

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-024/2020
LIBRE GESTIÓN 1G19000222

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 **SONIA ELIZABETH CAMPOS DE ALBEÑO**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderada Especial de la sociedad **OXI-RENT, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **OXI-RENT, S.A. DE C.V.**, sociedad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] a quien se designará como "**LA CONTRATISTA**"; de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 40 literal b) y 68 y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Resolución de Adjudicación número **2020-038.ENE.**, emitida por el Designado de Compras por Libre Gestión, en fecha veintinueve de enero de dos mil veinte, 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-024/2020**, 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 ventiladores marca BIRD propiedad del ISSS, ubicados a Nivel Nacional, todo de conformidad al Documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la **LIBRE GESTIÓN** número **1G19000222**, relativa a la "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA VENTILADORES MECÁNICOS (SOPORTE DE VIDA) MARCA BIRD 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 ISSS	DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CONTRATADA	TIPO DE OFERTA	MARCA	PAIS DE ORIGEN	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO (\$)
1	10501670	REPUESTOS PARA VENTILADORES DE SOPORTE DE VIDA MARCA BIRD (SEGÚN CONTRATO)	SE OFRECE REPUESTOS PARA VENTILADORES MARCA BIRD, MODELO AVIAN (INCLUYE INSTALACIÓN)	SERVICIO	1	BÁSICA	VIASYS/CA REFUSIÓN (repuestos)	ESTADOS UNIDOS	\$2,590.00	\$2,590.00
2	110803230	MANTENIMIENTO PREVENTIVO VENTILADORES BIRD MODELO AVIAN (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	SE OFRECE MANTENIMIENTO A VENTILADORES MARCA BIRD-MODELO AVIAN. INCLUYE LA MANO DE OBRA DE REPARACIONES NO ASI LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN	C/U	23	BÁSICA	BIRD	NO APLICA	\$180.00	\$4,140.00
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR:										\$6,730.00
INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS										

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA DÓLARES EXACTOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, 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 quince (15) meses a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día seis de mayo de dos mil veintiuno. 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 doce (12) 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: ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN. 1) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN.** El Administrador del Contrato será el detallado en la Resolución de Aprobación de los Instrumentos de Contratación número 2020-308.DIC.TR., de fecha diez de diciembre de dos mil diecinueve, 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. **2) SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** La Supervisión del servicio será responsabilidad de los Mantenimientos Locales donde hubiese, cada vez que la contratista se presenta a dar servicio; y donde no hay Mantenimiento Local será responsabilidad del Administrador del Contrato, cuando se considere necesario. Es responsabilidad de la Supervisión: 2.1) Verificar el requerimiento y sustitución de repuestos. 2.2) 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 Términos, Técnicos Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. 2.3) Notificar al Administrador del Contrato cualquier incumplimiento por parte de la contratista. **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 llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios donde se encuentran los equipos del ISSS, este debe contener: número de llamada, hora y fecha de reporte, nombre del equipo, número de inventario, ubicación, persona que reporta la falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar), descripción de la falla, 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. 1.2) La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, a más tardar diez (10) días calendarios después que éste haya recibido la copia del presente contrato legalizado y previo a la emisión de la Orden de Inicio: Rutinas de Mantenimiento, calendarización de los Mantenimientos Preventivos, copia del presente contrato, copia de la oferta presentada y anexos, así como el nombre del o (los) Técnicos o Ingenieros responsables con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares. 1.3) 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 por equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente. 1.4) La Contratista deberá asignar un Libro de Control de Bitácora, según formato de Anexo 7 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la

Libre Gestión en referencia, la cual deberá ser anillado y foliado en cada una de las páginas. 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, éste debe ser uno por cada equipo y se entregará al Jefe del Servicio donde se encuentre ubicado el equipo, quien será el responsable de administrarlo. Las Bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo. 1.5) Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la Bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo el presente contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante los Mantenimientos, el tipo de falla, persona que reportó la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese). 1.6) La contratista podrá realizar cambio del Personal Técnico que brinda el Servicio de Mantenimiento a los equipos; previa solicitud al Administrador del Contrato la aprobación del nuevo Personal Técnico, dicho personal deberá reunir los requerimientos solicitados en el numera 2.2 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS el Administrador del Contrato brindara la autorización. 1.7) El personal de la contratista para ingresar a las instalaciones del ISSS, deberán portar identificación como empleado de la contratista, en un lugar visible. 1.8) Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar las Bitácoras, copias del presente contrato, del Programa de visitas, de la Orden de Inicio, y los números telefónicos de la contratista a cada uno de los Jefes de servicios a los que pertenezcan los equipos. Asimismo se entregará dicha documentación excepto Bitácora al Jefe de Mantenimiento Local donde hubiese. Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados al Administrador del Contrato junto con los reportes de Mantenimiento del primer periodo de servicio. 1.9) Si durante el periodo de Servicio de Mantenimiento, la contratista no pueda brindar los Mantenimientos 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. 1.10) 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) LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRAN POR EQUIPO.** 2.1) Durante la primera visita de Mantenimiento Preventivo la contratista deberá hacer las mediciones de los parámetros ventilatorios de los equipos para verificar que los parámetros entregados corresponden a los fijados por el usuario y realizar las calibraciones en caso de ser necesario. 2.2) Toda Acción Preventiva y Correctiva deberá estar respaldada por el Reporte de Mantenimiento propio de la contratista; debidamente

firmado y sellado y con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado.

2.3) En las Dependencias del ISSS donde hay Mantenimiento Local, la contratista deberá reportarse al Jefe de Mantenimiento, antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio.

2.4) Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de tres (3) horas para la Zona Metropolitana y dentro de veinticuatro (24) horas en el interior del país, posterior al llamado.

2.5) Los repuestos serán reemplazados siempre en presencia del Personal Técnico del Mantenimiento Local donde hubiese, o del Administrador del Contrato cuando ésta lo considere conveniente.

3) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.

3.1) Para la sustitución de los repuestos contratados 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, número inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario. Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para esta contratación.

3.2) Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio del área donde está instalado el equipo para su disposición final, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista. El original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período.

3.3) La contratista deberá anexar a la factura del periodo de servicio, la factura de los repuestos con sus respectivos reportes del servicio, para que el Instituto cancele los repuestos sustituidos.

3.4) Para el código 10501670 Repuestos, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social estará obligado a pagar únicamente los repuestos demandados e instalados durante la vigencia del presente contrato.

4) RESPONSABLE DE FIRMAR REPORTES DE RECEPCION DE SERVICIOS. Los responsables de firmar a satisfacción la recepción de los Servicios de Mantenimiento, será: El Jefe del Servicio donde se encuentre ubicado el equipo o quien éste designe y el Jefe de Mantenimiento del Centro de Atención donde exista o quien éste designe; en los establecimientos donde no hay Mantenimiento Local únicamente será el Jefe del Servicio donde se encuentre ubicado el equipo o quien éste designe. Deberá firmarse Orden de Trabajo propia de la contratista y la Bitácora del ISSS, para dejar constancia de recepción a satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren, para lo cual se establecerá como fecha de recepción el día y la hora en que fue recibido el servicio a satisfacción.

5) 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 quince (15) 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 quince (15) meses a partir de la suscripción del contrato **N° G-024/2020**. 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 descuenta 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. 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 entrega del bien o 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 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: ██████████
██████████ En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los seis días del mes de febrero del año dos mil veinte.

██████████

DESIGNADO DE CONSEJO DIRECTIVO PARA
LIBRE GESTION

██████████

CONTRATISTA



██████████

En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y treinta y ocho minutos del día seis de febrero de dos mil veinte. Ante mí, **DALIA SUSANA MOLINA FRANCO**, Notario, del domicilio de ██████████ **COMPARECEN:** el señor **MARVIN EDILBERTO BONILLA CALDERON**, de ██████████ años de edad, ██████████, del domicilio de ██████████ a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número ██████████
██████████ actuando en su 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 por otra parte la señora **SONIA ELIZABETH CAMPOS DE ALBEÑO**, de ██████████ años de edad, ██████████, del domicilio de ██████████ a quien no conozco pero identifico en este acto por medio de su Documento Único de Identidad número ██████████
██████████ actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderada Especial de la sociedad **OXI-RENT, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **OXI-RENT, S.A. DE C.V.**, sociedad ██████████ del domicilio de ██████████
██████████ con Número de Identificación Tributaria ██████████
██████████ a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", y **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de

DIECINUEVE CLÁUSULAS, escritas en seis hojas de papel simple; el monto del contrato es hasta por **SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA DÓLARES EXACTOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, 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 quince meses a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día seis de mayo de dos mil veintiuno; con un plazo de ejecución del servicio de doce 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 mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa el 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 la señora **SONIA ELIZABETH CAMPOS**

DE ALBEÑO, por haber tenido a la vista la documentación siguiente: a) Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de Escritura Pública de Poder Especial, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas del día siete de marzo de dos mil dieciocho, ante los oficios notariales de Carlos Mauricio Arriaza Rodriguez, por el señor Carlos David Urla Torres, en su calidad de Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la sociedad **OXI-RENT, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **OXI-RENT, S.A. DE C.V.**, inscrito al número CUARENTA Y DOS del Libro MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio; en cuyo instrumento se confieren a favor de la señora CAMPOS DE ALBEÑO, facultades suficientes para que en nombre y representación de dicha sociedad pueda firmar cualquier tipo de contrato con el ISSS. En dicho instrumento, el Notario autorizante dio fe de la existencia legal de la citada sociedad, así como de ser legítima y suficiente la personería con que actuó el señor Urla Torres, en su calidad antes expresada por haber tenido a la vista la documentación ahí descrita. b) Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad **OXI-RENT, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, otorgada en la ciudad de Guatemala, República de Guatemala, a las once horas y treinta minutos del día treinta de octubre de dos mil siete, ante los oficios del Notario JOSE LUCAS CHINCHILLA HERNANDEZ, inscrita bajo el número VEINTIDOS del Libro DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO del Registro de Sociedades del Registro de Comercio. c) Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social, otorgada en la ciudad de Antigua Cuscatlán, Departamento de La Libertad, a las diez horas del día once de enero de dos mil once, ante los oficios notariales de Jose Lucas Chinchilla Hernandez, inscrita al número DOS del Libro DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA, del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la cual consta la modificación del domicilio de la sociedad en referencia y el reordenamiento en un solo cuerpo de las cláusulas que componen el pacto social de la misma, de la cual consta que la sociedad es de naturaleza anónima, sujeta al régimen de capital variable, que la denominación es la antes descrita, que el domicilio de la sociedad es el de Antigua Cuscatlán, Departamento de La Libertad, que su plazo es indeterminado, que dentro de la finalidad social se encuentra la celebración de contratos como el que antecede; que la Administración de la sociedad estará confiada a una Junta Directiva, cuyos miembros serán electos por períodos de cinco años; que la representación judicial y extrajudicial, así como el uso de la firma social corresponderán al Presidente de la Junta Directiva, quien podrá celebrar contratos sin necesidad de acuerdos especiales. d) Certificación notarial de la Credencial de Elección de Junta Directiva de la sociedad **OXI-RENT, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, inscrita en el Registro

de Comercio el veintitrés de febrero de dos mil dieciocho, al número **CIENTO CATORCE** del Libro **TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO** del Registro de Sociedades, de la que consta que en acta número diecisiete de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en esta ciudad el día treinta de enero de dos mil dieciocho, como punto cinco se acordó nombrar al Ingeniero **CARLOS DAVID URLA TORRES** como Presidente Propietario de la citada sociedad por un período de cinco años contados a partir del día veintitrés de febrero de dos mil dieciocho hasta el día **veintitrés de febrero de dos mil veintitrés**; por lo que en consecuencia la compareciente se encuentra facultada para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de dos hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

