalupe Zavaleta Novoa, inscrita en el Registro de Comercio al número **CINCUENTA Y CINCO** del Libro **DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE** del Registro de Sociedades, en la cual consta entre otras cosas, que la denominación y naturaleza de la sociedad son las antes expresadas, que es de nacionalidad salvadoreña, del domicilio de esta ciudad, de un plazo indeterminado, que dentro de sus finalidades se encuentra el objeto del instrumento que antecede; que la administración de la sociedad está confiada a una Junta Directiva, cuyos miembros son electos para períodos de tres años; que la Representación Legal, Judicial y Extrajudicial de la sociedad y el uso de la firma social corresponderá al Director Presidente y al Director Secretario

de la Junta Directiva, o a quienes hagan sus veces, en forma conjunta o separada y previo acuerdo de Junta Directiva podrán otorgar toda clase de actos aunque no sean propios del giro ordinario de la sociedad; c) Fotocopia Certificada por Notario de la Credencial de Elección de Junta Directiva de la sociedad **INFRA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, inscrita bajo el número **CUARENTA Y OCHO** del Libro **TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la cual consta que en sesión de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en esta ciudad, el día veintidós de febrero de dos mil dieciocho, se eligió la nueva Junta Directiva de dicha sociedad, habiendo resultado electo el señor **CARLOS ROBERTO GRASSL LECHA**, como Presidente de la Junta Directiva de la sociedad antes referida, para el período de **tres años**, con vencimiento al día **uno de marzo de dos mil veintiuno**; en consecuencia, la compareciente se encuentra suficientemente facultada para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de tres 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.**

