



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

Oficinas Administrativas: Calle Guadalupe Nro. 1346 y 1350, Col. Médica, San Salvador, El Salvador,
C.A. Conmutador 2239-9200, GACI: 2239-9220 y 2239-9221; Telefax: 2239-9267

CONTRATO DE SUMINISTRO Nro. CM-011/2023-ISBM
RESOLUCIÓN DE RESULTADOS Nro. 369/2022-ISBM
LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 009/2023-ISBM
"SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023"
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS

Nosotros, **SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria [REDACTED] actuando en nombre y representación del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, en mi carácter de Representante Legal de la referida Institución, la cual es una entidad oficial autónoma, de derecho público, del domicilio de la Ciudad y Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce guion doscientos veintiún mil ciento siete guion ciento tres guion siete, personería que acredito por medio de: 1) Ejemplar del Diario Oficial Número DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS, Tomo TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil siete; en donde aparece publicada la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobada por medio de Decreto Legislativo Número CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO, de fecha veintidós de noviembre de dos mil siete, del cual consta que el INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, es de las generales antes descritas, que la dirección y administración del mismo está a cargo de un Consejo Directivo, el cual está integrado por nueve Directores Propietarios, uno de los cuales será el Director Presidente, quien durará en sus funciones un período de CINCO AÑOS y será nombrado por el Señor Presidente de la República; que dentro de las atribuciones del Consejo Directivo se encuentra la de acordar la celebración de todo tipo de contratos; que el Director Presidente del Consejo Directivo, es el Presidente del Instituto y ejerce la representación legal del mismo; 2) Ejemplar del Diario Oficial Número CIENTO SESENTA Y TRES, Tomo CUATROCIENTOS VEINTICUATRO, de fecha tres de septiembre de dos mil diecinueve, que contiene el Acuerdo Ejecutivo Número TRESCIENTOS VEINTINUEVE, emitido por el Señor Presidente de la República, Nayib Armando Bukele Ortiz, el día tres de septiembre de dos mil diecinueve, por medio del cual se nombró como Directora Presidenta del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el período de CINCO AÑOS a partir del día cuatro de septiembre de dos mil diecinueve. 3) Certificación de Acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ISBM en el SUBPUNTO SIETE PUNTO TRES, del Punto SIETE del Acta Número CIENTO NOVENTA Y CUATRO, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad, el día doce de diciembre de dos mil veintidós, mediante la cual se me autorizó para la suscripción del presente Contrato; y en adelante me denominaré el "ISBM", "Instituto", "Contratante" o "Institución Contratante"; por una parte y por la otra; la señora [REDACTED], de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento

de [REDACTED], con Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria número: [REDACTED] (DUI: [REDACTED]), actuando en nombre y representación de la Sociedad AISHI, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse AISHI, S.A. DE C.V., de nacionalidad salvadoreña, del domicilio de SANTA TECLA, Departamento de LA LIBERTAD, con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] (NIT: [REDACTED]); en mi carácter de REPRESENTANTE LEGAL, personería jurídica que ha quedado establecida por medio de la documentación siguiente: A) Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad AISHI S.A. DE C.V., de fecha veintiuno de julio de dos mil veintiuno, otorgada ante los oficios del Notario Marta María Turcios Chávez, inscrita al Número SESENTA Y SIETE del Libro CUATRO MIL CUATROSCIENTOS TREINTA Y CUATRO del Registro de Sociedades, en fecha treinta de agosto de dos mil veintiuno; en la que consta que la sociedad que se constituye es de naturaleza anónima, sujeta al capital variable, que su plazo es indeterminado; que dentro de sus finalidades está la de realizar investigaciones, promover y desarrollar empresas industriales, comerciales, agrícolas o de servicios especialmente para abrir establecimientos dedicados a fabricar, comercializar a nivel nacional o local, exportar e importar productos farmacéuticos y cosméticos, así como medicamentos de uso odontológico, entre otros; que la Administración y Representación Legal de la sociedad según lo decida la Junta General de Accionistas, está confiada a un Administrador Único Propietario y sus respectivos suplentes, que se denominarán: Director Presidente, Director Vicepresidente y Director Secretario. Tanto el Administrador Único Propietario y su suplente como los miembros de la Junta Directiva durará en sus funciones SIETE AÑOS pudiendo ser reelectos; que el nombramiento de la primera administración se eligió a: Martha Elizabeth Chávez Villalta como Administradora Único Propietaria, y Enrique Alberto Chávez Machuca como Administrador Único Suplente. Por lo que me encuentro ampliamente facultada para representar a la sociedad en todos los actos como el presente; y que en el transcurso de éste instrumento me denominaré "la Contratista" o "La Sociedad Contratista" MANIFESTAMOS: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente de la LICITACIÓN PÚBLICA Nro. CERO CERO NUEVE PLECA DOS MIL VEINTITRÉS GUIÓN ISBM denominada "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023", el presente contrato de suministro de medicamentos, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** La Sociedad Contratista se compromete a desarrollar la adjudicación concedida mediante la Resolución de Resultados Número TRES SEIS NUEVE PLECA DOS MIL VEINTIDÓS GUIÓN ISBM referente a la LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO CERO CERO NUEVE PLECA DOS MIL VEINTITRÉS GUIÓN ISBM denominada "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023", a satisfacción del ISBM y de conformidad a las condiciones definidas en este instrumento y en la Base de Licitación en mención conforme al siguiente detalle:

NRO. DE ÍTEM	CÓDIGO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	CANTIDAD INCREMENTADA	CANTIDAD TOTAL (CANTIDAD + CANTIDAD INCREMENTADA)	LABORATORIO FABRICANTE	PAÍS DE FABRICACIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN OFERTADA	Nro. REGISTRO SANITARIO	PLAZO DE ENTREGA	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	MONTO TOTAL
176	10-02001-000	ALUMINIO HIDROXIDO + MAGNESIO HIDROXIDO + DIMETILPOLISILOXANO	SUSPENSIÓN O SOLUCIÓN DE 215MG/80MG/25MG	FRASCO DE 100 - 120 ML	3,094	754	3,648	LABORATORIO FARMACEUTICO ENMILEN	EL SALVADOR	EMMY ANTIACIDO SUSPENSION	FRASCO X 120ML	10924	15 DIAS CALENDARIO	\$5.51	\$21,202.48
201	03-04001-000	METRONIDAZOL	SUSP DE 250 MG/5 ML	FRASCO DE [100-120] ML	391	0	391	LABORATORIO FARMACEUTICO ENMILEN	EL SALVADOR	METRONIDAZOL 250 mg / 5 mL ENMILEN SUSPENSION	FRASCO 120ml	F078316102002	15 DIAS CALENDARIO	\$2.94	\$1,149.54
MONTO MÁXIMO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO															\$22,352.02

*Según Carta de Aceptación de incremento, la cual fue enviada con la Resolución de Resultados 359/2022-ISBM, el proveedor estableció para la cantidad incrementada, el tiempo de entrega: MES DE ENTREGA DE CANTIDAD: MARZO 2023

Los precios unitarios se establecen en **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** con dos decimales y permanecerán fijos durante todo el período contratado. Los productos deberán cumplir con las características requeridas por el ISBM, deben ser de buena calidad. Para la ejecución del contrato de suministro se asignará un ejecutivo para atender los pedidos del ISBM, cuando sea necesario realizar cambio de ejecutivo o medios de comunicación la Sociedad Contratista enviará nota a la GACI, para que realice la comunicación correspondiente.

II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: a) La Solicitud o Requerimiento de compra; b) Las Especificaciones Técnicas de la Base de la **LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO CERO CERO NUEVE PLECA DOS MIL VEINTITRÉS GUIÓN ISBM** denominada **"SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023"**, c) La Oferta de la Sociedad Contratista; d) La Resolución de Resultados del proceso de Licitación en referencia; e) La Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía de Buena Calidad; y f) Otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta. La sociedad contratista se obliga expresamente a cumplir en forma satisfactoria con todas las obligaciones establecidas en los documentos anteriores. Es entendido y aceptado que este contrato se antepone a toda comunicación previa, entendimiento o acuerdos, ya sean orales o escritos entre las partes. En caso de ambigüedad, controversia, duda o disputa en la interpretación del contrato y demás documentos contractuales, el texto del contrato prevalecerá. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS Y PRECIO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Recursos Propios del ISBM, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El ISBM, pagará a la Sociedad Contratista, por el suministro descrito en la Cláusula I un monto máximo total de hasta **VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS 02/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$22,352.02) IVA INCLUIDO**. Asimismo, a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicables. El pago será efectuado mediante cheque. **IV)**

FORMA Y CONDICIONES PARA EL PAGO: El pago será efectuado por Orden de Pedido y mediante cheque o abono a cuenta por el ISBM, según lo establecido por el adjudicado en el **"FORMULARIO DE FORMA DE PAGO"**, dentro de los **OCHO DÍAS HÁBILES** posterior la emisión del Quedan correspondiente; siempre y cuando la documentación presentada se encuentre en forma legal y técnica correcta. El documento a presentar para la emisión del Quedan, será factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción del producto, la cantidad, el precio unitario y el monto total. La cuenta consignada en el contrato, deberá mantenerla activa y designada para la recepción de sus depósitos, durante un período mínimo de un año, en correspondencia al ejercicio financiero fiscal, únicamente está podrá ser modificada en ejecución del contrato por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá llenar el formulario correspondiente, proporcionado por la GACI, entonces se podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional sobre la modificación. Este cambio no requiere resolución modificativa.

A. DOCUMENTOS A PRESENTAR: Para el primer pago: i) Fotocopia de Contrato debidamente legalizado. ii) Orden de Inicio original. iii) Orden de Pedido original. iv) Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción del medicamento, la cantidad, el precio unitario y el monto total, asimismo, según Resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008, emitida por el Ministerio de Hacienda. v) Acta de recepción de los medicamentos recibidos a entera satisfacción, firmado por el Administrador de Contrato y el Contratista o un representante o delegado del mismo que entrega los medicamentos, según lo establecido en el artículo 77 del RELACAP. vi) Comprobante de Ingreso a Almacén, emitido por el sistema informático del ISBM. vii) Fotocopia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y de la Garantía de Buena Calidad debidamente recibidas por la GACI del ISBM. Para pagos subsecuentes: i) Orden de Pedido original. ii) Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción del medicamento, la cantidad, el precio unitario y el monto total, asimismo, según Resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008, emitida por el Ministerio de Hacienda. iii) Acta de recepción de los medicamentos recibidos a entera satisfacción, firmado por el Administrador de Contrato y el Contratista o un representante o delegado del mismo que entrega los medicamentos, según lo establecido en el artículo 77 del RELACAP. iv) Comprobante de Ingreso a Almacén, emitido por el sistema.

B. CONDICIONES ESPECIALES: i) Si el Contratista no puede presentar personalmente los documentos a cobro, podrá presentar a través de terceros con firma legalizada o autorizar una persona por medio de nota dirigida al(los) Administrador(es) de Contrato para que firme y selle en nombre del proveedor las Actas de recepción que se deriven de la entrega de los servicios contratados, de lo contrario toda documentación presentada para trámite de cobro deberá ser firmada única y exclusivamente por el contratista, conforme al artículo 77 del RELACAP. ii) Todos los documentos antes descritos deberán ser entregados en forma oportuna, completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras. En caso de existir observaciones que se deriven de la Unidad Financiera Institucional (UFI) posterior a la emisión del Quedan sobre los documentos presentados para facturación, el Contratista deberá atenderlos y subsanar los documentos en un plazo máximo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en la que le fue comunicada la observación.

V) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA: Se suscribirá un contrato de

suministro que permitirá al ISBM solicitar pedidos por la cantidad establecida, a partir de la Orden de Pedido hasta el treinta y uno de diciembre dos mil veintitrés, el plazo puede ser modificado de acuerdo a la fecha de suscripción de los contratos. La Orden de Inicio y Orden de Pedido emitida por el(los) administrador(es) del contrato, serán enviadas al(los) correo(s) electrónico(s) proporcionado(s) por el(los) contratista(s). Las órdenes de pedido se enviarán una vez firmados los contratos y emitida Orden de Inicio. Este plazo podrá prorrogarse por un período igual o menor al plazo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo número 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). **VII PLAZO, FORMA, LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN: LAS ENTREGAS SERÁN SEGÚN DISPONIBILIDAD Ó DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE 30 DÍAS CALENDARIO** posterior al envío de la **Orden de Pedido**, donde se indicará la fecha límite en que deberá realizarse la entrega, por parte de los ofertantes que resulten adjudicados, podrán entregar en menor tiempo si cuentan con existencia. **LAS ENTREGAS SERÁN DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE 30 DÍAS CALENDARIO.** Para los Nros. DE ÍTEM: 257 al 310, la compra se realizará **bajo la modalidad de consumo, a solicitud de requerimiento a través de la Orden de Pedido**, de acuerdo al costo unitario del medicamento, y de ser adjudicado, se le asignará un MONTO MÁXIMO TOTAL el cual determinará la cantidad de medicamento máximo a entregar según las cantidades requeridas por el ISBM. La(s) Orden(es) de Pedido, serán emitidas por los administradores de contrato a solicitud y previa coordinación con la Gerencia de Logística y Abastecimiento, para asegurar el abastecimiento del medicamento. El contratista deberá entregar la marca del medicamento contratado durante el período contractual según Orden de Pedido que se emita. Si la marca del medicamento ofertado deja de ser fabricada, distribuida o que, por causa de fuerza mayor, imprevisto u otra situación razonable, se realizara modificativa de contrato antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir el ISBM al contratista la correspondiente resolución modificativa. **a) Condiciones Generales de la entrega:** 1. Podrán aceptarse mayores tiempos de entrega, siempre y cuando la evaluación de la CEO – Unidad Solicitante, estimen que el plazo de entrega es favorable según los intereses institucionales, los cuales quedarán definidos en el respectivo contrato. 2. Si el contratista incumpliera con la fecha pactada de entrega al no presentarse según lo programado o que al momento de la entrega los medicamentos no cumplan con los requisitos técnicos exigidos, quedara sujeto a una reprogramación de acuerdo a disponibilidad del calendario de entrega que tenga el personal de la bodega donde fue el incumplimiento, la reprogramación al contratista no quedara exonerado al incumplimiento establecido en documentos contractuales, las fechas que se pacten para entregas deberán ser solicitadas por escrito y de la misma manera se deberá dar respuesta considerando las solicitudes con una antelación de por lo menos siete días calendarios a que le finalice la fecha de entrega detallada en la orden de pedido. 3. De existir reprogramación en las entregas se evaluará de acuerdo a necesidad del ISBM, las fechas o fecha a reprogramar y cuales medicamentos se le recibirán de acuerdo al interés institucional. 4. El Contratista deberá cumplir con las fechas programadas para las entregas, las entregas deberán ser solicitadas de manera escrita en los lugares de entrega, copiando siempre al Administrador de Contrato tanto la solicitud como la aprobación con la fecha pactada; los plazos de entregas podrán ser modificados a solicitud de la Subdirección de Operaciones y Logística del ISBM debiendo en todo caso emitirse la notificación correspondiente. 5. El contratista podrá entregar



los medicamentos desde el segundo día que reciba su orden de pedido previa coordinación y/o calendarización de su entrega. **b) Condiciones Generales de la Recepción:** 1. En la recepción de los medicamentos, las personas designadas para tal fin, verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas, se levantará junto con el proveedor el "Formato de Entrega de Medicamento y Normas de Control", (Anexo Nro.3) debidamente firmados y sellados, los que serán remitidos al Administrador de Contrato. 2. Previamente a la recepción, la nota de remisión deberá ser enviada al/los Administradores de Contrato designados, como mínimo 24 horas antes de la recepción, a efecto que éste pueda realizar las observaciones correspondientes, y evitar retrasos en la entrega. 3. Las notas de remisión deberán ser congruentes en: la fecha y lugar de entrega, el precio unitario contratado, cantidad asignada para la entrega en el establecimiento designado, detallando lotes y vencimientos de los medicamentos entregados, ítem por ítem según documentos contractuales. En caso que el documento presente inconsistencias, el proveedor deberá realizar el cambio correspondiente, para efectos de la recepción formal del medicamento. 4. La Subdirección de Operaciones y Logística del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, podrá autorizar entregas de medicamentos que al momento de su recepción posean fechas de vencimiento inferiores a los **VEINTICUATRO MESES y MAYORES A LOS DOCE MESES**, siempre y cuando el Contratista presente previamente a Subdirección de Operaciones y Logística, una **carta de compromiso notariada**, en la que indique que de no haberse consumido el medicamento antes del período de su vencimiento, procederá al cambio respectivo, **por un producto de igual naturaleza y con las mismas condiciones del periodo de vida útil solicitados en esta base**. De no dar cumplimiento a lo estipulado anteriormente, el ISBM hará efectiva la correspondiente Garantía. La Subdirección de Operaciones y Logística deberá informar por correo electrónico, adjuntando copia de la carta autorizada que se recibirán los medicamentos con esta condición (aceptación) al proveedor, al Administrador de Contrato y a los responsables que recibirán los medicamentos, previo a la fecha señalada para la entrega del(los) mismo(s). 5. **En casos excepcionales el ISBM podrá solicitar cambios de medicamento cuando este se encuentre discontinuado, fuera de cuadro o por baja rotación. El ISBM, a través de la Gerencia de Logística y Abastecimiento podrá autorizar y coordinar el cambio de medicamento por otro (Sustitución) de interés institucional y que el mismo suministrante cuente con dicho medicamento solicitado.** 6. En casos excepcionales el ISBM, podrá aceptar medicamentos con vencimientos menores a DOCE MESES, mediante presentación de carta formal de la petición con los argumentos que la sustenten y además de la carta de compromiso por vencimiento en la que indique que de no haberse consumido el medicamento antes del período de su vencimiento, procederá al cambio respectivo, siempre y cuando exista aprobación con el administrador de contrato, quien realizará la consulta a la Subdirección de Operaciones y Logística quien verificará si existe la viabilidad de poder aceptar dicho medicamento de acuerdo a la estrategia de abastecimiento donde prevalecerá el interés institucional, evaluando consumos promedios, esta acción (Solicitud y Aprobación), deberá quedar registrada en el expediente respectivo. 7. La recepción de medicamentos se realizará conforme a la calendarización y contra la presentación de la Orden de Pedido, NOTA DE REMISIÓN y/o FACTURA y del Formato de Entrega de Medicamento y Normas de Control (Anexo Nro.3) (por cada medicamento, completado por el proveedor en los aspectos generales de identificación de cada medicamento) y carta de compromiso por carta de vencimiento

cuando aplique. Los encargados de la recepción deberán remitir por correo electrónico copia del acta de recepción, nota de remisión o factura el formulario de requerimiento de entrega y carta de compromiso por corto vencimiento si esta aplica al Administrador de Contrato y a GACI, una vez finalizado la recepción, así como también informado cualquier incumplimiento por parte del contratista, el Administrador de Contrato, será el responsable de reunir las Actas de Recepción Provisional de Medicamentos y recibir la factura total de los medicamentos con los precios detallados según contrato. **8.** Si el Contratista presenta retraso debido a causas no imputables al mismo, debidamente comprobadas; tendrá derecho a solicitar que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, el mero retraso no dará derecho al Contratista a reclamar compensación económica adicional, la solicitud de prórroga deberá hacerse dentro del plazo contractual pactado para la entrega correspondiente antes del vencimiento del plazo de la entrega. El Contratista en la solicitud de variación del plazo de entrega deberá establecer claramente las nuevas fechas de entrega y deberá adjuntar la documentación probatoria respectiva, en original o fotocopia debidamente certificada por Notario, en idioma castellano (Art. 86 LACAP), la documentación presentada por el Contratista, será evaluada por el Administrador de Contrato, quien podrá realizar las consultas correspondientes con Subdirección de Operaciones y Logística u otra Unidad del ISBM para opinión técnica, el informe de recomendación de aprobación o no, se remitirá a GACI, debiendo en todo caso emitirse la resolución correspondiente. De no aprobarse la variación en el Plazo de Entrega, no se exime al contratista de las sanciones establecidas para tal efecto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **9.** Para los casos de los ofertantes contratados a través de este proceso, que incumplieren las entregas quedaran sujetos a pedir disculpas públicas a los Usuarios del ISBM, la cual deberá publicarse en un periódico de mayor circulación nacional dentro de un periodo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento de entrega y de haber agotado los medios para solicitar prórroga, evaluando el impacto del medicamento en el ISBM a través de la Subdirección de Operaciones y Logística, quien emitirá al Administrador de Contrato la respectiva recomendación para dar cumplimiento a esta cláusula. **10.** La Subdirección de Operaciones y Logística notificará al Administrador de Contrato los incumplimientos en los plazos de entrega para que éste le notifique al Contratista. **11.** El Contratista que incumpla el plazo de entrega de los medicamentos solicitados y una vez finalizado el mismo, tiene la obligación de remitir información al Administrador de Contrato, dentro de un tiempo máximo de dos días hábiles vencido el plazo de entrega, de la fecha probable que se estaría entregando el medicamento al ISBM y razón por la cual se ha presentado retraso, independientemente de que sea atribuible o no al contratista, y de no cumplir lo anterior, podrá ser convocado a reunión en GACI para presentar la anterior información, para establecer compromiso de la entrega del medicamento contratado. **12.** Cuando se recibieren cantidades inferiores a las indicadas en la Orden de Pedido correspondiente, la Gerencia de Abastecimiento y Logística informará a la Subdirección de Operaciones y Logística y al Administrador de Contrato, la recepción parcial del pedido; en dicho caso se aplicará la multa correspondiente al incumplimiento parcial de la entrega. Para casos especiales por mutuo acuerdo podrá solicitarse entregas de manera inmediata. Los lugares de entrega serán definidos en la orden de pedido por el Administrador de Contrato.

Lugares de entrega: **1.** Bodega ISBM de San Salvador: Calle Guadalupe Nro. 1349, Col. Médica, Edificio Nro. 2, San Salvador. **2.** Botiquín Magisterial de San Miguel: Prolongación 8A

Calle Poniente Cantón Jalacatal 1114, San Miguel. **3.** Botiquín Magisterial Santa Ana: Avenida Independencia Sur entre Calle Mariano Méndez y 13 Calle Poniente, Santa Ana. **4.** Botiquín Magisterial San Salvador I: Pasaje Dr. Guillermo Pacas Rodríguez Pacas, Nro. 61, Colonia Médica, San Salvador. **5.** Bodega Externa de Almacenamiento: Se establecerá en la Orden de Pedido. La entrega será en paquetes rotulados e identificados por establecimiento al o a los lugares de entrega de acuerdo a la distribución que enviará la Gerencia de Logística y Abastecimiento a cada proveedor de los ítems que le resulten adjudicados, junto a la Orden de Pedido, para la entrega en los lugares de recepción establecidos. La recepción será previa coordinación entre la persona designada a recibir los medicamentos y el Administrador de Contrato, el contratista coordinará cita en un tiempo mínimo de siete días calendarios, antes del vencimiento del plazo de entrega de la respectiva Orden de Pedido. Según las necesidades del ISBM, podrá modificarse la dirección de entrega. Toda modificación será comunicada a través de la GACI. Si una vez recibidos los medicamentos y de presentarse un rechazo por defecto(s) de calidad o en la forma farmacéutica, que no se detectaron en el momento de la recepción, el ISBM, por correo electrónico y/o llamada telefónica, notificará al Contratista para que proceda a retirar del sitio de recepción el (los) medicamento(s) rechazado(s) en un plazo no mayor de cinco días calendario, contados a partir de la notificación. Será responsabilidad del proveedor superar la falla encontrada, dentro del Plazo de Entrega establecido en la Orden de Pedido, entregando un lote del medicamento igual o diferente al rechazado que cumpla con lo requerido, podrá entregar un lote igual únicamente cuando la falla corresponda a falta de insumo externo que sea parte de la presentación del medicamento (como dosificador). Para todos los casos, antes mencionados si el proveedor no sustituye el medicamento rechazado, o no ha superado la falla del producto en el plazo establecido, se procederá a aplicar la Garantía correspondiente. Cuando la Dirección Nacional de Medicamentos, revoque la autorización de registro del medicamento, o cierre del laboratorio fabricante por incumplimiento de las buenas prácticas de manufactura o por defectos en la calidad del medicamento y en casos de que existan reportes de fallas terapéuticas o efectos adversos por el uso del medicamento emitidas por la Dirección Nacional de Medicamentos o parte del Centro Nacional de Farmacovigilancia (CNFV) del Ministerio de Salud o por la detección de las mismas en el uso de los pacientes de la institución por parte del Comité de Farmacovigilancia del ISBM, o de otras instituciones reguladoras de medicamentos de otros países, por el producto adquirido, el ISBM suspenderá las recepciones de medicamentos que se podrán encontrar pendientes sin ninguna responsabilidad para él, debiendo el proveedor recoger el medicamento en existencia y efectuar el reintegro correspondiente. **Documentos solicitados para la entrega: Documentos a presentar en el lugar de entrega:** i) Ficha Técnica de Medicamento (Formulario Nro. 2), por cada medicamento a entregar impresa a color (deberá presentar dos copias impresas a color para el lugar de entrega y la otra copia para el Administrador de contrato). ii) Certificado de Control de Calidad del o los lotes de medicamento a entregar (debe incluir las pruebas analíticas de control de calidad de los medicamentos). iii) Anexo Nro. 3 Formato de Entrega de Medicamento y Normas de Control. iv) Carta notariada de compromiso por cambio de medicamento por corto vencimiento (Anexo Nro. 2) v) Nota de remisión y/o factura. **VII) CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN:** 1. El Contratista deberá reponer en un plazo no mayor de quince días calendario, después de recibida la respectiva notificación, de aquellos medicamentos que sufran deterioro dentro del período de los VEINTICUATRO meses

de vida útil o según el vencimiento autorizado por el ISBM, del medicamento. **2.** Si en el momento de la entrega de los medicamentos en el sitio establecido, se presenta un rechazo por incumplimiento a la cadena frío, defectos en el material de acondicionamiento (empaquete), o en la forma farmacéutica, el proveedor deberá retirarlo inmediatamente y el ISBM notificará la causa del rechazo; será responsabilidad del proveedor superar la falla encontrada, entregando un lote del medicamento diferente al rechazado que cumpla con lo requerido. En caso contrario se hará efectiva la garantía de buena calidad. La Subdirección de Salud en coordinación con la Subdirección de Operaciones y Logística podrá emitir lineamiento de soporte en acciones que deba realizar el personal responsable de la recepción de medicamentos ante hallazgos como los descritos anteriormente. Si una vez recibidos los medicamentos respectivos en el lugar señalado se presenta un rechazo por defectos de calidad o en la forma farmacéutica, que no se detectaron en el momento de la recepción, el ISBM, por correo electrónico y/o llamada telefónica, notificará al contratista para que proceda a retirar del sitio de recepción el o los medicamentos rechazados en un plazo no mayor de cinco días calendario contados a partir de la notificación. Será responsabilidad del proveedor superar la falla encontrada, dentro del Plazo de Entrega establecido en la Orden de Pedido, entregando un lote del medicamento igual o diferente al rechazado que cumpla con lo requerido, podrá entregar un lote igual únicamente cuando la falla corresponda a falta de insumo externo que sea parte de la presentación del medicamento (como dosificador). Para todos los casos, antes mencionados si el proveedor no sustituye el medicamento rechazado, o no ha superado la falla del producto en el plazo establecido, se procederá a aplicar la Garantía correspondiente. **3.** Será obligación del contratista garantizar y mantener la calidad y naturaleza de los medicamentos que suministre, debiendo reemplazar o cambiar el medicamento que se deteriore antes de su fecha de vencimiento, así como también los medicamentos vencidos y deteriorados que hubieran sido recibidos con vencimientos inferiores a los VEINTICUATRO MESES. **VIII) GARANTÍAS: A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, la Sociedad Contratista deberá rendir a satisfacción del ISBM, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la notificación de que el Contrato está debidamente legalizado, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, a favor del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por un monto de **DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS 24/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,682.24)**, equivalente al doce por ciento del valor del Contrato. Dicha garantía tendrá una vigencia de igual al plazo de vigencia del contrato suscrito más dos meses adicionales al plazo estipulado y cubrirá el fiel cumplimiento del presente Contrato. **B) GARANTÍA DE BUENA CALIDAD:** La Sociedad Contratista, deberá presentar una Garantía de Buena Calidad, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES posteriores a la primera recepción para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto y la buena calidad del mismo, para lo cual presentará una garantía por un monto de **DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,235.20)**, equivalente al diez por ciento del monto total del Contrato. Dicha Garantía deberá estar vigente por **VEINTICUATRO (24) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de la primera recepción de los ítems solicitados. Lo anterior, sin perjuicio de otras garantías ofertadas por la Sociedad Contratista. Las garantías anteriormente descritas deberán ser presentadas a la GACI, como un requisito para efectuar el pago. **IX) ADMINISTRACIÓN**

DEL CONTRATO: El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de los Administradores de Contratos: [REDACTED], MÉDICO DE APOYO EN GESTIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS y [REDACTED], JEFE DE SECCIÓN DE MEDICAMENTOS, quienes podrán actuar conjunta o separadamente, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis y las especificadas en los instrumentos de la Licitación Pública en referencia según el siguiente detalle: 1. Emitir la Orden de Inicio posterior a la firma del contrato, lo cual deberá ser informado por la GACI. 2. Emitir la Orden de Pedido, a solicitud y previa coordinación con la Gerencia de Logística y Abastecimiento, para asegurar el abastecimiento del medicamento. 3. Verificar que los servicios recibidos, sea conforme a lo contratado. 4. Verificar cumplimiento de tiempo de entrega. 5. Informar oportunamente a la GACI todo tipo de percance o deficiencia en el medicamento, remitiendo en un máximo de 3 días hábiles el informe de reporte de incumplimiento con sus respectivos anexos. 6. Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución del contrato e informar de ello tanto a la GACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos. 7. Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final. 8. Elaborar y suscribir juntamente con el proveedor, las actas de recepción total o parcial de los medicamentos, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP. 9. Las demás responsabilidades establecidas en el Art. 82 Bis de la LACAP. **X) ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al Administrador del Contrato en coordinación con la Sociedad Contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción definitivas, parciales, provisionales, según corresponda, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **XI) MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir el ISBM al contratista la correspondiente resolución modificativa, debiendo la Sociedad contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías de Cumplimiento de Contrato según lo indique el ISBM y formará parte integral de este contrato. **XII) PRÓRROGA:** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el ISBM la correspondiente resolución de prórroga. **XIII) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del ISBM, la Sociedad contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XIV) CONFIDENCIALIDAD:** La Sociedad contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el ISBM, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el ISBM lo autorice en forma escrita. La Sociedad Contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el ISBM se mantenga

con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XV) SANCIONES:** En caso de incumplimiento la Sociedad Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el ISBM, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XVI) TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a los bienes entregados. **XVII) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten. **XVIII) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El ISBM se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del ISBM con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Sociedad Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISBM. **XIX) MARCO LEGAL:** El ISBM se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del ISBM con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Sociedad Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISBM. **XX) CLÁUSULA ESPECIAL PARA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de (l) (la) contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 160 de la LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta típica como causal de inhabilitación en el art.158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos faltos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que no hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XXI) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a cualquiera de los medios señalados para recibir notificaciones y para cuyos efectos las partes señalan los siguientes: Para el ISBM: GACI ISBM ubicada en Calle Guadalupe Nro. 1349, San Salvador, El Salvador, C.A.; el correo electrónico uaci@isbm.gob.sv. Así mismo señala como teléfonos de contacto: Conmutador: 2239-9200, extensiones 9220 y 9221. Para la Sociedad Contratista: [REDACTED]; así mismo señala [REDACTED]

como teléfonos de contacto: [REDACTED] o el (los) correo(s) electrónico(s): [REDACTED]. Así nos expresamos los comparecientes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido. En fe de lo cual firmamos en la ciudad de San Salvador, el día veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

[REDACTED]
SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA
DIRECTORA PRESIDENTA
ISBM

[REDACTED]
REPRESENTANTE LEGAL
AISHI, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD CONTRATISTA

[REDACTED]