



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-034/2023

LIBRE GESTIÓN 1G23000014

NOSOTROS: GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO, mayor de edad, Abogada, del domicilio de la [REDACTED], con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Designada Propietaria 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**, que 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 **JORGE ANTONIO MANZUR ORELLANA**, mayor de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Apoderado General Administrativo de **SISTEMAS BIOMEDICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **SISBIOMED, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] que se designará como “**LA CONTRATISTA**”, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Resolución de Adjudicación **2023-051.MAR.**, de fecha **7 DE MARZO DE 2023**.
2. Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la **Libre Gestión 1G23000014**, relativa a la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPO DE URODINAMIA DEL HOSPITAL POLICLÍNICO ROMA**”

Por lo cual 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 a brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de Urodinamia para la marca: Laborie con el fin de contar con su adecuado

funcionamiento y poder atender la demanda de pacientes que ameritan este servicio; todo de conformidad a los Términos Técnicos, Legales y Administrativo de la Libre Gestión en referencia, de acuerdo al siguiente detalle: -----

No	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA CARTEL	CANTIDAD SOLICITADA (EN CARTEL)	TIPO DE OFERTA	MARCA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO CONTRATADO	MONTO TOTAL CONTRATADO
										(CON IVA INCLUIDO) US\$
1	10501402	REPUESTOS PARA EQUIPO DE URODINAMIA MARCA LABORIE (SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD)	REPUESTOS PARA EQUIPO DE URODINAMIA MARCA LABORIE: ROAM DX PARTE No. RMX1000 FLUJÓMETRO UROCAP V PARTE No. UR O3010 / TRA1002 CABLE PARA ELECTROMIOGRAFÍA EMG PARTE No. CAB3060 TRANSDUCTOR DE PRESIÓN PARTE No.MX960 / 9032K0131 VER DETALLE DEL PRECIO UNITARIO EN EL ANEXO No. 8	MNT	1	BÁSICA	LABORIE	1	\$22,187.89	\$22,187.89
2	110803239	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE URODINAMIA MARCA LABORIE (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA: SISTEMA DE URODINAMIA LABORIE No. DE INVENTARIO: 9-838-00008. MANTENIMIENTO PREVENTIVO AQUARIUS INCLUYE: CALIBRACIÓN DE EMG CALIBRACIÓN HUB (BOMBA) CALIBRACIÓN DE TRANSDUCTORES CALIBRACIÓN DE FLUJÓMETRO CALIBRACIÓN DE PERFILÓMETRO. LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO LIMPIEZA DE CONTACTOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO UROSTYM INCLUYE: CALIBRACIÓN DE UROSTYM. LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO. LIMPIEZA DE CONTACTOS. REVISIÓN DE SOFTWARE EN COMPUTADORA. NOTA: MANTENIMIENTO NO INCLUYE REPUESTOS ATENCIÓN A LLAMADOS DESDE EL 1 DE ABRIL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE (Aclaro que se apegará a lo detallado en la orden de inicio)	C/U	3	BÁSICA	LABORIE	3	\$525.00	\$1,575.00
POR UN MONTO TOTAL HASTA DE: (CON IVA INCLUIDO)										\$23,762.89

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS DE DÓLAR**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios.

SEGUNDA. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de once (11) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el quince de febrero de dos mil veinticuatro. 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 de referencia.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será de nueve (09) 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 Orden de Inicio, será emitida por el Administrador del Contrato a más tardar cinco (05) días hábiles después, que él haya recibido la copia del presente contrato legalizado.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

El Administrador del Contrato será el detallado en la Resolución de Aprobación de Instrumentos de Contratación número 2023-035.FEB.T.R., de fecha diecisiete de febrero de dos mil veintitrés, o quien lo sustituya, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeña. El Administrador del Contrato 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.

CUARTA. 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 presentar al Administrador del Contrato y al Jefe de Mantenimiento del Hospital Policlínico Roma, dentro de los diez (10) días calendario después que éste haya recibido la copia del presente contrato firmado legalizado, y previo a la emisión de la orden de inicio la siguiente información:

- 1.1.1 Al Administrador del Contrato:

Rutinas de mantenimiento, y programa de mantenimiento preventivo, copia de los Términos de Referencia, copia de La oferta técnica y económica con sus anexos, así como los nombres de técnicos responsables del mantenimiento preventivos y correctivo con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares. Dicha documentación debe ser entregada al Administrador del Contrato en memoria USB.

- 1.2 Para el ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, deberán portar identificación como empleado de la contratista, en un lugar visible.
- 1.3 La contratista deberá proporcionar una bitácora foliada en papel químico, según Anexo N° 10 para anotar todas las intervenciones que se le hagan al equipo.
- 1.4 La contratista deberá atender las llamadas de emergencia ya sea por teléfono, correo electrónico u otro medio en un tiempo máximo de dos (2) horas.
- 1.5 La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato al momento de la remisión de la 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.
- 1.6 Para el código referente a repuestos 10501402, el Instituto únicamente estará obligado a pagar por el monto de los repuestos demandados e instalados.

2. SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.

- 2.1 La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, previo a la emisión de la orden de inicio: rutinas de mantenimiento, Calendarización de los mantenimientos preventivos, copia del presente contrato legalizado y copia de garantía de contrato.
- 2.2 Para la sustitución de los repuestos ofertados 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.
- 2.3 Los repuestos a utilizar deberán ser totalmente nuevos y con garantía contra defectos de material y fabricación, para un periodo no menor de NOVENTA (90) días calendarios después de realizada su instalación.
- 2.4 Para repuestos que no están incluidos dentro del listado de repuestos, según Anexo No.8, se gestionará el suministro, previa verificación y autorización del Administrador del Contrato, 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.

2.5 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 del contratista. El original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de periodo.

2.6 La contratista deberá anexar a la factura del periodo de servicio de mantenimiento preventivo, la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el instituto cancele los repuestos sustituidos.

3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

3.1 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.

3.2 La contratista deberá cambiar cualquier repuesto que sea necesario para el buen funcionamiento a satisfacción del equipo.

3.3 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 los días de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m. durante el tiempo contratado.

3.4 Cuando el equipo este 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.

3.5 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 al Administrador del Contrato.

3.6 La contratista deberá asignar un libro de control (Bitácora según formato de Anexo 10) de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, 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, y se entregará al Jefe del servicio quien será el responsable de administrarlo. La bitácora deberá contener una portada con los datos generales del equipo.

- 3.7 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 los mantenimientos, anotaran el tipo de falla, persona que reporto la falla, la hora y fecha en que se llamó al contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese).
- 3.8 Es responsabilidad de la Jefatura del servicio donde se encuentre el equipo, que la bitácora este siempre disponible.

4. LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRÁN POR EQUIPO:

- 4.1 Durante todos los mantenimientos preventivos se deberán hacer las calibraciones necesarias para verificar que los parámetros entregados corresponden a los fijados por el usuario, los cuales se harán constar en el reporte a entregar.
- 4.2 Toda acción preventiva y reparaciones 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.
- 4.3 La contratista deberá reportarse al Administrador del Contrato antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio.
- 4.4 El tiempo de respuesta ante cualquier reporte de falla será de dos (2) horas después del llamado.
- 4.5 Los repuestos serán reemplazados en presencia del personal técnico del mantenimiento del Hospital Policlínico Roma, cuando se considere conveniente.
- 4.6 La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo de noventa (90) días calendario.
- 4.7 La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del Contrato, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de estos.
- 4.8 Cuando por la complejidad de la falla, sea necesario sacar un equipo complementario del Centro de Atención, la contratista deberá informar al Administrador del Contrato.
- 4.9 La contratista debe mantener el precio unitario ofertado durante la vigencia del presente contrato.

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.

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 diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, la que deberá estar vigente por once (11) 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 once (11) meses a partir de la suscripción del contrato **N° G-034/2023**. 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.

- 1. 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.
- 2. ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato:
 - 1.1. Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
 - 1.2. Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

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.** La condición del pago del servicio será a cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la emisión del quedan por los servicios recibidos a satisfacción del ISSS; a excepción de las MYPE en cuyo caso se atenderá a lo estipulado en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa.

2. MODALIDAD. PAGO ELECTRÓNICO 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;

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.

SÉPTIMA. 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 a más tardar treinta (30) días de que finalice el 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.

OCTAVA. 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, señalándole un plazo para tales efectos. Antes de expirar el plazo de la garantía en mención y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, serán rechazados y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía respectiva de conformidad a la LACAP y RELACAP, 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.

NOVENA. 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. SANCIONES:

1. **MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de las entregas 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 PRIMERA. 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 brindar bienes y/o servicios diferentes 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 servicios hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o servicio, 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 SEGUNDA. 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 del ISSS o retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus Derechohabientes o mala imagen, 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, le notificó la situación de

desabastecimiento, mala imagen del ISSS 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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) Resoluciones 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 SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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] [REDACTED] [REDACTED]
[REDACTED] [REDACTED] y los correos electrónicos siguientes:
[REDACTED] [REDACTED]. En fe de

papel simple; el monto total del contrato es hasta por **VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS DE DÓLAR**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; la vigencia del contrato será de once meses a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el quince de febrero del año dos mil veinticuatro, siendo el plazo de ejecución del servicio de nueve meses contados a partir de la fecha 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 suscrito 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 la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, como Designada Propietaria 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; b) Acuerdo de Consejo Directivo número **DOS MIL VEINTIUNO-DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES.NOV.**, contenido en el Acta número **CUATRO MIL CATORCE** de fecha **QUINCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual el Honorable Consejo Directivo del ISSS nombró a la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO** como Designada Propietaria 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 de **TRES MESES**, contado a partir del quince de noviembre de dos mil veintiuno al quince de febrero de dos mil veintidós; c) Acuerdo de Consejo Directivo número **DOS MIL VEINTIDÓS-CERO DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE.FEB.**, contenido en el Acta número **CUATRO MIL TREINTA** de fecha **CATORCE DE**

FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, ratificado en la misma fecha, mediante el cual el Honorable Consejo Directivo del ISSS proroga el nombramiento a la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO** como Designada Propietaria 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 de **SEIS MESES**, contado a partir del **dieciséis de febrero de dos mil veintidós al dieciséis de agosto de dos mil veintidós**; Acuerdo de Consejo Directivo número **DOS MIL VEINTIDÓS-MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO.AGO.**, contenido en el Acta número **CUATRO MIL SESENTA Y CUATRO** de fecha **QUINCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual el Honorable Consejo Directivo del ISSS proroga el nombramiento a la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO** como Designada Propietaria 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 de **SEIS MESES**, contados a partir del dieciséis de agosto de dos mil veintidós al dieciséis de febrero de dos mil veintitrés; y Acuerdo de Consejo Directivo número **DOS MIL VEINTITRÉS-CERO DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE.FEB.**, contenido en el Acta número **CUATRO MIL NOVENTA Y NUEVE** de fecha **TRECE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual el Honorable Consejo Directivo del ISSS proroga el nombramiento a la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO** como Designada Propietaria 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 de **SEIS MESES**, contados a partir del **dieciséis de febrero al dieciséis de agosto de dos mil veintitrés**; d) Acuerdo de Dirección General número **DOS MIL VEINTIUNO-ONCE-CERO QUINIENTOS VEINTE**, emitido el día diecinueve de noviembre del año dos mil veintiuno, mediante el cual la Doctora Mónica Guadalupe Ayala Guerrero, en su calidad de **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, Delega la competencia a partir del **QUINCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO** a la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, en su calidad de Designada Propietaria para compras realizadas bajo la modalidad de libre gestión, para que suscriba documentos mediante los cuales se formalizan las obligaciones derivadas de procesos de contratación bajo la modalidad de Libre Gestión; tales como, pero sin limitarse a ellas: i) Órdenes de Compra, documentos privados autenticados y escrituras públicas, ii) Documentos de prórroga y de modificación de los anteriores, previo cumplimiento de los requisitos de Ley; e iii) Nombrar las comisiones evaluadoras de otras para evaluar los procesos de libre gestión que están bajo su



cargo o en caso de no conformar dicha comisión por la naturaleza de la necesidad, nombrar al especialista/usuario del caso para dicha evaluación, de conformidad al artículo veinte de la LACAP. En consecuencia, la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO** está facultada legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. C) De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **JORGE ANTONIO MANZUR ORELLANA**, por haber tenido a la vista: Testimonio de Escritura Pública de Poder General Administrativo, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día once de agosto de dos mil veintidós, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] por el señor [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] en su carácter de Administrador Único Propietario y representante legal de **SISTEMAS BIOMEDICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **SISBIOMED, S.A. DE C.V.**, mediante el cual se faculta al compareciente, para firmar contratos como el que antecede y actos como el presente. Dicho poder está inscrito, el día dieciséis de agosto de dos mil veintidós, bajo el número **CUATRO** del Libro **DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio, 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 actuó el señor [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] por haber tenido a la vista: a) Escritura Pública de Constitución, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las dieciséis horas del día veintiuno de marzo de dos mil cinco, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] inscrita en el Registro de Comercio según asiento de inscripción definitivo número **DIECISIETE** del Libro **DOS MIL VEINTISIETE** del Registro de Sociedades, en la cual se constituyó la Sociedad denominada **SISTEMAS BIOMEDICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** que se abrevia **SISBIOMED, S.A. DE C.V.** b) Escritura Pública de Modificación de pacto social con incorporación de Texto íntegro, de la sociedad **SISTEMAS BIOMEDICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** que se abrevia **SISBIOMED, S.A. DE C.V.** otorgada en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas del día veintiséis de junio de dos mil doce, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] inscrita en el Registro de Comercio según asiento de inscripción definitivo número **SETENTA Y CINCO** del libro **DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS** del Registro de Sociedades en la cual consta que su denominación, naturaleza y domicilio son los ya expresados, que su plazo es por tiempo indefinido; que su administración estará a cargo de una Junta Directiva o un Administrador Único, que la representación legal, judicial y extrajudicial corresponde al Director Presidente o al Administrador Único Propietario en su caso, estando facultado para otorgar actos como el presente, no necesitando autorización alguna. c) Certificación de Credencial de Junta General

Ordinaria de Accionistas de la sociedad **SISTEMAS BIOMEDICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, emitida en fecha veintiocho de julio de dos mil veintidós, por el Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas de dicha sociedad Gabriel Enrique Valladares Vásquez, inscrita el día veintinueve de julio de dos mil veintidós, al número **CIENTO DOS** del Libro **CUATRO MIL SEISCIENTOS NUEVE** del Registro de Sociedades, de la cual consta que en la Junta General Ordinaria de Accionistas celebrada en fecha veintiocho de julio de dos mil veintidós, en su punto Único, se eligió como Administrador Único Propietario de dicha sociedad al señor Mauricio Daniel Vides Lemus, por un período de siete años contados a partir de la fecha de inscripción de dicha credencial en el Registro de Comercio, plazo que concluye el día veintinueve de julio de dos mil veintinueve, en consecuencia, el compareciente se encuentra suficientemente facultado para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

Andrés

[Redacted signature area]



