

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES
SECCION CONTRATACIONES
NOMBRE: Carlos A. Casco
FIRMA: [REDACTED]
FECHA: 23 ENE 2015
SELLO:



CONTRATO NUMERO G-002/2015
LIBRE GESTIÓN 1G14000290

NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET, mayor de edad, Médico Cirujano, [REDACTED]
[REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED]
[REDACTED] actuando en mi calidad de Director General del
INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, quien en adelante se denominará,
“EL INSTITUTO” o “EI ISSS”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con
Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]
[REDACTED] y JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN,
mayor de edad, Empleado, [REDACTED] del [REDACTED] con
Documento Único de Identidad número [REDACTED]
[REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderado
Especial de la Sociedad RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede
abreviarse RAF, S.A. DE C.V., de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED]
[REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]
[REDACTED], a
quien se designará como “LA CONTRATISTA”, de conformidad con lo dispuesto en los
Artículos 40 literal b) y 68 y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la
Administración Pública, y Resolución de Adjudicación # 2014-107.DIC., de fecha 8 de
diciembre de 2014, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente
contrato con número G-002/2015, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio
del proceso de compra, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA:**
OBJETO: La contratista se obliga para con el ISSS a brindar el Servicio de Mantenimiento
Preventivo y Correctivo de equipos de Rayos “X”, marca APELEM ubicados en varias
dependencias del ISSS, esto con el objeto de mantener los equipos en óptimas condiciones
y brindar a nuestros derecho-habientes una atención oportuna, todo de conformidad al
documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre
Gestión 1G14000290, a lo especificado en el cuadro de análisis de ofertas presentadas para
la gestión de compra antes detallada, a la oferta de la contratista y a los demás documentos
contractuales, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor
probatorio, de acuerdo al siguiente detalle:-----

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
10501660	REPUESTOS PARA EQUIPOS DE RAYOS X MARCA APELEM	1	\$22,000.00	\$22,000.00
110803220	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE RAYOS X MOVIL MARCA APELEM, MODELO SAXO (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	9	\$847.50	\$7,627.50
MONTO TOTAL, HASTA POR:				\$29,627.50
INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS				

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS DE DOLAR**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: EL CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será a partir de la suscripción hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil quince. **II) PLAZO DE SERVICIO.** El plazo de servicio será a partir de la fecha que se estipule en la orden de inicio hasta el 31 de diciembre de 2015. **III) ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será proporcionada por escrito por el Administrador del Contrato en un máximo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la copia del contrato debidamente legalizado. **CUARTA: ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN. I) ADMINISTRADOR CONTRATO Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN.** El Supervisor de Mantenimiento designado por la Jefatura de la Sección de Mantenimiento de Equipos Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento del ISSS, será el responsable de administrar y recepcionar el contrato, siendo además responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales. Así también será el responsable de la recepción del servicio a través del acta de recepción a entera satisfacción del ISSS; Debiendo notificar por escrito, cualquier irregularidad o incumplimiento del Contratista al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, para que tramite la sanción correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento. En caso que la Contratista no haya atendido alguna notificación o petición por parte del Administrador del Contrato, éste deberá informarlo al Departamento de Contratos y Proveedores de UACI, para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **II) SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** a) La Supervisión del servicio será responsabilidad de los Mantenimientos locales donde hubiese; y donde no hay mantenimiento local será responsabilidad del Administrador del Contrato. b) Verificar la necesidad de cambios de repuestos cuando se considere conveniente. c) Será responsabilidad de los mantenimientos locales informar de la

necesidad a la Sección Mantenimiento de Equipo Médico. d) Comprobar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la contratista en base a lo solicitado por el ISSS en estos Términos Técnicos. **QUINTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** La contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos de Referencia del presente proceso de compra, entendido éstos como los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: a) La contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, este debe contener como mínimo: número de llamada, hora y fecha de reporte, nombre del equipo, inventario, ubicación, persona que reporta, falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar), informe técnico, técnico que atendió el llamado y estado del equipo. Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, por correo electrónico u otro medio escrito. b) La contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento, dentro de los 10 días calendarios posterior a la recepción del contrato legalizado y previo a la emisión de la orden de inicio: rutinas de mantenimiento, calendarización de los mantenimientos preventivos, copia del contrato, copia de garantía, copia de los Términos Técnicos de la Libre Gestión en referencia, copia de la oferta presentada y anexos, así como los nombres de técnicos o Ingenieros responsables con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares. c) La contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento al momento de la presentación de factura, la siguiente documentación: rutinas y reporte de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese) y consolidado de los trabajos realizados por equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente. d) La contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos. Será la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, quien autorice después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS. e) Para el ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, deberán portar identificación como empleados de la contratista en un lugar visible. **I) CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.** a) El servicio de mantenimiento incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en

los equipos, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto. b) La contratista deberá poner a disposición del Instituto los números de Teléfonos fijos de oficina y celulares con el propósito de dar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año. c) Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputable a la contratista, esta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente. d) Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no pueda brindar los mantenimientos en la fecha programada por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a mantenimiento local donde hubiese y a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico. e) Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables al instituto, lo deberá anotar en bitácora y reprogramar con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a mantenimiento local donde hubiese y a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico. f) La Contratista deberá asignar un libro de control (Bitácora según formato de Anexo No. VI) foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, éste debe ser uno por cada equipo y se entregará al jefe del servicio quien será el responsable de administrarlo. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo. g) Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante los mantenimientos, anotaran el tipo de falla, persona que reporto la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese). h) Es responsabilidad de la jefatura del servicio donde se encuentre el equipo, que la bitácora esté siempre disponible. i) Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar las bitácoras, copias del contrato, del programa de visitas, de la orden de inicio, y los números telefónicos de la empresa a cada uno de los jefes de servicios a los que pertenezcan los equipos, contra firma de recibido de cada uno de ellos. Asimismo se entregará dicha documentación excepto bitácora al jefe de mantenimiento local donde hubiese. j) Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá también, retirar las bitácoras del contrato anterior (si hubiese) y entregarlas a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico. Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico para el trámite de pago del primer periodo de servicio. **II) LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRÁN POR**

EQUIPO: a) Durante la primera visita de mantenimiento preventivo la contratista deberá realizar la calibración de los parámetros radiológicos entregados por el equipo, debiendo presentar constancia de las calibraciones con la primera facturación. b) Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista; debidamente firmado y sellado y con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado. c) En las dependencias donde hay mantenimiento local, la contratista deberá reportarse al Jefe de Mantenimiento, antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio. d) Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de 3 horas para la zona metropolitana y dentro de 24 horas en el interior del país, posterior al llamado. e) Los repuestos serán reemplazados siempre en presencia del personal técnico del mantenimiento local donde hubiese, o de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico cuando ésta lo considere conveniente. f) La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario. g) La contratista estará obligada a informar por escrito a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, y mantenimiento local donde hubiese, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos. **III) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.**

a) Para la sustitución de los repuestos ofertados será la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: número de llamada, hora y fecha de reporte, nombre del equipo, inventario, ubicación, persona que reporta, falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar), informe técnico, nombre del técnico que atendió el llamado, estado del equipo, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario (con y sin recambio). b) Para la sustitución de repuestos no ofertados, se gestionará el suministro, previa verificación y autorización de la Sección de Mantenimiento de Equipos Médicos, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: número de llamada, hora y fecha de reporte, nombre del equipo, inventario, ubicación, persona que reporta, falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar), informe técnico, técnico que atendió el llamado, estado del equipo, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario (con y sin recambio). Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para esta contratación. c) Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista. Original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período. d) La contratista deberá anexar a

la factura del periodo de servicio la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el instituto cancele los repuestos sustituidos. e) La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será el Administrador del Contrato. **SEXTA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.**

I) FORMA DE PAGO. El ISSS efectuara el pago del servicio a través de Crédito, Treinta días calendario después a la emisión del Acta de Recepción de los Servicios firmada por el Administrador del Contrato. La contratista autoriza expresamente al Instituto para le descuento de cualquier pago pendiente todo aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea liquido y se encuentre en firme. **II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Citibank de El Salvador, Banco Davivienda Salvadoreño S.A. y Banco Agrícola S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual la contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto. **III) DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO:** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la contratista deberá adjuntar: a) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el Administrador de Contrato. b) Acta de Recepción original, debidamente firmada y sellada por el Administrador de Contrato. c) Para el primer pago presentar Fotocopia de contrato suscrito con el ISSS, Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por el Departamento de Contratos y Proveedores del ISSS y documentos donde se haga constar la entrega de bitácoras a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico. d) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora. La contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice.

SÉPTIMA: GARANTIAS. **I) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al **10%** del valor del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y hasta tres meses después de la entrega a satisfacción de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: “La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente a partir de la suscripción del contrato No.G-002/2015 y hasta tres meses después de la entrega a satisfacción de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia

anteriormente descrita se tendrá por no escrita, sin que ello afecte las otras cláusulas del presente contrato de fianza". **PLAZO DE PRESENTACIÓN.** a) Esta garantía deberá ser presentada por la Contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del contrato legalizado. b) **ESPECIES.** Se aceptarán como garantías de cumplimiento de contrato: i) Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. ii) Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del contrato, esta garantía será devuelta a la contratista. **II) GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES.** Para garantizar la calidad de los servicios y productos entregados, la contratista deberá presentar a favor del Instituto una Garantía equivalente al 10% del monto contratado, con una vigencia de dieciocho (18) meses contados a partir de la realización de la última entrega de conformidad con el Acta de Recepción. **PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta garantía deberá ser presentada en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI dentro de los quince (15) días hábiles, a partir de la entrega del acta de recepción. La Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes deberá responder al Instituto ante las fallas y mala calidad de los servicios y productos entregados al ISSS que le sean imputables a la contratista. La no presentación de esta garantía dentro del plazo estipulado faculta al ISSS para que ante un defecto de calidad de los servicios y/o productos entregados pueda hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.- Además, el Instituto se abstendrá de hacer efectivos los pagos que estuvieren pendientes a la Contratista mientras ésta no haya presentado a la UACI la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes, lo cual será prevenido en el acta de recepción de la última entrega. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: "*La presente Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes estará vigente por dieciocho (18) meses contados a partir de la realización de la última entrega de conformidad con el Acta de Recepción emitida por el ISSS. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza*". **OCTAVA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Contratos y Proveedores del ISSS. Su aceptación está supeditada a la opinión técnica y jurídica favorable, la aprobación de

Consejo Directivo del ISSS y la aceptación de la contratista cuyo contrato se modificará. La opinión técnica será emitida por el Administrador del Contrato según sea la materia de su competencia. La opinión jurídica será emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Cuando la solicitud proceda del Administrador del Contrato, éste debe justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, así como presentar su solicitud a más tardar 30 días de que finalice la vigencia del contrato. Cuando la solicitud proceda de la Contratista, se analizará que la misma no afecte los intereses Institucionales, ni conlleve incremento en los precios contratados, y podrá presentarla a más tardar 45 días calendarios antes del vencimiento de la vigencia del contrato. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción de los servicios y productos en el plazo contratado, deberán presentarse a más tardar 30 días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. **NOVENA:** **DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La oferta técnica y económica presentada por la contratista y sus anexos; b) Solicitud de oferta; c) las garantías; d) El documento que contiene los términos técnicos, legales y administrativos de la referida Libre Gestión. e) el Acta de adjudicación y otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio objeto del presente instrumento. **DÉCIMA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere conveniente. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones

Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del ISSS autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS. **DECIMA PRIMERA: FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el Art. 93 de la LACAP, el contrato podrá extinguirse por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocatoria; d) Por rescate; y e) Por las demás causas que se determinen contractualmente o por las disposiciones del derecho común, en cuanto fuere aplicable. El ISSS podrá dar por extinguido el contrato sin necesidad de trámite judicial y sin responsabilidad alguna de su parte, si la contratista incurre en algunas de las causales contenidas en las formas de extinción. **DECIMA SEGUNDA: PENALIZACIONES: I) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El contrato podrá darse por finalizado por las causales siguientes: a) Por la entrega del servicio o bienes diferente a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión relacionada; c) Por el rechazo de los servicios o bienes hasta dos veces de un mismo producto o servicio, por el mismo motivo; d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS, y e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. **II) MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **III) CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato también se extingue por las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones siguientes: a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato; b) La mora de la contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores; y c) Las demás que determine la Ley o el contrato. Todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, forma de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos regulados por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, aunque no estén mencionados expresamente, serán regulados y ejecutados de conformidad con la referida Ley y Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas

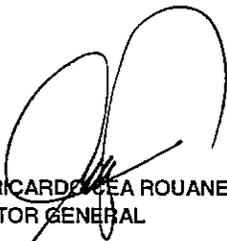
normas, se aplicará de forma subsidiaria el Código de Comercio y Código Civil, y demás legislación nacional pertinente. **DECIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL.**

I) POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS. El plazo para que se extinga la responsabilidad de la Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil. **II) POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgada por la Contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito a la contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la garantía indicadas y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía de conformidad al Art. 122 de la LACAP, siempre y cuando sea por causas imputables a la contratista. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los equipos rechazados. **III) PUBLICACIÓN.** Cuando el incumplimiento de la contratista provocara una situación de retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes, la contratista deberá presentar una declaración pública en donde desliga de responsabilidad al Instituto. Dicha declaración deberá publicarse en dos medios de prensa escrita de mayor circulación nacional, cuyas dimensiones serán de un cuarto de página, dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes al requerimiento que le efectuó el Administrador del contrato, Director del Centro de Atención con visto bueno de la Subdirección de Salud del ISSS y la UACI. Si la contratista incumpliera el plazo señalado, el ISSS estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones a través de su Unidad de Comunicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la contratista, y de no existir pagos pendientes, la contratista estará en la obligación de cancelar los costos de dicha publicación; sin perjuicio de las responsabilidades legales en que la contratista incurra por su incumplimiento. El administrador del contrato será el responsable de informar al Director del Centro de Atención, la Subdirección de Salud y al Departamento de Contratos y Proveedores de UACI los inconvenientes en las prestaciones de salud ocasionadas por la contratista, a efecto de que se dé cumplimiento a la presente obligación. **DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En aplicación del Acuerdo de Consejo Directivo No. 2013-0813.JUL., contenido en Acta 3526, de sesión ordinaria de fecha 22 de Julio de 2013 y al numeral 7.10 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, ambas partes acordamos que todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el

procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Intentado el Arreglo Directo sin hallarse solución a las diferencias y conflictos, la resolución de los mismos se someterá al conocimiento de la autoridad jurisdiccional, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje. **DECIMA QUINTA: LEGISLACIÓN APLICABLE** El presente contrato está sometido a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, y en todo lo que no esté regulado por éstas, se aplicará el Código de Comercio y Código Civil y demás legislación aplicable. **DÉCIMA SEXTA: DOMICILIO.** Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED]

[REDACTED] y los correos electrónicos: [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED];

[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los nueve días del mes de enero de dos mil quince.


DR. RICARDO CEA ROUANET
DIRECTOR GENERAL

[REDACTED]
SR. JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las quince horas con treinta minutos del día nueve de enero del dos mil quince. Ante mí, **LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA**, Notario, del domicilio de Santa Tecla y de esta ciudad, comparece: el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED] de edad, Médico Cirujano, del [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] quien actúa en su calidad de Director General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará "EL INSTITUTO" o "EL ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] y por otra parte el señor **JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN**, de [REDACTED] años de edad, Empleado, del domicilio de [REDACTED] a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderado

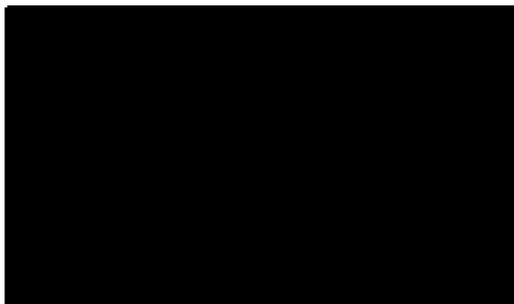
Especial de la Sociedad **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] a quien se designará como **"LA CONTRATISTA"**, cuyas personerías adelante relacionaré, y en los caracteres antes indicados **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **DIECISÉIS CLAUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple; el monto total del contrato es hasta por **VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS DE DOLAR**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, la vigencia del contrato será a partir de la suscripción hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil quince. Asimismo la contratista se obliga a cumplir cada una de las condiciones y cláusulas estipuladas en el documento privado que antecede, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la suscrita Notario **DOY FE**: **A)** Que las firmas que anteceden son **AUTENTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él; y **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, como Director General y Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i) consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que el Presidente de la República nombra al Director General de dicha Institución, correspondiendo a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado **FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES**, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que a folios veinte frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la



Presidencia se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual el Doctor **RICARDO CEA ROUANET** tomó Protesta Constitucional como **DIRECTOR GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, ante el señor Presidente Constitucional de la República, **SALVADOR SANCHEZ CEREN**; y, c) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado **FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES**, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número sesenta y ocho de fecha once de junio de dos mil catorce mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, **SALVADOR SANCHEZ CEREN**, nombró a partir de esa misma fecha, como Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, el cual fue publicado en el Diario Oficial número **CIENTO SIETE**, Tomo **CUATROCIENTOS TRES** de fecha once de junio de dos mil catorce, y **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el Señor **JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN**, por haber tenido a la vista Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder Especial, otorgado en esta ciudad a las diez horas del día quince de julio de dos mil catorce, por el Licenciado **LUIS ERNESTO ROSALES MORAN**, en su calidad de Administrador Único de **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, ante los oficios de la notario Nora María Amaya Rivas, mediante el cual se confieren al compareciente y a otras personas, facultades suficientes para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente. Dicho poder se encuentra inscrito al número **QUINCE** del Libro **UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio, y en él, la notario autorizante dio fe de la existencia legal de la sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con que actuó el Licenciado Luis Ernesto Rosales Moran, por haber tenido a la vista el Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social, incorporación íntegra en un solo texto de todas las cláusulas que rigen a la sociedad **RAF, S.A. DE C.V.** y elección de la nueva administración de dicha sociedad, otorgada en esta ciudad a las diez horas del día veinte de junio de dos mil catorce, ante los oficios notariales de Nora María Amaya Rivas, e inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y SIETE** del Libro **TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO** del Registro de Sociedades; y de cuyo instrumento consta que la sociedad en referencia es de naturaleza anónima, de capital variable, que su denominación es la ya expresada, que su domicilio es el [REDACTED] que su plazo de vigencia es por tiempo indefinido; que la administración de la sociedad estará confiada a una Junta Directiva conformada por cuatro directores propietarios denominados: Directores Presidente,

Director Secretario, Primer Director y Segundo Director; que la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y el uso de la firma social le corresponde al Director Presidente quien podrá celebrar contratos como el que antecede, y durará en sus funciones por períodos de siete años, contados a partir de la fecha de la inscripción en el Registro de Comercio, pudiendo celebrar toda clase de actos y contratos, conferir poderes como el relacionado y contraer toda clase de obligaciones con amplias facultades; habiendo resultado electo el Licenciado Luis Ernesto Rosales Moran en calidad de Director Presidente, para el período de siete años, con vencimiento al día **siete de Julio de dos mil veintiuno**; en consecuencia el compareciente se encuentra suficientemente facultado para suscribir instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de dos hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

x
Luis Ernesto Rosales Moran



Ramirez



NOTARIO
REPUBLICA DE EL SALVADOR
LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA