



CONTRATO NUMERO G-172/2016
LIBRE GESTIÓN 1G16000213

NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET, mayor de edad, Médico Cirujano, del domicilio de San Salvador, con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

[REDACTED], actuando en mi calidad de Director General del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, quien en adelante me denominaré "EL INSTITUTO" o "EI ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED]; y [REDACTED], mayor de edad, Estudiante, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

[REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderada Especial de la Sociedad RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RAF, S.A. DE C.V., de nacionalidad s [REDACTED] [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] quien me designaré como "LA CONTRATISTA", de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 40 literal b) y 68 y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y Resolución de Adjudicación #2016-104.OCT., de fecha 28 de octubre de 2016, relativa a la Libre Gestion 1G16000213, denominada "Contratación de Servicios de Mantenimiento para Procesadoras de Películas Radiográficas del ISSS, incluye repuestos", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato con número G-172/2016, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO:** La contratista se obliga con el ISSS, a brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo trimestral a las procesadoras de películas radiográficas propiedad del ISSS, atender de manera oportuna las reparaciones que se presenten y el suministro de repuestos; todo de conformidad al documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión 1G16000213, 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:-----

No.	CODIGO	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	110803154	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP-M (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	2	\$ 751.45	\$ 1,502.90
2	110803235	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M6B (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	4	\$ 452.67	\$1,810.68
3	110803236	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO RA3000 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	2	\$ 527.08	\$ 1,054.16
4	110803238	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M35 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	4	\$ 432.42	\$ 1,729.68
5	110803371	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP2000 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	16	\$ 644.10	\$ 10,305.60
6	110803372	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP101 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	2	\$ 432.42	\$ 864.84
7	110803373	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO 113 MAMOGRAPHI (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	4	\$ 751.45	\$ 3,005.80
8	10501671	REPUESTOS PARA PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK. (SEGUN CONTRATO VIGENTE)	SERVICIO	1	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00
					MONTO TOTAL HASTA POR:	\$ 40,273.66
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 **CUARENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SESENTA Y SEIS 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 del mismo, hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Términos de Referencia. **II) PLAZO DE SERVICIO.** El plazo de servicio será a partir de la fecha que se estipule en la orden de inicio, hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete. **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: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y**

ENCARGADO DE RECEPCIÓN. El Administrador del Contrato será el Supervisor de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento de la División de Apoyo y Mantenimiento, quien será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis. de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, para que informe al titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **QUINTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** La contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos Técnicos del presente proceso de compra, entendido éstos como los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: 1) El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra relacionado a la Libre Gestión en referencia. La contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS. 2) La contratista deberá poner a disposición del Instituto los números de teléfonos fijos de oficina y celulares con el propósito de dar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, durante la vigencia del presente contrato. 3) Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar al jefe del servicio donde pertenezcan los equipos la siguiente documentación: bitácora por cada equipo, copia del presente contrato, programa de visitas y los números telefónicos de la contratista. Asimismo se entregará dicha documentación, excepto bitácora, al jefe de mantenimiento local donde hubiese. Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico para el trámite de pago del primer periodo de servicio. 4) Si durante la vigencia del presente contrato algún equipo del listado del Anexo No. II Cartel y Distribución, descrito en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia queda fuera de servicio, se podrá autorizar por la Jefatura de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico la sustitución del servicio contratado a otro equipo por alguna de las siguientes causas: a) Finalización de garantía; b) Equipo no incluido en el Anexo II Cartel y Distribución antes relacionado. 5) La Jefatura de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento, comunicará por escrito, a la contratista los cambios a realizar con el propósito de mantener actualizado el listado de equipos que éste maneje. 6) Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputables a la contratista, ésta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento

preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente. 7) Si la contratista no puede brindar las visitas de mantenimiento en las fechas programadas, 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. 8) Si la contratista no puede efectuar las visitas de mantenimiento en las fechas programadas 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. 9) El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro del servicio, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. Así mismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, y otros costos relacionados. 10) La contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, en los términos, plazos y condiciones que se establecen en el presente contrato y los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. 11) La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provenga de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del contrato que se derive de la Libre Gestión en referencia o de cualquier otro contrato. 12) 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 consolidado de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese), consolidado de los trabajos realizados por equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente. 13) 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), descripción de la falla, informe técnico, técnico que atendió el llamado y estado del equipo. Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, por correo electrónico u otro medio escrito. 14) La contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento, dentro de los 10 días hábiles posterior a la recepción de la copia del contrato debidamente legalizado y para 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, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, copia de la oferta presentada y anexos, así como los nombres de Técnicos o Ingenieros responsables con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares. 15) La contratista deberá asignar un libro de control (Bitácora según formato de Anexo No.VI de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia), foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, éste debe ser uno por cada equipo y se

entregará al jefe del servicio donde se encuentre el equipo, quien será el responsable de administrarlo. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo. 16) 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. 17) Para el ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, DEBERÁN PORTAR IDENTIFICACIÓN COMO EMPLEADO DE LA CONTRATISTA en un lugar visible, caso contrario NO SE PERMITIRÁ ingresar a las instalaciones. 18) DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD. La contratista será responsable de las acciones de sus empleados, que vulneren los Derechos y Deberes de los derechohabientes del ISSS que atiendan, de conformidad a lo regulado en el Art. 35 de la Ley de Deberes y Derechos de los pacientes y prestadores de servicios de salud. **I) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.** a) El ISSS dispondrá de una asignación presupuestaria para la obtención oportuna de repuestos. b) El monto seleccionado para el código 10501671 "Repuestos para procesadora de películas de Rayos X Marca Kodak". Hace referencia al monto máximo estipulado como reserva presupuestaria, el cual podría diferir de la oferta presentada por la contratista. Sin embargo, pese consignarse dicha cantidad, se tiene entendido que tal gasto es contingencial y a demanda de los usuarios del servicio por lo que el ISSS únicamente estará obligado por el monto de los repuestos demandados e instalados, de los cuales la contratista únicamente presenta precios unitarios por repuestos y que serán la base de los futuros y desconocidos requerimientos a realizarse, garantizándose un precio estable durante la vigencia del presente contrato, lo anterior establecido en la parte final del ordinal 1ro de la Resolución # 2016-104.OCT., relacionada al inicio del presente contrato. c) Para la sustitución de los repuestos detallados en el Anexo No. VII de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, será el Administrador del Contrato quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. d) Para la sustitución de repuestos no detallados en el Anexo No VII de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, se gestionara el suministro, previa verificación y autorización del Administrador del Contrato, el pago será autorizado por el Jefe de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico y su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para la presente contratación, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. e) 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. f) 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. g) La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será del Administrador del Contrato. Se podrá realizar traslados de montos entre los diferentes códigos de la presente gestión, lo cual será facultad del Administrador del Contrato, previa confirmación y justificación de la necesidad. **II) SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** La supervisión del servicio será responsabilidad del Administrador del Contrato, con las siguientes responsabilidades: a) Verificar la necesidad de cambios de

repuestos cuando se considere conveniente. Será responsabilidad de los mantenimientos locales informar la necesidad al Administrador del Contrato dentro de las 24 horas siguientes. (Por escrito nota o correo institucional); b) Verificar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la contratista según lo establecido en los términos de referencia de la Libre Gestión en mención; c) Notificar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI cualquier incumplimiento por parte de la contratista. **III) LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRÁN POR EQUIPO:** a) Una revisión trimestral (cada tres meses) programada de mantenimiento preventivo por cada equipo y en forma consecutiva de acuerdo al Plan de Trabajo presentado, hasta cumplir el plazo del presente contrato, b) Filtros de químico revelador para cada uno de los equipos durante la vigencia del contrato, estos filtros deberán cambiarse en los mantenimientos preventivos (trimestralmente) o cuando el equipo lo requiera, sin que esto genere costo adicional para el ISSS; c) Filtros de agua para cada uno de los equipos los cuales deberán cambiarse en los mantenimientos preventivos (trimestralmente) o cuando el equipo lo requiera, sin que esto genere costo adicional para el ISSS; d) Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista; debidamente firmado y sellado, con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado (personal del servicio y jefe de mantenimiento local en donde haya); e) En las dependencias donde haya Mantenimiento local, la contratista deberá reportarse con el Jefe de Mantenimiento Local antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas para la firma de los reportes de servicio; f) 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; g) Atender con prontitud los trabajos urgentes requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de 3 horas para la zona metropolitana y de 24 horas para el interior del país; h) Los repuestos serán reemplazados en presencia del personal técnico de mantenimiento local donde hubiese y donde no hubiese, en presencia del personal de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, cuando se considere conveniente; i) La contratista deberá garantizar que los repuestos reemplazados tendrán una vida útil mayor de noventa (90) días calendario. Para ello, deberá emitir al Jefe de Mantenimiento Local (donde hubiese) o a la oficina de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico carta compromiso firmada por el Representante Legal o Apoderada, debidamente sellada; j) La contratista está obligada a informar por escrito a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, Jefe de Mantenimiento local donde hubiese, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos y enviar copia al Jefe del Servicio. **SEXTA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuente de cualquier pago pendiente todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme. **I) FORMA DE PAGO.** El pago del servicio se realizará a TREINTA días hábiles a partir de la emisión del quedan por los servicios recibidos a satisfacción del ISSS. **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: 1) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el Administrador del Contrato; 2) Fotocopia de contrato suscrito con el ISSS. (Solo para primer pago); 3) Para el primer pago anexar constancia de recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por el Departamento Contratos y Proveedores de la UACI. 4) Acta de Recepción original firmada y sellada por el Administrador del Contrato. 6) 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: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al **10%** del valor del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres meses.

a) **PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta garantía deberá ser presentada por la contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del contrato legalizado. b) **ESPECIES.** Se 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 presente contrato, esta garantía será devuelta a la Contratista una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor de veinte días. 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-172/2016** y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres meses. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita se tendrá por no escrita, sin que ello afecte las otras cláusulas del presente contrato de fianza”. **OCTAVA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo o su designado, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El Administrador del contrato, por causas justificadas y durante la vigencia del

presente contrato, podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del contrato. Asimismo, la contratista podrá solicitar modificaciones al Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los precios contratados. Dicha solicitud se podrá presentar a partir de la suscripción del contrato y hasta 45 días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte de la contratista dentro del plazo de 30 días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. **NOVENA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La oferta técnica y económica presentada por la contratista y sus anexos; b) Solicitud de oferta; c) la garantía; d) El documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la referida Libre Gestión. e) el Acta de adjudicación y otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio objeto del presente instrumento. **DÉCIMA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere conveniente. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del ISSS autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS. **DECIMA PRIMERA: FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el Art. 93 de la LACAP, el contrato podrá extinguirse por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocatoria; d) Por rescate; y e) Por las demás causas que se determinen contractualmente o por las disposiciones del derecho común, en cuanto fuere aplicable. El ISSS podrá dar por extinguido el contrato sin necesidad de trámite judicial y sin responsabilidad alguna de su parte,

si la contratista incurre en algunas de las causales contenidas en las formas de extinción. **DECIMA SEGUNDA: PENALIZACIONES: I) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin autorización judicial previa, sin responsabilidad, y sin que se le exima a la Contratista de las sanciones que correspondan, por cualquiera de las siguientes causales: a) Por la entrega de bienes o servicios diferentes a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Términos Técnicos de la Libre Gestión en referencia; c) Por el rechazo de los bienes o servicios hasta dos veces de un mismo producto o servicio, por el mismo motivo; d) Por incumplir a lo pactado en el presente contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y, e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. **II) MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **III) CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato también se extingue por las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones siguientes: a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato; b) La mora de la contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del presente contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores; y c) Las demás que determine la Ley o el contrato. Todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, forma de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos regulados por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, aunque no estén mencionados expresamente, serán regulados y ejecutados de conformidad con la referida Ley y Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas normas, se aplicará de forma subsidiaria el Código de Comercio y Código Civil, y demás legislación nacional pertinente. **DECIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL. I) POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS.** El plazo para que se extinga la responsabilidad de la contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil. **II) POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato otorgada por la Contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito a la contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la garantía indicada en el inciso anterior y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, serán rechazados y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía

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

[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.


DR. RICARDO CEA ROUANET
DIRECTOR GENERAL – ISSS

SRA. [REDACTED]
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las once horas del día veintidós de noviembre del año dos mil dieciséis. Ante mí, **LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA**, Notario, del domicilio de Santa Tecla y de esta ciudad, comparecen: el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de setenta y un años de edad, Médico Cirujano, del domicilio de esta ciudad, a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien actúa en su calidad de Director General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará “**EL INSTITUTO**” o “**EI ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] y por otra parte la señora [REDACTED], de cuarenta y cinco años de edad, Estudiante, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderada Especial de la Sociedad **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] a quien se designará como “**LA CONTRATISTA**”, personerías que posteriormente relacionaré, y en los caracteres antes indicados **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **DIECISIETE CLAUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple;

J el monto total del contrato es hasta por **CUARENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SESENTA Y SEIS 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 del mismo, hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete, teniendo el plazo para el cumplimiento de las obligaciones a partir de la fecha que se estipule en la orden de inicio hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete. Asimismo la contratista se obliga a cumplir cada una de las condiciones y cláusulas estipuladas en el documento privado que antecede, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la suscrita Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTENTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él; y **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, como Director General y Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i) consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que el Presidente de la República nombra al Director General de dicha Institución, correspondiendo a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que a folios veinte frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual el Doctor **RICARDO CEA ROUANET** tomó Protesta Constitucional como **DIRECTOR GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, ante el señor Presidente Constitucional de la República, **SALVADOR SANCHEZ CEREN**; y, c) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número sesenta y ocho



de fecha once de junio de dos mil catorce mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN, nombró a partir de esa misma fecha, como Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor RICARDO CEA ROUANET, el cual fue publicado en el Diario Oficial número CIENTO SIETE, Tomo CUATROCIENTOS TRES de fecha once de junio de dos mil catorce. En consecuencia el Doctor RICARDO CEA ROUANET está facultado legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente.

C) De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa la señora AIDA VERALIZ PINEDA DE ORDOÑEZ, por haber tenido a la vista: i) Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder Especial, otorgado en esta ciudad a las catorce horas treinta minutos, del día veintitrés de mayo de dos mil dieciséis, por el Licenciado Luis Ernesto Rosales Moran, en su calidad de Director Presidente de RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RAF, S.A. DE C.V., ante los oficios de la notario Bárbara Melissa Serrano Vallecios, mediante el cual se confieren a favor de la 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 SESENTA Y CINCO del Libro UN MIL SETECIENTOS SESENTA 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 Pública 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 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 de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, que su nacionalidad es salvadoreña, 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: Director 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; ii) Fotocopia Certificada por Notario de Credencial de Elección de Junta

Directiva de RAF, S.A. DE C.V., extendida en la ciudad de Antigua Cuscatlán, Departamento de la Libertad, por la señora Lizanne Marie Rosales de Arias, en su calidad de Directora Secretaria de la Junta General Ordinaria de Accionistas de dicha sociedad, el día cuatro de marzo del año dos mil quince, inscrita en el Registro de Comercio al número SESENTA Y DOS del Libro TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA del Registro de Sociedades, en la cual consta que en el libro de Juntas Generales de Accionistas que legalmente lleva la sociedad se encuentra asentada el acta numero ciento cuatro, en la cual en su punto ÚNICO de sesión de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada a las quince horas del día tres de marzo del año dos mil quince, se eligió la nueva Junta Directiva de RAF, S.A. DE C.V., resultando electo como Director Presidente el Licenciado Luis Ernesto Rosales Moran, para el período de siete años, con vencimiento al día once de marzo del año dos mil veintidós; en consecuencia la compareciente se encuentra suficientemente facultada para suscribir instrumentos como el que antecede y 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.**

