



Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.



Oficinas Administrativas: Calle Guadalupe Nro. 1346 y 1350, Col. Médica, San Salvador, El Salvador, C.A. Conmutador 2239-9200, GACI: 2239-9220 y 2239-9221; Telefax: 2239-9267

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS Nro. LP-022/2020-ISBM
RESOLUCIÓN DE RESULTADOS Nro. 018/2020-ISBM
LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 003/2020-ISBM**

**"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO,
ELECTRODIAGNÓSTICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; Y SERVICIO DE
MAMOGRAFÍAS BILATERALES, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A
PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL
VEINTE"**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS

Nosotros, **SILVIA AZUCENA CANALES LAZO**, de [REDACTED] de edad, Licenciada en Fisioterapia y Terapia Ocupacional, del domicilio de [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED] actuando en nombre y representación del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, en mi carácter de Directora Presidenta de la referida Institución, la cual es una entidad oficial autónoma, de derecho público, del domicilio de la Ciudad y Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce guion doscientos veintiún mil ciento siete guion ciento tres guion siete, personería que acredito por medio de: 1) Ejemplar del Diario Oficial Número DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS, Tomo TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil siete; en donde aparece publicada la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobada por medio de Decreto Legislativo Número CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO, de fecha veintidós de noviembre de dos mil siete, del cual consta que el INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, es de las generales antes descritas, que la dirección y administración del mismo está a cargo de un Consejo Directivo, el cual está integrado por nueve Directores Propietarios, uno de los cuales será el Director Presidente, quien durará en sus funciones un período de CINCO AÑOS y será nombrado por el Señor Presidente de la República; que dentro de las atribuciones del Consejo Directivo se encuentra la de acordar la celebración de todo tipo de contratos; que el Director Presidente del Consejo Directivo, es el Presidente del Instituto y ejerce la representación legal del mismo; 2) Ejemplar del Diario Oficial Número CIENTO SESENTA Y TRES, Tomo CUATROCIENTOS VEINTICUATRO, de fecha tres de septiembre de dos mil diecinueve, que contiene el Acuerdo Ejecutivo Número TRESCIENTOS VIENTINUEVE, emitido por el Señor Presidente de la República, Nayib Armando Bukele Ortiz, el día tres de septiembre de dos mil diecinueve, por medio del cual se nombró como Directora Presidenta del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el período de CINCO AÑOS a partir del días cuatro de septiembre de dos mil diecinueve. 3) Certificaciones de los Acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto SEIS PUNTO CUATRO, del Punto SEIS del Acta Número VEINTINUEVE, de sesión ordinaria de Consejo Directivo del ISBM, realizada el día trece de febrero de dos mil veinte y Sub Punto ONCE punto CINCO, del Punto Once del Acta Número TREINTA Y TRES, de sesión ordinaria de Consejo Directivo del ISBM, realizada los días cinco y seis de marzo de dos mil veinte, mediante el cual se me autorizó para la suscripción del presente Contrato; y que en adelante me denominaré "el ISBM" o "el Contratante" y por la otra, la señora MAYRA EUGENIA ROMERO DE BENAVIDES, de [REDACTED]

de edad, DOCTORA EN MEDICINA, del domicilio de , departamento de , con Documento Único de Identidad Número , con Número de Identificación Tributaria:

, y que en este documento me denominaré "la Contratista" o "el Laboratorio" convenimos en celebrar el presente CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS, regulado dentro de su marco general por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en adelante LACAP y el Reglamento de la referida ley (RELACAP), bajo las cláusulas siguientes: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente Contrato, es establecer y regular las relaciones, derechos y obligaciones de las partes contratantes, a efecto que la Contratista brinde los servicios de RADIOLOGÍA E IMÁGENES, que le han sido adjudicados y realice sus actividades a satisfacción del ISBM, de conformidad a las condiciones definidas en este instrumento y en los demás documentos contractuales, especialmente lo establecido en la base de licitación en referencia, normativa aplicable e instrucciones que emita el ISBM, conforme al detalle siguiente:

NOMBRE DE LABORATORIO	Nro. DE ÍTEM	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	MONTO MÁXIMO MENSUAL EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO MÁXIMO TOTAL DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2020 US\$ IVA INCLUIDO
GABINETE RADIOLÓGICO JORDÁN SUCURSAL ESCALÓN	48	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	5ª CALLE PONIENTE Nro. 3778, COLONIA ESCALÓN.	2223-3010	\$25,000.00	\$225,000.00
TOTAL CONTRATADO (US\$ INCLUYE IVA): \$225,000.00							

La Contratista suministrará por libre demanda todos los servicios adjudicados de acuerdo a su oferta, según el procedimiento definido en los Términos de Referencia de las Bases de Licitación CERO CERO TRES/DOS MIL VEINTE-ISBM, en la normativa técnica vigente durante el suministro de los servicios. La Contratista, no deberá realizar exámenes o procedimientos no autorizados en el Cuadro Básico de Servicios del ISBM, exceptuando los exámenes presentados en la oferta como exámenes o procedimientos adicionales que sean indispensables para la recuperación o la vida del paciente, previa autorización de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud del ISBM o quien ella delegue para tal efecto. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte de éste Contrato y se tienen por incorporados al mismo con plena aplicación, los siguientes documentos: a) Las Bases de la Licitación Pública Número CERO CERO TRES/DOS MIL VEINTE-ISBM denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; Y SERVICIO DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE"; b) La Oferta de la Contratista; c) La Resolución de Resultados del proceso de Licitación en referencia; d) Las Resoluciones Modificativas del presente Contrato que fuere necesario emitir; e) La Orden de Inicio correspondiente y la Garantía de Cumplimiento de Contrato; f) La Normativa Institucional y la especial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que le fuere aplicable; g) NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LABORATORIOS CLÍNICOS, PATOLÓGICOS,

LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 003/2020-ISBM

"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; Y SERVICIO DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE"

ELECTRODIAGNÓSTICO Y CLÍNICAS RADIOLÓGICAS, QUE BRINDAN SUS SERVICIOS PARA EL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL o la normativa que se encuentre vigente durante la ejecución del presente Contrato. La Contratista, se obliga expresamente a cumplir en forma satisfactoria, con todas las funciones establecidas en los instrumentos anteriores y muy especialmente con las normativas a que se refieren los literales f) y g) de esta misma cláusula. Es entendido y aceptado que éste Contrato se antepone a toda comunicación previa, entendimiento o acuerdos, ya sean orales o escritos entre las partes. En caso de ambigüedad, controversia, duda o disputa en la interpretación del Contrato y demás documentos contractuales, el texto del Contrato prevalecerá, salvo en el caso de la norma técnica, caso en el cual prevalecerá ésta última. La Contratista, se compromete a recibir la inducción administrativa impartida por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para la buena ejecución del mismo, razón por la cual no podrá alegar el desconocimiento de tales disposiciones. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Recursos Propios del ISBM, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. Por el suministro de los servicios objeto del presente Contrato, el ISBM pagará sobre los servicios consumidos y conforme a los precios ofertados un monto máximo total de hasta **DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$225,000.00) IVA INCLUIDO**, el cual será pagado por el ISBM, en cuotas mensuales, vencidas de hasta **VEINTICINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25,000.00) IVA INCLUIDO**. Asimismo, a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicables. La Contratista podrá utilizar los montos no devengados de meses en los que no se logre completar el monto máximo mensual establecido, en los meses subsiguientes en que la demanda sea mayor a la programada. Cuando el monto máximo mensual asignado se agote antes de finalizar el mes correspondiente y agotados los montos no devengados, el Administrador del Contrato deberá reportarlo inmediatamente a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud para que siga el trámite administrativo correspondiente para su análisis y poder autorizar la utilización del monto máximo del Contrato aplicando el descuento al monto mensual correspondiente a los últimos meses según corresponda, permitiendo que los contratos cesen según lo establecido en el artículo noventa y dos inciso primero de la LACAP, al agotarse los montos, aunque no haya llegado la fecha de finalización del plazo contractual. La Contratista no deberá utilizar previamente los montos asignados al mes siguiente que se reporta para pago, sin previa notificación de la GACI. La Contratista y el ISBM acuerdan que el pago será realizado mediante abono a la cuenta que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA

La cuenta consignada en el contrato, deberá mantenerla activa y designada para la recepción de sus depósitos, durante un período mínimo de un año, en correspondencia al ejercicio financiero fiscal, únicamente ésta podrá ser modificada en ejecución del contrato por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá llenar el formulario correspondiente, proporcionado por la GACI, entonces se podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional sobre la modificación. Este cambio no requiere resolución modificativa. En defecto de lo anterior, podrá cancelarse mediante Cheque o de la forma o medios establecidos por la Unidad Financiera Institucional del ISBM. Los pagos serán realizados a más tardar en los OCHO DÍAS HÁBILES posteriores a la emisión de quedan correspondiente, para lo cual la Contratista deberá presentar en la

Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud del ISBM, en el Centro de Atención correspondiente, o en la oficina delegada para tal efecto en los primeros quince días del mes siguiente al de la prestación del servicio, la siguiente documentación: I. Acta de recepción a satisfacción de los servicios debidamente firmada y sellada, emitida por el Administrador de Contrato designado por el ISBM de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto del contrato la cual deberá ser firmada y sellada por la persona que entrega por parte de la Contratista, conforme a lo establecido en el artículo ochenta y dos Bis de la LACAP y setenta y siete del RELACAP; II. Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción, la cantidad, el precio unitario y el monto total de los servicios con IVA INCLUIDO. En la Factura deberá aparecer deducido el uno por ciento de dicho impuesto y una copia de la misma; III. Censo diario de actividades según sistema e informe mensual de actividades, en forma escrita formato digital proporcionado por el ISBM; al censo escrito, se le anexarán las referencias correspondientes firmado y sellado por la contratista; IV. Informe de servicios prestados; V. Hoja de control mensual de procedimientos realizados, anexándole los documentos de respaldo cuando el caso lo requiera; y VI. Cualquier otro tipo de información que determine el ISBM. Los censos e informes serán presentados en forma impresa y digital (podrá presentarse en disco compacto o memoria, que será devuelta la Contratista, después que el ISBM capture la información). El ISBM se reserva el derecho de modificar o variar la documentación requerida. Para que proceda el primer pago la Contratista deberá presentar además de la documentación anterior: dos fotocopias del contrato debidamente legalizado, dos fotocopias de la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO en las que se compruebe que la original ha sido presentada a la GACI del ISBM y fotocopia de la Orden de Inicio. Para fines de cobro y para que proceda el pago, la Contratista deberá presentar a la Oficina respectiva todos los documentos anteriores completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras y en forma oportuna. Si la Contratista presentare documentos con inobservancia a las condiciones anteriores, se procesará el pago por el suministro respaldado en los documentos presentados en debida forma; de existir documentación con observaciones la Unidad encargada de tramitar el pago, notificará las mismas a la Contratista y al Administrador de Contrato, concediendo un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación para la presentación de la subsanación correspondiente (en casos excepcionales debidamente justificados, la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, previa evaluación del Administrador de Contrato, podrá prorrogar el plazo otorgado). Si la Contratista no presenta o subsana las observaciones se archivará su solicitud, se archivará su solicitud de pago, sin más trámite que la notificación correspondiente. Quedará a salvo el derecho de presentar nueva petición, si fuere procedente conforme a la Ley, es decir, si no ha prescrito su acción de cobro, cabe mencionar que en los casos que en la documentación de cobro que hubo sido observada y sea presentada posterior al cierre del ejercicio fiscal correspondiente a su contrato, el Administrador de Contrato, deberá enviar a provisionar financieramente el compromiso de pago, el segundo día hábil del siguiente año; lo anterior no exime de la responsabilidad que pueda generarse por incumplimiento de contrato. Si se identifica error en la documentación de documentos hasta por tercera vez, la Oficina encargada de realizar el trámite de pago deberá informarlo al Administrador del Contrato, con el objeto de que este efectúe un llamado a la Contratista sobre el incumplimiento contractual. Es expresamente convenido entre las partes que el hecho de efectuar un pago a la Contratista, no deberá interpretarse como una aprobación definitiva a los servicios suministrados y no lo liberará de sus responsabilidades. Es especialmente convenido por las partes, que la Oficina encargada de la tramitación de pagos del ISBM, podrá efectuar los descuentos proporcionales de aquellos servicios que no se encuentren documentalmente respaldados aún cuando los mismos estén comprendidos dentro de los servicios

autorizados. No serán pagados los procedimientos adicionales, que sean consecuencia de un procedimiento inadecuado en la realización del mismo. Tampoco será contemplado para pago el suministro al paciente servicios diferentes a lo autorizado. La Contratista se obliga especialmente a presentar al ISBM, los informes que le sean requeridos por éste y aquellos a los que estuviere obligado y que aparezcan indicados en los Términos de Referencia y/o en otros documentos contractuales. Se pagarán mensualmente los servicios suministrados, según los montos autorizados por ISBM. El pago se hará efectivo dentro de los 8 días hábiles posteriores a la emisión del QUEDAN correspondiente, para lo cual la Contratista deberá presentar en la ventanilla de Recepción de Documentos y Emisión de Quedan: a) Acta(s) de recepción a satisfacción debidamente firmadas por el Administrador del Contrato y por la persona que entrega por parte de la Contratista conforme a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP y 77 del RELACP; b) Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción, la cantidad, el precio unitario y el monto total con IVA INCLUIDO. En la Factura deberá aparecer deducido el 1% de dicho impuesto. En todo lo demás relativo al pago, se estará a lo establecido en los procedimientos administrativos de pago **IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato es a partir de la fecha indicada en la orden de inicio correspondiente hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, ambas fechas inclusive. El plazo puede ser modificado de acuerdo a la fecha de suscripción del contrato. Este plazo podrá prorrogarse por un período igual o menor al plazo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), previo a la emisión de la resolución correspondiente. La vigencia del presente contrato es a partir de la suscripción hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte. **V) LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS:** La Contratista, se obliga a brindar los servicios contratados en el lugar especificado en la Cláusula I de este instrumento, de conformidad a la Lista de Servicios con Plan de Entregas de la oferta presentada. La Contratista, deberá suministrar los servicios dando cumplimiento a las normas, programas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del ISBM, los cuales son obligatorios y delimitarán el marco de acción, dentro del cual se desempeñarán las diferentes actividades a realizar. **VI) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, la Contratista, se obliga a presentar al ISBM dentro de los diez días hábiles, posteriores a la notificación que el presente Contrato está debidamente legalizado, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto de **VEINTISIETE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$27,000.00)** equivalente al doce por ciento del valor total del Contrato. **Esta garantía tendrá una vigencia de DOS MESES ADICIONALES al plazo estipulado para la ejecución del contrato.** En lo demás relativo a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, así como lo previsto en los Términos de Referencia de la Base de Licitación Pública en mención. Si no se presentará la garantía en el plazo, forma y condiciones establecidas el ISBM podrá caducar el presente Contrato, sin detrimento de la acción para reclamar los daños y perjuicios resultantes. Cuando tuviere que hacerse efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se hará exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido, según lo establece el artículo treinta y cinco de la LACAP. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato podrá ser utilizado para cancelar el total o parte de los daños, perjuicios o pérdidas que le ocasionará la Contratista al ISBM, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de prórroga del plazo contractual o incremento del monto contratado, la Contratista deberá prorrogar o incrementar la referida garantía. **VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El ISBM ha designado

como Administradores del presente Contrato a los licenciados: Glenda Marilú Ramos de Argumedo y Julio Argueta Romero, ambos Supervisores de Laboratorio, quienes podrán actuar conjunta o separadamente. El ISBM, podrá verificar el cumplimiento contractual a través de los Administradores de Contrato, la Sub Dirección de Salud o sus Divisiones o sus delegados, la Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales del ISBM, la Auditoría Interna, Auditoría Externa, o cualquier otra instancia que el ISBM estime conveniente, para lo cual bastará con que dicha persona o entidad se identifique y la Contratista estará obligado a facilitar el proceso de verificación, en caso de que la Contratista impida la verificación el ISBM podrá extinguir el Contrato. El Administrador del Contrato cumplirá con las obligaciones establecidas en el artículo ochenta y dos BIS de la LACAP y las demás establecidas en la Base de Licitación. Todo administrador nombrado, en caso de retiro de la institución o de ausencia por incapacidad u otro motivo, deberá informar por escrito a la autoridad que lo nombro o a la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional con suficiente antelación, a efecto que sea sustituido y continuar con el seguimiento al contrato. Y cualquier otra función que establezca la ley, su reglamento, los documentos contractuales y/o la Normativa Institucional aplicable. **VISITAS DE VERIFICACIÓN:** El Administrador del Contrato, visitará el lugar señalado para el suministro del servicio con el objeto de verificar la veracidad de la información proporcionada y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. También podrá someter los servicios a prueba, sin costo adicional alguno para el ISBM, a fin de verificar su conformidad con los términos de referencia de los servicios requeridos, el contrato y/o la normativa técnica administrativa del ISBM aplicable. Asimismo, podrá auditarse el acto técnico realizado por la Contratista. El Administrador de Contrato empleará las Hojas de Verificación del Cumplimiento Contractual diseñadas por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, dichas hojas deberán ser firmadas por la Contratista o sus dependientes, en caso de negarse a firmar o no poder hacerlo se expresará dicha circunstancia. De la Hoja de Verificación del Cumplimiento Contractual deberá entregarse copia la Contratista o al dependiente que estuviere fungiendo como responsable del establecimiento verificado. Si durante la visita se encontrase algún tipo de incumplimiento técnico, tipificado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; como un incumplimiento leve, se empleará el formulario de notificación correspondiente, con el objeto de dejar constancia del señalamiento de los incumplimientos que se comprobaren. En dicho caso la Contratista dispondrá del plazo que determine el Administrador de Contrato para cumplir a satisfacción el cual no podrá exceder de TREINTA DÍAS CALENDARIO. El incumplimiento será reportado a la GACI y a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud para el registro correspondiente. Vencido el plazo el Administrador de Contrato, verificará si la Contratista subsanó lo observado remitiendo el informe correspondiente a la GACI. Si la Contratista no cumple a satisfacción en los términos establecidos se tendrá por incumplido al contrato y se procederá a la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato. Cuando el Administrador de Contrato, reportaré reincidencia (dos incumplimientos técnicos), la GACI, enviará nota a la Contratista haciendo un llamado al cumplimiento del contrato. La Contratista dispondrá de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, para presentar sus pruebas y alegatos en relación al llamado de la GACI, pasado dicho termino sin que se hayan presentado las justificaciones correspondientes a la GACI o si las justificaciones y pruebas presentadas no fueren de mérito, registrará el llamado en el Expediente de la Contratista. **REUNIONES DE ENTENDIMIENTO:** El Administrador de Contrato, la Sub Dirección de Salud sus divisiones o la GACI podrán convocar a la Contratista a reuniones de entendimiento con el objeto de abordar temas relacionados al adecuado suministro de los servicios. La Contratista deberá asistir a tales reuniones y en caso de no poder asistir solicitará la reprogramación correspondiente indicando las razones que le impiden asistir a la convocatoria. En caso que la Contratista no asista a las

reuniones sin justificación o se rehusare asistir, el Administrador de Contrato deberá rendir informe a la GACI, a efecto que la negativa se documente en el expediente de la Contratista según lo establecido en el artículo quince de la LACAP. **EVALUACIÓN DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO:** En cumplimiento a lo establecido en el artículo setenta de la Ley del ISBM y según las verificaciones efectuadas durante la ejecución contractual, será emitida la evaluación semestral del suministro correspondiente según los lineamientos proporcionados por la Sub Dirección de Salud a través de Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. Dicha evaluación será notificada a la Contratista a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. Dicha evaluación será registrada en el expediente de la Contratista para los efectos descritos en el artículo quince de la LACAP. El ISBM, se reserva el derecho de publicar la evaluación del suministro y de emplearla para futuras contrataciones. **ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al Administrador del Contrato en coordinación con la Contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción definitivas, parciales, provisionales, según corresponda, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **VIII) MODIFICACIÓN:** El presente Contrato podrá ser modificado dentro de sus respectivas cláusulas, en cualquier momento durante la vigencia del mismo. Lo anterior previo requerimiento y justificación de la Sub Dirección de Salud. El ISBM, podrá autorizar aumentos de los montos mensuales y totales establecidos, siempre que exista la propuesta del Administrador del Contrato con el visto bueno la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, debidamente justificada por dicha Gerencia. El incremento se autorizará mediante una resolución modificativa al Contrato. La Contratista se obliga a mantener los precios ofertados. También podrá modificarse de mutuo acuerdo por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. Cuando fuere necesario la Contratista deberá modificar o ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo indique el ISBM y formará parte integral de este contrato. **IX) PRÓRROGA:** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar el plazo y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el ISBM la correspondiente resolución de prórroga. **X) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del ISBM la contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **XI) CONFIDENCIALIDAD:** La Contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el ISBM, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el ISBM lo autorice en forma escrita. La Contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el ISBM se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XII) SANCIONES:** En caso de incumplimiento la Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el ISBM, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIII) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** La Contratista se obliga a cumplir con lo siguiente: 1) Cumplir todas las normas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del ISBM, los cuales son obligatorios y delimitarán el marco de acción dentro del cual se desempeñarán las diferentes actividades a realizar, para lo cual deberá tener disponible un ejemplar físico o digital de cada uno de ellos proporcionado por el ISBM. El laboratorio o clínica radiológica e imágenes será responsable de las acciones de los trabajadores

contratados bajo cualquier modalidad de contratación y deberá garantizar el cumplimiento de la LEY DE DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD y legislación aplicable; 2) Mantener durante la vigencia del contrato en iguales o en mejores condiciones la infraestructura, mobiliario y equipo idóneo para la atención adecuada a los usuarios del ISBM, de acuerdo a la forma en que ha sido adjudicada; 3) Instalar y mantener en un lugar visible un rotulo que lo identifique como proveedor de los servicios del Programa Especial de Salud del ISBM, el diseño del rótulo será proporcionado por el ISBM; 4) Contar con una cartelera que contenga información actualizada con horario de atención, teléfono, el listado de proveedores y otra información que el ISBM requiera; 5) Mantener durante la vigencia del contrato los profesionales que presento en la oferta de la presente licitación, cualquier modificación deberá ser por otro profesional con igual o mejor perfil y autorizado previamente por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud del ISBM o a quien ella delegue; 6) Mantener un ambiente de comodidad, condiciones de infraestructura, mobiliario y equipo idóneo para atender a los usuarios del Programa Especial de Salud del ISBM los cuales por ningún motivo pueden ser sujetos de maltrato y/o discriminación; 7) Garantizar las existencias de los reactivos, materiales e insumos para la realización de todos los exámenes requeridos de acuerdo a lo ofertado, durante el período contratado y prórroga si la hubiera; no deberán realizar exámenes o procedimientos no autorizados en el Cuadro Básico de Servicios del ISBM. Exceptuando los exámenes presentados por los Laboratorios en las ofertas como adicionales que sean indispensables para la recuperación o la vida del paciente, estos serán autorizados por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud o su delegado; 8) Estar legalmente inscritos y contar con los permisos necesarios para suministrar los servicios contratados, también los profesionales que laboran en ellos, deberán estar inscritos en las Juntas de Vigilancia respectivas, debiendo estar ambos al día con sus pagos en el Consejo Superior de Salud Pública, durante la vigencia del contrato y prórroga si la hubiera; 9) Clínicas Radiológicas deberán mantener además de los requisitos establecidos en el numeral anterior los permisos vigentes de la Unidad Nacional de Radiaciones Ionizantes del Ministerio de Salud (UNRA), sólo para los servicios de clínicas radiológicas y mamografías bilaterales; 10) Atender a cada usuario mediante la presentación de una boleta firmada y sellada por el médico que indica el o los exámenes y/o el o los procedimientos en original; 11) El período de vigencia de la boleta de Laboratorios Clínicos, Patológicos y Clínicas Radiológicas e Imágenes será de cuatro meses a partir de la fecha de emisión. Ningún laboratorio realizará procedimientos sin la presentación de la boleta respectiva, la cual no deberá llevar enmendaduras ni tachaduras, tampoco aceptará boletas sin fecha, diagnostico, firma y sello del profesional autorizado por la Junta de Vigilancia respectiva, incluyendo los médicos empleados del ISBM. En caso que la boleta no cumpla, el proveedor deberá reportar el hallazgo al administrador de contrato a través de correo electrónico, donde se debe incluir la imagen de la boleta; 12) La boleta de Laboratorios Clínicos y Clínicas Radiológicas deberá justificarse técnicamente con la patología, a partir del cuarto examen en el extremo inferior derecho de la misma debiendo estar debidamente firmada, y sellada por el médico que prescribe; 13) Cumplir en su práctica diaria con las MEDIDAS DE PRECAUCIÓN UNIVERSAL siguientes: i) Uso de barrera o equipo de protección individual para el técnico; debiendo prevenir la exposición a la sangre y fluidos orgánicos, con especial énfasis en la prevención de accidentes corto punzante, como también el lavado de manos; ii) Para los pacientes que se les ha realizado venopunción deberá de colocar apósito adhesivo; iii) El manejo adecuado de procedimientos de desinfección y esterilización así como disposición adecuada de desechos sólidos peligrosos en los servicios de salud; iv) Deberá garantizar el uso de material descartable nuevo por paciente, en cada toma de exámenes, así como la calidad y vigencia de todos los insumos y materiales a utilizar durante la duración del contrato y prórroga si la hubiera. 14) Llenar adecuadamente toda la documentación pertinente al Laboratorio o clínica sobre los

procedimientos realizados y cualquier otra exigida por el ISBM; 15) Llevar un registro detallado de cada paciente atendido así como de todos los procedimientos y/o exámenes que se le hayan practicado los cuales deberán estar disponible para monitoreo supervisión y control; 16) Garantizar el servicio, según la cantidad de exámenes adjudicados, durante el período contratado o prórroga si hubiera; 17) Mantener durante la vigencia del contrato los números telefónicos y el correo electrónico con el que se adjudicaron sus servicios, en caso de cambios, deberá solicitarlo el contratista, representante legal o apoderado por escrito a la GACI para su autorización, este cambio no requerirá Resolución Modificativa; 18) Es prohibido que la contratista proporcione regalías o comisiones al resto de proveedores contratados, empleados o funcionarios del ISBM, con el objetivo de que se le remitan referencias de uso de exámenes de Laboratorios; 19) Mantener durante la vigencia del contrato la dirección y ubicación del Laboratorio o Clínica Radiológica e Imágenes con el que oferto sus servicios y fue contratado. En casos excepcionales de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente justificados por la contratista; o por conveniencia a los intereses institucionales podrá autorizarse cambios en el mismo municipio, siempre y cuando mantenga las mismas o mejores condiciones; el cambio deberá ser solicitado por la contratista, representante legal o apoderado anexando fotocopia certificada del informe preliminar de autorización de traslado de local por el Consejo Superior de Salud Pública y mediante nota dirigida a la GACI, quien solicitará al Administrador de Contrato emitir informe de evaluación y recomendación para que la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud valide el cambio y lo notifique a través de la GACI; 20) Ingresar en el programa informático en línea proporcionado por ISBM los exámenes previos a su realización, para mantener actualizada la base de datos en tiempo real, asegurándose que la información ingresada sea una copia fiel de lo descrito en la boleta; asimismo, deberá ingresar los resultados acordes al tiempo de entrega de resultados. En caso de no tener disponible el sistema para ingresar los datos en tiempo real, podrán realizar los exámenes e ingresarlos al restablecerse el sistema, dejando constancia en un acta de los exámenes realizados y el porqué de la falta del sistema; 21) Procesar en el lugar donde han sido adjudicados todos los exámenes indicados en la boleta, salvo en los casos en que se ha autorizado la subcontratación, los cuales deberán darse cumplimiento a lo dispuesto en el resumen técnico sobre la forma de traslado de muestras hacia el otro laboratorio, además, deberá contener fotografías y las especificaciones del equipo u objetos que se utilizan para el traslado; 22) La contratista asume totalmente la responsabilidad por las acciones de sus trabajadores y responderá cuando se compruebe que el Laboratorio Clínico, Patológico, Electrodiagnóstico o Clínicas Radiológicas e Imágenes y Servicio de Mamografía Bilateral ha prestado servicio deficiente o ha entregado una respuesta de análisis o realizado un procedimiento erróneo, el ISBM reclamará al contratista los daños y perjuicios ocasionados; 23) Contar con una cartelera informativa en un lugar visible y accesible de la sala de espera debiendo contener: horario de atención, número del teléfono fijo, directorio actualizado de proveedores. Además, deberá colocar y mantener durante la vigencia del contrato en lugar visible los derechos y deberes de los usuarios del Programa Especial de Salud del ISBM, así como colocar y mantener cualquier boletín y/o información que el ISBM solicite; 24) Los Laboratorios Clínicos deberán mantener el registro de las calibraciones y/o los controles de calidad de los equipos de trabajo, según calendarización con la empresa proveedora del equipo; 25) La población usuaria del ISBM deberá ser atendida con dignidad y deferencia por el contratista y sus empleados, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Todo usuario que se encuentre en situación de indefensión, debilidad manifiesta, discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, tendrán derecho a recibir un trato especial y preferente por lo que deberá facilitarles en todo lo posible, el acceso, la orientación adecuada y los servicios que soliciten; 26) La Contratista estará obligada a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales

que figuren en los expedientes, bases de datos, sistemas y aplicaciones del ISBM. Por ello, la Contratista y quienes intervengan en la recopilación y mantenimiento de los expedientes estarán obligados a guardar secreto respecto a datos personales y la información contenida. Esta obligación continuará aún después de finalizar sus relaciones contractuales con el ISBM, so pena de las responsabilidades administrativas y penales en las que puedan incurrir. En caso de pérdida, alteración, deterioro y/o acceso no autorizado a la información, la Contratista actuará con base a los lineamientos establecidos por el ISBM para la protección de información en situaciones de emergencia, emergencia por hurto de documentos; 27) No podrá negar la atención antes del cumplimiento de la hora de cierre ofertada; 28) Atenderá a la población de manera ininterrumpida, dentro del horario ofertado; 29) Deberá respetar el orden de atención de la población usuaria y aplicar técnicas que eviten la formación de aglomeraciones; 30) Tratar a los ciudadanos con el más alto índice de decoro y transparencia. La población usuaria deberá ser tratada con respeto, dignidad y deferencia. **CLÁUSULAS ESPECIALES:** Es convenido entre las partes que en la ejecución del presente Contrato se aplicarán las siguientes cláusulas especiales: a) El ISBM podrá inspeccionar los servicios y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno; b) Si la Contratista mantuviere en sus instalaciones reactivos vencidos, se presumirá su uso en la realización de los exámenes contratados y se descontará del servicio el número de exámenes que pudieran realizarse con las cantidades de reactivos vencidos encontrados, los cuales serán retirados de forma inmediata colocados en una caja la cual será sellada en presencia del Administrador de Contrato del ISBM y posteriormente destruida bajo la responsabilidad de la Contratista; c) No se cancelarán exámenes que no hayan sido ofertados o aquellos especiales que necesitan el trámite correspondiente y que no cuenten con la autorización de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud o a quien ella delegue; d) Se prohíbe la delegación a terceros de las responsabilidades aceptadas por la Contratista. Se exceptúan aquellos servicios que por su naturaleza sean necesarios la subcontratación o cuando esta ha sido definida desde la oferta. **XIV) PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS TÉCNICOS:** Para efectos de supervisión y penalización económica, se considera como causales de penalización económica, la inexistencia, es decir el no contar injustificadamente con materiales, insumos, reactivos o disco de sensibilidad para la realización de los exámenes adjudicados del Cuadro Básico de exámenes vigente, y su penalización se efectuara de acuerdo al siguiente detalle: 1. Se aplicará una penalización del 5% del monto total del contrato (en caso de contrato para varias sucursales, se aplicará al total contratado para la sucursal donde se encuentren el causal de la penalización). 2. Si se presentase inexistencia injustificada por segunda ocasión, la penalización será del 10% del monto total del contrato (en caso de contrato para varias sucursales, se aplicará al total contratado para la sucursal donde se encuentren el causal de la penalización). 3. Si se presentase inexistencia injustificada por tercera ocasión, la penalización será del 15% del monto total del contrato (en caso de contrato para varias sucursales, se aplicará al total contratado para la sucursal donde se encuentren el causal de la penalización). 4. Si se presentase incumplimiento injustificado por más de tres ocasiones, se aplicará la pena establecida en el numeral tres o se aplicará la caducidad del contrato previo análisis correspondiente a los intereses institucionales. Para la imposición de penalizaciones antes descritas se procederá conforme a lo establecido en el art. 160 de la LACAP. Además, dentro de la ejecución del contrato se considerarán incumplimientos técnicos los siguientes: a) Falta de rótulo que lo identifique como proveedor de servicios de salud del ISBM; b) No contar con copia impresa o digital de la normativa y lineamientos para la prestación de servicios; c) No poseer equipo informático con acceso a Internet d) No utilizar los formularios institucionales; e) No llenar adecuadamente los formularios institucionales; f) No llevar el control en los libros de los formularios institucionales de los exámenes realizados; g) No contar con la infraestructura requerida por el ISBM en el apartado

Términos de Referencia. h) No contar con los insumos para la prestación del servicio adjudicado; i) Por no cumplir con las condiciones de higiene, confort, bioseguridad, necesarias para la adecuada atención del usuario; j) Por discriminar usuarios del ISBM por parte del profesional del Laboratorio o Clínica Radiológica o del personal a su servicio al brindar la atención respecto a su clientela particular; k) Cuando exista una queja por insatisfacción en el servicio prestado por el proveedor, que sea documentada, investigada y evidenciada l) No contar con los registros de calibración ni controles de calidad de los equipos adjudicados; m) Por la mora de la Contratista en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, condiciones, pactos o estipulaciones contractuales, sin perjuicio de hacer efectiva la respectiva garantía. Cuando la contratista incurra en alguno de estos incumplimientos, dará lugar a una prevención escrita por parte del Administrador del Contrato, para que éste subsane el incumplimiento que le sea señalado en el plazo establecido en el compromiso; el incumplimiento de la prevención en el plazo señalado se hará del conocimiento de la GACI, para que éste realice el reclamo formal ante la deficiencia del servicio prestado, estableciendo un plazo máximo de 30 días para la subsanación del incumplimiento señalado. El incumplimiento a lo convenido con la GACI será sujeto de un llamado de atención. El proveedor que se haga acreedor de dos llamados de atención por parte de la GACI por faltas técnicas de la misma o de diferente naturaleza **NO PODRÁ SER CONSIDERADO** como proveedor institucional en el siguiente proceso de contratación o en las prórrogas que el Instituto considere durante la ejecución de su contrato. El proveedor que se haga acreedor a tres o más llamados de atención será causal de caducidad de contrato. **XV) OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de lo establecido en la LACAP y el RELACAP, el presente contrato podrá extinguirse de conformidad a lo establecido en los documentos contractuales. Se considerarán como causales de caducidad de contrato las siguientes: a) Por faltas a la ética profesional o cuando existieren quejas documentadas de **ABUSO O MALTRATO A LOS USUARIOS O EMPLEADOS DEL ISBM**; b) Por manifiesta **IMPERICIA, NEGLIGENCIA U OMISIÓN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**, la que, no obstante ser motivo de terminación del contrato, no inhibe de ejercitar otras acciones legales que pudieran corresponder por los daños y perjuicios ocasionados; c) Por hacer **COBROS ADICIONALES AL USUARIO** en la realización de los exámenes o procedimientos; d) Por utilizar los formularios del ISBM para la atención de pacientes que no pertenezcan al sistema; e) Por permitir la suplantación de usuarios. f) Por solicitar o recibir compensaciones materiales o monetarias adicionales por parte de los usuarios; g) Por comprobarse que el contratista ha presentado documentación falsa respecto a la oferta Técnica, para la obtención del contrato; h) Por la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN FORMA TÉCNICAMENTE DEFICIENTE O POR OCASIONAR RETRASOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SIN JUSTIFICACIÓN**, tras habersele hecho las observaciones del caso por parte del contratante; i) Por el traslado del establecimiento contratado sin previa autorización de la GACI; j) Por no cumplir adecuadamente en los días de atención y horario comprometidos en el contrato y otros documentos contractuales; k) Por la atención de usuarios en sucursales y municipios no contratados para tal fin; l) Por el mantenimiento de materiales, insumos reactivos y discos de sensibilidad vencidos. Sin perjuicio de dar por terminado el contrato, el ISBM podrá ejercer otras acciones legales que pudieran corresponder por los daños y perjuicios ocasionados. Para la aplicación de las Causales de Caducidad de Contrato, el Consejo Directivo del ISBM conformará una Comisión Técnica, quien emitirá un recomendable para la aplicación de la terminación del contrato o no, para lo cual contará con los informes de las unidades técnicas con las que cuenta la Sub Dirección de Salud u otras unidades encargadas de la supervisión de contratos, garantizando además que el Contratista exponga sus descargos a la falta que se le imputa. El ISBM podrá extinguir el contrato por las demás causas establecidas en la LACAP. En todo caso se seguirá el procedimiento establecido en la LACAP y su reglamento. **XVI) 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 al servicio parcialmente ejecutado. **XVII) CLAUSULA ESPECIAL PARA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección 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 deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 160 de la LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta típica como causal de inhabilitación en el artículo 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 a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que no hubo subsanación, por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XVIII) RESPONSABILIDAD PENAL Y/O CIVIL:** Es expresamente convenido entre las partes, que la Contratista será la única responsable penal y civilmente por cualquier acción legal que se entable, judicial o extrajudicialmente, por negligencia en el suministro de los servicios. La Contratista asume totalmente la responsabilidad en deficiencias técnicas en el suministro de los servicios. **XIX) DAÑOS Y PERJUICIOS:** Cuando el servicio demostrare cualquier deficiencia, el ISBM exigirá la subsanación a la Contratista, quien responderá por los daños y perjuicios causados al Contratante o a los usuarios del mismo, provenientes de errores, omisiones o infracciones de la Normativa Institucional, Términos de los Servicios Requeridos u otros preceptos legales o reglamentarios, que sean imputables a la Contratista en la prestación del servicio. Cualquier reclamo por daños y perjuicios que el ISBM, tuviere de la Contratista por razón del incumplimiento del Contrato, deberá expresárselo por escrito a la Contratista. **XX) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial; en caso de embargo a la Contratista, el ISBM nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren a la contratista, quien releva al ISBM de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose la contratista a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **XXI) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El ISBM se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del ISBM con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISBM. **XXII) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, las normas técnicas y administrativas del ISBM y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XXIII) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a los medios para notificaciones establecidos por las partes en el presente Contrato, según el siguiente detalle: 1) Para el ISBM: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), ubicadas en Calle Guadalupe, Edificio un mil trescientos cuarenta y nueve, San Salvador o al Fax: 2239-9267 o a la dirección electrónica: uaci@isbm.gob.sv. Asimismo, señala como teléfonos de contacto los siguientes: 2239-9220 y 2239-9221; Conmutador 2239-9200 extensiones 9220 y 9221. El ISBM, podrá modificar la dirección o medios señalados para oír notificaciones,

emitiendo para tal efecto la comunicación correspondiente a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. 2) Para la Contratista: [REDACTED]

[REDACTED] y el correo electrónico: [REDACTED]

[REDACTED] Asimismo, señala como número(s) de contacto el/los teléfono(s): [REDACTED]

[REDACTED] La Contratista manifiesta que otorga libremente su consentimiento para que los datos antes descritos sean difundidos o distribuidos por el ISBM por los medios que estime convenientes. Así nos expresamos los comparecientes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente Contrato, ratificamos íntegramente su contenido. En fe de lo cual firmamos, en la Ciudad de San Salvador, el día veinticuatro de marzo de dos mil veinte.

SILVIA AZUCENA CANALES LAZO
DIRECTORA PRESIDENTA
ISBM

MAYRA EUGENIA ROMERO DE BENAVIDES
CONTRATISTA