

## VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello, los datos personales de las personas naturales firmantes” (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”

**CONTRATO NUMERO G-001/2020  
LIBRE GESTIÓN 1G19000227**

**NOSOTROS, MARVIN EDILBERTO BONILLA CALDERON**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

actuando en mi calidad de Designado del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional 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 **ARMANDO JOSÉ URIAS VALLADARES**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio 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] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

[REDACTED] a quien se designará como "LA CONTRATISTA"; 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 **2019-654.DIC.**, emitida por el Designado de Compras por Libre Gestión, en fecha 18 de diciembre 2019, 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-001/2020**, 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 para equipos de microfilmación y digitalización del ISSS, la cual debe tener presente que la ubicación de estos equipos pueden variar en algún momento, lo cual se hará del conocimiento de la contratista por medio telefónico, verbal o escrito con anticipación a los Mantenimientos respectivos, todo de conformidad al Documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la **LIBRE GESTIÓN** número **1G19000227**, relativa al "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ISSS", 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	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OFERTA	MARCA	PAIS DE ORIGEN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO CONTRATADO (CON IVA INCLUIDO) US\$
1	110804470	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LECTOR SCANNER DIGITAL DE ROLLO DE MICROFILM, MARCA IMAGE DATA, MODELO SCAN PRO 3000. C/U	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LECTOR SCANNER DIGITAL DE ROLLO DE MICROFILM, MARCA IMAGE DATA, MODELO SCANPRO 3000	C/U	BÁSICA	KODAK	USA	10	\$137.50	\$1,375.00
2	110804476	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ESCÁNER INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS. MARCA KODAK, MODELO I3400. C/U	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ESCÁNER INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS. MARCA KODAK, MODELO I3400	C/U	BÁSICA	KODAK	USA	12	\$150.00	\$1,800.00
3	110804069	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PROCESADORA DE ROLLOS MODELO PROSTAR-2	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PROCESADORA DE ROLLOS MODELO PROSTAR-2	C/U	BÁSICA	KODAK	USA	2	\$157.89	\$315.78
<b>MONTO TOTAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (IVA INCLUIDO)</b>										<b>\$ 3,490.78</b>
No	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OFERTA	MARCA	PAIS DE ORIGEN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO OFERTADO	MONTO TOTAL CONTRATADO (CON IVA INCLUIDO) US\$
1	110804473	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LECTOR SCANNER DIGITAL DE ROLLO DE MICROFILM. MARCA IMAGEDATA, MODELO SCANPRO 3000. MONTO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LECTOR SCANNER DIGITAL DE ROLLO DE MICROFILM. MARCA IMAGE DATA, MODELO SCANPRO 3000	MNT	BÁSICA	KODAK	USA	1	\$1,386.00	\$1,386.00
2	110804474	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PROCESADORA DE ROLLOS DE MICROFILM. MARCA KODAK. MODELO PROSTAR II.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PROCESADORA DE ROLLO DE MICROFILM. MARCA KODAK. MODELO PROSTAR II	MNT	BÁSICA	KODAK	USA	1	\$1,232.75	\$1,232.75
3	110804475	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ESCÁNER INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS. MARCA KODAK, MODELO I3400.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ESCÁNER INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS. MARCA KODAK, MODELO I3400	MNT	BÁSICA	KODAK	USA	1	\$752.89	\$752.89
<b>MONTO TOTAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (IVA INCLUIDO)</b>										<b>\$ 3,371.64</b>
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO QUE INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, HASTA POR:</b>										<b>\$ 6,862.42</b>

**SEGUNDA: PRECIO.** El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: DEL CONTRATO.** 1) **VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será por un plazo de catorce (14) meses a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día 07 de marzo de 2021. 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 Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en Referencia. **2) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo para la ejecución del servicio será de once (11) meses contados a partir de la fecha que detallada en la Orden de Inicio. **3) ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato a más tardar diez (10) días hábiles después que este haya recibido la copia del presente contrato legalizado, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio. **CUARTA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN.** El Administrador del Contrato será el detallado en la Resolución de Adjudicación número 2019-654.DIC., de fecha 18 de diciembre de 2019, o quien lo sustituya, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeña. El Administrador del Contrato será el encargado de la recepción del producto/servicio, así como 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 de la 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 de referencia del presente proceso; por lo que se sujeta a lo dispuesto en estos, 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. Asimismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: **1) GENERALES.** 1.1) La contratista deberá proporcionar al inicio del servicio, un listado conteniendo los nombres de los Técnicos de la contratista, para que se les permita el ingreso a las instalaciones. Si por algún motivo se llegaran a realizar cambios de personal Técnico o de Supervisión, la contratista deberá informarlo previamente por escrito en el término de veinticuatro (24) horas, al Jefe de la Sección Administración de Imágenes Digitales de la División de Apoyo y Mantenimiento. 1.2) Debe indicar la organización (Organigrama) del equipo

de trabajo que atenderá al ISSS, y el nivel de escalamiento de las solicitudes. Esto mediante nota dirigida a la Jefatura de la Sección Administración de Imágenes Digitales de la División de Apoyo y Mantenimiento, previo a iniciar el Programa de Mantenimientos. Detallando los números telefónicos y correos electrónicos de contacto, respectivos. 1.3) La contratista deberá especificar al inicio del servicio el Plan de Mantenimiento Preventivo, y detallando las tareas o Rutinas a ejecutar para cada uno de los equipos sujetos a Mantenimiento Preventivo. Lo cual también deberá incluir la limpieza y revisión, usando las herramientas y químicos adecuados que permitan quitar todo tipo de suciedad y diferentes manchas en la parte externa del equipo y lubricación en las partes de los equipos donde se necesite; así como aspirado y sopleteado de los componentes internos, según corresponda. Las Rutinas de Mantenimiento Preventivo deberán ser desarrolladas en los primeros quince (15) días hábiles de cada mes correspondiente. 1.4) Las Rutinas mínimas de Mantenimiento Preventivo se efectuarán según detalle en cuadro del subnumeral 3.4 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. 1.5) El Servicio de Mantenimiento será suministrado por un período de once (11) meses durante el cual la contratista deberá suministrar repuestos, mano de obra, accesorios, lubricantes u otros que ésta considere necesarios para brindar un servicio eficiente. La Contratista deberá utilizar sus propios equipos de medición y de aspirado/sopleteado, herramientas, materiales u otros que considere necesarios para la ejecución del Servicio de Mantenimiento. 1.6) El Servicio de Mantenimiento incluye todas las reparaciones que se presenten por falla, desperfectos o cualquier mal funcionamiento en cualquiera de los equipos Micrográficos y/o Digitales sin que esto genere costos adicionales en mano de obra al Instituto. En este caso el Mantenimiento se proporcionará las veces que sean necesarios durante el período contratado y con un horario de veinticuatro (24) horas diarias, los siete (7) días de la semana, incluyendo los días feriados o de asuetos según lo determine el Administrador del Contrato por parte del ISSS, o a quien él asigne, siendo la notificación de manera telefónica, escrita, electrónica las fallas que se presenten, para lo cual la contratista pondrá a disposición del ISSS los números telefónicos y correos electrónicos para tales efectos, según lo mencionado en el numeral 3.2 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. 1.7) En el caso de efectuar Mantenimientos fuera del Programa, debido a fallas experimentadas en los equipos, el tiempo de respuesta de la prestación del servicio por parte de la contratista no deberá exceder las tres (3) horas hábiles una vez notificado a través de llamada telefónica, por escrito, o correo electrónico. 1.8) El tiempo de respuesta por parte de la contratista 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.

1.9) El costo del transporte del personal que efectuará las labores de Mantenimiento hacia las diferentes Dependencias del ISSS en el País, donde se deba efectuar el Mantenimiento, será por cuenta de la contratista. Igualmente, en el caso que el equipo sujeto a Mantenimiento deba ser transportado desde o hacia las instalaciones de la contratista.

1.10) Todos los Servicios de Mantenimiento se proporcionarán en días y horas hábiles, salvo condiciones excepcionales o de urgencia, específicamente señaladas por el personal designado por el ISSS: Jefe de Sección Administración de Imágenes Digitales de la División de Apoyo y Mantenimiento u otro designado por la Jefatura de la División de Apoyo y Mantenimiento del ISSS.

1.11) La contratista deberá proporcionar y completar Bitácora de los Mantenimientos efectuados, atendiendo el formato mostrado en el Anexo 8 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. Dicha Bitácora deberá contar con numeración impresa de su correlativo y debidamente empastada, en cuatro (4) ejemplares por Mantenimiento, siendo la segunda copia para la contratista.

1.12) Para un mejor control del ingreso del Personal Técnico de la contratista en las diferentes instalaciones del ISSS, éstos deberán tener un carné que los identifique como empleado de la contratista, el cual deberán portar en un lugar visible.

1.13) El ISSS, a través del Jefe de la Sección Administración de Imágenes Digitales de la División de Apoyo y Mantenimiento y de común acuerdo con la contratista, podrá autorizar la transferencia del Mantenimiento de un equipo a otro equipo similar, por motivos de obsolescencia, daños irreparables o porque el equipo ya no se utilice.

1.14) El Servicio de Mantenimiento deberá realizarse con la cantidad necesaria de personal Técnico capacitado, que permita a la contratista cubrir el Mantenimiento de todos los equipos y además deberá contar con el auxilio del instrumental y equipos de medición recomendados por el Fabricante para llevar a cabo las Rutinas de Mantenimiento.

1.15) Si por la naturaleza de la falla, fuere necesario retirar el equipo o se estima que transcurrirán más de veinticuatro (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 9 FORMULARIO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE MOBILIARIO Y EQUIPO de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia.

1.16) Si la reparación fuese a durar más de cuarenta y ocho (48) horas, la contratista deberá instalar un equipo de iguales o equivalentes características que permita la continuidad de la operación mientras dure el tiempo de reparación.

1.17) Todo equipo objeto de un Mantenimiento autorizado, ya sea en las instalaciones del ISSS o en Laboratorios de la contratista, deberá ser entregado a la

Dependencia correspondiente del ISSS en un plazo máximo de quince (15) días calendario debidamente reparado y funcionando a entera satisfacción del ISSS; en aquellos casos que no se cumpliera el plazo estipulado, la contratista deberá presentar un Informe Técnico justificando las razones por las cuales el equipo no puede ser reparado en el tiempo estipulado e indicar el tiempo de espera adicional, dicho informe deberá ser presentado a la Jefatura de la Sección Administración de Imágenes Digitales, para que ésta dé el aval respectivo. 1.18) Si para corregir la falla de un equipo, es necesario sustituir partes, la contratista deberá presentar a la Jefatura de la Sección Administración de Imágenes Digitales, un informe técnico sobre la falla y el costo de la reparación del equipo ya que será ésta Dependencia quien evaluará el informe y determinará, con base a criterios técnicos de certeza de la falla, obsolescencia del equipo y costo, y si se autoriza o no la reparación del equipo. 1.19) La contratista deberá presentar cada cuatro (4) meses a la Sección Administración de Imágenes Digitales un reporte de sustitución de partes y/o repuestos instalados en todos los equipos, debiendo especificar los repuestos que ha instalado en los equipos junto con la marca, modelo y número de inventario. Excepto el último periodo que corresponderá a los últimos tres (3) meses del servicio. Deberá inclusive entregar a dicha Sección las partes o repuestos sustituidos. 1.20) Los repuestos deberán ser nuevos, originales o equivalentes de común acuerdo con el ISSS. Los repuestos utilizados para sustituir serán garantizados contra defectos de Fabricación durante un periodo mínimo de un (1) año posterior a la fecha de su instalación. **2) 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. **SEXTA:** **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 presente contrato, la que deberá estar vigente por catorce (14) meses a partir de la suscripción 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 por catorce (14) meses a partir de la suscripción del contrato **N° G-001/2020**. 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. 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 presente contrato legalizado. 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 (20) días hábiles. **b) ESPECIES.** Se aceptará como Garantía 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. **SÉPTIMA: 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. **1) FORMA DE PAGO.** La condición del pago del servicio será a treinta (30) días calendario a partir de la emisión del quedan por los servicios recibidos a satisfacción del ISSS. **2) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A., 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. **3) DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO:** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar: 3.1) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción, o Administrador del Contrato; 3.2) Fotocopia del presente contrato suscrito con el ISSS (solo para primer pago); 3.3) 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; 3.4) Acta de Recepción original firmada y sellada; 3.5) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora. 3.6) La facturación de los servicios será cada cuatro (4) meses, excepto el último periodo que corresponderá a los últimos tres (3) meses del servicio, según servicios recibidos a satisfacción del ISSS. 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. **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 cuarenta y cinco (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 treinta (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: RECLAMACIÓN 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 del Contrato rechazará el bien o servicio y formulará el reclamo por escrito a la Contratista señalando un plazo para la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio; además de informarle la consecuencia del incumplimiento de ese requerimiento o su retraso. Antes de expirar el plazo de la Garantía antes indicada, y comprobado que lo contratado no puede ser brindado, DACABI o el Administrador del Contrato según su área de competencia los rechazará e informará por escrito a la contratista y al Departamento de Contratos y Proveedores para la ejecución del procedimiento establecido en el Art. 160 LACAP, a efecto de establecer si el vicio o deficiencia detectada es responsabilidad de la contratista y se impongan las sanciones respectivas. El

ISSS quedará exento de 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 de la calidad. **DÉCIMA: 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. **DÉCIMA PRIMERA: SANCIONES: 1) MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de las entrega del producto o servicio contratado, por causas imputables a la misma, se impondrá una multa conforme con el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Esta multa será calculada al final de la vigencia del presente contrato. Para la determinación del plazo incumplido no se contará los días que el ISSS haya requerido para revisar, validar, rechazar el bien o servicio o realizar cualquier trámite interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la contratista. Se notificará un cálculo provisional a efecto de que la contratista revise y manifieste su aceptación o desacuerdo dentro del plazo señalado en la notificación. El pago del monto dentro del plazo concedido constituirá una aceptación tácita del mismo, adquiriendo estado de firmeza administrativa, la falta de pago o el silencio de la contratista constituirán un rechazo tácito al monto notificado procediéndose al inicio del proceso sancionador regulado en el art. 160 de la LACAP. **2) CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El presente contrato se podrá extinguir por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del artículo 94 de la LACAP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los siguientes: a) La omisión de la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella. b) La mora de la Contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales que afecte la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS; y c) Las demás que determine la Ley o el presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** El ISSS podrá extinguir el presente contrato sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, conforme lo establecido en el artículo 93 de la LACAP, por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes, según lo establecido en los artículos 95 de la LACAP y 84 de su Reglamento; c) Por revocación; d) Por rescate; y e) Por las que se detallan a continuación: 1) Por entrega de bienes y/o productos diferente a lo contratado; 2) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; 3) Por el rechazo de los bienes y/o productos hasta dos (02) veces de un mismo

bien y/o producto, por el mismo motivo; 4) 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 5) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. La extinción del presente contrato se ejecutará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 81 del Reglamento de la LACAP. Si la extinción del presente contrato se declarase por causas imputables a la contratista se procederá de acuerdo a los artículos 36 de la LACAP y 82 de su Reglamento. **DÉCIMA TERCERA:** **CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD.** En caso que la Contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de desabastecimiento, mala imagen o retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus Derechohabientes, 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 (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa o de Salud le notificó la situación de desabastecimiento, mala imagen o retraso en la prestación de los servicios 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: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: 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. **DÉCIMA OCTAVA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, formas de extinción del contrato, caducidad, revocación,

nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos, se procederá de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas Normas, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos, el Código de Comercio y Código Civil, y demás Legislación Nacional pertinente. **DÉCIMA NOVENA: 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 los correos electrónicos siguientes: [REDACTED]. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los siete días del mes de enero del año dos mil veinte.

[REDACTED]

DESIGNADO DE CONSEJO DIRECTIVO PARA  
LIBRE GESTION

[REDACTED]

CONTRATISTA

En la ciudad de San Salvador, a las diez horas y dos minutos del día siete de enero de dos mil veinte. Ante mí, GUSTAVO ENRIQUE RIVERA ESCALANTE, Notario, del domicilio de [REDACTED] **COMPARECEN:** el señor **MARVIN EDILBERTO BONILLA CALDERON**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en su calidad de Designado del [REDACTED]

[REDACTED]



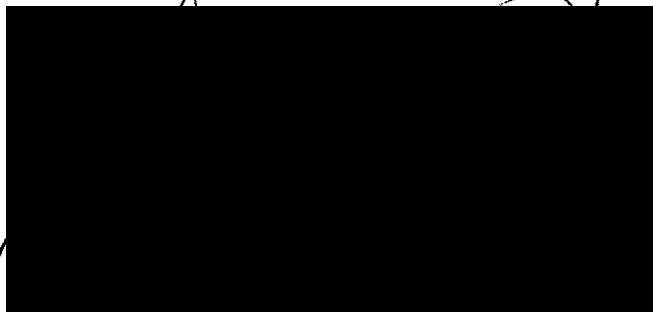
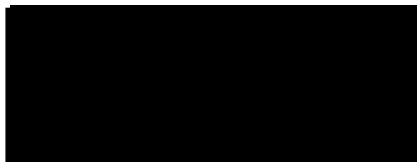
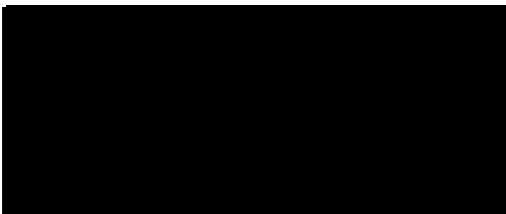
Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará, "EL INSTITUTO" o "EI ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres – cero cero dos –uno; y el señor **ARMANDO JOSÉ URIAS VALLADARES**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio 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] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", 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 **DIECINUEVE CLÁUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple; el monto del contrato es hasta por **SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y DOS 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 de catorce meses a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día siete de marzo de dos mil veintiuno; con un plazo de ejecución del servicio de once meses a partir de la fecha que detallada en la Orden de Inicio. 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, el Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son auténticas, por haber sido puestas de su puño y letra a mi 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 señor **MARVIN EDILBERTO BONILLA CALDERON**, como Designado del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional 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, siete, ocho y catorce, 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; y b) Transcripción del Acuerdo de Consejo Directivo número DOS MIL DIECINUEVE-CERO CIENTO SETENTA Y OCHO.FEB., contenido en el Acta número TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIUNO de fecha CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE, ratificado en la misma fecha, mediante el cual el Honorable Consejo Directivo del ISSS nombró al señor MARVIN EDILBERTO BONILLA CALDERON como Designado del Consejo Directivo para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, para el período comprendido desde el día ocho de febrero de dos mil diecinueve al siete de febrero de dos mil veinte. En consecuencia, el señor MARVIN EDILBERTO BONILLA CALDERON 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 **ARMANDO JOSÉ URIAS VALLADARES**, 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 ocho horas y quince minutos, del día catorce de octubre de dos mil dieciséis, por el Licenciado Luis Ernesto Rosales Moran, en su calidad de Director Presidente y Representante Legal de **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, ante los oficios del Notario Kevin Steve Vargas Calderón, mediante el cual se confieren a favor del compareciente y a otras personas, facultades suficientes para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente, y en él, el Notario autorizante dio Fe de la existencia legal de la citada sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con la que actúo el compareciente. Dicho poder se encuentra inscrito al número **TREINTA Y UNO** del Libro **UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio; ii) 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.**, 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, domicilio, nacionalidad como se ha expresado, que su plazo de vigencia es por tiempo indeterminado; que la administración de la sociedad estará confiada y a cargo de una Junta Directiva compuesta por cuatro Directores Propietarios, denominados: Director Presidente, Director Secretario, Primer Director y Segundo Director y sus respectivos suplentes; la cual durará en sus funciones por períodos de **siete** años, contados a partir de la fecha de la inscripción en el Registro de Comercio; que la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y el uso de la firma social le corresponde al Director Presidente sin previa autorización, pudiendo celebrar toda clase de actos y contratos, conferir poderes como el relacionado y contraer toda clase de obligaciones con amplias facultades; **iii)** Fotocopia Certificada por Notario de Credencial de Elección de Junta Directiva de **RAF, S.A. DE C.V.**, extendida por la señora Lizanne Marie Rosales de Arias, en su calidad de Secretaria de la Junta General de Accionistas de dicha sociedad, el día treinta de septiembre de dos mil dieciséis, inscrita en el Registro de Comercio al número **SESENTA Y CUATRO** del Libro **TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA** del Registro de Sociedades, en la cual consta que en el Libro de Actas de Juntas Generales de Accionistas que legalmente lleva la sociedad se encuentra asentado el punto de acta número **CUATRO**, de la sesión de Junta General Ordinaria de Accionistas número **CIENTO TRECE**, celebrada a las once horas, del día veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis, en la cual consta el punto número **CUATRO** de la reestructuración y elección de 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**, a partir de la fecha de su inscripción en el Registro de Comercio, con vencimiento al día **seis de octubre de dos mil veintitrés**; 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.**





11

