



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 SA-001/2023
COMPARACIÓN DE PRECIOS CP23SA0004**

NOSOTROS, GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO, [REDACTED] Abogada, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Delegada del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Comparación de Precios de la Unidad de Compras Públicas del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante me denominaré **“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 **ELIA EDITH TOBAR DE GALDAMEZ,** [REDACTED] [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de identidad número [REDACTED] [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED] actuando en mi carácter personal, 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. Resolución de Adjudicación número **2023-007.OCT.**, de fecha **12 DE OCTUBRE DE 2023**, mediante la cual se adjudicaron **TRES (03)** códigos en la **COMPARACIÓN DE PRECIOS N° CP23SA0004**, denominada: **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A DOMICILIO PARA REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, COMITÉ DE INVERSIONES, COMISIONES DIVERSAS DEL ISSS Y UPISSS”**.
2. Resolución de Aprobación de los Documentos de Solicitud de Ofertas número **2023-005.SEP.**, de fecha **07 DE SEPTIEMBRE DE 2023**.

Por lo cual, por medio de éste 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 alimentación a domicilio para las reuniones de Consejo Directivo, Comité de Inversiones y Comisiones Diversas del ISSS y UPISSS, distribuidos en las diferentes reuniones realizadas en las instalaciones del ISSS o en las que éste designe, todo de conformidad a lo estipulado en los Documentos de Solicitud de Ofertas previamente relacionados, de acuerdo al detalle siguiente: -----

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UM	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO CONTRATADO	MONTO TOTAL CONTRATADO CON IVA INCLUIDO
1	121002360	SERVICIO DE DESAYUNO A CONSEJO DIRECTIVO EN REUNIONES	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE 120 DESAYUNOS, PARA REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, COMITÉ DE INVERSIONES, COMISIONES DIVERSAS DEL ISSS Y UPISSS.	C/U	BÁSICA	120	\$6.00	\$720.00
2	121002361	SERVICIO DE REFRIGERIO A CONSEJO DIRECTIVO EN REUNIONES	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE 2,548 REFRIGERIOS, PARA REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, COMITÉ DE INVERSIONES, COMISIONES DIVERSAS DEL ISSS Y UPISSS	C/U	BÁSICA	2,546	\$3.50	\$8,911.00
3	121002362	SERVICIO DE ALMUERZO A CONSEJO DIRECTIVO EN REUNIONES	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE 6,110 ALMUERZOS, PARA REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, COMITÉ DE INVERSIONES, COMISIONES DIVERSAS DEL ISSS Y UPISSS	C/U	BÁSICA	6,023	\$12.75	\$76,793.25
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR:								\$86,424.25
INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS								

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

SEGUNDA. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y ORDEN DE INICIO.

1. **VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato estará vigente por un plazo de **catorce (14) meses** contados a partir de su firma, es decir desde la presente fecha hasta el día **dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro**. De conformidad con el art. 166 de la Ley de Compras Públicas, 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 los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será de **doce (12) meses** contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato.
3. **ORDEN DE INICIO.** La ejecución del servicio deberá comenzar a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato a más tardar diez (10) días hábiles después que éste haya recibido la copia del presente contrato legalizado, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los Administradores del Contrato serán los detallados en la Resolución de Aprobación de los Documentos de Solicitud de Ofertas N° 2023-005.SEP., de fecha 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023, o quienes los sustituyan, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeñan. Los Administradores del Contrato serán los encargados de la recepción del servicio, siendo además los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a los Arts. 161 y 162 de la Ley de Compras Públicas. En cumplimiento al Art. 174 de la LCP, en caso de cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato, los Administradores del Contrato deberán 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 Asesoría Contractual de la UCP, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que se inicie el procedimiento sancionador establecido en el Art. 187 de la LCP. 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.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

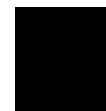
La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Documentos de Solicitud de Ofertas del presente proceso de compra; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones 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 los 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 Para facilitar la comunicación con el ISSS, la contratista debe poner a disposición del Instituto los números de teléfono fijos de oficina, celulares, correo electrónico u otros medios de comunicación, además nombre del coordinador y demás persona(s) responsable(s) del servicio, con el propósito de contar con una comunicación efectiva durante el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 1.3 La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provengan de sanciones declaradas en firma de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato.
- 1.4 La logística para la cantidad y tipos de menús a requerir según sea la necesidad, estará a cargo de la persona designada por la Dirección General del ISSS.
- 1.5 La Contratista dará cumplimiento a los horarios establecidos por la Subdirección General del ISSS; presentándose con 30 minutos de anticipación en el Salón de Reuniones de Consejo Directivo o en las instalaciones que el ISSS designe.
- 1.6 El personal encargado de la distribución de los alimentos debe utilizar indumentaria adecuada para el manejo higiénico de los alimentos: delantal, gorro, guantes de látex, redecilla para el cabello; todo en evidente limpieza y buenas condiciones.
- 1.7 Es responsabilidad del personal de la contratista, proporcionar un trato de calidez y amabilidad al momento de servir los alimentos.
- 1.8 El personal encargado de la distribución de los alimentos de la Contratista permanecerá el tiempo necesario hasta que las Comisiones convocadas hayan consumido sus alimentos, para luego proceder al retiro de los utensilios.
- 1.9 Por razones no previstas o de fuerza mayor, las reuniones pueden suspenderse o trasladarse a otras dependencias; por lo que se informará a la Contratista, la suspensión o traslado del servicio para ese día o días en particular a más tardar con un día hábil de anticipación. Caso de suspensión este servicio no será cobrado al ISSS.
- 1.10 El ISSS estará obligado a pagar únicamente los servicios de alimentación consumidos durante el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- 1.11 Debido a reuniones extraordinarias, la Contratista está obligada a brindar el servicio de acuerdo a las necesidades del ISSS. Este servicio será pagado de acuerdo a los precios contratados.
- 1.12 La contratista debe cumplir con las Normas de Higiene y Manipulación de Alimentos desde la compra de materia prima, recepción, almacenamiento, preparación, empaque y transportación hasta la distribución de los mismos, según las reglas de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para la preparación higiénica siguientes:
 - 1.12.1 Elegir ingredientes tratados con medidas higiénicas.
 - 1.12.2 Cocinar bien los alimentos.
 - 1.12.3 Guardar cuidadosamente los alimentos cocinados.
 - 1.12.4 Evitar el contacto entre los alimentos crudos y los cocidos.
 - 1.12.5 Lavarse las manos a menudo, cada vez que sea necesario.
 - 1.12.6 Utilizar agua purificada.
 - 1.12.7 Suministrar bolsas de basura para la recolección de sobrantes de comida.
- 1.13 La contratista debe presentar al inicio del presente contrato copia del examen general de heces del personal manipulador de alimentos. Esto también aplicará para los nuevos empleados que ingresen durante el cumplimiento de las obligaciones contractuales. A los 6 meses se repetirá el examen debiendo ser presentado nuevamente al Administrador del Contrato.
- 1.14 La contratista debe presentar plan de protocolo practicado dentro de las instalaciones, así como también el cumplimiento para la manipulación de alimentos.
- 1.15 La contratista no debe mantener laborando a empleados que presenten enfermedades infectocontagiosas tales como: Conjuntivitis, diarreas, enfermedades respiratorias, infecciones en la piel y otras similares, Tuberculosis y COVID-19.
- 1.16 La contratista durante el cumplimiento de las obligaciones contractuales del servicio debe presentar al Administrador del Contrato por cada factura, las notas de entrega que respalden el consumo de los mismos durante cada mes y un cuadro resumen de los consumos y saldos disponibles de los productos contratados.
- 1.17 Si a la fecha en que termina la vigencia del presente contrato el ISSS no cuenta con una nueva contratación, la contratista debe continuar brindando el servicio y mantener los precios hasta que sea notificada por el Administrador del Contrato de la Oficina de Gestión de Relacionamiento con Proveedores.



1.18 El ISSS por medio del Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) u otro que la Subdirección General designe, durante el cumplimiento de las obligaciones contractuales debe realizar y validar los análisis de pruebas microbiológicas (muestreos), para lo cual la contratista debe proporcionar las muestras que le sean requeridas.

2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL:

El Administrador del Contrato indicará a DACABI la fecha de inicio y vigencia del presente contrato, nombre y dirección de la planta de elaboración de los alimentos. El ISSS por medio del Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) u otro que la Sudirección General designe, realizará análisis microbiológicos a materias primas y productos terminados, muestreados en la planta de producción de la contratista o productos terminados en la Dependencia que recibe el servicio, de acuerdo al reglamento RTCA 67.0450:08(20-03-09), al menos tres veces durante el periodo de cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo aviso del Administrador del Contrato a DACABI, del inicio del servicio contratado. El costo de los análisis microbiológicos realizados, correrán por cuenta de la contratista. DACABI realizará dichos muestreos en la planta de producción y dependencia a la que brinde el servicio, sin previo aviso durante el periodo de ejecución de las obligaciones contractuales, para tal efecto se hará presente a las instalaciones un Técnico de Aseguramiento de calidad ISSS, juntamente con un Técnico del Laboratorio contratado por el ISSS, tomándose todas las medidas de higiene como uso de guantes, gorros, mascarillas; envasándose las muestras en depósitos estériles y transportándolas en hielera al laboratorio de análisis el mismo día. DACABI, remitirá el informe al Administrador del Contrato (Oficina Gestión de Relacionamiento con Proveedores).

3. REDISTRIBUCIÓN DE SALDOS:

Durante toda la ejecución de las obligaciones contractuales el Administrador del Contrato podrá realizar Redistribuciones entre los códigos contratados, sin necesidad de modificar el presente contrato, siempre que no se alteren los precios unitarios, ni el monto total contratado. Redistribución de Saldos: Las cantidades y saldos de los códigos contratados pueden redistribuirse, para lo cual bastará que el Administrador del Contrato notifique a la contratista y al Departamento de Asesoría Contractual de UCP, para que apliquen las modificaciones respectivas en el Sistema Informático del ISSS.

Es responsabilidad del Administrador del Contrato llevar el registro de las Redistribuciones ejecutadas en el presente contrato, a fin de tener actualizados los saldos de sus códigos y evitar que se sobrepase el monto contratado.

QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

La Contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento Contractual por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, la que deberá estar vigente por un plazo de **catorce (14) meses** a partir de la suscripción del contrato. En aplicación del Art. 126 LCP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento Contractual estará vigente por **catorce (14) meses** a partir de la suscripción del Contrato N° **SA-001/2023**. 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 PRESENTACIÓN.** La Garantía deberá ser presentada por la Contratista en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, 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 UCP devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor a ocho (08) días hábiles, conforme al Literal g) del art. 162 LCP.
2. **ESPECIE.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento Contractual:
 - a) Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

La Contratista deberá presentar la Garantía de Cumplimiento Contractual, usando para este fin el Formulario F4 denominado Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual, que se encuentra en la Sección VI, de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.

En caso que la Contratista no presente la Garantía de Cumplimiento Contractual en el plazo establecido sin causa justificada, el presente contrato podrá ser revocado y concedérselo al ofertante que, en la evaluación, ocupase el segundo lugar.



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.** Sera hasta un máximo de 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 lo estipulado en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa.
2. **PAGO ELECTRÓNICO.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, de El Salvador, 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. La Contratista deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).

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.
- 3.3 Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento Contractual emitida por el Departamento Asesoría Contractual de la UCP.
- 3.4 Acta de Recepción original firmada y sellada.

La Contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en los Documentos de Solicitud de Oferta, la entrega de dichos documentos lo hará la Contratista 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 solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP y serán validadas por el Administrador del Contrato; y demás áreas técnicas, que fuere procedentes, una vez sean completadas todas las opiniones técnicas,

además, se solicitará la opinión jurídica de la Unidad Jurídica del ISSS. Estas serán aprobadas por el Consejo Directivo del ISSS ó el Delegado por Consejo Directivo para las Compras por Comparación de Precios. La opinión técnica será emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos y/o el usuario, según sea la materia de su competencia. La solicitud deberá justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, fundamentadas en circunstancias imprevistas surgidas en la ejecución del contrato. Se deberá presentar, a más tardar 30 días de que finalice la vigencia del contrato. Cuando la modificación solicitada por la contratista se refiera a alguno de los aspectos técnicos o de calidad contenidos en los Documentos de Solicitud de Ofertas, previamente se deberá requerir a DACABI la evaluación del caso; o también, al usuario especialista, si fuere procedente; para lo cual, la contratista deberá presentar documentación que respalde que la calidad del producto a entregar es igual o superior a la del producto contratado, por ejemplo, certificado de análisis, muestra, etc. No se aceptarán modificaciones cuando se pretendan modificar los precios unitarios de los productos contratados, salvo que quede acordado, en el documento de solicitud de ofertas, un procedimiento de ajuste de precios, conforme el Art. 109 LCP. Tampoco será admitida las solicitudes 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. En los casos de solicitudes de prórroga en el plazo de entrega, regulado en el inciso final del Art. 158 LCP, se tramitará como una modificación contractual.

OCTAVA. VARIACIONES:

INCREMENTO EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS.

Durante la vigencia del presente contrato, el Administrador del Contrato, podrá solicitar un incremento en el monto de las cantidades contratadas; la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los servicios solicitados hasta por un 20% del valor contratado; en caso de no aceptarlo, deberá justificar su negativa, razonablemente. Sin embargo, salvo casos excepcionales, podrán incrementarse en un porcentaje mayor, donde se justifique la necesidad, cuando resulte más oneroso para la institución realizar una nueva contratación o cuando se genera una afectación al interés público, regulados en el Art. 158 LCP. Para dicho trámite, la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), deberá remitir al Administrador del Contrato el detalle de las cantidades necesarias del monto a incrementar, con la respectiva justificación técnica, así como la asignación presupuestaria



respectiva. Con la documentación completa, el Administrador del Contrato remitirá al Departamento de Asesoría Contractual para iniciar el procedimiento. La solicitud de incrementar el monto del contrato se hará del conocimiento de la contratista para su aceptación; asimismo, será necesaria la opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica; la solicitud será aprobada o denegada por el Consejo Directivo ó el Delegado por Consejo Directivo para compras por Comparación de Precios. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento Contractual, por un monto equivalente al 10% del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento.

VARIACIONES DEL PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO.

En caso que la Contratista solicite una variación en los plazos de entrega del servicio, que no afecte y/o sea beneficioso para los intereses del ISSS, ésta deberá realizarla por escrito al Administrador del Contrato, al menos veinte (20) días calendario antes de la fecha programada para la entrega del servicio o con la mayor anticipación posible, la cual deberá estar debidamente justificada anexando la documentación pertinente a efecto de probar las causas que originan su petición. La aceptación o no de las variaciones en los plazos de entrega del servicio será valorada por el Administrador del Contrato, previa verificación de la cobertura del servicio y necesidad institucional. El resultado lo comunicará a la Contratista.

NOVENA. PRÓRROGA DEL CONTRATO.

El Administrador del Contrato podrá solicitar la prórroga del presente contrato, por una sola vez, por un periodo menor o igual al pactado inicialmente, debiendo presentar su informe con la validación técnica de DPYMS, junto con la asignación presupuestaria y las justificaciones de la necesidad de prorrogar el contrato. Salvo casos excepcionales, previa aprobación del Consejo Directivo del ISSS ó el Delegado por Consejo Directivo para compras por Comparación de Precios, podrá ser prorrogado por un periodo adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente. La solicitud, con sus anexos completos, deberá ser presentada en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, con un plazo mínimo de 30 días hábiles antes del vencimiento del contrato, quien deberá efectuar la consulta a la contratista sobre su aceptación; posteriormente, se pedirá una opinión a la Unidad Jurídica. Siendo la autoridad competente de aprobación el Consejo Directivo del ISSS ó el Delegado por Consejo Directivo para compras por Comparación de Precios. Si el Contratista acepta la prórroga solicitada deberá ampliar el monto y plazo de la Garantía de Cumplimiento Contractual por un 10% del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este

tipo de garantías en el presente documento, cuyo plazo de presentación será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación del acuerdo que autoriza la misma. En ese sentido, bastará con la notificación del Acuerdo mediante la cual fue aprobada la prórroga, sin ser necesario suscribir un instrumento de prórroga, conforme al Art. 159 LCP.

DÉCIMA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento Contractual, otorgada por la Contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato rechazará el producto/ servicio y 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 la garantía indicada en el inciso anterior y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, el Administrador del Contrato los rechazará e informará sobre el rechazo al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, para la ejecución del procedimiento establecido en el art. 170 de la LCP, 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/ servicios que hayan presentado vicios o deficiencias.

DÉCIMA PRIMERA. PLAZO DE RECLAMOS.

El plazo para que se extinga la responsabilidad de la Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos será el establecido en el Art. 2253 y siguientes del Código Civil; y si durante este plazo el ISSS no hace ningún reclamo, se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte de la Contratista, conforme el Art. 170 LCP.

DÉCIMA SEGUNDA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo pactado para su ejecución y por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, todo sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de los mismos. Sin embargo, el mismo podrá darse por extinguido de forma anticipada conforme las siguientes causales:

- a) Caducidad.
- b) Mutuo acuerdo entre las partes.



c) Revocación.

d) Incumplimiento en la entrega de los códigos contratados de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en los documentos de solicitud de ofertas en referencia.

1. **CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato se podrá extinguir por caducidad cuando se cumplan los supuestos del Art. 167 LCP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo las siguientes situaciones:

1.1 Incumplimiento de una o algunas de las obligaciones del presente contrato por causa imputable a la Contratista.

1.2 Determinación de realización de una práctica anticompetitiva durante el procedimiento de selección de la Contratista.

1.3 Cuando el cálculo de la multa por mora derivado del cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales corresponda en su monto al 8% del valor total del presente contrato, incluyendo en su caso modificaciones posteriores.

2. **MUTUO ACUERDO.** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable a la Contratista y que razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, hagan innecesario o inconveniente la vigencia del presente contrato o ejecución de las obligaciones derivadas del mismo, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. De realizar el mutuo acuerdo, previo acuerdo entre las partes, se procederá a otorgar el documento respectivo, en escritura pública, o en documento privado debidamente reconocido ante Notario.

3. **REVOCACIÓN.** Procederá la revocación del presente contrato en los casos siguientes:

3.1. Por la muerte o incapacidad sobrevenida de la Contratista individual o por la extinción de la personalidad jurídica de la Contratista.

3.2. Por la declaración de quiebra o concurso de acreedores, y la declaración de suspensión de pagos.

3.3. Por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por la institución contratante, cuando implique una variación sustancial de las mismas.

3.4. Por mora de noventa días en el pago de las obligaciones contractuales por parte del ISSS, si así lo solicita la Contratista.

3.5. Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del presente contrato.

3.6. Por las demás que determine la Ley.

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES.

MULTAS POR MORA. 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 a lo regulado en el artículo 175 de la LCP. Para la determinación del plazo incumplido no se contarán los días en que sea responsabilidad del ISSS revisar, validar o rechazar el bien o servicio, o realizar cualquier procedimiento interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la Contratista.

DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD.

Todo contratista que incumpla sus obligaciones contractuales; y, origine una situación de mala imagen en el ISSS, deberá hacer una publicación de un cuarto de página, en dos periódicos de mayor circulación nacional en las principales secciones de los mismos, en un plazo máximo de cinco días hábiles, a la notificación de tal circunstancia. En éste informará que ha incumplido la(s) entrega(s) de los servicios contratados, en la fecha pactada, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados. Esta publicación deberá ser aprobada por la Unidad Jurídica del ISSS. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse con motivo del procedimiento administrativo sancionador que corresponda. 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 quedará obligada a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas.

DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL.

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 181, en la letra "a" del romano V de la LCP, 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 SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución del presente contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y siguientes de la LCP. Intentado el Arreglo Directo sin hallarse solución a las diferencias y conflictos, se sujetarán a sede judicial, salvo casos excepcionales y pacto expreso de sometimiento a arbitraje, en cuyo caso se observará la Ley de la materia.

DÉCIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) Los Documentos de Solicitud de Ofertas y sus Enmiendas o Aclaraciones, consultas y aclaraciones, si las hubiere; b) La oferta técnica y económica, y sus anexos, presentada por la Contratista; c) Las Resoluciones emitidas por la Delegada por Consejo Directivo del ISSS para Comparación de Precios con sus respectivos anexos, a través de los cuales se aprobaron los documentos de la Comparación de Precios, se adjudicó o declaró desierto, y acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se resolvieron los Recursos de Revisión, si es el caso; d) El Acta de Recepción 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, todo lo cual según el Art. 129 LCP. 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 suministro objeto del presente contrato.

DECIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad al artículo 129 LCP, las reglas de interpretación del presente contrato serán de conformidad a los documentos contractuales; así como la Constitución de la República, la Ley de Compras Públicas y su normativa reglamentaria, Lineamientos de la DINAC, 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, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en

su defecto, a través de la UCP del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte de la Dirección General del ISSS.

DECIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, formas de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos, se procederá de conformidad con la Ley de Compras Públicas. En aquellos asuntos que no sean regulados por dicha Normativa, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos, el Código de Comercio y Código Civil, y demás Legislación Nacional pertinente.

VIGÉSIMA. DOMICILIO.

Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La Contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED]

[REDACTED] y el correo electrónico siguiente:

[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a los dieciocho días del mes de octubre de dos mil veintitrés.

LICDA. GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO
DELEGADA DE CONSEJO DIRECTIVO PARA
COMPRAS POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

SRA. ELIA EDITH TOBAR DE GALDAMEZ
CONTRATISTA

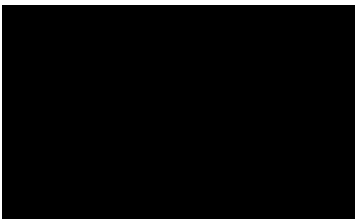


En la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador a las quince horas y veintisiete minutos del día dieciocho de octubre de dos mil veintitrés. Ante mí, **DALIA SUSANA MOLINA FRANCO**, Notario, del domicilio de [REDACTED] comparecen: la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, quien es de [REDACTED] años

de edad, Abogada, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en su calidad de Delegada del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Comparación de Precios de la Unidad de Compras Públicas 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 **ELIA EDITH TOBAR DE GALDAMEZ**, quien es de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] a quien no conozco y en este acto identifico mediante su Documento Único de identidad número [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

actuando en su carácter personal, quien en adelante se denominará como “**LA CONTRATISTA**”, personerías que posteriormente relacionaré y en los caracteres antes indicados, **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **VEINTE CLAUSULAS**, escritas en ocho hojas de papel simple; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida en el proceso de compra, la vigencia del contrato será por un plazo de **catorce meses** contados a partir de la suscripción del mismo es decir, desde la presente fecha hasta el día **dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro**, siendo el plazo de ejecución del servicio de **doce meses** contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato, 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, la suscrita Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTENTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por las comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él; **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, como Delegada del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Comparación de Precios de la Unidad de Compras Públicas 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 del ISSS 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) El Acuerdo de Consejo Directivo Número dos mil veintitrés- cero cuatrocientos dieciocho. MZO., contenido en el Acta Número cuatro mil ciento cuatro, de sesión ordinaria de fecha trece de marzo de dos mil veintitrés, a través del cual acordó aprobar el nombramiento de la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, como Delegada de Compras por Comparación de Precios del Consejo Directivo, conforme al Art. dieciocho y cuarenta de la Ley de Compras Públicas, para que continúe con el trámite de los procesos de Comparación de Precios; para lo cual, la Delegada, podrá acordar los Actos y Resoluciones necesarios para el cumplimiento de su cometido, con el fin de garantizar mayor funcionabilidad del Consejo Directivo por el número de procesos de compra que se generan en el ISSS; y f) 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 ofertas 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 conforme la precitada delegación para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente, ya que la misma se encuentra vigente a esta fecha por no haberse revocado de acuerdo al artículo cuarenta y tres de la Ley de Procedimientos Administrativos; expresando que ella será

actualizada según lo prescrito en el artículo ciento ochenta y ocho de la Ley de Compras públicas, con los fundamentos legales y conforme a los métodos de contratación y procedimientos especiales establecidos en el citado cuerpo legal, dentro del plazo otorgado a la Administración Pública para realizar las adaptaciones necesarias para la implementación completa de la precitada ley. Así se expresaron las comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta Notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

Andrés

