

CONTRATO NUMERO G-006/2016
LIBRE GESTIÓN 1G15000285

NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET, mayor de edad, Médico Cirujano, del domicilio de [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: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y JUAN SALVADOR BONILLA AGUILUZ, [REDACTED], Ingeniero Industrial, del domicilio de [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Director Presidente y Representante Legal de la Sociedad DATAGUARD, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse DATAGUARD, S.A. DE C.V., sociedad [REDACTED] del domicilio [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 número 2015-127.DIC., emitida por el Designado de Compras por Libre Gestión, en fecha diecisiete de diciembre de dos mil quince, 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-006/2016, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA. OBJETO:** La contratista se obliga para con el Instituto a brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a servidores, sus componentes y unidades externas, de diferentes marcas y modelos, todo de conformidad al Documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión número 1G15000285, relativa a la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SERVIDORES DE VARIAS MARCAS Y MODELOS PROPIEDAD DEL ISSS Y UPISSS**, 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	CÓDGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CONTRATADA	UNIDAD DE PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA POR
1	110807021	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SERVIDORES INSTITUCIONALES MARCA DELL	156	C/U	\$ 63.00	\$9,828.00
2	110807022	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SERVIDORES INSTITUCIONALES MARCA HEWELTT PACKARD	51	C/U	\$ 63.00	\$3,213.00
3	110807023	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SERVIDORES INSTITUCIONALES MARCA IBM	9	C/U	\$ 63.00	\$567.00
4	110807024	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SERVIDORES INSTITUCIONALES MARCA DELL	1	MNT	\$ 13,453.44	\$13,453.44
5	110807025	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SERVIDORES INSTITUCIONALES MARCA HEWELTT PACKARD	1	MNT	\$ 3,060.00	\$3,060.00
6	110807026	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SERVIDORES INSTITUCIONALES MARCA IBM	1	MNT	\$ 1,080.00	\$1,080.00
MONTO TOTAL HASTA POR:						\$31,201.44
Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios						

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS UN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: CONTRATO.**

I) VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será a partir de la suscripción del mismo hasta el 31 diciembre de 2016. **II) PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo del servicio será a partir de la fecha que se estipule en la orden de inicio hasta por un periodo de 12 meses. **III) ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será proporcionada por escrito por el Jefe de la Sección Administración de Bases de Datos y Sistemas Operativos del ISSS en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la copia del contrato legalizado.

CUARTA: ADMINISTRACIÓN, ENCARGADO DE RECEPCIÓN Y SUPERVISIÓN. I) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. El Jefe de la Sección Administración de Bases de Datos y Sistemas Operativos del ISSS, será el responsable de administrar, supervisar 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 de la 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 DE LOS**

SERVICIOS CONTRATADOS. La División de Desarrollo de TIC a través de la Jefatura del Departamento de Soluciones Integrales en TIC del ISSS, estará a cargo de la supervisión de las reparaciones y/o mantenimiento de servidores propiedad del Instituto. **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: 1) El servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo en los servidores, será suministrado a partir de la orden de inicio, y se darán tres rutinas de mantenimiento preventivo por equipo al año. 2) El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluye el valor de mano de obra y elementos usados para ello, y además el mantenimiento correctivo incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en los servidores. 3) El transporte hacia las diferentes dependencias del ISSS en el país, donde haya necesidad de efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo, será por cuenta de la Contratista. 4) Para un mejor control del ingreso del personal técnico de la Contratista a las diferentes instalaciones del ISSS, éstos deberán portar en lugar visible la identificación que determina que es un empleado de la contratista. 5) La contratista debe poseer contratados de forma permanente al menos dos Técnicos Certificados según el siguiente detalle: a) Certificación en Hardware de cualquiera de las marcas solicitadas o superior: Al menos uno. 6) La Contratista deberá comunicar oportunamente de los cambios en recurso humano asignado para soporte técnico. El nuevo personal asignado deberá tener una experiencia y conocimiento técnico igual o mayor al personal sustituido, lo cual será avalado por el Jefe del Departamento de Soluciones Integrales en TIC o quien delegue. 7) La Contratista deberá proporcionar al inicio del servicio, un listado conteniendo los nombres de los técnicos de la contratista incluyendo número de DUI (documento único de identidad), con el objeto de entregar una copia en cada una de las dependencias donde se dará el mantenimiento, para que se les permita el ingreso a las instalaciones. Si por algún motivo se realizan cambios de personal, la contratista deberá proporcionar por escrito el nuevo listado a la Jefatura del Departamento de Soluciones Integrales en TIC de la División de Desarrollo de TIC del ISSS y al Director o Jefe

de la dependencia del ISSS donde se dará el servicio de mantenimiento para obtener la autorización correspondiente. 8) La Contratista deberá aceptar que el ISSS adicione o elimine servidores al servicio contratado, sin que esto represente un pago adicional. 9) 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, especialmente fines de semana, períodos de vacación y días de asueto. 10) Si durante el período de servicio de mantenimiento, la contratista no pueda brindar los mantenimientos en la fecha programada, lo deberá informar, justificar y solicitar reprogramar dicho mantenimiento previamente y por escrito al Administrador del Contrato. El Administrador del Contrato decidirá en base a la conveniencia del ISSS avalar o rechazar la solicitud en mención. **I) MANTENIMIENTO**

PREVENTIVO. 1) Las visitas de mantenimiento preventivo se efectuarán tres veces al año, según la frecuencia indicada en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia y directamente en las Dependencias del ISSS, donde se encuentren ubicados los servidores. La Jefatura del Departamento de Soluciones Integrales en TIC de la División de Desarrollo de TIC, conjuntamente con la Contratista, definirá el Calendario de Visitas en los 15 días subsiguientes a partir de la recepción de la copia del contrato legalizado. 2) El servicio de mantenimiento preventivo deberá realizarse con la cantidad necesaria de personal Técnico debidamente capacitado, que permita a la Contratista cubrir el mantenimiento de los servidores objeto de este contrato, en el período indicado por visita y además deberá contar con el auxilio del instrumental y equipos de medición para llevar a cabo las rutinas de mantenimiento en el campo. 3) El servicio de mantenimiento correctivo 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. **II) RUTINAS DE**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SERVIDORES. 1) La Contratista deberá realizar la limpieza y revisión, usando las herramientas y químicos adecuados que permitan quitar todo tipo de suciedad y diferentes manchas en la parte externa de los gabinetes del CPU, equipos periféricos, monitores, teclados, mouse, unidades externas de discos, Unidad de CD, tape backup, así como aspirado y sopleteado de los componentes internos de los servidores. 2) La Contratista deberá dejar funcionando correctamente los servidores en las instalaciones en que se encuentran, así como comprobar todo el software instalado en él, para lo cual se harán las pruebas de funcionamiento correspondiente con el personal designado para ello por el ISSS. 3) Las rutinas de limpieza y revisión se detallan a continuación: a) **UNIDAD**

CENTRAL (CPU). a.1) Comprobación del buen funcionamiento de la tarjeta madre, memoria, tarjetas de video, teclado, mouse, fuentes de poder, Unidades de CD/DVD, Unidades de Disco Duro y Unidades y Tarjetas de Expansión, utilizando los programas de diagnóstico recomendados por el fabricante. a.2) Limpieza general del equipo externa e interna (En cada visita). b) **UNIDAD DE TAPE BACK UP Y UNIDADES DE CD/DVD.** b.1) Limpieza y Calibración de la Unidad. b.2) Revisión de cables conectores. c) **MONITORES.** c.1) Limpieza Externa incluyendo revisión y ajustes de brillo, contraste y focus. c.2) Limpieza Interna (quitando carcasa del monitor). d) **TECLADO Y MOUSE.** d.1) Limpieza interna y externa, revisión del cable del teclado y mouse al gabinete del CPU y verificación de funcionamiento de cada tecla y botón. e) **UNIDADES EXTERNAS.** e.1) Limpieza externa e interna, revisión de los cables seriales, ópticos, USB y otros, revisión de los cables de alimentación, limpieza de cabezales, lectores ópticos y magnéticos, etc. **III) MANTENIMIENTO CORRECTIVO.** a) Para la sustitución de repuestos, si se encuentra en la lista de repuestos pre aprobados, procederá el cambio posterior al visto bueno y autorización del Administrador del Contrato. b) Para la sustitución de repuestos no detallados en el listado de repuestos pre aprobados, se gestionará el suministro, previa verificación y autorización del Administrador del Contrato, el pago será autorizado por el Técnico de Mantenimiento y Soporte Tecnológico del centro de atención en el que brinde el servicio y en las áreas en las que ésta figura no exista, será el Jefe del Departamento de Soluciones Integrales en TIC y su costo será pagado de la disponibilidad financiera del mantenimiento correctivo asignados para esta gestión de compra. c) Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Administrador del Contrato, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista. d) El servicio de mantenimiento correctivo se proporcionará las veces que sean necesarios durante el período contratado y con un horario de 24 horas diarias, los siete días de la semana, incluyendo los días feriados. e) Toda solicitud de mantenimiento correctivo se realizará a demanda, esto significa que el ISSS notificará de manera telefónica, escrita, electrónica y/o fax las fallas que se presenten, para lo cual la contratista pondrá a disposición del ISSS los números telefónicos o cualquier otro medio de comunicación disponible para poder contactarlos. f) En el caso de mantenimiento correctivo el tiempo de atención de llamada no deberá exceder las 2 horas en la zona metropolitana y 4 horas en el interior del país. Dicho tiempo se entenderá como el tiempo transcurrido entre el momento de recibir la llamada reportando la falla y la visita a la instalación del ISSS, por parte del personal de la contratista. g) Si la contratista después de realizar el diagnóstico

determinase que debe de cambiarse una o más partes (tarjetas, componentes y/o accesorios) en el servidor, deberá presentar la cotización de la(s) parte(s) y someterlo a autorización de la Jefatura Departamento de Soluciones Integrales en TIC de la División de Desarrollo de TIC, dicha cotización deberá contener la cantidad y precio unitario de la(s) parte(s) a sustituir. h) Los repuestos deberán ser nuevos, originales o equivalentes de común acuerdo con el ISSS. Los repuestos utilizados para sustituir serán garantizados contra defectos en material y fabricación, durante el período de vigencia del contrato. i) En aquellos casos en los cuales, la falla no genere la necesidad de sustituir partes o accesorios o que el mantenimiento correctivo se genere de un mantenimiento preventivo, la contratista no cobrará por visita ni por las partes substituidas. j) Toda reparación deberá ser realizada en las instalaciones del ISSS y si por la naturaleza de la falla, fuera necesario retirar el servidor o se estima que transcurrirán más de 24 horas para que éste sea reparado, la Contratista deberá apegarse al procedimiento de movimiento de equipo establecido por el Instituto (basándose en el Anexo No. 5 Movimiento del Equipo) de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. Si la reparación fuese a durar más de 48 horas, la Contratista deberá instalar un servidor de al menos iguales o equivalentes características que permita la continuidad de la operación mientras dure el tiempo de reparación. k) Después de efectuar la sustitución de la(s) parte(s) aprobadas en la cotización la contratista deberá entregar hoja de servicio en forma detallada la cual es requisito para el pago. Dicha hoja de servicio contendrá causales de la falla, condiciones de operación cuándo se sucedió la falla, tipo de repuesto afectado, repuestos sustituidos, garantía de las partes de fabricación y recomendaciones aplicables a la operación. l) La contratista deberá dejar funcionando correctamente los servidores en las instalaciones en que se encuentran, así como todo el software instalado en estos, para lo cual se harán las pruebas de funcionamiento correspondientes, toda actividad y/o visita extra que conlleve a dejar en funcionamiento los servidores correrá por cuenta de la contratista. m) En el caso de aplicaciones especiales, desarrolladas por o para el ISSS, personal de la División de Desarrollo de TIC del ISSS, realizará la instalación de este tipo de software. **IV) REVISIÓN DE SOFTWARE DE SISTEMAS OPERATIVOS.** Con la misma frecuencia que se brindará el mantenimiento preventivo de servidores se dará una visita de revisión a los sistemas operativos de los servidores, en los cuales deberán realizarse las siguientes tareas: a) verificarse que estén aplicados los últimos parches de actualización a los sistemas operativos, b) instalar parches, c) verificar bitácoras de fallas, d) verificar estados de arreglos

de discos, e) verificar espacios disponibles, f) verificar estado de procesos, g) verificar conectividad de red, etc. a fin de optimizar el funcionamiento de cada uno de los servidores. Se deberá entregar las hojas de servicio de mantenimiento de software por servidor detallando: a) fallas encontradas, b) afinamiento de los servicios, c) parches aplicados, d) recomendaciones para optimizar el rendimiento del hardware y software si aplicasen, a cada responsable designado por el ISSS. Dicha revisión puede ser hecha el mismo día que se brinde el mantenimiento preventivo. **V) CONFIDENCIALIDAD.** La contratista no podrá hacer uso alguno de la información, que como parte del soporte técnico informático tendrá acceso, por lo que cualquier uso por parte de la contratista, de esta información Institucional, será tratado mediante los recursos jurídicos correspondientes. **SEXTA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La contratista autoriza expresamente al Instituto para le descuento 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 en tres períodos de la misma forma que será realizado el servicio contratado para el soporte preventivo recibido a satisfacción del ISSS. **II) MODALIDAD. 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. **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 responsable de la recepción. b) Fotocopia de contrato suscrito con el ISSS. c) 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. d) Acta de Recepción original firmada y sellada. e) 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. f) Consolidado de los servicios contratados de Mantenimiento Preventivo por cada periodo ejecutado. 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. **SÉPTIMA: GARANTIAS: I) GARANTÍA 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, 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, por un monto equivalente al 10% sobre el valor total del contrato. 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-006/2016** 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 será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza. **a. PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Dicha garantía deberá presentarla 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 o Afianzadoras debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; ii) Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registrados y avalados por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, cuyos documentos quedarán en poder del Instituto. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del contrato, esta garantía será devuelta a la contratista tres meses después de que la contratista haya entregado la Garantía de Buen Servicio Funcionamiento y Calidad de Bienes. **II) GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE BIENES.** Para garantizar la calidad del servicio, funcionamiento y calidad de los bienes entregados, la contratista deberá presentar a favor del Instituto una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes 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. 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 un

plazo de 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. **a. 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 de la última entrega. 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 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. **b. ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes: Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. **OCTAVA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo, 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 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 podrá presentarse 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) las garantías; d) El documento que contiene los términos técnicos, legales y administrativos de la referida Libre Gestión; e) La Resolución 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 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 la ejecución del objeto del presente contrato, 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 del Administrador del Contrato, y en defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS. **DÉCIMA 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. **DÉCIMA 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 prestación de servicios o entrega de bienes diferentes a los contratados; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; c) Por el rechazo de los servicios o bienes hasta dos veces de un mismo servicio o producto, 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 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 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 y Garantía de Buen

Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes, otorgadas 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 las garantías 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 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 equipos rechazados. **III) PUBLICIDAD.** En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de desabastecimiento o retraso en la prestación de servicios a los pacientes del 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 retraso en la prestación de servicios a los pacientes 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 CONTROVERSIA.** 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: 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] y correos electrónicos siguientes: [REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los once días del mes de Enero de dos mil dieciséis.


DR. RICARDO CEA ROUANET
DIRECTOR GENERAL – ISSS

[REDACTED]
ING. JUAN SALVADOR BONILLA AGUILUZ
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y treinta y ocho minutos del día once de Enero de dos mil dieciséis. Ante mí, **DELMY ERNESTINA CARRANZA ALVARADO**, Notario, del domicilio de San Martín, Departamento de San Salvador, comparece el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED], Médico Cirujano, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifiqué 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 "EL ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce–cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres–cero cero dos–uno; y por otra parte el Ingeniero **JUAN SALVADOR BONILLA AGUILUZ**, de [REDACTED] [REDACTED] edad, Ingeniero Industrial, del domicilio de [REDACTED]

██████████ a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número ██████████

██████████ actuando en nombre y representación en su carácter de Presidente y Representante Legal de la Sociedad **DATAGUARD, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **DATAGUARD, S.A. DE C.V.**, sociedad ██████████ de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria ██████████

██████████ 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 **DIECISEIS CLÁUSULAS**, escritas en siete hojas de papel simple, el monto del contrato es hasta por **TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS UN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR**, 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, es decir desde el once de enero hasta el once de diciembre, ambas fechas del año dos mil dieciséis, siendo el plazo del servicio a partir de la fecha que se estipule en la Orden de Inicio hasta por un periodo de doce meses. 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 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. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **JUAN SALVADOR BONILLA AGUILUZ**, por haber tenido a la vista: a) Certificación notarial del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación e Integración en un solo instrumento del pacto social de la Sociedad **DATAGUARD, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, otorgada en esta ciudad, a las siete horas y treinta minutos del día veintidós de diciembre del año dos mil once, ante los oficios de la notario Karen Alexandra Cardoza Calles, en la cual aparece que la denominación y naturaleza de la referida sociedad son los antes dichos, que su domicilio es el de esta ciudad, que su plazo es indeterminado, que dentro de su finalidad está el otorgamiento de contratos como el que antecede y actos como el presente, que la Representación Judicial y Extrajudicial, así como el uso de la firma social corresponde al Presidente de la Junta Directiva, quien durará en funciones por períodos de tres años, pudiendo ser ampliado hasta siete años. Dicha escritura se encuentra inscrita bajo el

número NOVENTA Y DOS del Libro DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA del Registro de Sociedades del Registro de Comercio; y b) Fotocopia certificada por notario de la Credencial de Elección de Junta directiva de la sociedad DATAGUARD, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, inscrita bajo el número SETENTA del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la cual aparece que según certificación expedida por la secretaria de la Junta General Ordinaria de dicha sociedad, como punto único de la sesión de fecha veinte de agosto de dos mil once, se procedió a la elección de la nueva Junta Directiva de la sociedad, resultando electo el compareciente señor **JUAN SALVADOR BONILLA AGUILUZ**, en calidad de Presidente de la Junta Directiva de la Sociedad antes dicha, por un período de **CINCO AÑOS** que finalizan el día **catorce de diciembre de dos mil dieciséis**; en consecuencia el compareciente se encuentra facultado para suscribir el instrumento que antecede y actos como el 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.**

