



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 Q-105/2023
LICITACIÓN PÚBLICA 2Q23000036

NOSOTROS, WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en mi calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien en adelante me denominaré, **“EL INSTITUTO”** o **“EL ISSS”**, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y **SANTOS ERCILIA AGUILAR DELGADO**, mayor de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderada Especial de la sociedad **JORMAR EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **JORMAR EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]; quien en adelante me denominaré como **“LA CONTRATISTA”**; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-0716.ABR.**, asentado en el Acta número **4110** de fecha **25 DE ABRIL DE 2023**, mediante el cual se adjudicaron **DOCE (12)** códigos requeridos en la **Licitación Pública** número **2Q23000036**, denominada **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO MÉDICO PARA VARIOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS PARTE 1”**.
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-0098.ENE.**, asentado en el Acta número **4094** de fecha **23 DE ENERO DE 2023**, mediante el cual se aprobó la Base de Licitación Pública previamente relacionada.

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

PRIMERA. OBJETO Y PRECIO: La Contratista se obliga para con el Instituto a suministrar mobiliario médico orientado a garantizar la comodidad de los pacientes y facilitar el trabajo de personal médico y para médico al ser utilizado en atención directa o complementar el proceso de atención de los derechohabientes; todo de conformidad a lo estipulado en la Base de la Licitación Pública antes referida, de acuerdo al detalle siguiente: -----

Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UM	CANT SOL.	TIPO DE OFERTA	MARCA	PAIS DE ORIGEN	U.M OF.	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA POR:
1	A909201	CARRO PORTACUNA CON CUNA	CARRO PORTACUNA CON CUNA	UN	26	PRINCIPAL	SAIKANG MEDICAL	CHINA	UN	26	\$243.66	\$6,335.16
MONTO TOTAL HASTA POR												\$6,335.16
<small>Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios</small>												

Según literal b) del numeral 1° del Acuerdo de Adjudicación anteriormente mencionado, se asigna el color de tapicería blanco y color de estructura metálica blanco, de acuerdo a la oferta y documentación técnica presentada.

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DIECISEIS CENTAVOS DE DÓLAR** el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

SEGUNDA. VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato estará vigente por el plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día dieciséis de septiembre de dos mil veintitrés. 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 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 la Base de Licitación en referencia.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-0098.ENE.**, asentado en el Acta número **4094** de fecha, **23 DE ENERO DE 2023**, según nombramiento, o quien lo sustituya interina o permanentemente; quienes serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP. En cumplimiento del Art. 121 y 122 de la LACAP, en caso de cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato, el Administrador del Contrato deberá notificar el incumplimiento, requerir a la Contratista el cumplimiento de la obligación y conceder un plazo para ello. En caso que la Contratista no cumpla con lo requerido dentro del plazo concedido deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que se inicie el procedimiento sancionador establecido en el Art. 160 LACAP. Las Actas de Recepción de los productos serán firmadas por el Administrador del Contrato encargado de la recepción o quien lo sustituya interina o permanentemente. En caso de haber dos o más Administradores del Contrato bastará con que la suscriba uno de ellos. En los casos de falla de calidad, el Administrador del Contrato también deberá notificar al Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI).

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos de Referencia del presente proceso de compra, por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

1. GENERALES.

- 1.1. El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. La Contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS indicándole la forma en que suplirá dicha obligación.
- 1.2. El monto contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, inclusive el acondicionamiento y adecuación de áreas, instalación y montaje de los equipos y su mantenimiento, obra civil y obra eléctrica en el sitio de su uso, si ello fuera necesario, y todo lo preciso específicamente para que el equipo esté correctamente y según las recomendaciones del fabricante, hasta su recepción y puesta en funcionamiento a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la Base de la Licitación en referencia. Así mismo están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, seguros, pago de impuestos de importación, trámites e impuestos aduanales y otros costos relacionados.

2. ENTREGA DEL MOBILIARIO. La Contratista deberá entregar sus equipos de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- 2.1. El plazo de entrega del mobiliario por parte de la Contratista se contará en días calendarios, según lo detallado en el Anexo denominado CARTEL Y DISTRIBUCIÓN de la Base de Licitación en referencia. La recepción formal de los equipos por parte del ISSS se efectuará una vez que el Instituto haya corroborado que las condiciones de entrega de los mismos, es conforme con lo contratado y ofertado, según el procedimiento que se define en los apartados siguientes.
- 2.2. Si la fecha de entrega coincide con un día no hábil para el ISSS, el siguiente día hábil se contará dentro del plazo válido de entrega.
- 2.3. La Contratista deberá entregar mobiliario totalmente nuevo, en óptimas condiciones y con fecha de producción no mayor a un año previo a la recepción del equipo en el ISSS, garantizando que el almacenaje y manejo previo a la entrega en el ISSS, ha sido adecuado y de acuerdo a la naturaleza del producto. El transporte y las condiciones en las que se entreguen el mobiliario contratados desde la fábrica hasta su lugar de instalación es de exclusiva responsabilidad de la Contratista.

- 2.4. Cuando la Contratista lo solicite, el ISSS podrá recibir modelos más recientes que los contratados o tecnológicamente superiores, siempre y cuando se mantengan el precio contratado y el resto de los términos contractuales, para lo cual deberá existir opinión técnica favorable por parte del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos del ISSS y del Administrador del Contrato; el administrador del contrato podrá solicitar apoyo al usuario/especialista para emitir dicha opinión.
- 2.5. El mobiliario a entregar deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas incluidas en la documentación contractual respectiva.
- 2.6. Junto con cada uno de los mobiliarios deberá entregar los accesorios e insumos contratados, según el numeral denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MOBILIARIO MÉDICO SOLICITADO de las Bases de Licitación en referencia, la oferta de la Contratista y todo lo necesario para su funcionamiento de acuerdo a lo establecido en la Bases de Licitación relacionada.
- 2.7. Si la Contratista lo solicita, el Administrador del Contrato podrá proporcionar una Constancia de Entrega del mobiliario al ISSS, firmada únicamente por el Administrador del Contrato, la cual no implica la aceptación de los equipos entregados, sino únicamente el inicio del proceso de revisión, validación de especificaciones técnicas, así como las pruebas de instalación y funcionamiento. Esta Constancia no acredita la aceptación de los equipos a satisfacción del ISSS, ni el cumplimiento de los requerimientos técnicos, ni la aprobación de pruebas de funcionamiento, y, por tanto, no concede el derecho a tramitar el pago a la Contratista.
- 2.8. Es responsabilidad de la Contratista que las personas encargadas de realizar las entregas en el ISSS cumplan con todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional que se establecen en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, sus Reglamentos y otras leyes pertinentes. El ISSS se reserva el derecho de no permitirle la entrada a las instalaciones del ISSS al personal que no los cumplan.

3. RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS INSTALADOS Y FUNCIONANDO A SATISFACCIÓN.

- 3.1 El responsable de recibir cada mobiliario será el Administrador del Contrato del Centro de Atención solicitante. Deberá elaborar el Acta de Recepción respectiva, dejando constancia si la recepción ha sido a satisfacción del ISSS, constatado que la Contratista ha cumplido con todas las obligaciones contractuales. Si la Contratista entregara los equipos con defectos o actividades pendientes de cumplir, el Administrador del Contrato podrá entregar una constancia de entrega de equipos (no de recepción) indicando todas las actividades o defectos pendientes de superar, o que impiden la emisión del Acta de Recepción respectiva.
- 3.2 Toda la coordinación para la recepción del mobiliario, así como la verificación de las cláusulas contractuales será efectuada por el Administrador del Contrato. El Administrador del Contrato será

- el responsable de solicitar las inspecciones de los equipos a otras dependencias del ISSS, así como entregar la documentación que estas dependencias necesiten para efectuar dicha inspección o verificación.
- 3.3 El documento que acredita la recepción del mobiliario por parte del ISSS es el Acta de Recepción emitida y firmada por el o los Administradores del Contrato.
 - 3.4 Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los mobiliarios contratados se encuentren completamente instalados, lo cual incluye que las pruebas de funcionamiento hayan sido ejecutadas por la Contratista, y verificadas por el Administrador del Contrato.
 - 3.5 El Acta de Recepción deberá estar firmada por el Administrador del Contrato. Es responsabilidad del Administrador del Contrato tramitar dichas firmas cuando sea pertinente.
 - 3.6 Los mobiliarios deberán ser instalados y entregados funcionando junto con sus componentes, accesorios e insumos en las instalaciones del Centro de Atención solicitante u otro lugar que el Administrador del Contrato designe.
 - 3.7 Si la tardanza en la recepción del mobiliario obedeciera al retraso en las validaciones o revisiones que corresponden al Administrador del Contrato, la Contratista tendrá derecho a que dichos periodos no le sean considerados como imputables para el cálculo de la multa a que se refiere el art. 85 de la LACAP. La prueba sobre la exclusión de dichos periodos corresponderá a la Contratista, pero deberán ser validados por el Administrador del Contrato.
 - 3.8 Si se estableció en los Términos Técnicos de la Licitación, la entrega de UPS con los equipos, éstos deberán ser compatibles con el equipo contratado, y deberán ser instalados y entregados funcionando junto con el equipo.
 - 3.9 Cada equipo debe ser entregado con un grabado o una placa metálica adherida firmemente en su carcasa, en donde se lea: la leyenda "PROPIEDAD DEL ISSS PROHIBIDA SU VENTA", el código del ISSS, la fecha de entrega de los equipos al ISSS, fecha de expiración de la garantía y teléfono donde se pueda reportar desperfectos al Contratista. Este grabado o placa debe ser resistente a la limpieza y desinfección del equipo, y deberá ser colocada en un lugar visible, que no interfiera con el normal funcionamiento del equipo entregado.
 - 3.10 Para la recepción del equipo, la Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato dos (2) copias de los siguientes documentos: contrato, oferta técnica y base de licitación en referencia.
 - 3.11 La Contratista deberá entregar al Administrador del Contrato junto con el equipo, los documentos siguientes:
 - 3.11.1 El documento de Garantía Contra Desperfectos de Fábrica por el periodo mínimo que se detalla en el apartado denominado GARANTÍA CONTRA DESPERFECTOS DE FÁBRICA de la Base de Licitación en referencia.
 - 3.11.2 Carta Compromiso en la cual exprese que los accesorios, consumibles, repuestos, etc.,

necesarios para el funcionamiento del equipo contratado, los tendrán disponibles en el Mercado Nacional durante la vida útil promedio del equipo, debiendo contener el nombre y firma del Ofertante, Representante Legal o Apoderado, y Sello.

- 3.11.3 Copia del Certificado emitido por el fabricante en el cual se refleje una vida útil promedio del equipo según lo solicitado en el Anexo denominado TIPO DE EQUIPO Y TIEMPOS REQUERIDOS de la Base de Licitación en referencia.
- 3.11.4 La Contratista deberá entregar la proyección anual del monto por visitas de mantenimiento preventivo posterior a la garantía por desperfectos de fábrica y durante la vida útil promedio del equipo.
- 3.11.5 Listado con uno o más técnicos que estarán encargados de brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos contratados durante el período de garantía de los mismos, adjuntando la Acreditación técnica de dicho personal, que contenga la información detallada de cada uno.
- 3.11.6 Dos libros de control para el equipo contratado según FORMATO DE BITÁCORA INSTITUCIONAL y FORMATO DE BITÁCORA DEL CONTRATISTA contenidos en Anexo denominado FORMATOS DE BITÁCORA DE SERVICIO, de la Base de Licitación en referencia, en la que el usuario y área de mantenimiento del ISSS, así como la Contratista registrarán las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos, las reparaciones, fecha, hora y número de llamada a la Contratista y todo lo relacionado con el equipo durante el período de garantía, deberá contener una portada con los datos generales del equipo y se entregará al Administrador del Contrato del centro de atención. La bitácora institucional es propiedad del ISSS y debe permanecer bajo resguardo del Administrador del Contrato durante y posterior al plazo de Garantía del equipo.

4. MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA.

- 5.1 El personal técnico de mantenimiento de la Contratista deberá estar disponible cuando el ISSS así lo requiera, por lo cual deberá residir en el país.
- 5.2 Durante el tiempo de la garantía del equipo, la Contratista no puede sustituir al personal técnico sin previa autorización del área de Mantenimiento Local o en su defecto del Departamento de Operación y Mantenimiento.
- 5.3 Durante el período de garantía del equipo, la Contratista deberá atender el llamado por reparación dentro de los plazos máximos establecidos en el anexo denominado TIPO DE EQUIPO Y TIEMPOS REQUERIDOS de la Base de Licitación en referencia, contado a partir del llamado que efectuó el Administrador del Contrato, ya sea por correo electrónico o por correspondencia impresa.

- 5.4 El plazo para la reparación del mobiliario será acorde a la magnitud de la falla, el cual será determinado por escrito en coordinación con el Administrador del Contrato y el Área de Mantenimiento local o en su defecto con el Departamento de Operación y Mantenimiento.
- 5.5 Si durante el plazo de la garantía de fábrica el mobiliario presentare fallas, la Contratista deberá repararlo o reemplazarlo.
- 5.6 Si la falla del mobiliario requiere que éste sea retirado de las instalaciones, deberá coordinar la salida del equipo con la Dirección del Centro de Atención quien deberá informar al Área de Mantenimiento local y al Departamento Operación y Mantenimiento.
- 5.7 Durante la vigencia de la Garantía de Fábrica, el Administrador del Contrato debe informar al Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) cualquier falla que no se haya podido solventar y provoque mal funcionamiento del equipo contratado. Si se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato hará a la Contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición del equipo. Antes de expirar el plazo de la garantía y comprobado que los equipos no pueden ser reparados o repuestos, el Administrador del Contrato deberá informar a UACI para efectos de que se inicie el proceso de efectividad de las garantías otorgadas por 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 equipos defectuosos.
- 5.8 En caso que la Contratista no solventara las observaciones señaladas en el plazo estipulado, el equipo repuesto sea objeto de otro rechazo, la Contratista estará sujeto a las sanciones reguladas en el Art. 121 y 122 de la LACAP. Si la Contratista intenta vender o venda el equipo rechazado a otras dependencias del ISSS podrá ser demandado por los daños y perjuicios ocasionados al Instituto, así mismo, dicho comportamiento será incorporado al Registro de Proveedores de la UACI como un intento de engaño en perjuicio del ISSS.
- 5.9 Si durante la ejecución del presente contrato ocurre que un mobiliario posee alerta nacional o internacional debido a la falta de seguridad en su uso, la Contratista deberá notificar al ISSS debiendo además adjuntar la documentación respectiva. El ISSS velará por el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en la alerta.
- 5.10 La sustitución de los equipos por defecto de calidad deberá efectuarse en el período que se establezca en la notificación respectiva, que en cuyo caso no podrá ser mayor al periodo de entrega de los equipos inicialmente contratados. Dicho plazo contará a partir de la fecha en que se notifique a la Contratista el rechazo del equipo contratado.

QUINTA. RESPECTO DE LA CALIDAD. INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN Y CALIDAD SOBRE LOS EQUIPOS ENTREGADOS.

1. Si se encontrare que alguno de los códigos contratados no cumple con lo requerido por el Instituto, la

Contratista está obligada a hacer las gestiones necesarias para entregar los equipos de conformidad con los términos técnicos, su oferta o demás documentos contractuales, en el plazo de hasta ocho días hábiles contados a partir de la notificación extendida por el Administrador del Contrato, en caso de requerir un plazo adicional, deberá ser solicitado al Administrador del Contrato para evaluarlo en conjunto con el Área de mantenimiento correspondiente. En caso que la Contratista no resuelva el problema en el tiempo estipulado, se hará efectivo lo dispuesto en el Art. 121 Incisos 2º y 3º de la LACAP.

2. Cuando el equipo sea rechazado por no cumplir con lo requerido por el Instituto, y no se haya superado las observaciones en el plazo otorgado para ello, deberá ser retirado de las instalaciones del Centro de Atención por la Contratista a más tardar cinco días hábiles después de recibir la notificación de rechazo, caso contrario se cobrará el costo en días calendario en concepto de bodegaje, el cual será brindado por la Sección Control de Costos a solicitud del Administrador del Contrato para ser remitido al Departamento de Contratos y Proveedores para su respectiva notificación. El ISSS no será responsable por los daños ocurridos en los equipos si no fueran retirados dentro del plazo señalado.

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 cuatro (4) a partir de la suscripción del contrato, la cual deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente por cuatro (4) meses a partir de la suscripción del contrato **Nº Q-105/2023**. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza.

1. **PLAZO DE PRESENTACION.** Esta Garantía deberá ser presentada por la Contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del presente Contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del presente contrato, está Garantía será devuelta a la Contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la Garantía, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles.
2. **ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato:
 - 2.1. Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador;
 - 2.2. Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

SEPTIMA. GARANTÍA CONTRA DESPERFECTOS DE FÁBRICA:

1. El período mínimo de Garantía contra Ddesperfectos de Fábrica será contado a partir de la firma del Acta de Recepción de los equipos y mobiliario médico, según los plazos contenidos en el Anexo denominado TIPO DE EQUIPO Y TIEMPOS REQUERIDOS de la Base de Licitación Pública en referencia.
2. Si los requerimientos técnicos contenidos en la Base de Licitación en referencia, o la Oferta de la Contratista, incluyó el mantenimiento preventivo de los equipos contratados durante el plazo de la garantía contra desperfectos de Fábrica, la Contratista debe brindar dicho mantenimiento preventivo a los equipos contratados según una programación establecida, dejando registro o constancia al usuario, que demuestre que el usuario y el personal de mantenimiento local, o en su defecto el Departamento de Operación y Mantenimiento han supervisado a satisfacción cada una de las visitas mantenimiento realizadas.
3. La garantía y el mantenimiento preventivo debe cubrir todo el equipamiento requerido para el funcionamiento del equipo contratado, así como equipo complementario y accesorios.

OCTAVA. 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.** El pago se efectuará a cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la emisión del quedan por los bienes recibidos a satisfacción del ISSS, a excepción de las MYPIME 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 ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para lo cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto.
3. **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:
 - 3.1. Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción.
 - 3.2. Fotocopia del presente Contrato suscrito con el ISSS.
 - 3.3. Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida por el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI.

3.4. Acta de Recepción original firmada y sellada.

La Contratista deberá presentar los documentos de respaldo antes indicados, en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional autorice.

NOVENA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

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

DÉCIMA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y de la Garantía de Calidad de Bienes, otorgadas 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. Estableciendo en tal caso, un plazo no mayor a 15 días calendario. Antes de expirar el plazo de las garantías indicadas y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, DACABI los rechazará e informará por escrito al Administrador del Contrato, o el mismo Administrador los rechazará en las gestiones que no participe dicha dependencia. El Administrador del Contrato hará las gestiones que considere necesarias para hacer efectiva la garantía respectiva de conformidad a la LACAP y su Reglamento 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 equipos rechazados.

DÉCIMA PRIMERA. POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS:

El plazo para que se extinga la responsabilidad de la Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil.

DECIMA SEGUNDA. FINALIZACION 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 servicios diferentes a lo contratado; 2) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de la Licitación Pública respectiva; 3) Por el rechazo de los bienes y/o servicios hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o servicios, 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.

DECIMA TERCERA. CLAUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

Todo Contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provoque una situación de retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse con motivo del procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda. La Contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato le notificó la situación de retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes. Si la Contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la Contratista, y de no existir pagos pendientes, la Contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La Contratista previa a la publicación deberá someter la aprobación del

contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

DECIMACUARTA. 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.

DECIMA 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. En caso que ambas partes no llegaran a un acuerdo mediante dicho procedimiento, el conflicto o diferencia deberá ser dirimido en sede Judicial, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje.

DECIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable, los Principios Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS.

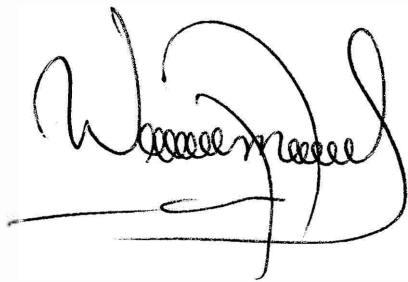
██████████-██████████ Subdirectora General del ISSS, actuando en su calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien en adelante se denominará **“EL INSTITUTO”** o **“EL ISSS”**, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y por otra parte **SANTOS ERCILIA AGUILAR DELGADO**, de ██████████ | ██████████ años de edad, ██████████, del domicilio de ██████████ | ██████████ a quien no conozco y en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número ██████████ ██████████ ██████████ actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderada Especial de la sociedad **JORMAR EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **JORMAR EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad ██████████ del domicilio de ██████████ ██████████ con Número de Identificación Tributaria ██████████ | ██████████ ██████████; quien en adelante 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 **DIECIOCHO CLÁUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTITRES-CERO SETECIENTOS DIECISÉIS.ABR.**, asentado en el Acta número **CUATRO MIL CIENTO DIEZ**, de fecha **VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRES**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **doce Códigos** de la Licitación Pública número **DOS Q VEINTITRÉS CERO CERO CERO CERO TREINTA Y SEIS**, denominada **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO MÉDICO PARA VARIOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS PARTE UNO”**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; el contrato estará vigente por cuatro meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día dieciséis de septiembre de dos mil veintitrés; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DIECISEIS CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; asimismo, la Contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él; **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, como Designada de Dirección General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en

el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), Consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los 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; que le corresponde al Subdirector General, conforme al artículo diecinueve literal c) de dicha Ley, la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma, en caso de ausencia del Director General; b) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número TRESCIENTOS ONCE de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir del día uno de septiembre de dos mil veinte, como SUBDIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, a la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, el cual fue publicado en el Diario Oficial número ciento setenta y siete, Tomo cuatrocientos veintiocho de fecha dos de septiembre de dos mil veinte; c) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, conforme a lo establecido en el numeral cinco del artículo cincuenta y tres –I del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, del libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia, se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, tomó Protesta Constitucional como SUBDIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL ante el señor Presidente Constitucional de la República de El Salvador, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ y d) Acuerdo de Dirección General número **DOS MIL VEINTIDÓS-CERO CUATRO-DOSCIENTOS DIECIOCHO**, emitido el día cinco de abril del año dos mil veintidós, mediante el cual la Doctora Mónica Guadalupe Ayala Guerrero, en su calidad de **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, Designa a la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, para que a partir del **VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS**, comparezca en su calidad de Subdirectora General del ISSS, en la firma de los Contratos regulados por la LACAP, a fin de formalizar las obligaciones que resulten de las adjudicaciones o selecciones derivados de los procesos de compra. En consecuencia, la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, está facultada legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente; y **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa **SANTOS ERCILIA AGUILAR DELGADO**, por haber tenido a la vista fotocopia certificada por Notario de la Escritura Pública de Poder Especial de **JORMAR EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, otorgado en esta ciudad a las nueve horas del día uno de febrero de dos mil diecinueve, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] por el señor [REDACTED] [REDACTED]



■■■■■ ■■■■■ en su calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad en referencia, inscrito en el Registro de Comercio al número CINCUENTA Y CINCO del Libro MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO, del Registro de Otros Contratos Mercantiles; mediante cuyo instrumento se confieren a favor de la compareciente, señora **SANTOS ERCILIA AGUILAR DELGADO** y de otra persona, facultades suficientes para que en nombre y representación de dicha sociedad, de forma conjunta o separada, puedan otorgar contratos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente, hasta por un monto máximo de CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, y para firmar contratos por montos arriba de esa suma, siempre y cuando cuenten con autorización previa y por escrito del Representante Legal de JORMAR EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE. En dicho instrumento, la Notario autorizante dio fe de la existencia legal de la sociedad JORMAR EL SALVADOR, S.A. DE C.V., así como de ser legítima y suficiente la personería con que actuó el señor ■■■■■ ■■■■■ en su calidad de Administrador Único Propietario de dicha sociedad, por haber tenido a la vista la documentación siguiente: i) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la sociedad JORMAR EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse JORMAR EL SALVADOR, S.A. DE C.V., otorgada en esta ciudad a las dieciséis horas del día dieciocho de diciembre de dos mil siete, ante los oficios notariales de ■■■■■ inscrita en el Registro de Comercio al número TREINTA Y CINCO del Libro DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES del Registro de Sociedades, y de la que consta que dicha sociedad es de naturaleza anónima de capital variable, de nacionalidad ■■■■■ del domicilio de ■■■■■ constituida por un plazo indeterminado, que en su finalidad social se encuentra el objeto del contrato que antecede, que la administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, podrá estar confiada a una Administración Única o a una Junta Directiva conformada por un Director Presidente y un Director Secretario, nombrados para períodos de cinco años, pudiendo ser reelectos; que la Representación Judicial y Extrajudicial, así como el uso de la firma social corresponde al Administrador Único o al Director Presidente de la Junta Directiva con amplias facultades. ii) Certificación expedida por el Secretario de la Junta General de Accionistas, señor ■■■■■ ■■■■■, el día veintidós de enero del año dos mil diecinueve, inscrita en el Registro de Sociedades del Registro de Comercio bajo el número OCHENTA Y OCHO del Libro CUATRO MIL ONCE el día treinta de enero de dos mil diecinueve, de la cual consta que en el punto ÚNICO del acta número VEINTIDÓS de la Junta se acordó elegir como Administrador Único Propietario de JORMAR EL SALVADOR, S.A. DE C.V., al señor ■■■■■ ■■■■■ ■■■■■ ■■■■■ para un período de cinco años, con vencimiento al **treinta de enero de dos mil veinticuatro**; consecuentemente, la compareciente se encuentra suficientemente facultada para otorgar instrumentos como que el 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 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.**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'W. Yancy Grande Alvarado', written over a horizontal line.