

Nosotros: **KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES**, mayor de edad, Doctora en Medicina, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, portadora de mi Documento Único de Identidad Número cero dos millones trescientos ochenta y cinco mil doscientos cuarenta y nueve – dos, con Número de Identificación Tributaria mil ciento nueve – doscientos noventa mil seiscientos ochenta y dos – ciento uno – tres; actuando en nombre y representación del Ministerio de Salud, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce – cero diez mil ciento veintidós – cero cero tres – dos, personería que compruebo con la siguiente documentación: *I)* Certificación del Acuerdo Ejecutivo de la Presidencia de la República Número **DOSCIENTOS CINCO**, de fecha veintisiete de Marzo del año dos mil veinte, extendida en esa misma fecha por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, del nombramiento del Ministro de Salud Ad-Honorem, a partir del veintisiete de Marzo del año dos mil veinte, habiendo rendido ese mismo día la protesta constitucional, ante el Presidente de la República Nayib Armando Bukele Ortez, dicho Acuerdo fue publicado en el Diario Oficial Número **SESENTA Y CUATRO**, Tomo Número **CUATROCIENTOS VEINTISÉIS**, de fecha veintisiete de Marzo del año dos mil veinte, *II)* Certificación extendida el día ocho de Mayo de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia, del Acuerdo Ejecutivo Número **DOSCIENTOS TRECE** de fecha ocho de Mayo del año dos mil veinte, de mi nombramiento como Vice Ministra de Operaciones en Salud Ad-Honorem, a partir del día ocho de Mayo del año dos mil veinte, habiendo rendido ese mismo día mi protesta constitucional ante el Presidente de la República Nayib Armando Bukele Ortez, dicho Acuerdo fue publicado en el Diario Oficial Número **NOVENTA Y DOS**, Tomo Número **CUATROCIENTOS VEINTISIETE**, de fecha ocho de Mayo del año dos mil veinte. *III)* Acuerdo Ministerial Número **883/2020**, de fecha doce de Mayo del año dos mil veinte, por medio del cual el Ministro de Salud, Doctor Francisco José Alabi Montoya, me designa a partir del día dieciocho de Mayo del año dos mil veinte, para que suscriba los documentos de adjudicación en los procesos de adquisición y contratación, tramitados conforme a la LACAP, en cuanto no excedan del monto de la Libre Gestión a que se refiere el artículo 40, literal b) de la LACAP, quedando facultada, además para autorizar y suscribir las Resoluciones Modificativas o de Prórrogas correspondientes, nombramiento de Administradores de Contrato u Órdenes de Compra, así como para firmar las respectivas Órdenes de Compra o Contrato; y sobre la base de los Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), los cuales me conceden facultades para firmar Contratos como el presente, y que para los efectos de este Contrato me denominaré “MINISTERIO DE SALUD”, o simplemente “MINSAL”;



por otra parte y el señor **RODRIGO ERNESTO GUERRA GUERRA**, mayor de edad, Ingeniero Electricista, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, portador de mi Documento Único de Identidad número cero cero quinientos cincuenta y tres mil seiscientos sesenta y dos – cuatro; con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce–cero noventa mil trescientos cuarenta y uno – cero cero tres-siete, actuando en mi calidad de Director Propietario, Presidente de La Junta Directiva y Representante Legal de la Sociedad **SERVICIOS TÉCNICOS DE INGENIERÍA, S.A. DE C.V.**, que puede abreviarse **SETISA, S.A. DE C.V.**, de este domicilio; con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce– ciento ochenta y un mil ciento setenta y seis– cero cero uno- ocho y Número de Registro de Contribuyente treinta y dos mil cuatrocientos - cero; personería que **acredito suficientemente con:** a) Copia certificada por notario del Testimonio de Escritura Pública de Aumento de Capital de la sociedad **SERVICIOS TÉCNICOS DE INGENIERÍA, S.A. DE C.V.**, que puede abreviarse **SETISA, S.A. DE C.V.**, otorgada en la Ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador a las ocho horas del día siete de junio del dos mil uno, por el Ingeniero Rodrigo Ernesto Guerra Guerra, en calidad de Representante Legal de la Sociedad y Ejecutor Especial de los Acuerdos de la Junta General Extraordinaria de Accionistas, ante los oficios notariales de Julio Hidalgo Villalta, inscrita en el Registro de Comercio al número **TRES** del libro **MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE**, del Registro de Sociedades, el día diecisiete de septiembre de dos mil uno, instrumento que de acuerdo al romano “IV” de la escritura antes relacionada, establece que contiene todas y las únicas cláusulas que regirán en adelante a la sociedad y que constituyen sus únicos estatutos; b) Copia certificada por notario del Testimonio de Escritura Pública de Modificación del Pacto Social, otorgada en la Ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, a las quince horas del día quince de agosto del año dos mil ocho, por el Ingeniero Rodrigo Ernesto Guerra Guerra, en su calidad de Ejecutor Especial de los Acuerdos de la Junta General Extraordinaria de Accionistas, ante los oficios notariales de Atilio Ramírez Amaya hijo, inscrita en el Registro de Comercio al número **TRES** del libro **DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE**, del Registro de Sociedades, el día nueve de septiembre de dos mil ocho; mediante la cual se agrega la abreviatura **SETISA, S.A. DE C.V.**, a la denominación de la Sociedad; c) Copia certificada por notario del Testimonio de Escritura Pública de Modificación de la Cláusula Novena de la Sociedad, otorgada en la Ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, a las dieciséis horas del día veintiuno de agosto de dos mil nueve, por el Ingeniero Rodrigo Ernesto Guerra Guerra, en su calidad de Ejecutor Especial de los Acuerdos de la Junta General Extraordinaria de Accionistas, ante los oficios notariales de Atilio Ramírez

Amaya hijo, inscrita en el Registro de Comercio al número **CUARENTA Y CINCO** del libro **DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UNO**, del Registro de Sociedades, el día diecinueve de octubre de dos mil nueve; **d)** copia certificada por notario del Testimonio de Escritura Pública de Modificación del Pacto Social por Aumento de Capital, otorgada en la Ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, a las dieciséis horas del día diecinueve de septiembre de dos mil once, por el Ingeniero Rodrigo Ernesto Guerra Guerra, en su calidad de Ejecutor Especial de los Acuerdos de la Junta General Extraordinaria de Accionistas, ante los oficios notariales de Gregorio Peña Interiano, inscrita en el Registro de Comercio al número **TREINTA Y DOS** del libro **DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS**, del Registro de Sociedades, el día diez de enero de dos mil doce; **e)** Copia certificada por notario de la Credencial de Elección de Junta Directiva extendida por el Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad **SERVICIOS TÉCNICOS DE INGENIERÍA, S.A. DE C.V.**, que puede abreviarse **SETISA, S.A. DE C.V.**, suscrita por el Ingeniero **ARNE RODRIGO GUERRA HORNQUIST**, el día veintidós de enero de dos mil veinte, de la que consta que el compareciente fue electo para el cargo de Director Propietario, Presidente y Representante Legal de la Sociedad para un período de cinco años, contados a partir del día quince de abril de dos mil veintiuno; inscrita en el Registro de Comercio al Número **CINCUENTA Y SIETE** del Libro **CUATRO MIL TRESCEINTOS CUARENTA Y NUEVE**, del Registro de Sociedades, el día quince de abril de dos mil veintiuno; y **f)** Punto de Acta Único, de fecha trece de julio de dos mil veintidós, emitido por el Señor Carlos Roberto Vides Clará, Director Secretario Suplente de la Junta Directiva de la Sociedad, en el cual se acuerda autorizar al Director Presidente de la Junta Directiva de la Sociedad **SERVICIOS TECNICOS DE INGENIERÍA, S.A. DE C.V.**, Ingeniero Rodrigo Ernesto Guerra Guerra, para que en nombre de la Sociedad pueda suscribir el presente Contrato, por lo que me encuentro facultado para otorgar actos como el presente; y que en el transcurso de este instrumento me denominaré **“LA CONTRATISTA”** y en las calidades antes expresadas manifestamos: Que otorgamos el presente Contrato proveniente de la **SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE GESTIÓN No. 110/2022**, denominado **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y CALIFICACIÓN DE EQUIPO DE LABORATORIO”**; de conformidad a las cláusulas que se detallan a continuación:

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.**

LA CONTRATISTA se obliga a suministrar al MINSAL, a precios firmes el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y CALIFICACIÓN DE EQUIPO DE LABORATORIO", en los términos, condiciones y especificaciones detalladas a continuación:

RENGLÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	MONTO CONTRATADO
1	81201067	Servicio de Mantenimiento Preventivo para equipo de Laboratorio	\$ 6,400.00	\$ 4,500.00	\$10,900.00
3	81220825	Servicio de Calificación para cromatógrafos	\$14,400.00	0.00	\$14,400.00
<b>HASTA POR VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, IVA INCLUIDO.</b>					<b>US\$25,300.00</b>

**RENGLÓN 1**

<b>CROMATOGRAFO LIQUIDO</b>				<b>\$6,400.00</b>
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión. Marca: Agilent Technologies, Modelo Serie 1200. Serie: DE62958948.	0050-155-101-012-03-00002. Código Interno: HPLC 1651-A.	ÁREA FÍSICO QUÍMICO LAB CONTROL DE CALIDAD MEDICAMENTOS	\$565.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión. Marca Agilent Technologies, Modelo: 1100. Serie: DE43608194.	0050-155-101-01-00003. Código Interno: HPLC1651-B	ÁREA FÍSICO QUÍMICO LAB CONTROL DE CALIDAD MEDICAMENTOS	\$565.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión. Marca Agilent Technologies. Modelo: Series 1200. Serie: DE62962519.	0050-155-101-01-00005. Código Interno: HPLC1651-C	ÁREA FÍSICO QUÍMICO LAB CONTROL DE CALIDAD MEDICAMENTOS	\$565.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión. Marca Agilent Technologies, Modelo: Serie 1200. Serie: DE62968254.	0050-155-101-01-00006. Código Interno: HPLC1651-D.	ÁREA FÍSICO QUÍMICO LAB CONTROL DE CALIDAD MEDICAMENTOS	\$565.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión. Marca Agilent Technologies. Modelo: 1200. Serie: DE62971829.	0050-155-101-01-00007. Código Interno: HPLC1669-E.	ÁREA FÍSICO QUÍMICO LAB CONTROL DE CALIDAD MEDICAMENTOS	\$565.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión. Marca Agilent Technologies. Modelo: Serie 1200. Serie: DE62971612.	0050-155-101-01-00008. Código Interno: HPLC1669-F	ÁREA FÍSICO QUÍMICO LAB CONTROL DE CALIDAD MEDICAMENTOS	\$565.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión.	0050-155-101-01-00009.	ÁREA FÍSICO QUÍMICO	\$565.00	

Marca Agilent Technologies, Modelo: 1260/1290 Infinity Series. Serie: DEABI00936.	Código Interno: HPLC1651-G.	LAB CONTROL DE CALIDAD MEDICAMENTOS		
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión. Marca Agilent Technologies. Modelo: 1260/1290 Infinity. Serie: DEAB702583.	0050-155-101-01-00010. Código Interno: HPLC1651-H.	ÁREA FÍSICO QUÍMICO LAB CONTROL DE CALIDAD MEDICAMENTOS	\$565.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión. Marca Agilent Technologies. Modelo: Serie 1260 Infinity. Serie: DEAB705689.	0050-155-101-01-00011. Código Interno: HPLC1669-I.	ÁREA FÍSICO QUÍMICO LAB CONTROL DE CALIDAD MEDICAMENTOS	\$565.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión Marca: Agilent Technologies, Modelo 1260 Infinity. Serie: DEAB711672.	0050-155-101-01-00012. Código Interno: HPLC1669-J.	ÁREA FÍSICO QUÍMICO LAB CONTROL DE CALIDAD MEDICAMENTOS	\$565.00	
Cromatógrafo de gases. Marca: Agilent Technologies. Modelo 7890A. Serie: CN10737114.	0050-155-101-06-00001. Código Interno: CG1662-A.	ÁREA FÍSICO QUÍMICO LAB CONTROL DE CALIDAD MEDICAMENTOS	\$750.00	
<b>TOTAL, RENGLÓN 1, PREVENTIVO</b>			<b>\$6,400.00</b>	
<b>TOTAL, RENGLÓN 1, CORRECTIVO</b>			<b>\$4,500.00</b>	
<b>TOTAL, RENGLÓN 1 PREVENTIVO MAS CORRECTIVO. HASTA POR DIEZ MIL NOVECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDO DE AMÉRICA, IVA INCLUIDO.</b>			<b>\$10,900.00</b>	

**RENGLÓN 3**

<b>SERVICIO DE CALIFICACIÓN PARA CROMATÓGRAFO LÍQUIDO SERIE 1100/1200</b>		UBICACIÓN		<b>\$7,800.00</b>
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión Marca: Agilent Technologies Modelo Serie1200 Serie: DE62968254	0050-155-101-01-00006	Área Físico Químico Lab. Control de Calidad de Medicamentos	\$1,300.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión Marca: Agilent Technologies Modelo 1200 Serie: DE62962519 Incluye cuatro módulos y calificación de equipo	0050-155-101-01-00005	Área Físico Químico Lab. Control de Calidad de Medicamentos	\$1,300.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión Marca: Agilent Technologies Modelo 1200 Infinity Serie: DEBAK08377 Incluye cuatro módulos y calificación de equipo	0050-155-101-01-00011	Área Físico Químico Lab. Control de Calidad de Medicamentos	\$1,300.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión Marca: Agilent Technologies Modelo 1100 Serie: JP54425945	0050-155-101-01-00003	Área Físico Químico Lab. Control de Calidad de Medicamentos	\$1,300.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión Marca: Agilent Technologies Modelo 1200 Serie: DE62958948	0050-155-101-01-00004	Área Físico Químico Lab. Control de Calidad de Medicamentos	\$1,300.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión Marca: Agilent Technologies Modelo 1200	0050-155-101-01-00007	Área Físico Químico Lab. Control de Calidad de	\$1,300.00	

Serie: DE64774268		Medicamentos		\$5,200.00
<b>SERVICIO DE CALIFICACIÓN PARA CROMATÓGRAFO LÍQUIDO SERIE 1260</b>				
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión Marca: Agilent Technologies Modelo 1260 Serie: DE62971612 Incluye cuatro módulos y calificación de equipo	0050-155-101-01-00008	Área Físico Químico Lab. Control de Calidad de Medicamentos	\$1,300.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión Marca: Agilent Technologies Modelo Serie1260/1290 Serie: AB 100936 Incluye cuatro módulos y calificación de equipo	0050-155-101-01-00009	Área Físico Químico Lab. Control de Calidad de Medicamentos	\$1,300.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión Marca: Agilent Technologies Modelo 1200 Serie: DEAB702583 Incluye cuatro módulos y calificación de equipo	0050-155-101-01-00010	Área Físico Químico Lab. Control de Calidad de Medicamentos	\$1,300.00	
Cromatógrafo Líquido de Alta Presión Marca: Agilent Technologies Modelo 1260/1290 Serie: DEBAK20967	0050-155-101-01-00012	Área Físico Químico Lab. Control de Calidad de Medicamentos	\$1,300.00	
<b>SERVICIO DE CALIFICACIÓN PARA CROMATÓGRAFO DE GASES</b>				
Cromatógrafo de Gases, Marca: Agilent Technologies Modelo 7890 Serie: CN10737114	0050-155-101-06-00001	Área Físico Químico Lab. Control de Calidad de Medicamentos	\$1,400.00	
<b>TOTAL, RENGLÓN 3, CALIFICACIÓN PARA CROMATÓGRAFOS. HASTA POR CATORCE MIL CUATROCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, IVA INCLUIDO.</b>				<b>\$14,400.00</b>

RENLÓN No.1

Según Solicitud de Compra de Suministros No. 06/2022: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE LABORATORIO".

Según TÉRMINOS DE REFERENCIA: "SERVICIOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE MEDICAMENTOS".

OBJETO DEL SERVICIO

La Contratista proveerá al Ministerio de Salud, el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE MEDICAMENTOS, a efecto de garantizar su operación y funcionamiento continuo.

## UBICACION GEOGRÁFICA DE LOS EQUIPOS

Los equipos se encuentran instalados en las diferentes áreas del Laboratorio de Control de Calidad de Medicamentos ubicadas en el edificio del Laboratorio Central “Dr. Max Bloch”.

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

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

### A) PLAN DE MANTENIMIENTO

El trabajo consistirá en mantener en perfecto estado de funcionamiento los equipos referidos, mediante la provisión de mano de obra calificada, repuestos, materiales consumibles y cambio de otros insumos que se tengan en los laboratorios, así como contar con todos los equipos de medición, calibración, etc. y las herramientas indispensables para prestar el servicio.

### B) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

#### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

- a) Limpieza general interna y externa que proceda de acuerdo a la naturaleza y funcionamiento de dichos equipos. Pintura de partes oxidadas y cromado de partes que lo requieran.
- b) Revisión general de todo el equipo y sus partes, que permitan establecer criterios en cuanto al ajuste, reparación o cambio oportuno de piezas que sufren desgaste natural por el uso.
- c) Sustitución oportuna de los elementos o partes de los equipos cuyo tiempo de duración es limitado.

- d) Revisión, reparación y/o ajuste de los controles de seguridad y funcionamiento del equipo y de la seguridad en su operación.
- e) Verificación de las lecturas de los parámetros de acuerdo al patrón utilizado.
- f) Revisión de los equipos conforme al programa establecido de visita y de acuerdo a procedimientos específicos del manual del fabricante, que la Contratista deberá efectuar para controlar el estado de los equipos, corregir sus deficiencias y desajustes eventuales que pudieran causar la paralización total o parcial del o de los equipos en forma imprevista.

La Contratista debe presentar el **conjunto de rutinas de mantenimiento preventivo**, según especificaciones de los fabricantes en los manuales de servicio de tales equipos. La duración efectiva de la rutina de Mantenimiento Preventivo no deberá ser menor de hora y media.

#### MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Cuando se trate de mantenimiento correctivo deberá presentar, posterior al diagnóstico, la descripción de la reparación a realizar y posterior a dicha reparación, el reporte de servicio de buen funcionamiento con los atestados y garantía respectivos.

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

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

En caso de cambio de partes, deberá entregar la(s) pieza(s) usada(s) embaladas apropiadamente al técnico asignado por la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico. En el caso de los Equipos **CONGELADOR DE BAJA TEMPERATURA Y CAMARAS REFRIGERANTES Y REFRIGERADORAS**, la supervisión será por el Departamento de Mantenimiento General, a través de los técnicos que designe para tal fin.

#### C) PERSONAL REQUERIDO

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

Es indispensable que el cuadro técnico esté compuesto como mínimo por un profesional o persona idónea reconocido por el fabricante del o de los equipos o por la empresa representante de la marca del equipo a ofertar, para el que ofrece el servicio y por lo menos una (1) persona con grado universitario o técnico especializado.

#### **D) CENTRO DEL SERVICIO**

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

#### **E) REGISTRO EN BITÁCORA**

La Administradora de Contrato y La Contratista utilizarán una bitácora (a la cuál, podrán agregarse la recopilación de hojas de servicio), en el local de las áreas del Laboratorio donde se encuentren los equipos objeto de la presente Solicitud de Cotización. En ésta se registrará el historial del mantenimiento preventivo y/o correctivo dado por La contratista, así como las llamadas que deba hacer la Administrador de Contrato y los tiempos de respuesta, los cuales no deberán ser mayores de 24 horas; también se anotarán los comentarios y observaciones que el Supervisor de la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico en el cumplimiento de su trabajo deba hacer sobre la verificación del trabajo realizado y el estado de funcionamiento de los equipos. En el caso de los Equipos **CONGELADOR DE BAJA TEMPERATURA Y CAMARAS REFRIGERANTES Y REFRIGERADORAS**, la supervisión será por el Departamento de Mantenimiento General, a través de los técnicos que designe para tal fin.

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

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

#### F) REPORTES DE SERVICIO

La Contratista se compromete a levantar después de la visita un reporte de servicio, perfectamente legible que contenga la descripción de los trabajos realizados, nombre de los técnicos que participaron, tiempos y repuestos empleados, etc. Este documento deberá ser entregado en original y firmado por la Administradora de Contrato junto a la Contratista.

De todo reporte de servicio, la Contratista entregará inmediatamente al Encargado de equipo una copia para su archivo y entregar el original a la Administradora de Contrato, debiendo tener ésta todos los reportes, dentro de los siguientes cinco días hábiles después de prestado el servicio.

Deberá dejar copia de los reportes de servicio en la Bitácora.

#### G) INFORMES

La Contratista estará obligada a enviar informes del trabajo realizado, así como informes extraordinarios por situaciones anormales que presente el equipo. Estos se presentarán en original y dos copias; así:

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

Deberá dejar copia de los informes generados en la Bitácora.

#### H) CAMBIO DE REPUESTOS

La Contratista estará en la obligación de sustituir repuestos (existentes en el laboratorio), durante la visita de Mantenimiento Preventivo o en una visita posterior durante la vigencia del mantenimiento preventivo o de garantía del mantenimiento correctivo. Cuando el repuesto no esté en el laboratorio y sea necesario adquirirlo por el mismo, se obliga a entregar compromiso

escrito de suministro de piezas de repuestos en cantidad y diversidad suficiente para la prestación de un servicio oportuno y eficiente. La instalación del mismo será por cuenta de la Contratista.

#### **I) PROGRAMA DE TRABAJO**

La Contratista al efectuar sus visitas a los Laboratorios, deberá reportarse a la Administradora de Contrato o Encargado de Equipo en las áreas donde se encuentren ubicados los equipos, a efecto de que éste supervise el trabajo a realizar, si lo considera necesario.

La Contratista debe presentar el programa de trabajo en el que se especifica las rutinas de mantenimiento preventivo a ejecutar en la visita única de mantenimiento preventivo.

La Contratista debe presentar el calendario de trabajo, estableciendo fecha para la visita a cada equipo que se hará en el Laboratorio, especificando cuales equipos y cuántos serán atendidos cada día según la calendarización, y debe presentarse varios días para cumplir una visita por equipo al que efectuara el servicio.

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

#### **CAPACITACIÓN**

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

#### **SUPERVISION DEL SERVICIO**

El Ministerio por medio de la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico, tendrá la función de Supervisar los trabajos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, a través de los técnicos especializados del Área de Mantenimiento de Equipo Biomédico. En el caso de los Equipos CONGELADOR DE BAJA TEMPERATURA Y CAMARAS REFRIGERANTES Y REFRIGERADORAS, la supervisión será por el Departamento de Mantenimiento General, a través de los técnicos que designe para tal fin.

#### **RENLÓN No. 3**

Según Solicitud de Compra de Suministros No. 06/2022: "SERVICIO DE CALIFICACIÓN PARA CROMATÓGRAFOS".

Según TÉRMINOS DE REFERENCIA: “SERVICIOS DE CALIFICACIÓN PARA EQUIPOS DE CROMATOGRAFÍA LÍQUIDA DE ALTA RESOLUCIÓN DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE MEDICAMENTOS”.

### OBJETO DEL SERVICIO

La Contratista proveerá al Ministerio de Salud, los servicios de CALIFICACIÓN DE EQUIPOS CROMATOGRAFIA LÍQUIDA DE ALTA RESOLUCION y CROMATOGRAFIA DE GASES DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE MEDICAMENTOS. La calificación Operacional incorpora pruebas modulares y que se utiliza para probar los flujos de la bomba, los módulos de compartimiento de columna y de automuestreadores automáticos con control térmico además de las pruebas químicas se utilizan para la evaluación de las siguientes características del instrumento: linealidad, precisión, señal /ruido y contaminación cruzada a efecto de garantizar que los valores de los parámetros y de las mediciones tengan la trazabilidad requerida de acuerdo a los estándares de referencia certificados establecidos asegurando su buena operación y funcionamiento continuo.

### DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS

El servicio de Calificación de los Equipos de cromatografía líquida de alta resolución y equipo de cromatografía de gases, se realizará en los equipos descritos en el Cuadro del Renglón No. 3 de la Cláusula Primera del presente Contrato.

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS EQUIPOS

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

Si en el momento de realizar el Servicio de Calificación, el equipo de cromatografía Líquida de alta resolución o el equipo de cromatografía de gases que estuviere Fuera de Uso o descargado del inventario, éste podrá ser sustituido por otro equipo de similares características.

### PLAN DE CALIBRACIÓN, PROGRAMA DE TRABAJO Y CALENDARIO DE VISITA.

#### A) PLAN DE CALIFICACIÓN.

El trabajo consistirá en mantener en perfecto estado de funcionamiento los equipos referidos, mediante la provisión de mano de obra calificada, así como, contar con todo el equipo necesario y las herramientas indispensables para prestar el servicio.

#### **B) CALIFICACIÓN**

Para todos los equipos debe realizar una sola visita, por cada equipo objeto para Calificación, realizar la rutina de calificación de conformidad a las especificaciones de los fabricantes en los manuales de servicio de los equipos objeto de calificación.

Las pruebas que se realizarán son las siguientes:

- Precisión y exactitud de flujo para las bombas cuaternarias.
- Precisión y estabilidad de temperatura para el compartimiento de columna.
- Exactitud de la longitud de onda (detectores UV-VIS).
- Exactitud de la longitud de onda (detectores de fluorescencia).
- Ruido y deriva (detector de arreglo de diodos y detector de longitud de onda múltiple).
- Ruido y deriva (detector de índice de refracción).
- Señal/Ruido detectores UV-VIS
- Señal/Ruido detectores de Fluorescencia.
- Precisión de inyección (UV-VIS).
- Contaminación cruzada (carry over) (inyector automático).
- Respuesta lineal (detectores UV-VIS).
- Respuesta lineal (detector de índice de refracción)
- Composición de gradiente (bomba cuaternaria).

- Exactitud de temperatura (termostato de inyector automático).

Los protocolos para los servicios de calificación son elaborados en la configuración de cada equipo de cromatografía líquida de alta resolución y del equipo de cromatografía de gases.

#### C) PERSONAL REQUERIDO

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

Es indispensable que el cuadro técnico esté compuesto como mínimo por un profesional o persona idónea reconocido por la marca del o de los equipos o que la empresa sea representante de la marca del equipo a ofertar, o su delegado con grado universitario o técnico.

#### D) CENTRO DEL SERVICIO

La Contratista deberá contar con equipos de medición y prueba con que cuenta, con el detalle de sus datos de placa, tales como: marca, modelo, número de serie (indispensable).

#### E) REPORTES DE SERVICIO

La Contratista levantará, después de la visita, un reporte de servicio, perfectamente legible que contenga la descripción de los trabajos realizados, nombre de los técnicos que participaron y tiempos, etc. Este documento deberá ser entregado en original y firmado por el encargado del equipo, Administradora de Contrato junto a la Contratista.

De todo reporte de servicio, la Contratista entregará inmediatamente al Usuario de equipo una copia para su archivo y entregar el original a la Administradora de Contrato, debiendo contar con todos los reportes, dentro de los siguientes cinco días hábiles después de prestado el servicio.

#### F) INFORMES

La Contratista estará obligada a enviar informes del trabajo realizado. Estos se presentarán en original y dos copias; así:

- Un original, firmado y sellado por la Administradora de Contrato, para que La Contratista realice los trámites de pago.

- Una copia para la Administradora de Contrato.
- Una copia para archivo de la Contratista.

#### **G) PROGRAMA DE TRABAJO**

La Contratista, al efectuar sus visitas al Laboratorio, deberá reportarse a la Administradora de Contrato ó encargado de Equipo en las áreas mencionadas en el Listado de Calificación de los equipos de cromatografía líquida de alta resolución y equipo de cromatografía de gases contenido en el Cuadro del Renglón 3, del presente Contrato, a efecto de supervisar el trabajo a realizar, si lo considera necesario.

La Contratista debe presentar el programa de trabajo en el que se especifica las rutinas del Servicio de Calificación a ejecutar en la visita.

La Contratista debe presentar el calendario de trabajo, estableciendo fecha para la visita a cada equipo que se hará en el Laboratorio, especificando cuales equipos y cuantos serán atendidos cada día según la calendarización, y debe presentarse varios días para cumplir una visita por equipo al que efectuara el servicio.

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

#### **CAPACITACIÓN.**

La Contratista se compromete a capacitar al personal técnico y/o operador que El Ministerio de Salud designe, sin cargo adicional alguno de los aspectos básicos de calificación de equipo sujetos de ésta Solicitud de Cotización, cuando fuere necesario.

#### **SUPERVISION DEL SERVICIO**

El Ministerio de Salud por medio de la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico, tendrá la función de Supervisar los trabajos de Servicio de Calificación.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.**

Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: a) La Solicitud de Cotización por Libre Gestión No. 110/2022; b) Los Términos de Referencia; c) Adendas, enmiendas y Aclaraciones si las hubieren; d) Garantía; e) La Oferta y sus documentos; f) El Oficio de Adjudicación No. LG 2022-8400-1198 de fecha ocho de julio de dos mil veintidós, notificado el mismo día; g) Las Resoluciones Modificativas si las hubiere; y h) Otros documentos que emanaren del presente Contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá este último.

**CLÁUSULA TERCERA: FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** EL MINSAL hace constar que el importe del presente contrato será financiado con la Fuente de financiamiento: Recursos Propios (FAE): **Solicitud de Compra No. 06/2022** con No. UFI 252, de fecha once de febrero de dos mil veintidós, por el monto de CINCUENTA Y SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$56,000.00), con cargo al Cifrado Presupuestario siguiente: 2022-3200-3-81-01-21-2-54301, Unidad Solicitante: Unidad de Aseguramiento de la Calidad. EL MINSAL se compromete a pagar a LA CONTRATISTA la cantidad hasta por **VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25,300.00)**, monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).

**FORMA DE PAGO:** Un solo pago al terminar el servicio contratado según presentación de informes del servicio prestado debidamente firmados y sellados por el técnico que recibió el servicio, un técnico del área de mantenimiento o de la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico, según corresponda y del Administrador de Contrato. La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta, en Dólares de los Estados Unidos de América, La Contratista deberá proporcionar: Nombre del Banco, Número de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada, en un plazo no mayor de veinte días calendario, posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del MINSAL para trámite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, No. de Registro 154543-7, Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Número de NIT 0614-291190-105-7, incluyendo en el Comprobante de Crédito Fiscal descripción completa del servicio brindado, número del Contrato, número de Libre Gestión, número de renglón, precio unitario, precio total, y la retención del uno por ciento (1.00 %) del

Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del acta de recepción ambas firmadas y selladas por la Administradora del Contrato representante de la Contratista de conformidad a lo establecido en el (Art. 77 RELACAP), original y copia de las notas de aprobación de las garantías que estipula el Contrato, extendida por la UACI, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control del Contrato.

LA CONTRATISTA deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicará la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.00) más IVA. y presentarlos dentro del mismo mes a Tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

Por Resolución Número 12301-NEX-2218-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, el día cuatro de diciembre del año dos mil siete, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por lo que se aplicara la retención del UNO POR CIENTO (1.00%) como anticipo al pago de este Impuesto, en todo Crédito Fiscal igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. en cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en el Crédito Fiscal respectivo.

**CLÁUSULA CUARTA: PLAZO, LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.**

**PLAZO**

La Contratista se compromete a prestar el servicio de Calibración, Caracterización, Ajuste y Verificación durante el período desde la fecha de distribución del contrato hasta el treinta de noviembre de dos mil veintidós.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**RENGLÓN No. 1**

**UBICACION GEOGRÁFICA DE LOS EQUIPOS**

Los equipos se encuentran instalados en las diferentes áreas del Laboratorio de Control de Calidad de Medicamentos ubicadas en el edificio del Laboratorio Central "Dr. Max Bloch", según listado de la Cláusula Primera del presente Contrato.

**RENGLÓN No. 3**

**UBICACION GEOGRÁFICA DE LOS EQUIPOS**

Los equipos se encuentran instalados en las diferentes áreas del LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD del edificio Laboratorio Central "Dr. Max Bloch", según Listado de la Cláusula Primera del presente Contrato.

Si en el momento de realizar el Servicio contratado, el equipo del listado de la Cláusula Primera del presente Contrato estuviere fuera de uso o descargado del inventario, éste podrá ser sustituido por otro equipo de similares características del listado secundario; el cuál será proporcionado por la Administradora de Contrato a la Contratista.

**LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO SERÁ A PARTIR DEL DÍA DE SU FIRMA Y FINALIZARÁ EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS O HASTA QUE LAS PARTES HAYAN CUMPLIDO TOTALMENTE SUS OBLIGACIONES. (ART. 92 LACAP).**

**CLÁUSULA QUINTA: GARANTÍA.**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato LA CONTRATISTA otorgará a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Salud la garantía siguiente: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, para garantizar el cumplimiento estricto del presente Contrato, por un valor equivalente al DOCE POR CIENTO (12%) del monto total del Contrato, la cual deberá presentar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de distribución del Contrato y permanecerá vigente durante el plazo de OCHO (8) MESES, contados a partir de dicha fecha. Esta Garantía consistirá en: Fianza emitida por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio

de alguna de las Instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. La empresa que emita la referida fianza deberá estar autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; se anexa modelo de formato a utilizar.

**CLÁUSULA SEXTA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de la Administradora de Contrato, quien ha sido nombrada por el Titular del MINSAL, mediante Acuerdo Institucional No. 1726 de fecha doce de julio de dos mil veintidós, cuyo nombre se encuentra establecido en dicho Acuerdo, el cual constituye el ANEXO NÚMERO UNO del presente Contrato. Quién tendrá las facultades que le señala el Artículo 82 Bis de la LACAP 74 y 77 del Reglamento de la LACAP, siendo estas las siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales. Así como en los procesos de Libre Gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones. d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final. e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición o contrataciones de obras, bienes o servicios de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP. f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las Órdenes de Cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías, de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles. i) Emisión de la Orden de

Inicio Correspondiente, (cuando aplique); j) La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique). k) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva. l) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: ACTA DE RECEPCIÓN.**

Corresponderá a la Administradora de Contrato en Coordinación con LA CONTRATISTA, la elaboración de las Actas de Recepción, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el Artículo setenta y siete del RELACAP.

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

El contrato podrá prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El Titular de la institución emitirá una resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga. La Administradora de Contrato deberá remitir a la UACI la solicitud de prórroga del contrato anexando los siguientes documentos: Justificación de la prórroga, Nota de La Contratista en la cual acepta la prórroga, monto estimado de la misma con su respectiva disponibilidad presupuestaria e informe favorable de la Administradora de Contrato. **Prórroga del plazo de entrega por Retrasos no imputables a la Contratista (Art. 86 LACAP).** Si el retraso de la contratista se debiera a causa no imputable al mismo debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, y el mero retraso no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá dirigirse y presentarse a la Administradora de Contrato dentro del plazo contractual pactado para la prestación de los servicios, a dicha solicitud deberá de adjuntarse la documentación probatoria respectiva, en idioma castellano. **Modificaciones Contractuales. (Art. 83-A LACAP)** EL MINSAL podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la LACAP, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurran

circunstancias imprevistas y comprobadas. Para lo cual La Contratista presentará a la Administradora de Contrato, solicitud de modificación al Contrato, siempre que se trate de causas no imputables a la misma, adjuntando las justificaciones y comprobaciones correspondientes, debiendo la Administradora de contrato remitir dicha documentación, con la opinión técnica respectiva. Cuando EL MINSAL por necesidades imprevistas requiera modificaciones durante la ejecución del contrato, la Administradora de Contrato, elaborará solicitud y adjuntará la justificación correspondiente, con la anuencia de la Contratista, y disponibilidad presupuestaria en caso que aplique, para ser presentada a la UACI. Art. 82 Bis literal g LACAP. Para efectos de la LACAP, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. La comprobación de dichas circunstancias será responsabilidad del Titular del MINSAL. **Prohibición de modificación (Art. 83-B LACAP).** Los contratos no podrán modificarse cuando se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos: Alterar el objeto contractual y/o 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. La modificación que se realice en contra de lo establecido en el inciso anterior será nula, y la responsabilidad será del Titular de la Institución.

**CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN.**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: SANCIONES.**

Si LA CONTRATISTA incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales, estará sujeta a las sanciones reguladas en la LACAP. Cuando LA CONTRATISTA incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del Contrato e Inhabilitación o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Las notificaciones que se generen en el proceso de multa se efectuarán en la dirección establecida en el presente Contrato, en caso

de no encontrarse en esa dirección, sin haber hecho el aviso de traslado, se efectuará de conformidad a las reglas del derecho común.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN BILATERAL.**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.**

EL MINSAL, se reserva la facultad de interpretar el presente Contrato, de conformidad a la Constitución, la LACAP, el RELACAP, y demás legislación aplicable, o Principios Generales del Derecho Administrativo; y de la forma que más convenga a los intereses del MINSAL, con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. LA CONTRATISTA expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte EL MINSAL.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL.**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: JURISDICCIÓN.**

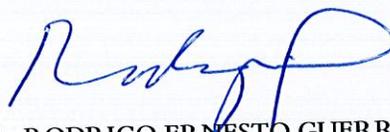
Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes señalamos como domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales competentes nos sometemos.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.**

El MINSAL señala como lugar para recibir notificaciones la dirección: Calle Arce Número Ochocientos Veintisiete. San Salvador y LA CONTRATISTA señala para el mismo efecto la siguiente dirección: Noventa y nueve Avenida Norte y Calle El Mirador, casa No. 661, Colonia Escalón, San Salvador. Esquina opuesta al Club Árabe. Teléfonos: 2521-6237, 2521-2975, 2521-2985 y 2264-0393. Dirección Electrónica: [informacion@setisa.com.sv](mailto:informacion@setisa.com.sv). Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador a los veinte días del mes de julio de dos mil veintidós.



DRA. KARLA MARINA DIAZ DE NAVES  
VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD  
AD-HONOREM



ING. RODRIGO ERNESTO GUERRA GUERRA  
CONTRATISTA

CV/VC/AC



MINISTERIO  
DE SALUD

**ACUERDO No. 1726,-**

EL ORGANISMO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD, de conformidad a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP; Art. 74 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; POR TANTO: en uso de sus facultades constitucionales y legales ACUERDA: Nombrar como Administradora de los Contratos derivados del proceso de compra de la SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE GESTIÓN No. 110/2022, denominado “SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y CALIFICACIÓN DE EQUIPO DE LABORATORIO”, con fuente de financiamiento: **RECURSOS PROPIOS (FAE)**; a la siguiente persona:

NOMBRE-CARGO	DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LICDA. MIRNA ALCIRA MÉNDEZ COORDINADORA DE CALIDAD	UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	2205-1676	mirna.mendez@salud.gob.sv

La persona nombrada actuará en carácter ad honorem, de acuerdo al lugar de asignación. Quien deberá dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan a continuación:

**RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO**

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales. Así como en los procesos de Libre Gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones.
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final.
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición o contrataciones de obras, bienes o servicios de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP.
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI las Órdenes de Cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías, de buena obra, buen servicio,

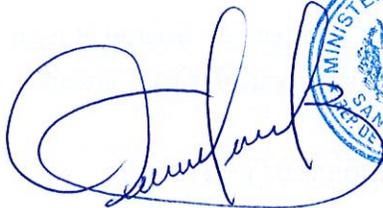
funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles.

- i) Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique)
- j) La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique).
- k) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva. y
- l) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

Así mismo, deberán tomar en consideración las infracciones y sanciones establecidas en los Artículos 151, 152, 153 y 154 de la LACAP; en caso de incumplimiento a alguna de las obligaciones del presente nombramiento.

**COMUNIQUESE.**

En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas con cuarenta minutos del día doce de julio de dos mil veintidós.



**DRA. KARLA MARINA DIAZ DE NAVES**  
**VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD AD-HONOREM**

CV/VC/AC

