COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA
RECIBIDO
- 6 SET. 2019
DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA

CONTRATO No. CEL-6116-S

DANIEL ALEJANDRO ÁLVAREZ CAMPOS,

; actuando en mi calidad de Presidente y Representante Legal de la **COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RIO LEMPA,** que puede denominarse "CEL", que en lo sucesivo será identificada indistintamente como "CEL" o "la Comisión", Institución Oficial Autónoma de Servicio Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro guion uno ocho cero nueve cuatro ocho guion cero cero uno guion cuatro, debidamente facultado para comparecer al otorgamiento de todo tipo de instrumentos, contratos, convenios, escrituras y demás documentos que sean necesarios o convenientes para el cumplimiento de los objetivos y facultades encomendados a la Comisión, por una parte y por la otra;

KENY XIOMARA HERNÁNDEZ DE PALOMO,

y RODRIGO ESTUARDO REDONDO FLORES,

, ambos actuando en calidad de Apoderados Generales Administrativos de la sociedad que gira bajo la denominación de **ELEVADORES OTIS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, SUCURSAL EL SALVADOR** que puede abreviarse **ELEVADORES OTIS, S. de R.L. DE C.V., SUCURSAL EL SALVADOR,** del domicilio de San Salvador con Número de Identificación Tributaria nueve seis cero cero-cero uno cero ocho cuatro nueve-uno cero uno-cuatro, quien en lo sucesivo se denominará **"LA CONTRATISTA"**, convenimos en suscribir el presente contrato, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

ARTÍCULO 1º- OBJETO DEL CONTRATO

La contratista se obliga a brindar los servicios de **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CEL, PARA EL AÑO 2019"**. Todo de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales y los Anexos I "Información técnica complementaria de ascensores instalados en las dependencias de CEL" y Anexo II "Cuadro de Precios".

ARTÍCULO 2º- DOCUMENTOS CONTRACTUALES

El presente contrato prevalecerá sobre los siguientes documentos, los cuales a falta de lo regido en el mencionado contrato, podrán ser interpretados en el orden siguiente:

a) El Documento de Solicitud de Oferta por **Libre Gestión No. CEL-LG 442-152/19;**
b) La garantía de cumplimiento de contrato;
c) La oferta de la contratista de fecha 18 de junio de 2019; y,

d) Cuadro Comparativo de Ofertas en donde se autoriza la adjudicación, de fecha 23 de julio de 2019.

El presente contrato y sus modificaciones si las hubiere, prevalecerán en caso de discrepancia, entre los documentos antes mencionados.

ARTÍCULO 3º- LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los Servicios se realizarán en las dependencias de la CEL detalladas a continuación.

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Edificio de Oficina Central	9ª. Calle Poniente No. 950, Centro de Gobierno, San Salvador.
Central Hidroeléctrica Guajoyo	Kilómetro 99, cantón Belén Güijat, Metapán, departamento de Santa Ana.
Central Hidroeléctrica Cerrón Grande	Kilómetro 73, cantón Monte Redondo, jurisdicción de Potonico, departamento de Chalatenango.
Central Hidroeléctrica 5 de Noviembre y Expansión 5 de Noviembre	Kilómetro 88, cantón San Nicolás, Sensuntepeque, departamento de Cabañas.
Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre	Kilómetro 90 Carretera Panamericana, cantón San Lorenzo, San Ildefonso, departamento de San Vicente y cantón Condadillo, Estanzuelas, departamento de Usulután.

ARTÍCULO 4º- ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de los servicios comprendidos en este contrato abarca el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores instalados en las distintas dependencias de la CEL, según detalle siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS
1.	Ascensor marca SCHINDLER, Oficina Central	2
2.	Ascensor marca SAKURA, Central Hidroeléctrica Guajoyo	1
3.	Ascensor marca SCHINDLER, Central Hidroeléctrica Cerrón Grande	1
4.	Ascensor marca SCHINDLER, Casa de Máquinas Central Hidroeléctrica 5 de Noviembre	1
5.	Ascensor marca ANELCO, Cámara de Compensación Central Hidroeléctrica 5 de Noviembre	1
6.	Ascensor marca OTIS, Casa de Máquinas Expansión Central Hidroeléctrica 5 de Noviembre	1
7.	Ascensor marca SAKURA, Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre	1
TOTAL		8

Los mantenimientos requeridos incluyen la realización de visitas mensuales para la ejecución del mantenimiento preventivo, realización de visitas extraordinarias para

atención de llamadas de emergencia y la ejecución del mantenimiento correctivo de los ascensores en las distintas dependencias de la CEL, de acuerdo a las necesidades imprevistas que se presenten durante el plazo de ejecución del contrato.

A continuación se detallan las actividades requeridas en cada uno de los servicios antes enunciados:

a) Realización de visitas mensuales para ejecución del **mantenimiento preventivo** de los ascensores descritos en el ARTICULO 5° DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS de este contrato, instalados en las distintas dependencias de la CEL detalladas en el ARTICULO 3° LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

   Esta actividad incluye la revisión, ajuste y limpieza de todos los sistemas instalados, tanto de los equipos como de sus alrededores, de acuerdo a lo especificado en el ARTICULO 6° MANTENIMIENTO PREVENTIVO, ARTICULO 21° FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS y ARTICULO 22° HORARIO DE LOS SERVICIOS, además del suministro de todos los materiales, mano de obra y servicios necesarios; asimismo, la contratista deberá contar por su propia cuenta con todas las herramientas, equipos, transporte e insumos necesarios para la ejecución del mantenimiento.

b) Realización de visitas extraordinarias para atención de **llamadas de emergencia**.

   Esta actividad comprende la asistencia al sitio, revisión y diagnóstico de cualquier falla o desperfecto que presenten los ascensores que sean reportados por las dependencias de la CEL, a través del Administrador de Contrato o el Encargado del Área de Mantenimiento del Departamento de Servicios Generales de la CEL, sin que esto genere un costo adicional al monto de mantenimiento. Aquellas fallas que puedan ser corregidas durante la misma visita de inspección deberán ser reparadas para restablecer el buen funcionamiento de los equipos; las fallas cuya reparación requiera la compra de repuestos especializados deberán ser reportadas al Administrador de Contrato, junto con las recomendaciones adecuadas para su corrección.

c) Ejecución del **mantenimiento correctivo** de los ascensores

   Esta actividad aplica a todos los ascensores detallados en el ARTICULO 5° DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS, instalados en las distintas dependencias de la CEL, incluyendo el suministro de todos los materiales, mano de obra y servicios necesarios; asimismo, la contratista deberá contar por su propia cuenta con todas las herramientas, equipos, transporte e insumos necesarios para la ejecución del mantenimiento correctivo. Esta actividad comprende la reparación de cualquier falla o desperfecto imprevisto que presenten los ascensores durante el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo a lo estipulado en el ARTÍCULO 7° MANTENIMIENTO CORRECTIVO, ARTÍCULO 21° FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS, ARTÍCULO 22° HORARIO DE LOS SERVICIOS y ARTÍCULO 24º REPUESTOS.

d) Inmediatamente después de finalizar cada mantenimiento preventivo, llamada de emergencia y/o mantenimiento correctivo, la contratista deberá elaborar un reporte de servicio en que se detallen las actividades ejecutadas, el estado de funcionamiento de los equipos y las recomendaciones para corrección de fallas o

deficiencias detectadas (en caso de existir), el cual deberá ser firmado por el Supervisor delegado en cada dependencia de la CEL. Este reporte servirá para que la CEL y la contratista puedan llevar un registro del comportamiento de los equipos, prever y prevenir fallas graves en los mismos; igualmente, deberá entregar copias de este reporte al supervisor de la CEL delegado en la dependencia correspondiente y al Administrador de Contrato. La reproducción de estos reportes correrá por cuenta de la contratista.

ARTÍCULO 5º- DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS

Los ascensores que recibirán el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo poseen las siguientes características:

EDIFICIO DE OFICINA CENTRAL	
Cantidad	2
Marca	SCHINDLER (Suiza)
Número de Paradas	6
Capacidad	900 Kilogramos (para 12 personas)
Velocidad	1.20 m/s
Mando	MICONIC SX
Tipo de Puertas	Automáticas

CENTRAL HIDROELÉCTRICA GUAJOYO	
Cantidad	1
Marca	SAKURA
Número de Paradas	5
Capacidad	2000 kg
Velocidad	1.00 m/s
Sistema de Accionamiento (Mando)	VVVF (Variable Voltage Variable Frecuency)
Tipo de Puertas	Automáticas

CENTRAL HIDROELÉCTRICA CERRÓN GRANDE	
Cantidad	1
Marca	SCHINDLER (Brasil)
Número de Paradas	6
Capacidad	1,820 Kilogramos
Velocidad	1.00 m/s
Mando	EXCELL
Tipo de Puertas	Automáticas

CENTRAL HIDROELÉCTRICA 5 DE NOVIEMBRE Ascensor Casa de Máquinas	
Cantidad	1
Marca	SCHINDLER (Brasil)
Número de Paradas	2
Capacidad	1,820 Kilogramos
Velocidad	1.00 m/s

Mando	EXCELL
Tipo de Puertas	Automáticas

CENTRAL HIDROELÉCTRICA 5 DE NOVIEMBRE Ascensor Cámara de Compensación	
Cantidad	1
Marca	ANELCO (España)
Número de Paradas	2
Capacidad	450 Kilogramos
Velocidad	1.00 m/s
Mando	HIDRA
Tipo de Puertas	Apertura manual

CENTRAL HIDROELÉCTRICA 5 DE NOVIEMBRE Ascensor Expansión 5 de Noviembre	
Cantidad	1
Marca	OTIS
Número de Paradas	7
Capacidad	1800 kg
Velocidad	1.00 m/s
Control (Mando)	VVVF (Variable Voltage Variable Frecuency)
Tipo de Puertas	Automáticas

CENTRAL HIDROELÉCTRICA 15 DE SEPTIEMBRE	
Cantidad	1
Marca	SAKURA (Taiwán)
Número de Paradas	9
Capacidad	2,000 Kilogramos (30 personas)
Velocidad	120 Met / Min
Mando	LIFT CONTROL SYSTEM ST940 OPERATION MANUAL V3.2. INVERSOR: Marca QMA, modelo EL-700-3044 (AC 440V / H40HP).
Tipo de Puertas	Automáticas, dobles, Electronic Door Controller: DR2009A.

Algunas de estas características se amplían en el Anexo I "Información técnica complementaria de ascensores instalados en las dependencias de CEL".

ARTÍCULO 6º- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Dentro del servicio de mantenimiento preventivo de los ascensores marca SCHINDLER, ANELCO y SAKURA, la contratista deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

a) Actividades a ejecutar en cabinas y pisos:

No.	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1.	Revisión del estado de la iluminación de cabina y accesorios	Mensual
2.	Revisión y regulación del ciclo de apertura y cierre de las puertas de cabina y puertas de piso	Mensual
3.	Revisión y regulación de la apertura de puertas con el botón de cabina	Mensual
4.	Verificación del funcionamiento de señalizaciones, botones y alarmas	Mensual
5.	Verificación y ajuste de nivelación de ascensores en subida y bajada	Mensual
6.	Verificación de existencia de ruidos o movimientos bruscos	Mensual
7.	Verificación del funcionamiento de botones y el estado de botoneras	Mensual
8.	Verificación del funcionamiento de LEDS, indicadores y gong (si aplica).	Mensual

b) Actividades a ejecutar en cuartos de máquinas:

No.	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1.	Verificación de iluminación del cuarto de máquinas	Mensual
2.	Verificación del nivel de aceite del motor, completar si es necesario	Trimestral
3.	Revisión de protecciones eléctricas principales	Mensual
4.	Verificación del nivel de aceite del reductor, completar si es necesario	Semestral
5.	Revisión del estado y funcionamiento de freno	Trimestral
6.	Limpieza y lubricación de poleas de desvío	Semestral
7.	Verificación del estado de los cables de tracción	Semestral
8.	Verificación del estado de las ranuras de las poleas de tracción	Semestral
9.	Revisión de fusibles de mando	Mensual
10.	Revisión de contactores y relés de mando, limpiar si es necesario	Trimestral
11.	Limpieza de las máquinas	Mensual
12.	Revisión de interruptor de revisión y de emergencia	Mensual
13.	Revisión de los contactos de seguridad	Mensual
14.	Limpieza de gabinetes de control y ordenamiento de cables internos	Mensual

c) Actividades a ejecutar en pozos:

No.	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1.	Revisar el funcionamiento de las zapatas de cabina y contrapeso, ajustar si es necesario	Trimestral
2.	Verificación de la posición y funcionamiento de la información de pozo	Trimestral

No.	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
3.	Revisión de paracaídas	Semestral
4.	Limpieza y lubricación de rieles de cabina y contrapeso	Semestral
5.	Verificación de fijaciones de rieles, reaprete de prensas de rieles	Anual
6.	Verificación del funcionamiento de locks de puertas, ajustar si es necesario	Mensual
7.	Revisión del funcionamiento de motores de puertas	Trimestral
8.	Ajuste de embrague de operador de puertas de cabina con puertas de piso	Mensual
9.	Limpieza, lubricación y ajuste de todas las puertas, limpieza de canaletas y cargadores de mocheta	Mensual
10.	Limpieza del fondo del pozo	Trimestral
11.	Limpieza de listón (foto sensor), ajustar si es necesario	Mensual
12.	Comprobación del funcionamiento del interruptor de pozo	Semestral
13.	Verificación y ajuste de la fijación de los amortiguadores	Semestral
14.	Verificación de posición de los límites de recorrido	Trimestral
15.	Limpieza de techo de cabina	Mensual
16.	Revisión de iluminación de pozo	Mensual

d) Además de las actividades antes enunciadas, los ascensores marca SAKURA instalados en las C.H. Guajoyo y 15 de Septiembre requieren adicionalmente la ejecución de las siguientes actividades especiales:

No.	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
d.1) Actividades a ejecutar en cuartos de máquinas		
1.	Inspección visual de estado de funcionamiento de AVR (regulador de voltaje)	Mensual
2.	Ejecución de prueba de sistema de maniobra de rescate automático	Mensual
3.	Medición de voltaje promedio de las baterías del UPS	Semestral
4.	Verificación de funcionamiento de sistema de voceo	Mensual
5.	Verificación de estado de luces indicadoras en supresor de transientes	Mensual
6.	Engrase de poleas (tracción/desvío)	Trimestral
7.	Prueba de funciones especiales: parking, bombero y sísmico	Semestral
d.2) Actividades a ejecutar en cuartos de monitoreo remoto		
1.	Revisión de funcionamiento de software de monitoreo remoto	Mensual
2.	Medición de voltaje de fuente de transductor de señal	Mensual

e) En el caso del ascensor marca OTIS ubicado en la Expansión de la Central Hidroeléctrica 5 de Noviembre, deberá ejecutarse su mantenimiento según la guía detallada a continuación:

No.	ACTIVIDAD	MES DE EJECUCIÓN
CUARTO DE MAQUINAS		
A1	Limpiar, retirar basura, materiales y partes usadas	Abril, julio, octubre

A2	Asegurar que todo el equipo esté a tierra	Abril, julio, octubre
MAQUINA		
B1	Limpiar máquina, bancada y motor	Abril, julio, octubre
B2	Limpiar, lubricar, remover pintura de pernos, revisar freno	Mayo, agosto
B3	Revisar Codificador/Transductor/Taco generador/Encoder	Febrero, mayo, agosto
B4	Revisar polea tractora/Deflectora buscando desgaste	Febrero, mayo, agosto
B5	Revisar tensión de los cables tractores, revisar chavetas	Febrero, mayo, agosto
CONTROLADOR Y/O DRIVE		
C1	Limpiar gabinete	Marzo, junio, septiembre, diciembre
C2	Asegurar que todas las conexiones estén apretadas	Marzo, junio, septiembre, diciembre
C3	Verificar fusibles de capacidad correcta, no alambres	Marzo, junio, septiembre, diciembre
C4	Verificar operación de ventiladores y limpiar filtros	Marzo, junio, septiembre, diciembre
C5	Identificar terminales de alto voltaje (mayor de 150 volts)	Marzo, junio, septiembre, diciembre
C6	Verificar sistema de rescate manual/batería	Marzo, junio, septiembre, diciembre
REGULADOR		
D1	Limpiar y lubricar baleros, engranes y palancas	Abril
D2	Comprobar funcionamiento de SW, OS y mordazas	Abril
ARRIBA DE LA CABINA		
E1	Limpiar y retirar materiales	Enero, abril, julio, octubre
E2	Brazos, pernos y palancas limpios, libres y lubricados	Enero, abril, julio, octubre
E3	Verificar estabilizadores de cabina	Enero, abril, julio, octubre
E4	Verificar nivel en depósito de aceite para guías	Enero, abril, julio, octubre
E5	Limpiar y lubricar poleas, ajustar sus separadores	Enero, abril, julio, octubre
E6	Revisar imanes, inductores y levas	Enero, abril, julio, octubre
E7	Verificar dispositivos de seguridad	Enero, abril, julio, octubre
GUÍAS DE CARRO, CONTRAPESO Y PISTÓN		
F1	Limpiar, revisar y lubricar zapatas, guías y/o rollers	Febrero, mayo, agosto, noviembre
F2	Revisar nivel de aceite en depósitos de zapatas guía	Febrero, mayo, agosto, noviembre
PUERTAS DE CARRO O REJAS		
G1	Limpiar operador de puertas y equipo	Marzo, septiembre

	asociado	
G2	Ajustar tensión a bandas y/o cadenas de tracción del operador	Marzo, septiembre
G3	Lubricar cadenas de tracción de operador	Marzo, septiembre
G4	Limpiar y lubricar puertas de carro, rejas y rieles	Marzo, septiembre
G5	Ajustar tensión a cable avión de puertas	Marzo, septiembre
G6	Verificar el nivel de aceite en operador de puertas	Marzo, septiembre
PROTECCIÓN DE PUERTAS		
H1	Limpiar y ajustar dispositivos de protección de puertas	Marzo, septiembre
H2	Ajustar switches de reapertura de puerta	Marzo, septiembre
CONTRAPESO		
I1	Limpiar contrapeso	Febrero, junio, julio, agosto
I2	Revisar que todas las pesas estén fijas con varillas/topes	Febrero, julio
I3	Limpiar y lubricar poleas	Febrero, julio
I4	Limpiar y lubricar mecanismos de seguridad	Febrero, julio
I5	Verificar amortiguador viajero	Febrero, julio
CUBO		
J1	Verificar funcionamiento de los indicadores de posición	Enero, mayo, noviembre
J2	Verificar funcionamiento de linternas y gongs	Enero, mayo, noviembre
J3	Limpiar y verificar dispositivo (RBI) monitor de bandas	Enero, mayo, noviembre
FOSO Y EQUIPO		
K1	Limpiar, retirar basura, materiales y partes usadas	Enero, mayo, noviembre
K2	Verificar nivel y grado correcto del aceite del amortiguador	Enero, mayo, noviembre
K3	Revisar/corregir polea tensora de cable de regulador	Enero, mayo, noviembre
K4	Revisar altura y amarre de cadenas de compensación	Enero, mayo, noviembre
OPERACIÓN DE PUERTAS		
L1	Revisar operación de apertura/cierre de puertas	Febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre
NIVELACIÓN Y PARADA		
M1	Revisar y ajustar niveles de piso	Abril, junio, agosto, noviembre
DEBAJO DE LA CABINA		
N1	Limpiar y lubricar mecanismos de seguridad	Junio, diciembre

N2	Revisar amarre de cables/cadenas de compensación	Febrero, junio, agosto, noviembre
N3	Revisar amarre de cables viajeros	Febrero, junio, agosto, noviembre
N4	Revisar hules de plataforma y dispositivos de pesa-carga	Febrero, junio, agosto, noviembre

En el Anexo AN-7.4 del Documento de solicitud de Oferta, se resume el cronograma de ejecución de actividades relacionadas al mantenimiento de este ascensor.

Según la fecha de firma del contrato, es posible que algunas de las actividades detalladas en esta guía queden fuera del cronograma establecido en ella; es decir, que el mes de ejecución recomendado sea previo a la firma del contrato. En estos casos, para evitar inconvenientes debido al desfase de actividades importantes cuya frecuencia no sea mensual, el adjudicado deberá ejecutar en la primera rutina de mantenimiento preventivo todas aquellas actividades correspondientes a los meses anteriores a la firma del contrato, sin que esto ocasione un incremento en el precio de mantenimiento mensual; por ejemplo, en caso de firmarse el contrato en junio de 2019, se ejecutarán durante la rutina de mantenimiento preventivo de junio todas las actividades cuyo mes de ejecución recomendado sea enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio; luego se retomará el cronograma tal cual se ha planteado en esta cláusula.

ARTÍCULO 7º- MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Comprende la sustitución de piezas o repuestos que no están incluidos en las actividades detalladas en el mantenimiento preventivo, debido a que su frecuencia de reemplazo no es predecible sino que depende de factores como el uso y el medio ambiente en que se encuentran operando los equipos.

A continuación se detallan las condiciones del mantenimiento correctivo:

a) Esta actividad se desarrollará previa solicitud vía correo electrónico o llamada telefónica por parte del Administrador de Contrato, quien describirá la falla y/o solicitará que personal técnico de la contratista realice una visita de inspección al sitio donde ocurre la misma, con el fin de identificar los repuestos y acciones necesarias para su corrección. La visita de inspección también podrá ser solicitada por el Encargado del Área de Mantenimiento del Departamento de Servicios Generales de la CEL.

b) Luego de la visita, la contratista enviará una oferta por el suministro de los repuestos necesarios para la corrección de la falla o defecto al Administrador de Contrato, para someterla a aprobación por parte del Jefe del Departamento de Servicios Generales. Si la oferta es conveniente a los intereses de la CEL, ésta será aprobada. Esto se notificará vía correo electrónico o llamada telefónica a la contratista, quien suministrará los repuestos aprobados y realizará la reparación del equipo averiado.

c) En caso de ser necesaria la reparación de equipos o partes de éstos fuera de las instalaciones de la CEL, deberá notificarse oportunamente tanto al Administrador de Contrato como al supervisor designado por parte de la CEL en la dependencia

correspondiente, para gestionar y coordinar el trámite de salida de los bienes.

d) El monto máximo asignado para mantenimiento correctivo será calculado multiplicando el monto ofertado para el mantenimiento preventivo por un factor de 0.5521, tal como se indica en el Anexo II Cuadro de Precios del presente contrato.

e) El pago de mantenimientos correctivos, se limitará únicamente al monto aprobado por los repuestos necesarios para solventar las fallas o defectos presentados. Las llamadas de emergencia y la mano de obra por la instalación de repuestos para mantenimiento correctivo no generarán ningún costo adicional, ya sea que se ejecuten en horarios ordinarios o extraordinarios; la CEL no cancelará ningún monto en concepto de horas extras, viáticos, ni ningún otro tipo de remuneración adicional. Al finalizar la reparación, el personal técnico de la contratista debe presentar el reporte de servicio al supervisor designado por parte de la CEL en la dependencia correspondiente y hacérselo llegar también al Administrador de Contrato, y dejar limpio y ordenado el sitio donde ejecutó los trabajos.

f) La CEL se reserva el derecho de comprar en el mercado los repuestos que considere convenientes y entregarlos a la contratista para su instalación, que deberá realizarse sin costo.

ARTÍCULO 8º- PLAZO DEL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS

El plazo para la prestación del servicio será a partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO 9º- FINANCIAMIENTO

La contratación de los servicios objeto de este contrato, será financiada con fondos propios de la CEL, del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2019, CODENTI 442 y Específico de Gasto 54301, de fecha 14 de marzo de 2019; para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores ubicados en Oficina Central y Centrales Hidroeléctricas de la CEL.

ARTÍCULO 10º- OBLIGACIÓN A PAGAR

El monto total del presente contrato es por la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS 76/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$42,876.76)**, de conformidad al Anexo II "Cuadro de Precios" del presente contrato.

Dicho monto no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, el cual será pagado por la CEL.

ARTÍCULO 11º- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

11.1 Forma de pago

Los montos correspondientes a los mantenimientos preventivos y/o correctivos ejecutados, hasta por el monto total del contrato, serán pagados en dólares de los Estados Unidos de América, mediante pago directo.
El Administrador De Contrato verificará los documentos que acrediten los servicios ejecutados y si los encontrare correctos, los aprobará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de haberlos recibido para su pago; caso contrario los devolverá a la contratista dentro del mismo periodo para su corrección, debiendo presentarlos nuevamente al Administrador del Contrato para su revisión y aprobación, disponiendo de un máximo de cinco (5) días hábiles.

11.2 Condiciones de pago

Los pagos se realizarán conforme a los valores establecidos en el Anexo II Cuadro de Precios del presente contrato, en un plazo de treinta (30) o sesenta (60) días, según se declare la contratista conforme a lo establecido en la cláusula IP-15 CLÁUSULA ESPECIAL PARA ESTABLECER LA FORMA DE PAGO del Documento de Solicitud de Oferta, posteriores a que el Departamento de Tesorería haya verificado que la documentación presentada por la contratista cumple con los requisitos establecidos en el contrato y en las normativas aplicables, para lo cual contará con 5 días hábiles; dicha documentación deberá estar a su vez debidamente aprobada y avalada por el Administrador del Contrato. Para el primer pago deberá anexarse además la carta de revisión aprobada de la garantía de cumplimiento de contrato.

La CEL pagará a la contratista en pagos mensuales, posterior a la presentación de un (1) original y una (1) copia del documento de pago correspondiente al mantenimiento preventivo o correctivo, acompañado del acta de recepción parcial emitida por el Administrador del Contrato, ambos documentos debidamente firmados por el mismo; se debe adjuntar según corresponda:

11.2.1 PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Una (1) copia del acta de recepción del servicio prestado, emitida y firmada por el funcionario responsable de la recepción del servicio en cada dependencia.

11.2.2 PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Una (1) copia del acta de recepción del servicio prestado, emitida y firmada por el funcionario responsable de la recepción del servicio en cada dependencia, anexando a esta una (1) copia del reporte técnico correspondiente, firmado por el supervisor del mantenimiento en la dependencia respectiva y una (1) copia del presupuesto de los materiales autorizado por el Administrador de Contrato y el Jefe del Departamento de Servicios Generales. Este numeral aplica para el pago de las reparaciones de fallas o desperfectos imprevistos que presenten los ascensores durante el plazo de ejecución del contrato, según se plantea en la ARTÍCULO 7° MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Para el último pago deberá anexar una (1) copia del acta de recepción final de los servicios, suscrita por el Administrador del Contrato y el representante de la contratista.

ARTÍCULO 12º- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La contratista rendirá por su cuenta y a favor de la CEL, una garantía de cumplimiento de contrato, en dólares de los Estados Unidos de América, a través de un banco, compañía aseguradora o afianzadora, con domicilio legal en El Salvador, aceptable a la CEL, de acuerdo al listado de la SECCIÓN VII- ANEXOS, anexo AN-7.1 del documento de Solicitud de Oferta, la cual será por un valor de **CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE 68/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$4,287.68)** equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y permanecerá en vigencia por un plazo de **nueve (9) meses**, contado a partir de la firma del contrato, con el objeto de garantizar que la contratista cumpla debidamente con todas las obligaciones contractuales.

Esta garantía será presentada dentro de **los diez (10) días hábiles** siguientes a la recepción formal de su ejemplar del contrato.

La garantía se otorgará de acuerdo con el formulario correspondiente que se anexa en la SECCIÓN VI- FORMULARIOS LEGALES del Documento de Solicitud de Oferta; la que no sea otorgada de acuerdo al formulario podrá ser rechazada.

La garantía mencionada deberá ser presentada para su revisión, mediante nota de remisión en el Departamento de Control y Gestiones Contractuales, 5a. planta Edificio de las Oficinas Centrales de la CEL, ubicada en la 9ª Calle Poniente No. 950, entre 15ª y 17ª Avenida Norte, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, C.A.

ARTÍCULO 13°- EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Cuando la contratista incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

ARTÍCULO 14°- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

La contratista estará obligada a ejecutar las actividades necesarias para conservar los ascensores de las dependencias de CEL, en buen estado de funcionamiento, y reparar aquellas fallas que se presenten en estos equipos, durante la vigencia del contrato.

En ningún caso deberá atender solicitudes de tipo personal de otro empleado, que no sean las personas asignadas para realizar estas solicitudes, Supervisores Técnicos y de Seguridad, destacados en Oficina Central y en las Centrales Hidroeléctricas.

Deberá además, cumplir a cabalidad todas las condiciones descritas en las Especificaciones Técnicas del Documento de Solicitud de Oferta.

ARTÍCULO 15°- REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

La contratista deberá seguir las indicaciones y normas de seguridad vigentes en todas las dependencias de la CEL.

La contratista estará obligada a proporcionar a todos sus empleados el equipo de protección personal y seguridad industrial necesario y adecuado para dar cumplimiento a la legislación vigente, así como las herramientas adecuadas para la ejecución de los servicios, y todo implemento que requieran para garantizar su seguridad durante la ejecución de los mismos.

Los equipos de protección personal serán cualquier medio destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento accesorio destinado a tal fin.

El equipo de protección personal deberá estar certificado bajo los estándares de calidad y normas internacionales de seguridad industrial. Dichos equipos correrán por cuenta de la contratista.

El personal deberá contar como mínimo con el siguiente equipo, según las tareas a realizar:

a) Casco plástico en buen estado.
b) Gafas o caretas para protección ocular en labores de corte, esmerilado, manejo de químicos, entre otros.
c) Tapones para los oídos u orejeras, para labores de corte u otras actividades que sometan al trabajador a ruidos fuertes.
d) Careta para trabajos de soldadura.
e) Mascarillas protectoras contra polvo y/o vapores según la actividad a realizar.
f) Guantes adecuados según la actividad a realizar.
g) Calzado adecuado.
h) Arnés de seguridad y cuerda de vida, en actividades en que sea adecuado su uso para ejecución de trabajos en altura.
i) Todo el equipo indicado en las hojas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados.

La contratista debe proveer oportunamente el equipo necesario; de no proporcionarlo o hacerlo de forma incompleta, la CEL podrá suspender la ejecución de la actividad donde se detecte la no conformidad, hasta que ésta sea superada. El encargado del seguimiento del servicio por parte de la contratista será el responsable de advertir a sus trabajadores sobre el riesgo que implican las labores a realizar, y de velar por el adecuado uso del equipo de protección personal (EPP) básico y especial, así como de los procedimientos que garanticen la integridad física del trabajador.

La CEL se reserva el derecho de hacer las observaciones pertinentes en materia de seguridad industrial, por lo que si se encuentran deficiencias, se harán las sugerencias respectivas, debiendo acatar lo establecido. Entre los aspectos considerados por la CEL se encuentran los siguientes:

a) Los tomacorrientes y extensiones eléctricas deberán estar aislados, en buenas condiciones y protegidos de la humedad. No se permitirá introducir cables directamente a los tomacorrientes; todas las extensiones eléctricas deberán tener enchufes.

b) Toda herramienta de corte, esmerilado y pulido debe contar con su guarda protectora y bajo ninguna circunstancia debe ser utilizada sin ésta.

c) El personal de la contratista podrá hacer uso de los sanitarios ubicados en las distintas dependencias de la CEL. La ubicación de los sanitarios a utilizar será mostrada al inicio de los trabajos por el responsable de la supervisión en cada dependencia.

d) El transporte, resguardo y custodia de los equipos y herramientas propiedad de la contratista que utilizará para la ejecución de los trabajos, serán por su cuenta.

e) Se deberá señalizar las áreas de trabajo a través de cinta plástica de precaución, lazos, conos, rótulos u otros elementos que permitan advertir claramente sobre la restricción de acceso a la zona de trabajo, para prevenir accidentes y daños personales o materiales.

f) El lavado de recipientes que contuvieron productos químicos (como solventes, lubricantes, pinturas, etc.) debe realizarse adecuadamente. El líquido residual deberá ser depositado temporalmente en un recipiente cerrado para que al final de todo servicio la contratista disponga de él adecuadamente, de acuerdo a lo plasmado en la hoja de seguridad correspondiente y en un sitio aprobado por las autoridades competentes. No será permitido lavar recipientes con solventes en canaletas, cajas tragantes, ni en el suelo.

g) En caso de accidentes, multas o sanciones por negligencia de la contratista, ésta deberá asumir la responsabilidad y cumplir con las obligaciones adquiridas, sin costo adicional para la CEL.

Cuando un trabajador sufriere un accidente o se enfermare de gravedad en el desempeño de sus labores y por tal motivo amerite ser trasladado a un centro asistencial, la contratista tendrá la obligación de trasladarlo en el transporte de su propiedad o del que disponga de manera inmediata.

La CEL, a través del Comité de Seguridad Industrial de cada dependencia, impartirá al personal asignado al servicio una charla de inducción sobre las normas de seguridad industrial establecidas en la Institución. La inducción será coordinada por el Departamento de Servicios Generales.

La CEL no puede garantizar alojamiento para el personal de la contratista en los terrenos de ninguna de sus dependencias, por lo que en caso de que el personal técnico de la contratista necesite pernoctar cerca del sitio de trabajo, su hospedaje correrá por cuenta de la contratista.

ARTÍCULO 16°- PROHIBICIÓN DE TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADORA

Si durante la ejecución del contrato 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 deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro de 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 sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

ARTÍCULO 17º- MULTA POR MORA

Cuando la contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total del contrato.

En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total del contrato.

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido será aplicable al monto total del contrato, incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

En el contrato de suministro los porcentajes previamente fijados para la multa serán aplicables únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia de la contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme.

En el caso de la Libre Gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio.

ARTÍCULO 18º- CONDICIONES DE LOS SERVICIOS

Durante la vigencia del contrato, el personal técnico y supervisores de la contratista encargados de la realización de mantenimientos preventivos y/o correctivos en el edificio de Oficina Central de la CEL y las centrales hidroeléctricas Guajoyo, Cerrón Grande, 5 de Noviembre y 15 de Septiembre, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) La contratista deberá proporcionar en los primeros tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato, la información de contacto (nombre, cargo, correo electrónico y número telefónico celular y fijo) del supervisor y personal de apoyo designado para el seguimiento de los mantenimientos en las instalaciones de la CEL. El supervisor deberá estar disponible los siete días de la semana, las 24 horas del día para permitir la comunicación entre la contratista y la CEL, sobre todo para programar la atención a fallas de emergencia en los equipos de la CEL.

   Asimismo, la contratista deberá proporcionar un contacto de emergencia 7/24, para coordinar y atender aquellas llamadas de emergencia urgentes que se presenten los cinco días hábiles de la semana, de forma inmediata; sin embargo, en caso de ser necesario para la atención de fallas extraordinarias o ejecución de mantenimientos especiales, deberá tener la disponibilidad de trabajar también durante fines de semana y días feriados.

b) Dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, la contratista deberá presentar un programa anual de visitas de mantenimiento preventivo por cada dependencia, según lo estipulado en el ARTICULO 23° PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO del Documento de Solicitud de Oferta.

c) Cuando la contratista realice los servicios de mantenimiento, deberá enviar al Administrador del Contrato y a la dependencia donde realizará los servicios, un listado del personal técnico asignado para desarrollar las tareas de mantenimiento, incluyendo números de DUI y, si aplica, tipos de vehículo y números de placa de los mismos; por lo menos un día antes de realizar los mantenimientos preventivos programados, remitiendo copia a los Administradores de Bienes y Servicios en las centrales hidroeléctricas, en aquellos casos en que aplique. Asimismo, deberá preparar y portar un listado impreso de las herramientas y materiales a utilizar, el cual podrá ser solicitado por el personal de seguridad y vigilancia de la CEL al ingresar a las instalaciones.

d) El personal técnico de la contratista (supervisor y técnicos en mantenimiento asignados para ejecutar trabajos en la CEL) deberá estar debidamente capacitado para brindar los servicios de mantenimiento contratados, lo cual deberá reflejarse en la información detallada en el formulario FT-5.4 del Documento de Solicitud de Oferta.

   El equipo de trabajo para los mantenimientos preventivos en cada dependencia deberá estar formado por dos técnicos como mínimo.

e) El personal de la contratista deberá transportarse por sus propios medios hacia y desde las dependencias de la CEL.

f) El personal de la contratista deberá presentarse con todos los materiales, herramientas, equipos e insumos de protección personal necesarios para ejecutar un servicio de excelente calidad para la CEL, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

   i. Durante la ejecución del mantenimiento preventivo, la contratista deberá suministrar y aplicar lubricantes y agentes químicos de limpieza en los equipos instalados siempre que sea necesario. Para este fin deberá portar durante sus trabajos las hojas de seguridad (MSDS) de todos los químicos a utilizar, según se especifica en el ARTÍCULO 26° MATERIALES.

   ii. La contratista deberá proveer al personal técnico que realizará las tareas de mantenimiento con herramientas adecuadas y en buenas condiciones, así como con cajas, mochilas o recipientes portátiles adecuados para mantener sus herramientas en orden. Estas herramientas podrán ser verificadas por la supervisión de la CEL; si se encuentran en mal estado, no se permitirá el inicio de los trabajos hasta que la contratista realice el reemplazo de las mismas.

   iii. La contratista deberá proporcionar a su personal técnico todo el equipo de seguridad industrial necesario y adecuado para la ejecución de las actividades de mantenimiento, tal como se estipula en el ARTÍCULO 15° REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL. El personal de la contratista estará obligado a utilizar en todo momento este equipo de protección durante la ejecución de los servicios dentro de las instalaciones de la CEL.

g) La contratista deberá ejecutar el mantenimiento correspondiente de acuerdo a lo especificado en el ARTICULO 4° ALCANCE DE LOS SERVICIOS, ARTICULO 6° MANTENIMIENTO PREVENTIVO y ARTICULO 7° MANTENIMIENTO CORRECTIVO, generando los reportes adecuados de acuerdo al tipo de mantenimiento ejecutado (preventivo, llamada de emergencia y/o correctivo).

h) La contratista deberá asignar un encargado durante la realización de los mantenimientos, quien informará de cualquier suceso relevante al supervisor designado por parte de la CEL, en la dependencia correspondiente y al Administrador de Contrato, según lo estipulado en el ARTÍCULO 19° ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO POR PARTE DE LA CONTRATISTA.

i) La contratista deberá reportar por escrito y oportunamente al Administrador de Contrato cuando un equipo presente fallas o indicios de generar fallas a futuro. Para este fin deberá utilizar el reporte de servicio correspondiente de acuerdo al tipo de mantenimiento en que se descubrió la deficiencia.

j) La primera vez que el personal de la contratista se presente para desarrollar actividades de mantenimiento en las diferentes dependencias de la CEL, este deberá

recibir una charla de inducción sobre las normas de seguridad de la institución, la cual será impartida por un representante del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional de la dependencia correspondiente, según lo estipulado en el ARTÍCULO 15° REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL.

ARTÍCULO 19º- ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO POR PARTE DE LA CONTRATISTA

La contratista designará un encargado para el seguimiento de los mantenimientos en las instalaciones de la CEL, quien será responsable de:

a) Coordinar la ejecución de mantenimientos preventivos en las fechas programadas o reprogramadas, de acuerdo a lo estipulado en el ARTÍCULO 23° PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
b) Coordinar la atención a llamadas de emergencia y ejecución de mantenimientos correctivos.
c) Gestionar la presentación de ofertas para suministro de repuestos necesarios para la ejecución de mantenimientos correctivos, según lo estipulado en el ARTICULO 7° MANTENIMIENTO CORRECTIVO; y, ARTICULO 24° REPUESTOS, y coordinar junto con el Administrador de Contrato la instalación de aquellos cuya adquisición sea aprobada.
d) Coordinar junto con el Administrador de Contrato la instalación de aquellos repuestos que la CEL adquiera en el mercado para ejecución de mantenimientos correctivos.
e) Dar seguimiento al estado general de los ascensores e informar sobre cualquier suceso relevante al supervisor designado por parte de la CEL en la dependencia correspondiente y al Administrador de Contrato.
f) Verificar la calidad de los servicios de mantenimiento realizados y el cumplimiento a las especificaciones técnicas de este documento.
g) Atender con prontitud las solicitudes del Administrador de Contrato, o Encargado del Área de Mantenimiento de la CEL.

ARTÍCULO 20º- ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO POR PARTE DE LA CEL

El encargado del seguimiento del servicio por parte de la CEL será el Administrador de Contrato, que será la persona designada para realizar las siguientes actividades:

a) Evaluar y aprobar el programa de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo propuesto por la contratista.
b) Dar indicaciones iniciales a la contratista sobre el desarrollo de los mantenimientos preventivos, llamadas de emergencia, mantenimientos correctivos, medidas de seguridad y otras responsabilidades de la contratista y su personal durante la ejecución del contrato. La mayoría de estas indicaciones ya se encuentran resumidas en este documento.
c) Confirmar las fechas de ejecución de los mantenimientos preventivos mensuales y/o gestionar su reprogramación.
d) Solicitar a la contratista la ejecución de visitas para atención a llamadas de emergencia y mantenimientos correctivos, así como también solicitar ofertas para la adquisición de repuestos en caso de ser necesario para la reparación de fallas presentadas por los equipos. Se aclara que la solicitud de visitas para atención de

fallas también podrá ser realizada por el Encargado del Área de Mantenimiento del Departamento de Servicios Generales.

e) Gestionar y comunicar la aprobación de ofertas para suministro de repuestos para mantenimiento correctivo de los equipos, y programar su instalación en coordinación con la contratista.
f) Hacer llegar a la contratista aquellos repuestos que la CEL adquiera en el mercado para la ejecución de mantenimientos correctivos, y programar su instalación en coordinación con la contratista.
g) Recibir, revisar y gestionar la autorización de la documentación para pago de los servicios de la contratista, la cual será devuelta a la misma ya autorizada para que ésta tramite su cobro.
h) Permanecer en comunicación con la contratista para dar seguimiento a la calidad del servicio, al cumplimiento de las especificaciones técnicas plasmadas en este documento, y a observaciones o solicitudes realizadas por los supervisores designados en las dependencias correspondientes, por el Área de Salud y Seguridad Ocupacional de la CEL o por otra instancia de la institución.
i) La CEL se reserva el derecho de solicitar las solvencias de la "Policía Nacional Civil" y "Antecedentes Penales" del personal asignado al servicio, las cuales no deberán tener un período mayor a seis meses de haber sido extendidas.

Además del Administrador de Contrato, en las distintas dependencias de la CEL se designarán supervisores para dar seguimiento a los servicios en campo. El personal de la contratista deberá atender las indicaciones dictadas por los mismos, quienes estarán autorizados para realizar observaciones sobre el cumplimiento a las especificaciones técnicas plasmadas en este documento; sin embargo, se aclara que estos supervisores no estarán autorizados para aprobar la adquisición de repuestos para mantenimiento correctivo, esta responsabilidad corresponde únicamente al Administrador de Contrato, quien realizará las acciones pertinentes para dicha autorización.

El personal de la contratista no estará obligado a atender requerimientos de otra persona que no sea el Administrador de Contrato o los supervisores designados en las dependencias correspondientes.

ARTÍCULO 21º- FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS

a) <u>Frecuencia del Mantenimiento Preventivo</u>

El servicio de mantenimiento preventivo requiere como mínimo una visita mensual programada para los equipos instalados en las distintas dependencias de la CEL, según lo detallado en el ARTICULO 4° ALCANCE DE LOS SERVICIOS, literal a).

b) <u>Frecuencia del Mantenimiento Correctivo</u>

El servicio de mantenimiento correctivo se efectuará de acuerdo a las necesidades reportadas por la CEL, o detectadas por los técnicos de la contratista.

ARTÍCULO 22º- HORARIO DE LOS SERVICIOS

a) Horario de Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo de los ascensores deberá realizarse dentro de la jornada laboral ordinaria de las dependencias de la CEL correspondientes, en los horarios detallados a continuación:

Edificio de Oficina Central:	➢ De lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Centrales Hidroeléctricas Guajoyo, Cerrón Grande, 5 de Noviembre y 15 de Septiembre:	➢ De lunes a jueves, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

b) Horario de Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo en todas las dependencias de la CEL se efectuará con base en las necesidades reportadas por la CEL o detectadas por los técnicos de la contratista, previa autorización del Administrador de Contrato.

ARTÍCULO 23º- PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

a) La contratista deberá presentar, dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, un Programa de Ejecución de los Servicios de Mantenimiento Preventivo en que detalle las fechas de inicio y finalización propuestas para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo en cada una de las dependencias de la CEL detalladas en el ARTICULO 3° LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS. Este programa deberá ser sometido a la aprobación del Administrador de Contrato.

b) Previo a la presentación del Programa de Ejecución de los Servicios de Mantenimiento Preventivo, el personal de la contratista asignado para seguimiento de los servicios deberá reunirse con el Administrador de Contrato en el edificio de Oficina Central de la CEL, con el propósito de recibir indicaciones para el desarrollo de los mantenimientos preventivos, llamadas de emergencia, mantenimientos correctivos, medidas de seguridad y otras responsabilidades de la contratista y su personal durante la ejecución del contrato.

c) Durante la ejecución del programa antes referido, la contratista y el Administrador de Contrato se pondrán en contacto para confirmar las fechas de ejecución y solicitar los permisos de ingreso correspondientes a cada dependencia.

d) El contratista deberá comprometerse a aceptar la reprogramación de actividades, en aquellos casos en que la CEL, con causa justificada, requiera que los servicios de mantenimiento preventivo sean ejecutados en horarios distintos a los establecidos y/o en fechas distintas a las programadas, lo solicitará por escrito a la contratista identificando fechas reprogramadas, horarios y detalle de los equipos cuyo mantenimiento se ha reprogramado.

ARTÍCULO 24º- REPUESTOS

Los repuestos ofertados y suministrados deberán ser nuevos, de excelente calidad y totalmente compatibles con la marca y modelo del ascensor correspondiente; no se permitirán adaptaciones o deformaciones que degraden las características técnicas de construcción definidas por el fabricante, por lo que los repuestos deberán ser originales. En caso de que no se encuentren repuestos idénticos debido a la obsolescencia de algunos equipos, deberán proponerse soluciones equivalentes.

ARTÍCULO 25º- MATERIALES

El personal de la contratista deberá portar durante los servicios las hojas de seguridad (MSDS) de todos los productos químicos a utilizar durante los servicios de mantenimiento, tales como: limpiador de contactos, solventes, limpiador de metales, grasa lubricante, líquidos penetrantes, etc. Estas hojas deberán contener sus respectivas características y procedimientos de uso, incluyendo la información disponible sobre aspectos como: identificación de la sustancia, información sobre su composición y los peligros asociados a su uso, características (flamabilidad, reactividad, etc.), medidas de primeros auxilios en caso de exposición, detalle de implementos de seguridad industrial necesarios para su manipulación, consideraciones de desecho, etc.

La contratista estará obligada a utilizar estos materiales tal como se establece en las hojas de especificaciones técnicas y de seguridad correspondientes, y deberá disponer de los desechos y sobrantes de estos materiales respetando las indicaciones establecidas en dichas hojas.

ARTÍCULO 26º- GARANTÍA DE LOS REPUESTOS Y SERVICIOS

La contratista deberá garantizar que todos los repuestos y servicios serán proveídos de acuerdo con las estipulaciones contractuales y se compromete a corregir, modificar o cambiar sin costo para la CEL, de todo o parte de los repuesto o servicios, siempre que la CEL le haya dado aviso por escrito del defecto, dentro del período de garantía de los repuestos o servicios. El período por el cual la contratista garantizará los repuestos y servicios será de tres (3) meses contados a partir de la fecha en que se emita el Certificado de Aceptación, para lo cual la contratista presentará a la CEL, un Certificado de Garantía de Calidad que garantizará los servicios durante dicho período, el cual será aprobado por la CEL.

La contratista correrá con todos los gastos de transporte desde el sitio de entrega al lugar donde se efectuará la sustitución o reparación y viceversa, y otros gastos en los que incurriera por la reparación y/o sustitución de los servicios, o parte de los mismos, incluyendo el IVA.

Si durante el plazo de la garantía de los repuestos o servicios se observaré algún vicio o deficiencia, la CEL, lo comunicará a la contratista por escrito, quien deberá responder por los desperfectos de los repuestos o servicios, si alguno de los repuestos no tiene reparación alguna, la CEL lo rechazará y hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, quedando la CEL exenta de cualquier pago pendiente.

ARTÍCULO 27º- ORDEN Y LIMPIEZA

El personal técnico que la contratista asigne para realizar los servicios de mantenimiento deberá cumplir con las normas de orden y limpieza establecidas por la CEL, considerando lo siguiente:

a) Las áreas de trabajo deben quedar completamente limpias, incluyendo paredes, pisos, muebles, etc., asimismo, debe desalojar todo residuo o desperdicios de material utilizado. Los desechos sólidos comunes generados deberán ser entregados al servicio municipal de recolección de desechos, o deberá dárseles disposición final adecuada en cumplimiento a la legislación ambiental vigente. Los desechos de productos químicos deberán desalojarse de acuerdo a las indicaciones reflejadas en las hojas de seguridad de los mismos, según lo estipulado en el ARTÍCULO 25° MATERIALES.

b) La contratista deberá limpiar o pintar las áreas que por razón del mantenimiento pudieran mancharse o dañarse, dejándolas en las mismas condiciones en que las encontró antes del mantenimiento; estará obligada a reparar o sustituir el equipo o mobiliario que resultare con daños por razones de mal manejo de las herramientas o fluidos utilizados por su personal técnico durante el mantenimiento.

ARTÍCULO 28º- MODIFICACIÓN

La CEL podrá modificar el presente contrato antes del vencimiento del plazo pactado, siempre que concurran circunstancias imprevistas y comprobadas. Para efectos de ejecución del presente contrato se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no pueda ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando la contratista alegue caso fortuito o fuerza mayor, deberá solicitar por escrito a la CEL que verifique el acontecimiento que genera la fuerza mayor o caso fortuito y la elaboración del acta correspondiente; dicha solicitud deberá realizarse a más tardar tres días hábiles posteriores de ocurrido el hecho que genera el retraso. Cuando sea necesario, deberán presentarse las pruebas respectivas.
Así también se podrá modificar el contrato cuando existan nuevas necesidades vinculadas al objeto contractual; siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el artículo 83-B de la LACAP.

Cualquier modificación en exceso del veinte por ciento (20%) del monto del contrato, ya sea de una sola vez o por la suma de varias modificaciones, según lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se considerará como nueva contratación, por lo que deberá someterse a un nuevo proceso, siguiendo todo el procedimiento establecido en la Ley, so pena de nulidad de la modificación correspondiente.

Si la modificación correspondiera a incremento del monto del contrato, la contratista se obliga a la ampliación de las garantías.

Este Contrato se ha originado de un proceso de Contratación por Libre Gestión, el cual de conformidad al límite establecido por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, no puede sobrepasar el monto de SETENTA Y TRES MIL 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (**US$73,000.80**), equivalente a doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales para el sector comercio, incluido el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA) y de SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DOS 48/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (**US$64,602.48**), sin incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA).

ARTÍCULO 29º- RETRASOS NO IMPUTABLES A LA CONTRATISTA

Si el retraso de la contratista se debiera a causa no imputable a la misma debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, por lo que deberá exponer por escrito las razones que le impiden el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en el plazo original y presentará las pruebas que correspondan; el mero retraso no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá hacerse dentro del plazo contractual pactado para la entrega o ejecución correspondiente.

La CEL mediante resolución razonada, acordará o denegará la prórroga solicitada.

ARTÍCULO 30º- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato designado por la CEL para velar por su cumplimiento hasta la liquidación del mismo es el Ing. José Roberto Serrano Escobar, quien se desempeña como Ingeniero de Mantenimiento Eléctrico del Área de Mantenimiento del Departamento de Servicios Generales, estará autorizado para otorgar las aprobaciones requeridas, recomendar y tomar las acciones necesarias con respecto a lo siguiente:

a. En caso de cualquier reclamo de la contratista en asuntos relacionados con la interpretación de las Especificaciones Técnicas, el administrador del contrato dentro de un plazo máximo de siete (7) días notificará las decisiones respectivas por escrito a la contratista;
b. Analizar las modificaciones, o propuestas requeridas por la contratista, recomendando las soluciones que no tengan un efecto adverso en la ejecución de los servicios;
c. Recomendar la emisión ***del Certificado de Aceptación (CA)*** de los servicios;
d. Cumplir con lo establecido en el Artículo 20° del presente contrato; así como cualquier otra atribución que la CEL le encomiende, de lo cual informará a la contratista; y
e. Recomendar la liquidación del contrato, y la devolución de la garantía correspondiente.

El administrador del contrato será responsable de las obligaciones reguladas en el artículo 82 Bis de la LACAP, así como de lo establecido en el artículo 74 del Reglamento de la LACAP (RELACAP).

ARTÍCULO 31°- CESIONES

La contratista no podrá ceder el contrato, ni dar a otra persona interés o participación en el mismo, ni ceder el derecho a cobrar cualquier cantidad de dinero que le corresponda o le correspondiere recibir de acuerdo con el contrato, sin previa aprobación por escrito de la CEL. Dicha aprobación, si fuese dada, no relevará a la contratista de su completa responsabilidad para cumplir con todas las obligaciones del contrato.

ARTÍCULO 32°- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

La contratista se compromete a mantener la confidencialidad sobre toda la información a la que haya tenido acceso en función de la ejecución de los servicios y a partir de la vigencia del contrato, para el **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CEL, PARA EL AÑO 2019"**, por lo que no podrá divulgar dicha información, ni tomarla como idea creativa para la contratación de futuros servicios.

La anterior disposición es aplicable para toda información que llegue a su conocimiento o que se produzca en razón del desempeño de sus obligaciones, salvo que las mismas lo hagan necesario, previa autorización de la CEL. Esta cláusula surtirá efectos aun después de la finalización del contrato; ello tomando en cuenta lo regulado en la LACAP y la LAIP.

En caso de incumplimiento de esta obligación, la CEL sancionará a la contratista de conformidad a la LACAP y la LAIP.

ARTÍCULO 33º- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y/O PERJUICIOS

La contratista deberá asumir la completa responsabilidad incurrida por cualesquiera daños y perjuicios derivados del contrato o bajo acuerdos o documentos relacionados con sus obligaciones contractuales, indemnizando a la CEL por el daño emergente y el lucro cesante que provocare, inclusive los causados por sus empleados o abastecedores, excepto aquellos que resulten completamente de la propia negligencia de la CEL; y para tales efectos bastará con la comunicación oficial de la CEL dada por escrito a la contratista.

ARTÍCULO 34º- DERECHO DE LA CEL DE DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO

En caso de incumplimiento de la contratista a cualesquiera de las estipulaciones del contrato, o si fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes a sus acreedores y si en cualquier momento el supervisor certifica por escrito a la contratista que el trabajo está siendo retrasado o la contratista ha violado cualesquiera de las condiciones contractuales; de igual forma, según lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la CEL podrá comunicar a la contratista su intención de dar por terminado el contrato sin responsabilidad para ella, mediante aviso escrito con expresión de motivos. Si dentro del plazo de **diez (10) días** contados a partir de la fecha en que la contratista haya recibido dicho aviso, continuare el incumplimiento o no hiciere arreglos satisfactorios a la CEL para corregir la situación irregular, al vencimiento del plazo señalado, la CEL

podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. En estos casos, la CEL hará efectiva la garantía que tuviere en su poder.

ARTÍCULO 35°- INDEMNIZACIONES

La contratista mantendrá indemne y liberará tanto a la CEL, como a sus representantes, funcionarios y demás empleados, de toda pérdida, reclamo, demanda, pago, litigio, acciones, juicio o sentencia de toda clase y naturaleza, que pudiera incoarse o dictarse contra la CEL, sus representantes, funcionarios y demás empleados, por cualquier acto u omisión de la contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados en la ejecución del contrato, siempre que estos reclamos se refieran al servicio objeto del contrato.

ARTÍCULO 36º- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Después de transcurrido el período de garantía de los servicios, y siempre que la contratista haya cumplido con lo dispuesto en el **ARTÍCULO 26° - GARANTÍA DE LOS REPUESTOS Y SERVICIOS**, y si no hubiese ningún reclamo pendiente, la CEL en un plazo no mayor de treinta (30) días dará por liquidado el contrato y le hará la devolución de la garantía correspondiente.

ARTÍCULO 37º- OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se extinguirá por las causales siguientes:

a) Caducidad;
b) Por mutuo acuerdo entre las partes;
c) Por revocación;
d) Por rescate; y,
e) Por las demás causas que se determinen contractualmente.

ARTÍCULO 38º- ARREGLO DIRECTO

Cuando una de las partes solicitare arreglo directo, dirigirá nota escrita a la contraparte, puntualizando las diferencias y solicitará la fijación del lugar, día y hora para deliberar, asunto que deberá determinarse dentro de los **quince (15) días** siguientes a la recepción de la solicitud.

Recibida la comunicación que solicite el arreglo directo, se convocará por escrito al solicitante para fijar el lugar, día y la hora a que se refiere el inciso anterior, la otra parte podrá introducir los puntos que estime convenientes.

Cuando la CEL fuere el solicitante del arreglo directo, en la misma solicitud se indicará el lugar, día y la hora en que deberán reunirse las partes para la negociación.

En caso que las partes no llegaren a ningún acuerdo, se procederá de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 39º- JURISDICCIÓN.

ARTÍCULO 39º- JURISDICCIÓN

Las partes señalan como domicilio especial la Ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se someten en caso de acción judicial.

ARTÍCULO 40°- NOTIFICACIONES Y CORRESPONDENCIA

La correspondencia relacionada con el contrato, deberá dirigirse con atención al Ingeniero José Roberto Serrano Escobar, al teléfono 2211-6393; al correo electrónico: jserrano@cel.gob.sv, o a la dirección postal: COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA, Sección de Correspondencia, edificio de Oficina Central de CEL, 9ª Calle Poniente No.950, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador CA, Asunto: Contrato No. CEL-6116-S, de la **Libre Gestión No. CEL-LG 442-152/19**.

Y a la contratista en la siguiente dirección: Calle Juan José Cañas, No. 439, entre 83 y 85 Avenida Sur, Colonia Escalón, San Salvador, al Número Telefónico: 2263-6847.

ARTÍCULO 41º- VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato entrará en vigencia a partir de la firma del mismo hasta su liquidación.

En fe de lo cual firmamos dos ejemplares de igual valor y contenido, uno de los cuales será entregado a la contratista y el otro quedará en poder de la CEL.

En la ciudad de San Salvador, a los veintiún días del mes de agosto dos mil diecinueve.

Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL)

Daniel Alejandro Álvarez Campos

Representante Legal

Elevadores Otis, S. de R.L. de C.V., Sucursal El Salvador

Keny Xiomara Hernández de Palomo

Rodrigo Estuardo Redondo Flores

Apoderados Generales Administrativos

FLOR DE MARIA PORTILLO DE ESCALANTE
NOTARIO
REPUBLICA DE EL SALVADOR

En...

la ciudad de San Salvador, a las quince horas del veintiuno de agosto de dos mil diecinueve. Ante mí, **FLOR DE MARÍA PORTILLO DE ESCALANTE**, Notaria, del domicilio de Soyapango, Departamento de San Salvador, comparecen, **DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ CAMPOS**,

quien actúa en su calidad de Presidente y Representante legal de la **COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RIO LEMPA**, que puede denominarse "CEL", que en lo sucesivo de este instrumento será identificada indistintamente "CEL" o "la Comisión", Institución Oficial Autónoma de Servicio Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro guion uno ocho cero nueve cuatro ocho guion cero cero uno guion cuatro, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** Ley de la Comisión, contenida en el Decreto Legislativo Número Ciento Treinta y Siete, publicado en el Diario Oficial número doscientos diez, Tomo ciento cuarenta y cinco, de fecha veintisiete de septiembre de mil novecientos cuarenta y ocho, y sus reformas posteriores; en cuyo artículo tercero, letra a) se estipula que un Director nombrado por el Órgano Ejecutivo en el Ramo del Interior, quien ejercerá el cargo de Presidente de la Comisión, y en el artículo séptimo de dicha Ley, confiere a la Comisión, personalidad jurídica, y su Representación Legal será ejercida por el Presidente; **b)** El Reglamento para la Aplicación de la Ley de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, contenido en el Decreto Ejecutivo Número Trece, publicado en el Diario Oficial número Veinticuatro, Tomo doscientos cuarenta y seis, de fecha cinco de febrero de mil novecientos setenta y cinco, el artículo uno dispone, que la Comisión estará gobernada por una Junta Directiva integrada por los Directores de conformidad a lo establecido en el artículo tres de su Ley de Creación; **c)** Transcripción del Acuerdo Número **TREINTA** del Libro de Acuerdos Jurídicos del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, de fecha quince de julio de dos mil diecinueve, publicado en el Diario Oficial Número CIENTO TREINTA Y UNO, Tomo CUATROCIENTOS VEINTICUATRO, de fecha quince de julio de dos mil diecinueve, en el cual consta el nombramiento del señor **DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ CAMPOS**, como Director Presidente de la Comisión, a partir del quince de julio del dos mil diecinueve, para terminar el periodo legal de cuatro años que dio inicio el uno de junio de dos mil diecinueve y que concluye el treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés; **d)** Punto de Acta número I, de la Sesión tres mil ochocientos sesenta y nueve del quince de julio de dos mil diecinueve, en el que consta que la Junta Directiva de la Comisión, acordó: nombrar a partir del quince de julio del año dos mil diecinueve como

Director Presidente de la Comisión al señor **DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ CAMPOS**, conforme lo establecido en el Acuerdo Número treinta del Libro de Acuerdos Jurídicos del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, de fecha quince de julio de dos mil diecinueve; por consiguiente el compareciente está plenamente facultado para otorgar el contrato que más adelante se relaciona; y por otra parte; **KENY XIOMARA HERNÁNDEZ DE PALOMO**,

Identificación Tributaria cero seis uno cuatro-uno cero cero dos ocho tres-uno uno , y **RODRIGO ESTUARDO REDONDO FLORES**,

quienes actúa en su carácter de Apoderados de Administración, de la Sociedad **ELEVADORES OTIS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, SUCURSAL EL SALVADOR** que puede abreviarse **ELEVADORES OTIS, de R.L. DE C.V., SUCURSAL EL SALVADOR**, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria nueve seis cero cero-cero uno cero ocho cuatro nueve-uno cero uno-cuatro, en adelante denominada "LA CONTRATISTA", personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: el Poder General de Administración,, otorgado en la Ciudad de México, Distrito Federal, de los Estados Unidos Mexicanos, el día cinco de marzo de dos mil diecinueve, ante los oficios del Notario número siete, de la ciudad de México Licenciado Benito Iván Guerra Silla, a favor de los comparecientes, por el señor Ricardo Pineda Manzanilla en su carácter de Delegado Especial de la Asamblea General de Socios de la Sociedad en mención, y en dicho documento consta que están debidamente facultados para que en nombre de la sociedad, puedan otorgar actos como el presente, además aparece debidamente comprobada la naturaleza, el domicilio y la existencia legal de la sociedad, así como la personería jurídica de su representante legal, dicho poder se encuentra debidamente inscrito en el Registro de Comercio de El Salvador, Departamento de Documentos Mercantiles, al número CATORCE del libro UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES, de fecha seis de mayo de dos mil diecinueve; y en las calidades en que comparecen ME DICEN: Que con el objeto de darle valor de instrumento público me presentan el contrato número **CEL-SEIS MIL CIENTO DIECISÉIS-S**, que consta de cuarenta y un artículos y dos Anexos, el cual ha sido suscrito en esta ciudad, este mismo día y que reconocen como suyas, por haber

sido puestas de su puño y letra, las firmas que en él aparecen, el cual en sus partes principales establece que la contratista se obliga a suministrar a la CEL servicios de **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CEL, PARA EL AÑO DOS MIL DIECINUEVE"**. Todo de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales y los Anexos Uno Información técnica complementaria de ascensores instalados en las dependencias de CEL Anexo y Anexo Dos Cuadro de Precios. El plazo de suministro de los bienes estará comprendido desde la fecha de suscripción del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve. La Comisión pagará a la contratista un monto de **CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS DE DOLAR**, el cual no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA), el cual será cancelado por CEL, de conformidad al Anexo dos Cuadro de Precios. El monto del contrato será cancelado de conformidad al artículo decimo primero Forma y Condiciones de Pago. Adicionalmente los otorgantes, me manifiestan que reconocen y ratifican las demás estipulaciones contenidas en el mencionado contrato. Yo, la suscrita notario, **DOY FE**: Que las firmas que aparecen al calce del contrato en referencia, son autenticas por las razones expuestas y por haber sido puestas por los comparecientes de su puño y letra, a mi presencia, quienes además reconocieron el contenido de dicho contrato. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de dos hojas útiles y leído que les hube todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido, manifiestan su conformidad y para constancia firmamos. **DOY FE**.-

FLOR DE MARIA PORTILLO DE ESCALANTE
NOTARIO
REPUBLICA DE EL SALVADOR

ANEXO I – INFORMACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA DE ASCENSORES INSTALADOS EN LAS DEPENDENCIAS DE CEL

A continuación se presenta información técnica complementaria sobre los ascensores instalados en las dependencias de CEL:

EDIFICIO DE OFICINA CENTRAL	
Cantidad	2
Marca	SCHINDLER (Suiza)
Número de Paradas	6
Capacidad	900 Kilogramos (para 12 personas)
Velocidad	1.20 m/s
Mando	MICONIC SX
Tipo de Puertas	Automáticas
Recorrido	19.92 metros, desde sótano hasta quinto nivel
Tipo de Maniobra	Automática, sin ascensorista, SELECTIVO-COLECTIVO en ambas direcciones, combinado en un grupo Dúplex
Dimensiones Netas del Pozo	4.35 metros de ancho, 1.90 metros de profundidad
Información técnica del motor	Trifásico, 12.5 kW, 31 A, 1500 RPM, factor de potencia: 0.86

CENTRAL HIDROELÉCTRICA GUAJOYO	
Cantidad	1
Marca del Ascensor	SAKURA
País de procedencia	TAIWÁN
Tipo de maquinaria	TRACCIÓN
Capacidad del Ascensor	2000 kg
Recorrido	18.68 mts
Velocidad del carro	1.00 m/s
Peso total del Ascensor	6,600 lbs
Número de paradas	5
Número de arranques por hora	80
Número de cables	5
Resistencia última del cable	26,000 lbs
Potencia del motor	25 HP
Voltaje de operación del motor	200 – 380 V
Velocidad angular del motor	1,445 RPM
Corriente del motor	40 - 69 Amp
Puertas	Automáticas
Sistema de accionamiento	VVVF (Variable Voltage Variable Frecuency)

CENTRAL HIDROELÉCTRICA CERRÓN GRANDE	
Cantidad	1
Marca	SCHINDLER (Brasil)
Número de Paradas	6
Capacidad	1,820 Kilogramos
Velocidad	1.00 m/s
Mando	EXCELL
Tipo de Puertas	Automáticas

COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA
Ingeniero de Mtto. Eléctrico

CENTRAL HIDROELÉCTRICA 5 DE NOVIEMBRE Ascensor Casa de Máquinas	
Cantidad	1
Marca	SCHINDLER (Brasil)
Número de Paradas	2
Capacidad	1,820 Kilogramos
Velocidad	1.00 m/s
Mando	EXCELL
Tipo de Puertas	Automáticas

CENTRAL HIDROELÉCTRICA 5 DE NOVIEMBRE Ascensor Cámara de Compensación	
Cantidad	1
Marca	ANELCO (España)
Número de Paradas	2
Capacidad	450 Kilogramos
Velocidad	1.00 m/s
Mando	HIDRA
Tipo de Puertas	Apertura manual

CENTRAL HIDROELÉCTRICA 5 DE NOVIEMBRE Ascensor Expansión 5 de Noviembre	
Cantidad	1
Marca del Ascensor	OTIS
Modelo	GeN2-Regen
Maquina	AAA20220_
Capacidad del Ascensor	1800 kg
Tipo de maquinaria	TRACCIÓN
Velocidad del carro	1.00 m/s
Número de paradas	7
Disposición de cables	2:1
Potencia del motor	12.7 KW
Voltaje de operación del motor	460 V 3P/5W 60Hz
Corriente del motor	22.6 - 36.9 Amp
Puertas	Automáticas
Control	VVVF (Variable Voltage Variable Frecuency)
Suministro de iluminación	220V 60hz

CENTRAL HIDROELÉCTRICA 15 DE SEPTIEMBRE	
Cantidad	1
Marca	SAKURA (Taiwán)
Número de Paradas	9
Capacidad	2,000 Kilogramos (30 personas)
Velocidad	120 Met / Min
Mando	LIFT CONTROL SYSTEM ST940 OPERATION MANUAL V3.2. INVERSOR: Marca QMA, modelo EL-700-3044 (AC 440V / H40HP).
Tipo de Puertas	Automáticas, dobles, Electronic Door Controller: DR2009A.

COMISIÓN EJECUTIVA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
Ingeniero de Mtto. Eléctrico