



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

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" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.

CONTRATO NUMERO G-080/2023
CONTRATACION DIRECTA 4G23000013

NOSOTROS, WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED], Subdirectora General del ISSS, actuando en mi calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien en adelante me denominaré, “**EL INSTITUTO**” o “**EL ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos – uno; y **MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA**, 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], quien me designaré como “**LA CONTRATISTA**”; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° **2023-0868.MAY.**, asentado en el Acta número **4113** de fecha **16 DE MAYO DE 2023**, mediante el cual se adjudicaron **DOS (02)** códigos requeridos mediante la **CONTRATACIÓN DIRECTA No. 4G23000013** denominada “**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPO DE MAMOGRAFÍA MARCA FUJIFILM, MODELO AMULET INNOVALITY, UBICADO EN HOSPITAL 1° DE MAYO DEL ISSS**”.
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° **2023-0424.MZO.**, asentado en el Acta número **4104** de fecha **13 DE MARZO DE 2023**, mediante el cual se aprobó la Base de Licitación Pública previamente relacionada.

Por medio de este documento convenimos en celebrar el siguiente contrato, cuya disponibilidad presupuestaria ha sido verificada al inicio del proceso de compra, y que está conformado por las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:

La Contratista se obliga para con el Instituto brindar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a equipo de mamografía ubicado en el Hospital 1º. De Mayo del ISSS, con el objeto de mantener el equipo en óptimas condiciones y brindar a nuestros derechohabientes una atención oportuna; todo de conformidad a lo estipulado en la Base de la Licitación Pública antes referida, de acuerdo al detalle siguiente: -----

N	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	110803291	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE MAMOGRAFIA, MARCA FUJIFILM MODELO AMULET INNOVALITY (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO) C/U	PRINCIPAL	5 RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (1 RUTINA CADA 4 MESES)	\$2,350.00	\$11,750.00
2	10501505	REPUESTOS PARA EQUIPO DE MAMOGRAFIA MARCA FUJI MODELO AMULET (SEGÚN CONTRATO VIGENTE) MONTO.	PRINCIPAL	MNT		\$140,000.00
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS						\$151,750.00

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

SEGUNDA.CONTRATO:

1. VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia del contrato es de **veintiún (21)** meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde esta fecha hasta el día 24 de febrero de 2025. 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 Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución será por dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio, que será emitida por el Administrador del Contrato.
3. **ORDEN DE INICIO.** La ejecución del servicio deberá comenzar a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del contrato legalizado por parte del Administrador del Contrato.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-0424.MZO.**, asentado en el Acta número **4104** de fecha **13 DE MARZO DE 2023**, o quienes los sustituyan, ya sea de forma interina o permanentemente, quienes serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que se haga del conocimiento al titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

CUARTA. 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, 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. GENERALES:

- 1.1 El servicio de mantenimiento Preventivo al equipo, será suministrado a partir de la

fecha detallada en la Orden de Inicio, y se darán cinco rutinas de mantenimiento preventivo (1 rutina cada 4 meses).

- 1.2 La Contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, este debe contener como mínimo: número de llamada, hora y fecha de reporte, nombre del equipo, inventario, ubicación, persona que reporta, falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar), informe técnico, técnico que atendió el llamado y estado del equipo. Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas al Administrador del Contrato, por correo electrónico u otro medio escrito.
- 1.3 La Contratista deberá entregar al Administrador del Contrato, dentro de los 10 días calendarios posterior a la recepción de la copia del contrato legalizado y previo a la emisión de la Orden de Inicio: rutinas de mantenimiento (entregar en USB), calendarización de los mantenimientos preventivos, manuales de servicio (entregar en USB), copia de oferta técnica y económica (entregar en USB), y copia del presente contrato, así como los nombres de técnicos o Ingenieros responsables con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares.
- 1.4 La Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato al momento de la presentación de factura, la siguiente documentación: rutinas y reporte de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese) y consolidado de los trabajos realizados del equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente.
- 1.5 La Contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento al equipo. Será el Administrador del Contrato, quien autorice después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS.
- 1.6 Para el ingreso del personal técnico de la Contratista a las instalaciones del ISSS, deberá estar debidamente identificado con su carne y uniforme.

2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

- 2.1 El servicio de mantenimiento incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en el equipo, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto.

- 2.2 La Contratista deberá poner a disposición del Instituto los números de Teléfonos fijos de oficina y celulares con el propósito de dar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año.
- 2.3 Cuando el equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputable a la Contratista, esta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente.
- 2.4 Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la Contratista no pueda brindar el mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables a la Contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a mantenimiento local.
- 2.5 Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la Contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables al Instituto, lo deberá anotar en bitácora y reprogramar con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a mantenimiento local.
- 2.6 La Contratista deberá asignar un libro de control Bitácora según formato de Anexo No 9 de los Aspectos Generales de la Contratacion Directa en referencia, foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, se entregará al jefe del servicio quien será el responsable de administrarlo. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo.
- 2.7 Es obligación de la Contratista y del usuario anotar en la bitácora todas las actividades realizadas al equipo bajo contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante el mantenimiento, 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).
- 2.8 Es responsabilidad de la jefatura del servicio donde se encuentre el equipo, que la bitácora esté siempre disponible y notificar al Administrador del Contrato si la Contratista no cumple con las anotaciones en bitácora y los tiempos de respuesta establecidos en los Términos de Referencia de los Aspectos Generales de la Contratacion Directa en referencia.

- 2.9 Al inicio del periodo del servicio, la Contratista deberá entregar la bitácora, copia del presente contrato, del programa de visitas, de la Orden de Inicio, y los números telefónicos de la Contratista al jefe del servicio al que pertenezca el equipo. Asimismo, se entregará dicha documentación excepto la bitácora al jefe de mantenimiento local.
- 2.10 Los documentos donde se haga constar dicha entrega deberán ser presentados al Administrador del Contrato para el trámite de pago del primer periodo de servicio.
- 2.11 Debe incluir los materiales y consumibles necesarios para cumplir con las rutinas de Mantenimiento preventivo.
- 2.12 La Contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provengan de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato que se derive esta gestión o de cualquier otro contrato.

3. LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRÁN:

- 3.1 Durante la primera visita de mantenimiento preventivo la Contratista deberá realizar la calibración de los parámetros radiológicos entregados por el equipo, debiendo presentar constancia de las calibraciones al Administrador del Contrato con la primera facturación. Para lo cual deberá disponer de un medidor de parámetros radiológicos (Kv, mA, etc.).
- 3.2 Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la Contratista, debidamente firmada, sellado y con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado.
- 3.3 Realizar el mantenimiento del equipo complementario (como estaciones de trabajo, UPS, etc.) instalados en el equipo lo cual no generara costo adicional al ISSS.
- 3.4 La Contratista deberá reportarse al Jefe de Mantenimiento local, antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio.
- 3.5 Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de 2 horas.
- 3.6 La Contratista estará obligado (a) a informar por escrito al Administrador del Contrato, y mantenimiento local, sobre fallas del equipo causadas por mala operación o negligencia en el uso de éste.

4. SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.

- 4.1 Para la sustitución de los repuestos será el Administrador del Contrato quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la Contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario. Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para esta contratación.
- 4.2 Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio para su disposición final, 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.
- 4.3 Los repuestos serán reemplazados en presencia del personal técnico del mantenimiento local, o del Administrador del Contrato cuando éste lo considere conveniente.
- 4.4 La Contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario.
- 4.5 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.
- 4.6 La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será del Administrador del Contrato.

5 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La supervisión del servicio será responsabilidad de mantenimiento local, cada vez que la Contratista se presenta a brindar el servicio.

Es responsabilidad de la supervisión:

- a) Verificar la necesidad de cambios de repuestos cuando se considere conveniente.
- b) Realizar visitas de supervisión para comprobar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la Contratista con base a lo solicitado por el ISSS en los Aspectos Generales de la Contratacion Directa en referencia.
- c) Informar al Administrador del Contrato, quien notificara al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI cualquier incumplimiento por parte de la Contratista.

6. RECEPCION DEL SERVICIO

La recepción del servicio contratado se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación:

- 6.1 El responsable de recibir los servicios de Mantenimiento y repuestos será el Jefe del servicio o usuario donde se encuentre el equipo o quien este designe y la Jefatura de Mantenimiento Local. Deberá firmarse 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.
- 6.2 Los encargados de la Recepción serán los responsables de informar cualquier incumplimiento por parte de la Contratista al Administrador del Contrato, y este al Departamento de Contratos y Proveedores, para que se dé inicio a las sanciones respectivas, establecidas en la LACAP, y establecerán como fecha de recepción en el acta correspondiente, el día y la hora en que fue recibido el servicio a satisfacción del ISSS.
- 6.3 El documento que acredita la Recepción de los bienes o servicios por parte del ISSS es el Acta de Recepción, consignando nombres, firmas y sellos de recibido por y entregado por, es decir del Administrador del Contrato y de la Contratista.
- 6.4 Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los servicios contratados se encuentren recibidos a satisfacción.

QUINTA. 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 **veintiún meses** a partir de la suscripción 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 por **veintiún meses** a partir de la suscripción del contrato **N° G-080/2023**. 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.

1. **PLAZO DE PRESENTACION.** 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.

2. ESPECIES. Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato:

- 2.1. Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador;
- 2.2. Certificados de Depósito a favor del ISSS emitidos por instituciones debidamente registradas y avaladas por la superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, cuyos documentos quedarán en poder del ISSS.

SEXTA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO:

La Contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuente de cualquier pago pendiente, todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente Contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme.

1. **FORMA DE PAGO.** El pago se efectuará a cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la emisión del quedan a excepción de las MYPE, en cuyo caso se atenderá lo estipulado en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa.
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 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.
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, consignando nombre, firmas y sellos de recibido por y entregado por.
 - 3.2. Fotocopia del presente Contrato suscrito con el ISSS, para el 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 de Contratos y Proveedores de la UACI.

3.4. Acta de Recepción original consignando nombres, firmas y sellos de recibido por y entregado por.

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.

SEPTIMA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Contratos y Proveedores del ISSS. Su aceptación está supeditada a la opinión técnica del Administrador del Contrato y jurídica favorable, la aprobación de Consejo Directivo del ISSS y la aceptación de la Contratista cuyo contrato se modificará. Cuando la solicitud proceda del Administrador del Contrato, éste debe justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, así como presentar su solicitud a más tardar 20 días calendario de que finalice la vigencia del presente contrato. Cuando la solicitud proceda de la Contratista, se analizará que la misma no afecte los intereses Institucionales, ni conlleve incremento en los precios contratados, y podrá presentarla a más tardar 45 días calendarios antes del vencimiento de la vigencia del contrato. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción de los bienes o servicios en el plazo contratado, deberán presentarse a más tardar 30 días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia de la Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

OCTAVA. MODIFICACIÓN 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 a las cantidades solicitadas hasta por un 20% o más del valor contratado, de conformidad con la excepción establecida en el inciso 5° del Art. 83-A de la LACAP. Para

dicho trámite será necesaria la opinión técnica emitida por el (los) Administrador(es) del Contrato, la validación de las cantidades y cobertura de la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), asignación presupuestaria y opinión jurídica favorable de la Unidad Jurídica; 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.

NOVENA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgada por la Contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito a la Contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la garantía indicada y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, serán rechazados y el Administrador del Contrato informará al Departamento de Contratos y Proveedores, sobre el rechazo de conformidad a la LACAP y su Reglamento, y para hacer efectiva la garantía respectiva, siempre y cuando sea por causas imputables a la Contratista. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la Contratista por los bienes o servicios rechazados.

DECIMA. PRÓRROGA DEL CONTRATO:

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 la prórroga del presente contrato por un plazo inferior o igual al inicialmente pactado. Si es aceptado prorrogarlo se exigirá a la Contratista ampliar el monto y plazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 10% del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantía en el presente documento. Para dicho trámite será necesaria la opinión técnica emitida por el (los) Administrador(es) del Contrato, la validación de las cantidades y cobertura de la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), asignación presupuestaria y opinión jurídica favorable de la Unidad Jurídica; así como la aprobación del Consejo Directivo. Art. 83. "Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un periodo igual o menor al

pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga”

DÉCIMA PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 la Base de la Licitación respectiva; 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 CUARTA. CLAUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

En caso que la Contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de falta de 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. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse con motivo del procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda. 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 notifique la situación de falta de prestación del servicio 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 previa 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. 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 SÉXTA. 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. 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 SEPTIMA. 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 con sus respectivos anexos a través del cual se aprobaron los términos de referencia del proceso de compra, se adjudicó y se resolvieron los recursos de revisión, si es que hubieron; c) Los Términos

de Referencia de esta gestión de compra, sus adendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere; d) El acta de apertura de ofertas, e) Las Garantías, f) Las notas aclaratorias previas a la firma del contrato, si las hubiere; g) Las resoluciones modificativas, si las hubiere; y h) Otros documentos que emanen del 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 presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad al artículo 84 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, 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 su 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.

DECIMA NOVENA. 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.

VIGÉSIMA. DOMICILIO:

Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La Contratista señala para oír

notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED]
[REDACTED] y los correos electrónicos siguientes: [REDACTED]
[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, del mismo departamento, a los veinticuatro días del mes de mayo del año dos mil veintitrés


LIC. WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES
DESIGNADA DE DIRECCIÓN GENERAL DEL ISSS

[REDACTED]
SR. MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA
CONTRATISTA



[REDACTED] la ciudad de San Salvador, del mismo departamento, a las once horas y treinta minutos del día veinticuatro de mayo del año dos mil veintitrés. Ante mí, LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA, Notario, del domicilio de [REDACTED]

COMPARECEN: la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] = [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en su calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a quien en adelante se denominará **"EL INSTITUTO"** o **"EL ISSS"**, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y el señor **MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA**, 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] 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 como **"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 **VEINTE CLÁUSULAS**, escritas en ocho hojas de papel simple, de conformidad al Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTITRES-CERO OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO.MAY.**, asentado en el Acta número **CUATRO MIL CIENTO TRECE** de fecha **DIECISEIS DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRES** ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **DOS** códigos de la Contratacion Directa número **CUATRO G VEINTITRES CERO CERO CERO CERO TRECE** denominada **"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPO DE MAMOGRAFÍA MARCA FUJIFILM, MODELO AMULET INNOVALITY, UBICADO EN HOSPITAL PRIMERO DE MAYO DEL ISSS"**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; el contrato estará vigente por **veintiún** meses contados a partir de la suscripción es decir, desde esta fecha hasta el día veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, 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. **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTENTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por las 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 la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, como Designada de Dirección General 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



finés 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 le corresponde al Subdirector General, conforme al artículo diecinueve literal c) de dicha Ley, la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma, en caso de ausencia del Director General; b) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número TRESCIENTOS ONCE de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir del día uno de septiembre de dos mil veinte, como **SUBDIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, a la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, el cual fue publicado en el Diario Oficial número ciento setenta y siete, Tomo cuatrocientos veintiocho de fecha dos de septiembre de dos mil veinte; c) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, conforme a lo establecido en el numeral cinco del artículo cincuenta y tres –I del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, 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 la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, tomó Protesta Constitucional como **SUBDIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL** ante el señor Presidente Constitucional de la República de El Salvador, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ y d) Acuerdo de Dirección General número **DOS MIL VEINTIDÓS-CERO CUATRO-DOSCIENTOS DIECIOCHO**, emitido el día cinco de abril del año dos mil veintidós, mediante el cual la Doctora Mónica Guadalupe Ayala Guerrero, en su calidad de **DIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, Designa a la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, para que a partir del **VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS**, comparezca en su calidad de Subdirectora General del ISSS, en la firma de los Contratos regulados por la LACAP, a fin de formalizar las obligaciones que resulten de las adjudicaciones o selecciones derivados de los procesos de compra. En consecuencia la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, está facultada 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 **MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA**, 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 quince minutos, del día veintiséis de febrero de dos mil veintiuno, por el Licenciado [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] 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 [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] mediante el cual se confieren a favor del compareciente, 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 señor [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]. Dicho poder se encuentra inscrito al número **CINCUENTA Y OCHO** del Libro **DOS MIL TREINTA Y OCHO** 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 once horas del día veintiuno de enero de dos mil veinte, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] e inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y SEIS** del Libro **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS** del Registro de Sociedades; y de cuyo instrumento consta que la sociedad en referencia es de naturaleza, domicilio, y 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; los cuales durarán 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 de la Junta Directiva o al que haga sus veces, pudiendo celebrar toda clase de actos y contratos, conferir poderes como el relacionado y contraer toda clase de obligaciones sin previa autorización, todo lo anterior para operaciones que no excedan de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, caso contrario se requerirá autorización previa de la Junta General de Accionistas; **iii)** Fotocopia Certificada por Notario de Credencial de Elección de Junta Directiva de **RAF, S.A. DE C.V.**, extendida por la señora [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] en su calidad de Secretaria de la

Junta General de Accionistas de dicha sociedad, el día veintiuno de enero de dos mil veinte, inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y SEIS** del Libro **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO** 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 asentada el acta ordinaria y extraordinaria de accionistas número **CIENTO TREINTA Y UNO**, celebrada el catorce de enero de dos mil veinte, en cuyo punto **CUATRO** se acordó el nombramiento de la nueva administración de la sociedad **RAF, S.A. DE C.V.**, resultando electo como Director Presidente el Licenciado [REDACTED], para el período de **siete años**, contados a partir de la fecha de la inscripción de la credencial en el Registro de Comercio, con vencimiento al día **veinte de febrero de dos mil veintisiete**; en consecuencia el compareciente se encuentra suficientemente facultado para suscribir instrumentos como el que antecede y actas notariales como la presente. Así se expresaron las 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.**

[REDACTED]