

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES
SECCION CONTRATACIONES
NOMBRE: Marvin Martinez
FIRMA: [REDACTED]
FECHA: 29 ABR 2015
SELLO:



CONTRATO NUMERO G-069/2015
CONTRATACIÓN DIRECTA G-004/2015

NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET, mayor de edad, Médico Cirujano, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [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] y JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN, mayor de edad, Empleado, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [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] departamento de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] a quien se designará como "LA CONTRATISTA"; y en cumplimiento a los Acuerdos de Consejo Directivo del ISSS números 2015-0137.FEB., asentado en el acta número 3608 de fecha 9 DE FEBRERO DE 2015, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se emitió la resolución razonada de conformidad a los artículos 71 y 72 literal c) de la LACAP y se aprobaron los Aspectos Generales para la Contratación Directa número G-004/2015 relativa a "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA PROCESADORAS DE PELICULAS RADIOGRÁFICAS Y DIGITALIZADOR MARCA KODAK DEL ISSS PARA EL AÑO 2015, INCLUYE REPUESTOS" y 2015-0402.ABR., asentado en el acta número 3615 de fecha 13 DE ABRIL DE 2015, ratificado en la misma fecha mediante el cual se autorizó contratar 12 códigos con la citada sociedad, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el siguiente contrato con número G-069/2015, el cual está conformado y sujeto a las cláusulas y condiciones siguientes: **PRIMERA. OBJETO.** La contratista se obliga para con el Instituto a proporcionar el servicio de mantenimiento para procesadoras de películas radiográficas y digitalizador marca kodak, el cual incluye repuestos, para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos, así como reducir al mínimo la frecuencia de las reparaciones, para brindar atención de calidad al

derechohabiente del ISSS, de todo de conformidad al documento que contiene los Aspectos Generales que rigen la Contratación Directa en referencia y a la oferta de la contratista, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio, de acuerdo al detalle siguiente: -----

No.	CODIGO ISSS	DESCRIPCION ISSS	CANTIDAD DE EQUIPOS A BRINDAR MANTENIMIENTO	NUMERO DE RUTINAS TRIMESTRAL	PRECIO POR RUTINA TRIMESTRAL	MONTO 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).	1	4	\$ 791.00	\$ 3,164.00
2	110803155	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO X2000A (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	1	4	\$ 554.82	\$ 2,219.28
3	110803232	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO RAZ70 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	1	4	\$ 476.49	\$ 1,905.96
4	110803233	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M7B (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	1	4	\$ 476.49	\$ 1,905.96
5	110803235	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M6B (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	4	16	\$ 476.49	\$ 7,623.84
6	110803236	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO RA3000 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	7	28	\$ 554.82	\$ 15,534.96
7	110803238	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M35 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	4	16	\$ 455.18	\$ 7,282.88
8	110803320	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MIN-R (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	1	4	\$ 791.00	\$ 3,164.00
9	110803371	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP2000 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	9	36	\$ 678.00	\$ 24,408.00
10	110803372	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP101 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	1	4	\$ 455.18	\$ 1,820.72
11	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).	2	8	\$ 791.00	\$ 6,328.00
SUB TOTAL						\$ 75,357.60
12	10501671	REPUESTOS PARA PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK (SEGUN CONTRATO VIGENTE)				\$ 20,000.00
MONTO TOTAL HASTA POR Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios						\$ 95,357.60

✓ **SEGUNDA: PRECIO.** El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DOLARES DE LOS ESTADOS**

UNIDOS DE AMERICA CON SESENTA CENTAVOS DE DOLAR, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

TERCERA: EL CONTRATO. I) **VIGENCIA.** La vigencia del contrato será de 15 meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde el 21 de abril de 2015 hasta el 21 de julio de 2016. II) **ORDEN DE INICIO.** La orden de inicio será entregada por el Administrador del Contrato, posterior a la recepción de la copia del contrato legalizado.

CUARTA: ADMINISTRACIÓN, RECEPCIÓN Y SUPERVISIÓN. I) **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** El Administrador del Contrato será el Departamento de Operación y Mantenimiento, a través de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del ISSS 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 cualquier irregularidad o incumplimiento de la contratista al Departamento de Contratos y Proveedores- UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que tramite la sanción correspondiente de acuerdo a lo establecido en la LACAP y su Reglamento. II) **RECEPCIÓN DEL SERVICIO.** El responsable de firmar la recepción periódica de los servicios de mantenimiento a satisfacción será el responsable del Servicio donde se encuentra el equipo y el Jefe del área de Mantenimiento del Centro de Atención donde hubiese (o la persona que éste designe). Deberán firmar la orden de trabajo propia de la contratista y la bitácora del ISSS, para dejar constancia de la recepción a satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren. III) **SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** La supervisión del servicio será responsabilidad de los Mantenimientos Locales donde hubiese; y donde no haya será responsabilidad de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento del ISSS. Es responsabilidad de la Supervisión: 1) Verificar la necesidad de cambios de repuestos cuando se considere conveniente. Será responsabilidad de los mantenimientos locales informar por escrito (nota o correo institucional) la necesidad, a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico dentro de las 24 horas siguientes. 2) Verificar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la contratista en base a lo solicitado por el ISSS en los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia. 3) Notificar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI cualquier incumplimiento por parte de la contratista. 4) Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentre el equipo, que la bitácora esté siempre disponible. **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 Aspectos Generales de la Contratación Directa relacionada; 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, aún 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) 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. 2) Si durante la vigencia del contrato algún equipo del listado del ANEXO N° 3 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia, sale 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 N° 3 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia. La Jefatura de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento, comunicará a la contratista los cambios a realizar, con el propósito de mantener actualizado el listado de equipos que ésta maneje. 3) 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. 4) 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. 5) 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. 6) La Contratista deberá asignar un libro de control (Bitácora según formato de Anexo No. 6 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia), 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, ésta debe ser una 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 la cual debe ser

empastada y con número correlativo. 7) Es obligación del personal que opera el equipo y de la contratista anotar en la bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo el presente contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante los mantenimientos, anotaran el tipo de falla, persona que reporto la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese). 8) Es responsabilidad de la jefatura del servicio donde se encuentre el equipo, que la bitácora esté siempre disponible. 9) 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 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. 10) Sistema de Control de llamadas. La contratista deberá llevar un registro diario en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios y las acciones realizadas por la contratista, el cual debe presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico por correo electrónico, Internet o cualquier medio informático semanalmente. 11) La contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento previo a la emisión de la orden de inicio la documentación siguiente: rutinas de mantenimiento, calendarización de los mantenimientos preventivos y nombre de técnicos o Ingenieros responsables, números telefónicos, copia de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia, copia de su oferta y anexos. 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) y consolidado de los trabajos realizados por equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente. 13) Deberá capacitar al personal técnico de mantenimiento cuando la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico se lo solicite, durante el periodo de vigencia del contrato. 14) La contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos, siendo la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico quien autorice, después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS. 15) Para un mejor control del ingreso del personal técnico de la Contratista a las instalaciones del ISSS, éstos deberán portar identificación como empleados de la misma, en un lugar visible, caso contrario no se

✓ permitirá ingresar a las instalaciones. **I) LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRÁN POR EQUIPO:** a) Una revisión trimestral programada de mantenimiento preventivo por cada equipo y en forma consecutiva de acuerdo al Plan de Trabajo presentado, hasta cumplir el plazo del 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 éste 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 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 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. **II) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.** 1) El ISSS dispondrá de una asignación presupuestaria para la obtención oportuna de repuestos. 2) Para la sustitución de los repuestos detallados en el Anexo N° 5 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia, será la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Mantenimiento quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. 3) Para la sustitución de repuestos no detallados en

el Anexo N° 5 de los Aspectos Generales en referencia, se gestionará el suministro, previa verificación y autorización de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, 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 Contratación Directa en referencia, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. 4) 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. 5) 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. 6) La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será de la Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento a través de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, o a quien éste designe como Administrador del Contrato. Se podrá realizar traslados de montos entre los diferentes códigos de la gestión de compra en referencia, lo cual será facultad de la Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento con el visto bueno del Jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento, previa confirmación y justificación de la necesidad. **SEXTA:** **VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS.** Ante las necesidades propias de la Institución, a solicitud del Administrador del Contrato, durante la vigencia del mismo, la contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos hasta por un 20% del valor contratado. Para dicho trámite serán necesarias las opiniones técnica y jurídica favorables, emitidas por la Subdirección Administrativa y la Unidad Jurídica respectivamente, así como la aprobación del Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo la Contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento. **SÉPTIMA:** **FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** Se realizará el pago por los servicios prestados, posterior a la finalización del periodo trimestral. **A) PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Citibank de El Salvador, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para lo 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. **B) DOCUMENTACION DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la contratista deberá adjuntar: 1) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente

firmada y sellada por el responsable de la recepción del servicio. 2) Para el primer pago anexar fotocopia de contrato suscrito con el ISSS y constancia de recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. 3) Acta de Recepción original firmada y sellada a satisfacción del ISSS. 4) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora, y en caso de estarlo autoriza al ISSS, para que le efectúe el descuento en ese concepto de los pagos que tuviere pendiente a su favor en virtud del contrato respectivo. La contratista deberá presentar los documentos de respaldo antes indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional autorice. **OCTAVA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de este contrato, la contratista deberá presentar a satisfacción del Instituto, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 10% sobre el valor total del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del contrato hasta la finalización del mismo. 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-069/2015** hasta la finalización del mismo. 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". a) **PLAZO DE PRESENTACION.** La Garantía de Cumplimiento de Contrato indicada deberá ser presentada 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, el cual podrá ser ampliado por la UACI en caso fortuito o fuerza mayor. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del 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 a veinte días hábiles. b) **ESPECIES.** Se aceptarán como Garantías de Cumplimiento de Contrato: 1) Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras o Afianzadoras debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; y, 2) Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por Instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, cuyos documentos quedarán en poder del Instituto. **OCTAVA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** La Contratista

podrá solicitar modificaciones al Contrato, siempre que no afecte los intereses Institucionales, las modificativas deberán ser justificadas y documentadas, debiendo existir opiniones técnica y jurídica favorables; así mismo, la modificativa deberá ser aprobada por el Consejo Directivo del ISSS. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, a partir de la suscripción del contrato y hasta 45 días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato. Excepcionalmente solo el Administrador del Contrato, por causas justificadas y documentadas durante la vigencia del contrato podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, modificaciones contractuales, las cuales deberán ser justificadas y documentadas, debiendo existir una opinión técnica y jurídica favorable previo aprobación del Consejo Directivo del ISSS. **NOVENA: PRÓRROGA DEL CONTRATO.** El usuario podrá solicitar prórrogas del Contrato con opinión jurídica favorable del Área Jurídica correspondiente del ISSS, teniendo la contratista, si acepta la prórroga, que entregar la Garantía de Cumplimiento de Contrato correspondiente a la prórroga efectuada que cubra el monto adicional contratado de acuerdo a lo establecido en el Art. No. 83 de la LACAP, previa aprobación del Consejo Directivo del ISSS. **DÉCIMA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. 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) El Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2015-0137.FEB.**, asentado en el acta número **3608** de fecha **9 DE FEBRERO DE 2015**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se emitió la Resolución Razonada de conformidad a los artículos 71 y 72 literal c) de la LACAP y se aprobaron los Aspectos Generales para la Contratación Directa número **G-004/2015** denominada **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA PROCESADORAS DE PELICULAS RADIOGRÁFICAS Y DIGITALIZADOR MARCA KODAK DEL ISSS PARA EL AÑO 2015, INCLUYE REPUESTOS”**; c) El Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2015-0402.ABR.**, asentado en el acta número **3615** de fecha **13 DE ABRIL DE 2015**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se autorizó contratar 12 códigos con la citada Sociedad; d) Los Aspectos Generales para la contratación relacionada, sus anexos y adendas si las hubiere; e) las garantías, f) las notas aclaratorias previas a la firma del contrato si las hubiere, g) las consultas si las hubiere; h) las resoluciones modificativas, si las hubiere; e i) 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 entrega del producto objeto del presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la 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 la 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 el suministro de los bienes 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 ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del ISSS autorizado para tal efecto. **DÉCIMA SEGUNDA: 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. **DÉCIMA TERCERA: PENALIZACIONES: I) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El contrato podrá darse por finalizado por las causales siguientes: a) Por entrega de producto o servicio diferente a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad solicitados; c) Por el rechazo de los productos o servicios hasta dos veces por el mismo motivo, en el contrato. d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS; e) Otras causales que afecten los intereses del ISSS. **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 al 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. **DÉCIMA CUARTA: 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 Cumplimiento de Contrato otorgada por la contratista se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador de Contrato rechazará el producto y hará el reclamo por escrito a la contratista. Si antes de expirar el plazo de la garantía antes indicada la contratista no diere cumplimiento a lo solicitado por el Administrador de Contrato, quien además deberá informar a UACI, para que se haga del conocimiento al Titular, de conformidad al art. 35 de la LACAP, a fin de considerar la procedencia, de hacer efectiva dicha Garantía, siempre y cuando sea por causas imputables a la contratista, quedando el ISSS exento de hacer cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los productos que hayan presentado vicios o deficiencias. III) **PUBLICACIÓN.** En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de mala imagen por la no prestación del servicio 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 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, le notificó la situación de desabastecimiento o mala imagen por la no prestación del servicio que brinda el ISSS. 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 QUINTA: 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 lo señalado en el numeral 22 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia, ambas partes acordamos que todas aquellas divergencias 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. En caso que ambas partes no llegaran a un acuerdo mediante dicho procedimiento, el conflicto o diferencia deberá ser dirimido en sede Judicial, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje. **DÉCIMA SEXTA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** El presente contrato está sometido a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, y en todo lo que no esté regulado por éstas, se aplicará el Código de Comercio y Código Civil y demás legislación aplicable. **DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED]

[REDACTED] y correo electrónico siguiente: [REDACTED]
En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veintiún días del mes de Abril de dos mil quince.

[REDACTED]
DR. RICARDO CEA ROUANET
DIRECTOR GENERAL – ISSS

[REDACTED]
SR. JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN
CONTRATISTA



[REDACTED]
En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y catorce minutos del día veintiuno de Abril de dos mil quince. Ante mí, **DELMY ERNESTINA CARRANZA ALVARADO**, Notario, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] comparece el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED] años de edad, Médico Cirujano, del domicilio de [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 "**EI 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] Departamento de [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifiqué 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]

[REDACTED] a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **DIECISIETE CLAUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple, de conformidad con los Acuerdos de Consejo Directivo del Instituto número **DOS MIL QUINCE-CERO CIENTO TREINTA Y SIETE.FEB.**, asentado en el acta número **TRES MIL SEISCIENTOS OCHO** de fecha **NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se emitió la resolución razonada de conformidad a los artículos setenta y uno y setenta y dos literal c) de la LACAP; y se aprobaron los Aspectos Generales para la Contratación Directa número **G-CERO CERO CUATRO/DOS MIL QUINCE** denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA PROCESADORAS DE PELICULAS RADIOGRÁFICAS Y DIGITALIZADOR MARCA KODAK DEL ISSS PARA EL AÑO DOS MIL QUINCE, INCLUYE REPUESTOS**" y **DOS MIL QUINCE-CERO CUATROCIENTOS DOS.ABR.**, asentado en el acta número **TRES MIL SEISCIENTOS QUINCE** de fecha **TRECE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se autorizó contratar doce códigos con la citada Sociedad, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; la vigencia del contrato será de quince meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde el veintiuno de abril de dos mil quince hasta el veintiuno de julio de dos mil dieciséis; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE**



[Handwritten signature]

DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SESENTA CENTAVOS DE DOLAR, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; así mismo la contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas; Y yo, la Notario **DOY FE:** **A)** Que las firmas que anteceden son auténticas, 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. **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; 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: i) Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder Especial, otorgado en esta ciudad a las once horas del día diecinueve de marzo de dos mil quince, 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 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 **CUARENTA Y SEIS** del Libro **UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA** 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 [REDACTED] Departamento de [REDACTED] 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 [REDACTED] Departamento de [REDACTED] 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 el compareciente se encuentra suficientemente facultado 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 tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

