

000000E

**DOCUMENTO PRIVADO
AUTENTICADO**

DE

**CONTRATO N° 25 - SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
FOTOCOPIADORA - CEFAFA - 2018**

DE LA

**LIBRE GESTIÓN N° 001/2018 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
DE FOTOCOPIADORAS, PARA EL AÑO 2018**

OTORGADO POR




**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA,
CEFAFA**

A FAVOR DE

SOCIEDAD RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

ANTE LOS OFICIOS DEL NOTARIO

HUGO ROBERTO HERNÁNDEZ RIVERA

  
31-01-18
EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

0000007


Nosotros, **ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA**, de cincuenta y tres años de edad, Licenciado en Ciencias y Artes Militares, del domicilio de [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número: [REDACTED] noventa y cinco guion cinco; y con número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Director Presidente del Consejo Directivo del **CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**, que podrá denominarse únicamente **CEFAFA**, Institución Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce guion ciento cuarenta y un mil doscientos ochenta y cuatro guion cero cero dos guion cero; que en el transcurso del presente contrato me denominare "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE o CEFAFA**", y por otra parte **CESAR AUGUSTO PACAS RAMÍREZ**, de sesenta y un años de Edad, Ingeniero Electricista, del domicilio de [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad Número: [REDACTED], y con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] actuando en mi calidad de Director Secretario Propietario y Representante Legal de la Sociedad "**RICOH EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**" que se abrevia "**RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**", del domicilio de [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] que en el transcurso del presente documento me denominaré "**LA CONTRATADA**" por lo que convenimos en celebrar el presente **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SEIS (6) FOTOCOPIADORAS COMPLETAMENTE NUEVAS MULTIFUNCIONALES 40 PPM/ A4 B/N, PARA EL AÑO 2018**, adjudicado mediante resolución que consta en Acuerdo número NUEVE numeral UNO de Acta NOVENTA Y SIETE - DOS MIL DIECISIETE de fecha veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, el cual se registrá por las siguientes cláusulas: I. **OBJETO DEL CONTRATO:** Es el **ARRENDAMIENTO DE SEIS (6) FOTOCOPIADORAS COMPLETAMENTE NUEVAS MULTIFUNCIONALES 40 PPM/ A4 B/N, PARA EL AÑO 2018**, de acuerdo a las condiciones de servicio de Arrendamiento de Fotocopiadora, servicio y el plan de mantenimiento preventivo y correctivo, tal como se detallan en carta oferta, la cual se entiende incorporada al presente contrato. II. **SERVICIO A PRESTAR:** La Contratada proveerá a la Institución Contratante el Servicio de **ARRENDAMIENTO DE SEIS (6) FOTOCOPIADORAS COMPLETAMENTE NUEVAS MULTIFUNCIONALES 40 PPM/ A4 B/N, PARA EL AÑO 2018**, totalizando un consumo mensual en copias e impresiones procesadas de cuarenta y nueve mil ciento sesenta y seis (49,166) unidades. Según detalle siguiente:

Detalle de Equipos y Copias			
Cantidad de Fotocopiadoras	Ubicación	Cantidad de Copias Requeridas para el 2018	Asignación Mensual
1	Gerencia General.	97,992	8,166
1	Gerencia Comercial.	108,000	9,000

 1

Detalle de Equipos y Copias			
Cantidad de Fotocopiadoras	Ubicación	Cantidad de Copias Requeridas para el 2018	Asignación Mensual
1	Gerencia Financiera.	120,000	10,000
1	Gerencia de Adquisiciones.	72,000	6,000
1	Gerencia Administrativa.	120,000	10,000
1	Abastecimiento, análisis y demanda	72,000	6,000
6	Totales	589,992	49,166

III. ESPECIFICACIONES TECNICAS: a) La Contratada se compromete a instalar equipos nuevos. b) Todos los equipos deben ser con tecnología digital blanco y negro solamente. c) Capacidad de codificación por departamentos y por empleados. d) Con funciones de copia, impresión, escaneo y fax. e) Los rangos de velocidades de los equipos deberá oscilar entre 25 y 45 PPM. f) Todos los equipos deben ser nuevos y Multifuncionales; deben de contar con: 1) Tarjeta de red interna 10/100. 2) Alimentador automático integrado. 3) Función de copiado e impresión a dos caras automático. 4) Capacidad de manejo de papel carta, oficio y legal desde las bandejas. 5) Compaginado electrónico. 6) Acceso de copiado por códigos mínimo 100 cuentas. 7) Mueble o base de apoyo original de fabricante. 8) Bandeja automática para copias a una o dos caras. 9) Ahorrador automático de energía.

IV. MANTENIMIENTO: La Contratada deberá de incluir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en caso que el equipo fallase. En caso que el equipo requiera ser retirado para su reparación, la empresa deberá de instalar uno de iguales o mejores características, mientras se realizan las reparaciones correspondientes.

V. CAPACITACIÓN: La Contratada deberá brindar capacitación a cada una de las áreas donde serán instalados los equipos para garantizar un buen manejo por medio de los usuarios, la programación para dicha actividad será coordinada con el administrador de contrato.

VI. OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA PARA TODOS LOS EQUIPOS: a) Soporte garantizado y eficaz cuando sea solicitado. b) Los equipos deben quedar instalados y funcionando en su totalidad. c) Suministro y prontitud en la entrega de los consumibles, (el papel deberá ser base 20) así como repuestos requeridos. d) Regulador de voltaje según capacidad o demanda de equipo. e) La Contratada deberá contar con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo. f) La Contratada deberá incluir un software de monitoreo alarma y controles de manera que de avisos de rendimiento de tóner, atascos así como el de limitar y llevar un control remotamente las cantidad de copias o impresiones hechas por cada usuario, por departamento. Incluir folletos de Software. La administración del Software deberá ser centralizado en una máquina. No debe ser conectado al servidor CEFAFA. g) No se requiere que el equipo multifuncional, funcione mediante un servidor de impresiones. Si no que cada PC (cliente), deberá contar con su propio software (agente) para los trabajos de impresión. h) El software de la administración de las impresiones y copias deberá ser compatible con el software de CEFAFA (office 97, open office, office 2010, window xp, window 7), OFFICE 2016. i) Controles de cantidad de fotocopias e impresiones para los diferentes departamentos y

00000008

usuarios. De acuerdo al techo especificado en el Cuadro 1. **j)** Servicio técnico mensual, o las visitas de emergencia que se soliciten. **k)** Para la administración y control de copias por usuarios y por departamentos, se requiere reporte mensual. **l)** El Software instalado en cada PC CLIENTE, deberá ser interactivo e informar al usuario la impresión exitosa y/o errores generados en el proceso de impresión (papel atascado, cuota agotada). **m)** La visualización de los mensajes no debe demorar los trabajos de impresión y/o degradar el desempeño de la red de datos. **n)** Cada equipo multifuncional, deberá mantener la cuota asignada a cada usuario o departamento cada vez que se realice el cierre mensual y re-inicio del contador del usuario. Lo anterior para evitar la re-asignación manual de cuotas a los diferentes usuarios y/o departamento. **o)** Cada equipo multifuncional, deberá permitir el envío de documentos escaneados a directorios (repositorios) en red y/o correo electrónico interno. **p)** Dos bandejas para papel con capacidad para 500 hojas (para tamaño carta, oficio, legal, A4, A3). **VII. CONSUMIBLES:** **a)** La Contratada, deberá incluir el suministro de tóner cada vez que el equipo lo requiera, Asimismo, dejar un stock de 3 unidades para reemplazos emergentes. **b)** El suministro de papel a entregar deberá ser (base 20) según demanda de las distintas Gerencias. **c)** Cualquier otro consumible que sea necesario para el funcionamiento, asimismo la contratada deberá incluir (grapas). **VIII. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene como plazo **DOCE MESES (12)** comprendidos desde el día uno de enero de dos mil dieciocho y vencerá el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho. **IX. MONTO:** El monto total del presente contrato es de: **TRECE MIL SEISCIENTOS DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 13,600.50)** cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Desglosado de la manera siguiente:

N°	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Copias Requeridas Mensualmente	Marca del equipo a suministrar	Precio Unitario	Total sin IVA
1	Arrendamiento de Seis (6) Fotocopiadoras Completamente Nuevas Multifuncionales 40 PPM/ A4 B/N, Para el Año 2018	Unidad	49,166	Ricoh MP 402spf	\$ 0.02	\$ 1,002.99
Cobro por excedente				\$ 0.02		
Total adjudicado sin IVA				\$ 1,002.99		
IVA				\$ 130.39		
Total adjudicado mensual con IVA				\$ 1,133.37		
Monto Total Anual sin IVA				\$ 12,035.84		
Monto Total Anual				\$ 13,600.50		

Monto que puede variar de acuerdo al consumo adicional variable de copias e impresiones generadas durante la vigencia del presente contrato. **X. FORMA DE PAGO:** El pago se hará de forma mensual treinta días después de prestado el servicio por el suministro de los servicios detallados en la cláusula II. **SERVICIO A PRESTAR,** cuyo monto puede variar de acuerdo al consumo adicional variable de copias e impresiones generadas durante el mes, cuyo monto que será cancelado por medio de doce cuotas mensuales, vencidas y sucesivas aproximadamente.

Efectuándose los pagos por medio de: **NUEVE CUOTAS DE MIL CIENTO TREINTA Y TRES DÓLARES CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 1,133.37), DOS CUOTAS DE MIL CIENTO TREINTA Y TRES DÓLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 1,133.38) Y UNA ÚLTIMA CUOTA DE MIL CIENTO TREINTA Y TRES DÓLARES CON CUARENTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 1,133.41).** Todas las cantidades incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **El pago del servicio será por copias e impresiones consumidas en el mes, asimismo en el precio la contratada incluye el arredramiento del equipo, suministro de papel, suministro de consumibles necesario para el equipo y los mantenimientos preventivos y/o correctivos del equipo.**

XI. PLAZO Y TRÁMITE DE PAGO. La cancelación se realizará en la Tesorería del CEFAFA, mediante cheque, dentro de los Treinta (30) días calendario posterior a la respectiva entrega y que la contratada presente en su totalidad para trámite de Quedan la respectiva documentación siguiente: Crédito Fiscal en original y Tres (03) copia a nombre del **CEFAFA**, Dirección (Final Boulevard Universitario y Avenida Bernal, Contiguo a Hospital Militar Central, San Salvador), Número Registro 31834-5 y Número de NIT de CEFAFA: 0614-141284-002-0, dicha factura deberá contener el detalle de precio unitario, precio total, especificando el nombre del contrato, la entrega a la cual corresponde; y juntamente con dicho Comprobante de Crédito Fiscal anexará el Reporte de Consolidado de Consumo.

XII. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: Para los efectos del presente Contrato el CEFAFA designa como Administrador titular ante la Contratada, para los efectos del Contrato, al **Ingeniero Salvador Alberto Ábrego Gómez**, y como Administrador Suplente al **Licenciado Carlos Sigfrido Acosta**, cuyas funciones serán: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la hoja de seguimiento de contrato; b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la **GACI** de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actualizaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, órdenes de cambio y actas de recepción; c) Informar oportunamente sobre la ejecución de los contratos al Titular, **GACI** y a la Unidad responsable de efectuar los pagos. El informe podrá contener las recepciones parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, órdenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.; d) Incluir en el informe de ejecución de contrato, la gestión para la aplicación de las sanciones a la Contratada por los incumplimientos de sus obligaciones; e) Solicitar a la Contratada, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo del contrato, la actualización de la garantía correspondiente; f) Elaborar y suscribir conjuntamente con la Contratada, la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, distribuyendo copias a la **GACI** y a otras unidades

que se establezcan institucionalmente. El Administrador del Contrato tiene autorización para rechazar cualquier bien que no sea satisfactorio, que esté defectuoso o que no sea conforme a lo solicitado en los documentos contractuales. Asimismo, el CEFAFA podrá con toda libertad, cuando así lo estime conveniente, proponer al Consejo Directivo a otro empleado como Administrador del presente Contrato en sustitución del aquí nombrado, lo cual se le hará saber a la Contratada por medio de notificación escrita y la Contratada prestará toda la ayuda o asistencia que se requiera para la inspección y examen apropiado del bien contratado. Esto de conformidad al Artículo setenta y cuatro del Reglamento de la LACAP. Y en caso de ser necesario el Administrador del Contrato designará a uno o varios encargados para coordinar y controlar las actividades relacionadas a la recepción del servicio. **XIII. GARANTÍA.** Las Garantías podrán consistir en: Fianzas Bancarias emitidas por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales a favor del CEFAFA, autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, actuando como entidad confirmadora de la emisión de acuerdo al Art. 32, Inciso Último de la LACAP. La sociedad **RICOH EL SALVADOR, S.A DE C.V.**, deberá presentar Garantía de fiel Cumplimiento de Contrato, equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato; la cual será presentada dentro de los ocho (08) días hábiles, posteriores a la entrega por parte del Departamento Asuntos Jurídicos del CEFAFA de una copia certificada del contrato, de conformidad con lo establecido en la solicitud de cotización y en el Artículo 35 de la LACAP, cuya vigencia será de un (01) año a partir de la firma del contrato y se extinguirá cuando la institución contratante haya recibido a su satisfacción el Suministro Adjudicado o Contratado. Dicha fianza deberá ser entregada por la contratada en la GACI del CEFAFA y será devuelta a solicitud escrita de **RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, cuando haya llegado su vencimiento. **XIV. INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte de la Contratada de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo 85 de la LACAP. **XV. CESIÓN:** Queda expresamente prohibido a la contratada traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato. **XVI. MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O PRÓRROGA.** La Contratada podrá solicitar modificación, ampliación o prórroga en el plazo de entrega, si existieren motivos suficientes que puedan tipificarse como caso fortuito o fuerza mayor, que le impidan cumplir con el plazo o con la entrega del objeto de este contrato. Lo cual deberá solicitar por escrito, ocho días hábiles de anticipación de la respectiva entrega. Para efecto de seguimiento deberá ser debidamente respaldado con la documentación probatoria del caso, esta deberá ser traducida al castellano si fuera emitida en el extranjero asimismo cuando aplique, deberá venir apostillada, consularizada y autenticada por notario de lo contrario no será sujeta de trámite. Esto, se tramitará por medio de Resolución Modificativa y para que surta efectos deberá ser aprobada por el Consejo Directivo del CEFAFA. La solicitud de prórroga deberá presentarse al Administrador de Contratos con copia a la GACI de CEFAFA, que oyendo previamente la opinión del Administrador del Contrato, rendirá



informe al Consejo Directivo sobre lo solicitado. En tales casos o en aquellos en que siguiendo el mismo procedimiento se solicite modificar otra cláusula contractual, la Institución Contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga, la cual será firmada posteriormente por el Consejo Directivo, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación o prórroga, debiendo entenderse parte integrante del presente contrato.

XVII. RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATADA: El incumplimiento por parte de la Contratada de una de las cláusulas de los documentos contractuales será causal de terminación del contrato, quedando esto último a decisión de la Institución Contratante.

XVIII. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se resolverá cuando "LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE o CEFAFA", ya no requiriera de este servicio objeto del presente contrato, el incumplimiento de las obligaciones impuestas a la Contratada, así como por cualquiera otra causa contemplada en las leyes salvadoreñas y especialmente por las causales de terminación de contrato establecidas en las Leyes Vigentes.

XIX. TERMINACIÓN UNILATERAL: El CEFAFA podrá dar por terminado la relación jurídica que emana del presente contrato siempre y cuando la contratante incumpla el contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación.

XX. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Para efectos del presente contrato, toda controversia que surgiera entre la Institución Contratante y la Contratada será sometida a lo siguiente: **a) ARREGLO DIRECTO:** Las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso.

XXI. DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte integral del presente contrato la Oferta presentada por la contratada, la requisición y sus documentos anexos efectuada por el área solicitante.

XXII. DOMICILIO ESPECIAL: Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la LACAP.

XXIII. CONFIDENCIALIDAD: Las Partes se obligan a tratar confidencialmente y a no reproducir, publicar ni difundir ninguna información comercial, financiera ni técnica que puedan conocer de la otra Parte en función de su relación contractual. Una vez extinguido el Contrato, cada parte borrará y/o destruirá toda la información que sobre la presente relación haya almacenado en cualquier soporte o haya reproducido por cualquier procedimiento, exceptuando la que legalmente estén obligados a conservar. Ambas Partes se comprometen a guardar el más absoluto secreto respecto de los datos de carácter personal a que tengan acceso en cumplimiento del presente Contrato y a observar todas las previsiones legales que se contienen en la legislación de protección de datos de carácter personal correspondiente para cada una de las partes. En particular, se comprometen a no aplicar o utilizar los datos de carácter personal obtenidos o aquellos a los que hayan tenido acceso con fin distinto al que figura en el presente Contrato, ni a cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

XXIV. OTRAS NORMAS APLICABLES DE ACUERDO A INSTRUCTIVO UNAC: Que de acuerdo al

Artículo dos de la LACAP, y en atención a lo establecido en el Instructivo UNAC número cero dos/dos mil quince, sobre las "Normas para la Incorporación de Criterios Sostenibles de Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en la Compras Públicas" el cual reza "Si durante la ejecución del presente contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión social, incumplimiento por parte de la contratada a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el Art. 160 de LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en 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 a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento para conocer la resolución final." **XXV. NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indican:

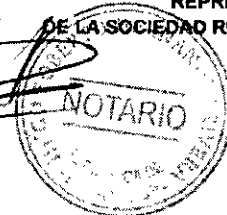
A) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE: Final Bulevar Universitario y Avenida Bernal, Contiguo al Hospital Militar Central, Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de CEFAFA, Teléfono 2514-4903 2514-4960. San Salvador. **B) LA CONTRATADA:** [REDACTED],

[REDACTED], correo electrónico: [REDACTED]. Así nos expresamos los comparecientes, quiénes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestros representados ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en San Salvador, a los diecisiete días del mes de enero de dos mil dieciocho.


ALIRO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
GENERAL DE BRIGADA
REPRESENTANTE LEGAL DE CEFAFA


DIRECTOR PROPIETARIO SECRETARIO -
REPRESENTANTE LEGAL
DE LA SOCIEDAD RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

RICOH
EL SALVADOR, S.A. DE C.V.



En la ciudad de San Salvador a las doce horas del día diecisiete de enero de dos mil dieciocho. Ante mí, **HUGO ROBERTO HERNÁNDEZ RIVERA**, Notario, de este domicilio, comparecen los señores: por una parte, **ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA**, de cincuenta y tres años de edad, Licenciado en Ciencias y Artes Militares, del domicilio de [REDACTED] persona a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número: [REDACTED]

[REDACTED] y con número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] quien actúa en nombre y representación, como Director Presidente, del Consejo Directivo del **CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**, que podrá denominarse únicamente **CEFAFA**, Institución Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce guion ciento cuarenta y un mil doscientos ochenta y cuatro guion cero cero dos guion cero, personería jurídica que DOY FE de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista los siguientes documentos: a) Diario Oficial de fecha veintidós de enero de mil novecientos ochenta y cinco, Tomo número doscientos ochenta y seis que contiene el Decreto Legislativo número doscientos setenta y ocho de fecha catorce de diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro, por medio del cual se decreta la Ley de Creación del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada. b) Reformada de acuerdo a Decreto Legislativo número cuatrocientos treinta y nueve de fecha veintisiete de julio de dos mil dieciséis, en la cual se estableció: Créase el **CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, COMO UNA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA DE DERECHO PÚBLICO**, con recursos propios, que tiene por finalidad principal el suministro de productos farmacéuticos, similares y otros insumos médicos que se requieran para la atención médica, integral, para los miembros de la Fuerza Armada y su grupo familiar, siendo su domicilio el de la ciudad de San Salvador; y que en el contexto de la ley y de sus reglamentos, podrá denominarse únicamente **CEFAFA**; que la autoridad máxima del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada es el Consejo Directivo, a quien corresponde la orientación y determinación de su política, integrado por un Director Presidente, un Director Vicepresidente, un Director Secretario y dos Directores Vocales, quienes durarán en sus funciones dos años y serán nombrados por acuerdo del Ministerio de la Defensa Nacional y que el Presidente del Consejo es el Representante Legal y con tal personería jurídica intervendrá en los actos y contratos que celebre la Institución que representa, dicha reforma fue publicada en el Diario Oficial en fecha veinticuatro de agosto de dos mil dieciséis, Tomo número cuatrocientos dos; y c) Certificación del Acuerdo Número **CERO CERO DOS**, de fecha siete de enero de dos mil dieciséis, emitido por el Ministro de la Defensa Nacional General de División, David Munguía Payés, por medio del cual nombró al señor General de Brigada, **ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA**, como Director Presidente del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, por lo que se encuentra facultado para otorgar actos como el aquí contenido; y que en el transcurso del presente instrumento se denominará "**La Institución Contratante o CEFAFA**"; y por otra parte **CESAR AUGUSTO PACAS RAMÍREZ**, de sesenta y un años de Edad, Ingeniero Electricista, del [REDACTED] a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad Número: [REDACTED]

[REDACTED] y con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] actuando en su calidad de Director Secretario Propietario y Representante Legal de la Sociedad "**RICOH EL SALVADOR**,

0000011

SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE" que se abrevia "RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.," del [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

nueve, que en el transcurso del presente documento me denominaré "**LA CONTRATADA**", personería que doy fe de ser legítima y suficiente, por haber tenido a la vista: **a)** Certificación del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la sociedad **HARRIS/3M DOCUMENT PRODUCTS DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA** que puede abreviarse **HARRIS/3M DOCUMENT PRODUCTS DE EL SALVADOR, S.A.** la cual fue otorgada a las quince horas con treinta minutos del día veinticuatro de junio de mil novecientos ochenta y siete, ante los oficios del notario Jorge Armando Ángel Calderón, inscrita al número SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO del Libro DECIMO PRIMERO del Registro de Sociedades que lleva el Registro de Comercio, en fecha veinticinco de junio de mil novecientos ochenta y siete. **b)** Certificación de Testimonio de Escritura Pública de Cambio de Denominación y Transformación al Pacto Social en las cláusulas primera y segunda de **HARRIS/3M DOCUMENT PRODUCTS DE EL SALVADOR, S.A.**; otorgada a las nueve horas y quince minutos del día veinticinco de septiembre de mil novecientos ochenta y nueve, ante los oficios notariales de Edda Orellana Procarione, modificándose la cláusula Primera: Naturaleza y Nacionalidad, que la sociedad es naturaleza anónima, de capital variable y su nacionalidad será salvadoreña. Asimismo, se modificó la cláusula Segunda. Denominación será **LANIER DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**; inscrita al número DIECISIETE del Libro SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS del Registro de Sociedades que lleva el Registro de Comercio, en fecha veintisiete de octubre de mil novecientos ochenta y nueve. **c)** Certificación de Testimonio de Escritura Pública de Cambio de Denominación de **LANIER DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. a RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**; otorgada a las ocho horas del día veinticuatro de enero de dos mil siete, ante los oficios notariales de Danilo Rodríguez Villamil, que considerando lo acordado por la Junta General Extraordinaria de Accionista se acordó modificar la denominación de la sociedad **LANIER DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. a RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**; inscrita al número NUEVE del Libro DOS MIL DOSCIENTOS SIETE del Registro de Sociedades que lleva el Registro de Comercio, en fecha veintiséis de febrero de dos mil siete. **d)** Certificación de Testimonio de Escritura Pública Modificación al Pacto Social y Aumento de Capital mínimo de la sociedad **RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**; otorgada a las dieciséis horas con treinta minutos del día nueve de mayo de dos mil doce, ante los oficios notariales de Rafael Alberto Mendoza Calderón e inscrita al número CINCUENTA Y CUATRO del Libro DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE del Registro de Sociedades que lleva el Registro de Comercio, de fecha veinticuatro de mayo de dos mil doce y de la cual consta que su naturaleza, denominación y domicilio son los antes establecidos, que su plazo es por tiempo indefinido, que dentro de su finalidad social se encuentra comprendido el otorgamiento de actos como el presente, que la representación legal, judicial y extrajudicial así como el uso de la firma social corresponde al Director Presidente y al Director Secretario quienes podrán suscribir toda clase

de contratos comprendidos en el giro ordinario de los negocios de la Sociedad. **e)** Certificación del Punto de Acta, número SESENTA Y UNO, de Junta General Ordinaria de Accionista de la sociedad y con la presencia del cien por ciento de ellos, se acordó en su punto número TERCERO, el nombramiento de la nueva Junta Directiva de la sociedad, para un período de DOS AÑOS, a partir de la fecha de inscripción en el Registro de Comercio de la Credencial respectiva, resultante electo como Director Propietario Secretario, el Ingeniero Cesar Augusto Pacas Ramirez, estando por lo tanto debidamente facultado para otorgar actos como el presente, credencial que se encuentra inscrita en el Registro de Comercio, al número CIENTO VEINTIUNO del Libro TRES MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS, del Registro de Sociedades, la cual se encuentra vigente actualmente y en las calidades en la que actúan **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que anteceden y que aparecen escritas al final del anterior contrato, el cual está conformado por **XXV CLÁUSULAS**, asimismo reconocen los conceptos vertidos en el mismo, de conformidad al proceso de **LIBRE GESTIÓN N° 006/2018 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS, PARA EL AÑO 2018**, asignadas a las diferentes Gerencias del CEFAFA, cláusulas que literalmente se transcriben así: **I. OBJETO DEL CONTRATO:** Es el **ARRENDAMIENTO DE SEIS (6) FOTOCOPIADORAS COMPLETAMENTE NUEVAS MULTIFUNCIONALES 40 PPM/ A4 B/N, PARA EL AÑO 2018**, de acuerdo a las condiciones de servicio de Arrendamiento de Fotocopiadora, servicio y el plan de mantenimiento preventivo y correctivo, tal como se detallan en carta oferta, la cual se entiende incorporada al presente contrato. **II. SERVICIO A PRESTAR:** La Contratada proveerá a la Institución Contratante el Servicio de **ARRENDAMIENTO DE SEIS (6) FOTOCOPIADORAS COMPLETAMENTE NUEVAS MULTIFUNCIONALES 40 PPM/ A4 B/N, PARA EL AÑO 2018**, totalizando un consumo mensual en copias e impresiones procesadas de cuarenta y nueve mil ciento sesenta y seis (49,166) unidades. Según detalle siguiente:

Detalle de Equipos y Copias			
Cantidad de Fotocopiadoras	Ubicación	Cantidad de Copias Requeridas para el 2018	Asignación Mensual
1	Gerencia General.	97,992	8,166
1	Gerencia Comercial.	108,000	9,000
1	Gerencia Financiera.	120,000	10,000
1	Gerencia de Adquisiciones.	72,000	6,000
1	Gerencia Administrativa.	120,000	10,000
1	Abastecimiento, análisis y demanda	72,000	6,000
6	Totales	589,992	49,166

III. ESPECIFICACIONES TECNICAS: **a)** La Contratada se compromete a instalar equipos nuevos. **b)** Todos los equipos deben ser con tecnología digital blanco y negro solamente. **c)** Capacidad de codificación por departamentos y por empleados. **d)** Con funciones de copia, impresión, escaneo y fax. **e)** Los rangos de velocidades de los equipos deberá oscilar entre 25 y 45 PPM. **f)** Todos los equipos deben ser nuevos y Multifuncionales; deben de contar con: **1)** Tarjeta de red interna 10/100.

0000012

2) Alimentador automático integrado. 3) Función de copiado e impresión a dos caras automático. 4) Capacidad de manejo de papel carta, oficio y legal desde las bandejas. 5) Compaginado electrónico. 6) Acceso de copiado por códigos mínimo 100 cuentas. 7) Mueble o base de apoyo original de fabricante. 8) Bandeja automática para copias a una o dos caras. 9) Ahorrador automático de energía. IV. **MANTENIMIENTO:** La Contratada deberá de incluir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en caso que el equipo fallase. En caso que el equipo requiera ser retirado para su reparación, la empresa deberá de instalar uno de iguales o mejores características, mientras se realizan las reparaciones correspondientes. V. **CAPACITACIÓN:** La Contratada deberá brindar capacitación a cada una de las áreas donde serán instalados los equipos para garantizar un buen manejo por medio de los usuarios, la programación para dicha actividad será coordinada con el administrador de contrato. VI. **OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA PARA TODOS LOS EQUIPOS:** a) Soporte garantizado y eficaz cuando sea solicitado. b) Los equipos deben quedar instalados y funcionando en su totalidad. c) Suministro y prontitud en la entrega de los consumibles, (el papel deberá ser base 20) así como repuestos requeridos. d) Regulador de voltaje según capacidad o demanda de equipo. e) La Contratada deberá contar con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo. f) La Contratada deberá incluir un software de monitoreo alarma y controles de manera que de avisos de rendimiento de tóner, atascos así como el de limitar y llevar un control remotamente las cantidad de copias o impresiones hechas por cada usuario, por departamento. Incluir folletos de Software. La administración del Software deberá ser centralizado en una máquina. No debe ser conectado al servidor CEFAFA. g) No se requiere que el equipo multifuncional, funcione mediante un servidor de impresiones. Si no que cada PC (cliente), deberá contar con su propio software (agente) para los trabajos de impresión. h) El software de la administración de las impresiones y copias deberá ser compatible con el software de CEFAFA (office 97, open office, office 2010, window xp, window 7), OFFICE 2016. i) Controles de cantidad de fotocopias e impresiones para los diferentes departamentos y usuarios. De acuerdo al techo especificado en el Cuadro 1. j) Servicio técnico mensual, o las visitas de emergencia que se soliciten. k) Para la administración y control de copias por usuarios y por departamentos, se requiere reporte mensual. l) El Software instalado en cada PC CLIENTE, deberá ser interactivo e informar al usuario la impresión exitosa y/o errores generados en el proceso de impresión (papel atascado, cuota agotada). m) La visualización de los mensajes no debe demorar los trabajos de impresión y/o degradar el desempeño de la red de datos. n) Cada equipo multifuncional, deberá mantener la cuota asignada a cada usuario o departamento cada vez que se realice el cierre mensual y re-inicio del contador del usuario. Lo anterior para evitar la re-asignación manual de cuotas a los diferentes usuarios y/o departamento. o) Cada equipo multifuncional, deberá permitir el envío de documentos escaneados a directorios (repositorios) en red y/o correo electrónico interno. p) Dos bandejas para papel con capacidad para 500 hojas (para tamaño carta, oficio, legal, A4, A3). VII. **CONSUMIBLES:** a) La Contratada, deberá incluir el suministro de tóner



cada vez que el equipo lo requiera, Asimismo, dejar un stock de 3 unidades para reemplazos emergentes. b) El suministro de papel a entregar deberá ser (base 20) según demanda de las distintas Gerencias. c) Cualquier otro consumible que sea necesario para el funcionamiento, asimismo la contratada deberá incluir (grapas). **VIII. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene como plazo **DOCE MESES (12)** comprendidos desde el día uno de enero de dos mil dieciocho y vencerá el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho. **IX. MONTO:** El monto total del presente contrato es de: **TRECE MIL SEISCIENTOS DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 13,600.50)** cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Desglosado de la manera siguiente:

N°	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Copias Requeridas Mensualmente	Marca del equipo a suministrar	Precio Unitario	Total sin IVA
1	Arrendamiento de Seis (6) Fotocopiadoras Completamente Nuevas Multifuncionales 40 PPM/ A4 B/N, Para el Año 2018	Unidad	49,166	Ricoh MP 402spf	\$ 0.02	\$ 1,002.99
Cobro por excedente				\$ 0.02		
Total adjudicado sin IVA				\$ 1,002.99		
IVA				\$ 130.39		
Total adjudicado mensual con IVA				\$ 1,133.37		
Monto Total Anual sin IVA				\$ 12,035.84		
Monto Total Anual				\$ 13,600.50		

Monto que puede variar de acuerdo al consumo adicional variable de copias e impresiones generadas durante la vigencia del presente contrato. **X. FORMA DE PAGO:** El pago se hará de forma mensual treinta días después de prestado el servicio por el suministro de los servicios detallados en la cláusula II. **SERVICIO A PRESTAR,** cuyo monto puede variar de acuerdo al consumo adicional variable de copias e impresiones generadas durante el mes, cuyo monto que será cancelado por medio de doce cuotas mensuales, vencidas y sucesivas aproximadamente. Efectuándose los pagos por medio de: **NUEVE CUOTAS DE MIL CIENTO TREINTA Y TRES DÓLARES CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 1,133.37), DOS CUOTAS DE MIL CIENTO TREINTA Y TRES DÓLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 1,133.38) Y UNA ÚLTIMA CUOTA DE MIL CIENTO TREINTA Y TRES DÓLARES CON CUARENTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 1,133.41).** Todas las cantidades incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **El pago del servicio será por copias e impresiones consumidas en el mes, asimismo en el precio la contratada incluye el arrendamiento del equipo, suministro de papel, suministro de consumibles necesario para el equipo y los mantenimientos preventivos y/o correctivos del equipo.** **XI. PLAZO Y TRÁMITE DE PAGO.** La cancelación se realizará en la Tesorería del CEFAFA, mediante cheque, dentro de los **Treinta (30) días**

0000013

calendario posterior a la respectiva entrega y que la contratada presente en su totalidad para trámite de Quedan la respectiva documentación siguiente: Crédito Fiscal en original y Tres (03) copia a nombre del **CEFAFA**, Dirección (Final Boulevard Universitario y Avenida Bernal, Contiguo a Hospital Militar Central, San Salvador), Número Registro 31834-5 y Número de NIT de CEFAFA: 0614-141284-002-0, dicha factura deberá contener el detalle de precio unitario, precio total, especificando el nombre del contrato, la entrega a la cual corresponde; y juntamente con dicho Comprobante de Crédito Fiscal anexará el Reporte de Consolidado de Consumo. **XII. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** Para los efectos del presente Contrato el CEFAFA designa como Administrador titular ante la Contratada, para los efectos del Contrato, al **Ingeniero Salvador Alberto Ábrego Gómez**, y como Administrador Suplente al **Licenciado Carlos Sigfrido Acosta**, cuyas funciones serán: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la hoja de seguimiento de contrato; b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la **GACI** de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actualizaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, órdenes de cambio y actas de recepción; c) Informar oportunamente sobre la ejecución de los contratos al Titular, **GACI** y a la Unidad responsable de efectuar los pagos. El informe podrá contener las recepciones parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, órdenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.; d) Incluir en el informe de ejecución de contrato, la gestión para la aplicación de las sanciones a la Contratada por los incumplimientos de sus obligaciones; e) Solicitar a la Contratada, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo del contrato, la actualización de la garantía correspondiente; f) Elaborar y suscribir conjuntamente con la Contratada, la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, distribuyendo copias a la **GACI** y a otras unidades que se establezcan institucionalmente. El Administrador del Contrato tiene autorización para rechazar cualquier bien que no sea satisfactorio, que esté defectuoso o que no sea conforme a lo solicitado en los documentos contractuales. Asimismo, el CEFAFA podrá con toda libertad, cuando así lo estime conveniente, proponer al Consejo Directivo a otro empleado como Administrador del presente Contrato en sustitución del aquí nombrado, lo cual se le hará saber a la Contratada por medio de notificación escrita y la Contratada prestará toda la ayuda o asistencia que se requiera para la inspección y examen apropiado del bien contratado. Esto de conformidad al Artículo setenta y cuatro del Reglamento de la LACAP. Y en caso de ser necesario el Administrador del Contrato designará a uno o varios encargados para coordinar y controlar las actividades relacionadas a la recepción del servicio. **XIII. GARANTÍA.** Las Garantías podrán consistir en: Fianzas Bancarias emitidas por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales a favor del **CEFAFA**, autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, actuando como

entidad confirmadora de la emisión de acuerdo al Art. 32, Inciso Último de la LACAP. La sociedad **RICOH EL SALVADOR, S.A DE C.V.**, deberá presentar Garantía de fiel Cumplimiento de Contrato, equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato; la cual será presentada dentro de los ocho (08) días hábiles, posteriores a la entrega por parte del Departamento Asuntos Jurídicos del CEFAFA de una copia certificada del contrato, de conformidad con lo establecido en la solicitud de cotización y en el Artículo 35 de la LACAP, cuya **vigencia será de un (01) año** a partir de la firma del contrato y se extinguirá cuando la institución contratante haya recibido a su satisfacción el Suministro Adjudicado o Contratado. Dicha fianza deberá ser entregada por la contratada en la GACI del CEFAFA y será devuelta a solicitud escrita de **RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, cuando haya llegado su vencimiento.

XIV. INCUMPLIMIENTO. En caso de mora en el cumplimiento por parte de la Contratada de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo 85 de la LACAP.

XV. CESIÓN: Queda expresamente prohibido a la contratada traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato.

XVI. MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O PRÓRROGA. La Contratada podrá solicitar modificación, ampliación o prórroga en el plazo de entrega, si existieren motivos suficientes que puedan tipificarse como caso fortuito o fuerza mayor, que le impidan cumplir con el plazo o con la entrega del objeto de este contrato. Lo cual deberá solicitar por escrito, ocho días hábiles de anticipación de la respectiva entrega. Para efecto de seguimiento deberá ser debidamente respaldado con la documentación probatoria del caso, esta deberá ser traducida al castellano si fuera emitida en el extranjero asimismo cuando aplique, deberá venir apostillada, consularizada y autenticada por notario de lo contrario no será sujeta de trámite. Esto, se tramitará por medio de Resolución Modificativa y para que surta efectos deberá ser aprobada por el Consejo Directivo del CEFAFA. La solicitud de prórroga deberá presentarse al Administrador de Contratos con copia a la GACI de CEFAFA, que oyendo previamente la opinión del Administrador del Contrato, rendirá informe al Consejo Directivo sobre lo solicitado. En tales casos o en aquellos en que siguiendo el mismo procedimiento se solicite modificar otra cláusula contractual, la Institución Contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga, la cual será firmada posteriormente por el Consejo Directivo, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación o prórroga, debiendo entenderse parte integrante del presente contrato.

XVII. RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATADA: El incumplimiento por parte de la Contratada de una de las cláusulas de los documentos contractuales será causal de terminación del contrato, quedando esto último a decisión de la Institución Contratante.

XVIII. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se resolverá cuando "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE o CEFAFA**", ya no requiriera de este servicio objeto del presente contrato, el incumplimiento de las obligaciones impuestas a la Contratada, así como por cualquiera otra causa contemplada en las leyes salvadoreñas y

especialmente por las causales de terminación de contrato establecidas en las Leyes Vigentes. **XIX.**

TERMINACIÓN UNILATERAL: El CEFAFA podrá dar por terminado la relación jurídica que emana del presente contrato siempre y cuando la contratante incumpla el contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación. **XX. SOLUCIÓN**

DE CONFLICTOS: Para efectos del presente contrato, toda controversia que surgiere entre la Institución Contratante y la Contratada será sometida a lo siguiente: a) **ARREGLO DIRECTO:** Las

partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso. **XXI. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman

parte integral del presente contrato la Oferta presentada por la contratada, la requisición y sus documentos anexos efectuada por el área solicitante. **XXII. DOMICILIO ESPECIAL:** Para los efectos

jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la LACAP.

XXIII. CONFIDENCIALIDAD: Las Partes se obligan a tratar confidencialmente y a no reproducir, publicar ni difundir ninguna información comercial, financiera ni técnica que puedan conocer de la otra Parte en función de su relación contractual. Una vez extinguido el Contrato, cada parte borrará y/o

destruirá toda la información que sobre la presente relación haya almacenado en cualquier soporte o haya reproducido por cualquier procedimiento, exceptuando la que legalmente estén obligados a

conservar. Ambas Partes se comprometen a guardar el más absoluto secreto respecto de los datos de carácter personal a que tengan acceso en cumplimiento del presente Contrato y a observar todas las

previsiones legales que se contienen en la legislación de protección de datos de carácter personal correspondiente para cada una de las partes. En particular, se comprometen a no aplicar o utilizar los

datos de carácter personal obtenidos o aquellos a los que hayan tenido acceso con fin distinto al que figura en el presente Contrato, ni a cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. **XXIV.**

OTRAS NORMAS APLICABLES DE ACUERDO A INSTRUCTIVO UNAC: Que de acuerdo al Artículo dos de la LACAP, y en atención a lo establecido en el Instructivo UNAC número cero

dos/dos mil quince, sobre las "Normas para la Incorporación de Criterios Sostenibles de Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en la Compras

Públicas" el cual reza "Si durante la ejecución del presente contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión social, incumplimiento por

parte de la contratada a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el Art. 160

de LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en 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 a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de

Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber

cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento para conocer la resolución final." **XXV. NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indican:

A) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE: Final Bulevar Universitario y Avenida Bernal, Contiguo al Hospital Militar Central, Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de CEFAFA, Teléfono 2514-4903 2514-4960. San Salvador. **B) LA CONTRATADA:** [REDACTED]

[REDACTED] correo electrónico: [REDACTED] Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial, que consta de cinco folios y leído que les fue por mí lo escrito, en un solo acto, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.** -


ALIRO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
GENERAL DE BRIGADA
REPRESENTANTE LEGAL DE CEFAFA


DIRECTOR SECRETARIO – REPRESENTANTE LEGAL
DE LA SOCIEDAD RICO-EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

RICO-EL
EL SALVADOR, S.A. DE C.V.


[REDACTED]
NOTARIO



