



AÑO 2015

**DOCUMENTO PRIVADO AUTENTICADO
DE**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINAS CONTADORAS DE DINERO

**OTORGADO POR
BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO
Y**

MAURICIO GOMEZ CRUZ

EQUIPOS Y SERVICIOS TECNICOS.

ANTE LOS OFICIOS DEL NOTARIO

NIDIA JEANNETTE VASQUEZ BELLOSO

ANA LILIAN VEGA TREJO, de cincuenta y un años de edad, Ingeniera Industrial, del domicilio de la ciudad de Santa Tecla, departamento de La Libertad, portadora de su Documento Único de Identidad número cero cero quinientos un mil novecientos treinta y tres - nueve, titular del Número de Identificación Tributaria cero doscientos diez – ciento veinte mil trescientos sesenta y cuatro – cero cero tres - seis, actuando en nombre y representación en mi calidad de Directora Presidenta de la Junta de Directores y Representante Legal del **BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO**, Institución Oficial de Crédito del domicilio de la ciudad de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce- cero diez mil setecientos setenta y cuatro- cero cero dos- cinco, que en adelante se denominará "**El Banco**"; y **MAURICIO GOMEZ CRUZ**, de sesenta y dos años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de San Salvador, portador de mi Documento Único de Identidad número cero cero novecientos ochenta y dos mil seiscientos setenta - cuatro, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce – ciento sesenta y un mil ciento cincuenta y uno – ciento cinco – seis; en mi calidad de propietario de **EQUIPOS Y SERVICIOS TECNICOS**, en adelante denominada "**La Contratista**"; y en los caracteres dichos, **MANIFESTAMOS**: Que en cumplimiento al literal "b" del Artículo cuarenta de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, el Banco realizó el proceso por Libre Gestión denominado "**MANTENIMIENTO DE MAQUINAS CONTADORAS DE DINERO**"; y de conformidad al Memorándum de fecha cuatro de septiembre de dos mil quince, dirigido por el Jefe de la UACI a.i. del Banco al Gerente General del mismo, éste adjudicó el siete de septiembre de dos mil quince, el suministro de dichos servicios; por lo que, por medio de este documento convenimos en suscribir el presente contrato de prestación de servicios de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINAS CONTADORAS DE DINERO**, que se regirá por lo establecido en la LACAP, en cuanto a sus obligaciones, condiciones, y pactos conforme las cláusulas siguientes: **I) OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO**: La Contratista se obliga a desarrollar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para ciento cuarenta y ocho máquinas contadoras de dinero instaladas en los diferentes Centros de Servicio del Banco a nivel nacional a los cuales les brindara los servicios siguientes: **a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO**: el cual consistirá en mantener el equipo en condiciones óptimas de trabajo a través de verificar que realicen correctamente el conteo de dinero; por lo tanto, dicho mantenimiento consistirá en la realización de: 1) Limpieza completa de los equipos, tanto interna como externa; 2) Ajustes electrónicos; 3) Autodiagnóstico de los

equipos; 4) Pruebas de sensores; 5) Ajustes mecánicos; 6) Lubricación y calibración de las partes mecánicas; 7) Detectar las partes desgastadas o dañadas; 8) Calibraciones electrónicas si son requeridas; y 9) Pruebas de funcionamiento. El mantenimiento preventivo se efectuará por medio de una visita quincenal para los equipos instalados en el Departamento de Operaciones de la Agencia San Salvador y una visita mensual para los equipos instalados en el resto de Centros de Servicios; y **b) MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Se desarrollará cualquier día comprendido de lunes a viernes, en horas hábiles de trabajo del Banco, de las ocho horas con treinta minutos a las dieciséis horas con treinta minutos y los días sábados de las ocho horas y treinta minutos a las doce horas, por medio de llamadas de servicio, sean estas telefónicas, vía fax o correo electrónico, en los lugares donde están ubicados los equipos para efectuar los servicios de reparación solicitados por el Banco, con tiempo de respuesta por parte de la Contratista de cinco horas hábiles como máximo en la zona metropolitana de San Salvador y de quince horas hábiles como máximo en el resto de los Departamentos del país, después de haber recibido la notificación de la falla. El servicio de mantenimiento correctivo no incluye los repuestos y partes que se utilicen, los cuales serán facturados por separado, previa autorización escrita del Banco. El Banco no cancelará los servicios de mantenimiento correctivo si la Contratista determina que el equipo es irreparable o si el Banco decide no repararlo debido al alto costo de los repuestos. Si sucediera cualquiera de estos casos, la Contratista deberá devolver el equipo a la Sección de Bienes muebles e Inmuebles del Banco en las condiciones que le fue entregado inicialmente; la elaboración del diagnóstico no representará ningún costo adicional para el Banco, aunque este decidiera no repararlo. **II) METODOLOGIA DEL TRABAJO A DESARROLLAR POR PARTE DE LA CONTRATISTA:** La metodología que empleará la Contratista es la siguiente: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO: PASO 1:** La Contratista presentará a los administradores del contrato, la programación de visitas a todos los Centros de Servicio del Banco para efectuar el mantenimiento preventivo de acuerdo a la periodicidad descrita en la **Cláusula I), literal a)** del presente contrato. **PASO 2:** El Administrador del contrato del Banco revisará la programación, y si estima conveniente, ajustará la programación en coordinación con la Contratista. **PASO 3:** Superado el paso dos, la contratista se presentará a los Centros de Servicio del Banco, de acuerdo a la programación establecida procediendo a realizar el mantenimiento, debiendo llenar la "Hoja de Servicio", que será firmada y sellada por el Gerente o Jefe, según el caso, del Centro de Servicio o su delegado. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO: PASO 1:** Al proporcionar el mantenimiento correctivo, la Contratista elaborará el diagnóstico, presentándolo al

administrador del contrato, acompañándolo con la "Hoja de Servicio" dentro de las veinticuatro horas después de efectuado, que incluirá en forma detallada el listado de repuestos, partes y/o accesorios que necesiten reemplazarse, con sus respectivos valores incluyendo el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para que éste último requiera a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) del Banco su adquisición. Si el equipo tiene que ser retirado del Centro de Servicio y ser llevado al taller de la Contratista para efectuar el diagnóstico, el Gerente o el Jefe, según el caso, del Centro de Servicio del Banco o su delegado elaborará la "Orden de Traslado" del equipo, que será firmado por ambas partes. **PASO 2:** Presentado el presupuesto de reparación al administrador del contrato, este solicitará a la UACI que cotice dichos repuestos, si procede su reparación, la UACI emitirá la Orden de Compra debidamente autorizada por autoridad competente y será enviada a la Contratista para que repare el equipo; si el Banco considera que el monto del presupuesto de los repuestos y/o partes es demasiado elevado, comunicará a la Contratista su deseo de no repararlo, procediendo la Contratista a devolver el equipo a la Sección de Bienes muebles e inmuebles del Banco en las condiciones que le fue entregado inicialmente. La elaboración del diagnóstico no representará ningún costo adicional para el Banco, aunque éste decidiera no repararlo. **PASO 3:** Al estar reparado el equipo, la Contratista deberá entregarlo conjuntamente con los repuestos y/o partes dañados y sustituidos al Centro de Servicio donde fue retirado, obteniendo firma y sello del Gerente o Jefe según el caso, del Centro de Servicio del Banco o su delegado en el que constará que fueron recibidos los repuestos y/o partes dañados y que el equipo ha sido recibido en óptimas condiciones de trabajo. III) **PRECIO Y FORMA DE PAGO:** El precio total por el servicio objeto de este contrato asciende a la cantidad de **QUINCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS DOLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, cantidad que incluye el pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, la cual será pagada por medio de doce cuotas mensuales, vencidas y sucesivas por el valor de **UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN DOLARES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA** cada una, que incluye el pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. La Contratista presentará al Departamento Administrativo del Banco, situado en las Oficinas Centrales, la siguiente documentación: 1) Hojas de Servicio, firmadas y selladas por el Gerente o Jefe, según el caso, de cada Centro de Servicio o su delegado, en señal de haber brindado el servicio de mantenimiento preventivo a satisfacción; y 2) Comprobante de

Crédito Fiscal. Al presentar la documentación antes relacionada se extenderá el Quedan y se cancelará el importe a más tardar diez días hábiles después de haber retirado dicho documento. El precio de los servicios que prestará la Contratista incluye el costo de mano de obra por el mantenimiento preventivo y correctivo, transporte, viáticos, alojamiento y cualquier otro gasto operativo en que incurra la Contratista; el Banco no reconocerá ni cancelara ningún gasto efectuado en estos rubros, ya que dichos costos se incluyeron en la oferta de la Contratista. **IV) PLAZO:** El plazo para el cumplimiento del objeto del presente contrato es de **DOCE MESES**, los cuales se contarán a partir de la orden de inicio escrita que emitirá el administrador del contrato, pudiéndose prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato. **V) PRESTAMO DE EQUIPO:** Cuando alguno de los equipos requiera trasladarse al taller de la Contratista, ésta queda obligada a facilitar en calidad de préstamo, sin costo alguno para el Banco, un equipo con similares características para no entorpecer el trabajo del Banco. **VI) CLAUSULA ESPECIAL:** La cantidad y clase de máquinas sujetas a mantenimiento podrá variar durante el transcurso de los doce meses de vigencia del contrato o de sus prórrogas, con la consecuente variación en el monto del contrato, el cual se determinará multiplicando el número, clase y ubicación de máquinas aumentadas o disminuidas conforme al precio previamente establecido de común acuerdo, bastando únicamente una carta de notificación a la Contratista por parte del Administrador del Contrato, con la previa autorización de la Gerente Administrativa del Banco, para reducir o aumentar la cantidad de equipos y/o el lugar donde será proporcionado el mantenimiento, siendo éste el responsable de remitir a la UACI una copia de la notificación enviada a la Contratista para archivarlo en el respectivo expediente. **VII) DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA CONTRATISTA:** La Contratista deberá presentar a la Sección de Seguridad de la Gerencia Administrativa del Banco, la siguiente documentación original y vigente del personal técnico que intervendrá en los servicios: 1) Solvencia de la Policía Nacional Civil; y 2) Constancia de Antecedentes Penales emitida por la Dirección General de Centros Penales. Los documentos deberán sustituirse si se cambia el personal asignado. **VIII) DEBERES DE LA CONTRATISTA:** El personal que la Contratista asignará para la realización de los servicios, deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Presentarse debidamente uniformado con el distintivo de la empresa; b) Deberá portar siempre en un lugar visible su respectivo carné de identificación; y c) En todo momento deberá mostrar respeto a todo el personal y visitantes del Banco. **IX) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, la Contratista se obliga a presentar a la Unidad de

Adquisiciones y Contrataciones del Banco una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por la cantidad de **UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO DOLARES CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, la cual estará vigente por un período de **CATORCE MESES**, contados a partir de la orden de inicio emitida por el administrador del contrato. Garantía que deberá ser emitida por una Institución Bancaria o Sociedad de Seguros domiciliada en el país y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Las causales de ejecución de la Garantía son las siguientes: a) Si el Banco revoca el contrato por motivos debidamente justificados y comprobados; b) Si el Banco comprueba que la Contratista ha cometido fraude para la obtención de los servicios que se contratan; c) Cuando la Contratista no proporcione el mantenimiento de las máquinas contadoras de dinero a satisfacción del Banco; d) Cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al doce por ciento del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores, si las hubieren; e) Por extinción del contrato por causa imputable a la Contratista; f) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contractuales de la Contratista; y g) Por las demás que determine la LACAP o el contrato. Esta garantía será devuelta por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Banco, previa solicitud por escrito, cumplida su vigencia. **X) CAUSALES DE CADUCIDAD:** El contrato caducará si el contratista incurre en las causales siguientes: a) Si se comprobase haber cometido fraude para la obtención de este proceso, b) Por proporcionar información falsa, c) Por falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, d) Por incumplir o contravenir cualquiera de las cláusulas a las que queda sujeto, e) Por proporcionar un servicio deficiente a juicio del Banco, f) Cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores, si las hubiere, g) Incumplimiento de cualquier otra obligación contractual, h) Por incurrir cualquiera de los contratantes en una causal de caducidad, i) Por mutuo acuerdo de ambas partes, y j) Por las demás que determine la LACAP o el contrato Si el contrato se extingue por una causa imputable al Banco, éste responderá del pago de los daños y perjuicios que por tal causa favorecieron al contratista. Cuando el contrato se extinga por causa imputable al contratista, el Banco hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato y deberá el contratista además, indemnizar al Banco por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la citada garantía de conformidad al artículo cien de la LACAP. **XI) PLAZO PARA RECLAMOS:** Si existieren reclamos, el Banco los formulará desde la fecha de inicio de los trabajos de mantenimiento hasta sesenta días después de vencido el

contrato, y si esto no ocurriere se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte de la Contratista, salvo disposición legal expresa en el contrato. **XII) RECURSOS FINANCIEROS:** Los fondos para la contratación de estos servicios, provienen de recursos propios del Banco de Fomento Agropecuario. **XIII) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** El Administrador del Contrato será el señor Jorge Ernesto Alvarado Cantón, Colaborador de Activo Fijo de la Sección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Gerencia Administrativa, o quien haga sus veces; quien actuará en representación del Banco y será responsable de velar por el cumplimiento de las cláusulas del contrato y del control del vencimiento del mismo, de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y dos- Bis de la LACAP y en el Instructivo emitido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC cero dos/dos mil nueve. **XIV) SUB-CONTRATACION:** La Contratista no podrá subcontratar con terceros para cumplir con las obligaciones o partes de éstas que adquiere mediante este instrumento con el Banco, ni podrá ceder en todo o en parte el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, 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 presente contrato. **XV) INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora en el cumplimiento por parte de la Contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, no mediando fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se aplicarán las multas establecidas en el Artículo ochenta y cinco de la LACAP. La Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por el Banco, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **XVI) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: Los Términos de Referencia, Adendas, Aclaraciones, Enmiendas, Consultas, La Oferta, La autorización de adjudicación, Interpretaciones e Instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por el Banco, Garantía, Resoluciones Modificativas, y otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá el contrato. **XVII) INTERPRETACION DEL CONTRATO:** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el Banco se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás Legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso, girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La

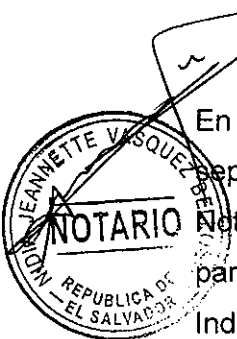
Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Banco, las cuales le serán comunicadas por medio de la jefe de la UACI: **XXVIII) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo ochenta y seis de la LACAP la Contratista, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el Banco, si procediere la aprobación, la Contratista deberá entregar la ampliación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato correspondiente, si aplicare. En todo caso y aparte de la facultad del Banco para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de la resolución razonada que formará parte integrante del presente instrumento. **XIX) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA DEL CONTRATO:** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado, ampliado y/o prorrogado en cualquiera de sus partes de conformidad con la LACAP, para lo cual el Banco emitirá la correspondiente resolución, la cual será firmada por ambas partes. **XX) SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, se observará el procedimiento de ARREGLO DIRECTO establecido en los artículos ciento sesenta y uno, ciento sesenta y tres y ciento sesenta y cuatro de la LACAP, agotado el procedimiento de arreglo directo, si el litigio o controversia persistiere, ambas partes podrán recurrir al arbitraje artículo ciento sesenta y dos de la LACAP. **XXI) TERMINACION BILATERAL:** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución. **XXII) JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE:** 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 cinco de la LACAP. Así mismo señalamos como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales nos sometemos expresamente. **XXIII) NOTIFICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan para oír notificaciones judiciales o extrajudiciales en razón de este contrato la siguiente dirección: la Contratista en Calle las Arboledas número veintidós, Colonia Miramonte Poniente, San Salvador y el Banco, sus Oficinas Centrales

situadas en kilómetro diez y medio de la carretera a la ciudad y Puerto de La Libertad, jurisdicción de Santa Tecla. En fe de lo anterior, firmamos el presente contrato en la ciudad de Santa Tecla, a los catorce días del mes de septiembre de dos mil quince.


ANALILIAN VEGA TREJO


MAURICIO GOMEZ CRUZ



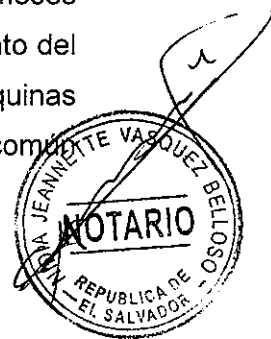
En la ciudad de Santa Tecla, a las diez horas con treinta minutos del día catorce de septiembre de dos mil quince. Ante mí, **NIDIA JEANNETTE VASQUEZ BELLOSO**, Notario, del domicilio de la ciudad de Santa Tecla y San Salvador, comparecen por una parte la Ingeniero **ANA LILIAN VEGA TREJO**, de cincuenta y un años de edad, Ingeniera Industrial, del domicilio de la ciudad de Santa Tecla, departamento de La Libertad, a quien conozco e identifico con su Documento Único de Identidad número cero cero quinientos un mil novecientos treinta y tres - nueve, titular del Número de Identificación Tributaria cero doscientos diez – ciento veinte mil trescientos sesenta y cuatro – cero cero tres - seis, quien actúa en nombre y representación en su calidad de Directora Presidenta de la Junta de Directores y Representante Legal del **BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO**, Institución Oficial de Crédito del domicilio de la ciudad de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce- cero diez mil setecientos setenta y cuatro- cero cero dos- cinco, que en adelante se denominará "**El Banco**", personería que relacionaré al final del presente instrumento; y por otra parte el Licenciado **MAURICIO GOMEZ CRUZ**, de sesenta y dos años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de San Salvador, a quien no conozco e identifico con su Documento Único de Identidad número cero cero novecientos ochenta y dos mil seiscientos setenta - cuatro, y con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce – ciento sesenta y un mil ciento cincuenta y uno – ciento cinco – seis; quien actúa en su calidad de propietario de **EQUIPOS Y SERVICIOS TECNICOS**, en adelante denominada "**La Contratista**"; quienes me presentan el documento que antecede, fechado en esta ciudad, este mismo día, escrito en cuatro hojas de papel común, en el cual consta: Que en cumplimiento al literal "b" del Artículo cuarenta de la Ley de Adquisiciones y

Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, el Banco realizó el proceso por Libre Gestión denominado “**MANTENIMIENTO DE MAQUINAS CONTADORAS DE DINERO**”; y de conformidad al Memorándum de fecha cuatro de septiembre de dos mil quince, dirigido por el Jefe de la UACI a.i. del Banco al Gerente General del mismo, éste adjudicó el siete de septiembre de dos mil quince, el suministro de dichos servicios; por lo que, por medio de este documento han convenido en suscribir contrato de prestación de servicios de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINAS CONTADORAS DE DINERO**, que se regirá por lo establecido en la LACAP, en cuanto a sus obligaciones, condiciones, y pactos conforme las cláusulas siguientes: ”””**I) OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO:** La Contratista se obliga a desarrollar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para ciento cuarenta y ocho máquinas contadoras de dinero instaladas en los diferentes Centros de Servicio del Banco a nivel nacional a los cuales les brindara los servicios siguientes: **a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** el cual consistirá en mantener el equipo en condiciones óptimas de trabajo a través de verificar que realicen correctamente el conteo de dinero; por lo tanto, dicho mantenimiento consistirá en la realización de: 1) Limpieza completa de los equipos, tanto interna como externa; 2) Ajustes electrónicos; 3) Autodiagnóstico de los equipos; 4) Pruebas de sensores; 5) Ajustes mecánicos; 6) Lubricación y calibración de las partes mecánicas; 7) Detectar las partes desgastadas o dañadas; 8) Calibraciones electrónicas si son requeridas; y 9) Pruebas de funcionamiento. El mantenimiento preventivo se efectuará por medio de una visita quincenal para los equipos instalados en el Departamento de Operaciones de la Agencia San Salvador y una visita mensual para los equipos instalados en el resto de Centros de Servicios; y **b) MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Se desarrollará cualquier día comprendido de lunes a viernes, en horas hábiles de trabajo del Banco, de las ocho horas con treinta minutos a las dieciséis horas con treinta minutos y los días sábados de las ocho horas y treinta minutos a las doce horas, por medio de llamadas de servicio, sean estas telefónicas, vía fax o correo electrónico, en los lugares donde están ubicados los equipos para efectuar los servicios de reparación solicitados por el Banco, con tiempo de respuesta por parte de la Contratista de cinco horas hábiles como máximo en la zona metropolitana de San Salvador y de quince horas hábiles como máximo en el resto de los Departamentos del país, después de haber recibido la notificación de la falla. El servicio de mantenimiento correctivo no incluye los repuestos y partes que se utilicen, los cuales serán facturados por separado, previa autorización escrita del Banco. El Banco no cancelará los servicios de mantenimiento correctivo si la Contratista



determina que el equipo es irreparable o si el Banco decide no repararlo debido al alto costo de los repuestos. Si sucediera cualquiera de estos casos, la Contratista deberá devolver el equipo a la Sección de Bienes muebles e Inmuebles del Banco en las condiciones que le fue entregado inicialmente; la elaboración del diagnóstico no representará ningún costo adicional para el Banco, aunque este decidiera no repararlo. **II) METODOLOGIA DEL TRABAJO A DESARROLLAR POR PARTE DE LA CONTRATISTA:** La metodología que empleará la Contratista es la siguiente: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO: PASO 1:** La Contratista presentará a los administradores del contrato, la programación de visitas a todos los Centros de Servicio del Banco para efectuar el mantenimiento preventivo de acuerdo a la periodicidad descrita en la **Cláusula I), literal a)** del presente contrato. **PASO 2:** El Administrador del contrato del Banco revisarán la programación, y si estiman conveniente, ajustarán la programación en coordinación con la Contratista. **PASO 3:** Superado el paso dos, la contratista se presentará a los Centros de Servicio del Banco, de acuerdo a la programación establecida procediendo a realizar el mantenimiento, debiendo llenar la "Hoja de Servicio", que será firmada y sellada por el Gerente o Jefe, según el caso, del Centro de Servicio o su delegado. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO: PASO 1:** Al proporcionar el mantenimiento correctivo, la Contratista elaborará el diagnóstico, presentándolo al administrador del contrato, acompañándolo con la "Hoja de Servicio" dentro de las veinticuatro horas después de efectuado, que incluirá en forma detallada el listado de repuestos, partes y/o accesorios que necesiten reemplazarse, con sus respectivos valores incluyendo el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para que éste último requiera a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) del Banco su adquisición. Si el equipo tiene que ser retirado del Centro de Servicio y ser llevado al taller de la Contratista para efectuar el diagnóstico, el Gerente o el Jefe, según el caso, del Centro de Servicio del Banco o su delegado elaborará la "Orden de Traslado" del equipo, que será firmado por ambas partes. **PASO 2:** Presentado el presupuesto de reparación al administrador del contrato, este solicitará a la UACI que cotice dichos repuestos, si procede su reparación, la UACI emitirá la Orden de Compra debidamente autorizada por autoridad competente y será enviada a la Contratista para que repare el equipo; si el Banco considera que el monto del presupuesto de los repuestos y/o partes es demasiado elevado, comunicará a la Contratista su deseo de no repararlo, procediendo la Contratista a devolver el equipo a la Sección de Bienes muebles e inmuebles del Banco en las condiciones que le fue entregado inicialmente. La elaboración del diagnóstico no representará ningún costo adicional para el Banco, aunque éste decidiera no repararlo.

PASO 3: Al estar reparado el equipo, la Contratista deberá entregarlo conjuntamente con los repuestos y/o partes dañados y sustituidos al Centro de Servicio donde fue retirado, obteniendo firma y sello del Gerente o Jefe según el caso, del Centro de Servicio del Banco o su delegado en el que constará que fueron recibidos los repuestos y/o partes dañados y que el equipo ha sido recibido en óptimas condiciones de trabajo. **III) PRECIO Y FORMA DE PAGO:** El precio total por el servicio objeto de este contrato asciende a la cantidad de **QUINCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS DOLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, cantidad que incluye el pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, la cual será pagada por medio de doce cuotas mensuales, vencidas y sucesivas por el valor de **UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN DOLARES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA** cada una, que incluye el pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. La Contratista presentará al Departamento Administrativo del Banco, situado en las Oficinas Centrales, la siguiente documentación: 1) Hojas de Servicio, firmadas y selladas por el Gerente o Jefe, según el caso, de cada Centro de Servicio o su delegado, en señal de haber brindado el servicio de mantenimiento preventivo a satisfacción; y 2) Comprobante de Crédito Fiscal. Al presentar la documentación antes relacionada se extenderá el Quedan y se cancelará el importe a más tardar diez días hábiles después de haber retirado dicho documento. El precio de los servicios que prestará la Contratista incluye el costo de mano de obra por el mantenimiento preventivo y correctivo, transporte, viáticos, alojamiento y cualquier otro gasto operativo en que incurra la Contratista; el Banco no reconocerá ni cancelara ningún gasto efectuado en estos rubros, ya que dichos costos se incluyeron en la oferta de la Contratista. **IV) PLAZO:** El plazo para el cumplimiento del objeto del presente contrato es de **DOCE MESES**, los cuales se contarán a partir de la orden de inicio escrita que emitirán el administrador del contrato, pudiéndose prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato. **V) PRESTAMO DE EQUIPO:** Cuando alguno de los equipos requiera trasladarse al taller de la Contratista, ésta queda obligada a facilitar en calidad de préstamo, sin costo alguno para el Banco, un equipo con similares características para no entorpecer el trabajo del Banco. **VI) CLAUSULA ESPECIAL:** La cantidad y clase de máquinas sujetas a mantenimiento podrá variar durante el transcurso de los doce meses de vigencia del contrato o de sus prórrogas, con la consecuente variación en el monto del contrato, el cual se determinará multiplicando el número, clase y ubicación de máquinas aumentadas o disminuidas conforme al precio previamente establecido de común



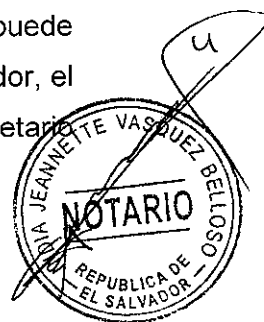
acuerdo, bastando únicamente una carta de notificación a la Contratista por parte del Administrador del Contrato, con la previa autorización de la Gerente Administrativa del Banco, para reducir o aumentar la cantidad de equipos y/o el lugar donde será proporcionado el mantenimiento, siendo éste el responsable de remitir a la UACI una copia de la notificación enviada a la Contratista para archivarlo en el respectivo expediente. **VII) DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA CONTRATISTA:** La Contratista deberá presentar a la Sección de Seguridad de la Gerencia Administrativa del Banco, la siguiente documentación original y vigente del personal técnico que intervendrá en los servicios: 1) Solvencia de la Policía Nacional Civil; y 2) Constancia de Antecedentes Penales emitida por la Dirección General de Centros Penales. Los documentos deberán sustituirse si se cambia el personal asignado. **VIII) DEBERES DE LA CONTRATISTA:** El personal que la Contratista asignará para la realización de los servicios, deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Presentarse debidamente uniformado con el distintivo de la empresa; b) Deberá portar siempre en un lugar visible su respectivo carné de identificación; y c) En todo momento deberá mostrar respeto a todo el personal y visitantes del Banco. **IX) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, la Contratista se obliga a presentar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones del Banco una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por la cantidad de **UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO DOLARES CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, la cual estará vigente por un período de **CATORCE MESES**, contados a partir de la orden de inicio emitida por el administrador del contrato. Garantía que deberá ser emitida por una Institución Bancaria o Sociedad de Seguros domiciliada en el país y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Las causales de ejecución de la Garantía son las siguientes: a) Si el Banco revoca el contrato por motivos debidamente justificados y comprobados; b) Si el Banco comprueba que la Contratista ha cometido fraude para la obtención de los servicios que se contratan; c) Cuando la Contratista no proporcione el mantenimiento de las máquinas contadoras de dinero a satisfacción del Banco; d) Cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al doce por ciento del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores, si las hubieren; e) Por extinción del contrato por causa imputable a la Contratista; f) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contractuales de la Contratista; y g) Por las demás que determine la LACAP o el contrato. Esta garantía será devuelta por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Banco a.i., previa solicitud por escrito, cumplida su vigencia.

X) CAUSALES DE CADUCIDAD: El contrato caducará si el contratista incurre en las causales siguientes: a) Si se comprobare haber cometido fraude para la obtención de este proceso, b) Por proporcionar información falsa, c) Por falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, d) Por incumplir o contravenir cualquiera de las cláusulas a las que queda sujeto, e) Por proporcionar un servicio deficiente a juicio del Banco, f) Cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores, si las hubiere, g) Incumplimiento de cualquier otra obligación contractual, h) Por incurrir cualquiera de los contratantes en una causal de caducidad, i) Por mutuo acuerdo de ambas partes, y j) Por las demás que determine la LACAP o el contrato Si el contrato se extingue por una causa imputable al Banco, éste responderá del pago de los daños y perjuicios que por tal causa favorecieren al contratista. Cuando el contrato se extinga por causa imputable al contratista, el Banco hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato y deberá el contratista además, indemnizar al Banco por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la citada garantía de conformidad al artículo cien de la LACAP. **XI) PLAZO PARA RECLAMOS:** Si existieren reclamos, el Banco los formulará desde la fecha de inicio de los trabajos de mantenimiento hasta sesenta días después de vencido el contrato, y si esto no ocurriere se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte de la Contratista, salvo disposición legal expresa en el contrato. **XII) RECURSOS FINANCIEROS:** Los fondos para la contratación de estos servicios, provienen de recursos propios del Banco de Fomento Agropecuario. **XIII) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** El Administrador del Contrato será el señor Jorge Ernesto Alvarado Cantón, Colaborador de Activo Fijo de la Sección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Gerencia Administrativa, o quien haga sus veces; quien actuará en representación del Banco y será responsable de velar por el cumplimiento de las cláusulas del contrato y del control del vencimiento del mismo, de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y dos- Bis de la LACAP y en el Instructivo emitido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC cero dos/dos mil nueve. **XIV) SUB-CONTRATACION:** La Contratista no podrá subcontratar con terceros para cumplir con las obligaciones o partes de éstas que adquiere mediante este instrumento con el Banco, ni podrá ceder en todo o en parte el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, 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 presente contrato. **XV) INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora en el cumplimiento por parte de la Contratista de



las obligaciones emanadas del presente contrato, no mediando fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se aplicarán las multas establecidas en el Artículo ochenta y cinco de la LACAP. La Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por el Banco, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **XVI) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: Los Términos de Referencia, Adendas, Aclaraciones, Enmiendas, Consultas, La Oferta, La autorización de adjudicación, Interpretaciones e Instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por el Banco, Garantía, Resoluciones Modificativas, y otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá el contrato. **XVII) INTERPRETACION DEL CONTRATO:** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el Banco se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás Legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso, girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Banco, las cuales le serán comunicadas por medio de la jefe de la UACI. **XVIII) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo ochenta y seis de la LACAP la Contratista, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el Banco, si procediere la aprobación, la Contratista deberá entregar la ampliación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato correspondiente, si aplicare. En todo caso y aparte de la facultad del Banco para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de la resolución razonada que formará parte integrante del presente instrumento. **XIX) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA DEL CONTRATO:** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado, ampliado y/o prorrogado en cualquiera de sus partes de conformidad con la LACAP, para lo cual el Banco emitirá la correspondiente resolución, la cual será firmada por ambas partes. **XX) SOLUCION DE CONTROVERSIA:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, se observará el procedimiento de ARREGLO DIRECTO establecido en los artículos ciento sesenta y uno, ciento sesenta

y tres y ciento sesenta y cuatro de la LACAP, agotado el procedimiento de arreglo directo, si el litigio o controversia persistiere, ambas partes podrán recurrir al arbitraje artículo ciento sesenta y dos de la LACAP. **XXI) TERMINACION BILATERAL:** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución. **XXII) JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE:** 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 cinco de la LACAP. Así mismo señalamos como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales nos sometemos expresamente. **XXIII) NOTIFICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan para oír notificaciones judiciales o extrajudiciales en razón de este contrato la siguiente dirección: la Contratista en Calle las Arboledas número veintidós, Colonia Miramonte Poniente, San Salvador y el Banco, sus Oficinas Centrales situadas en kilómetro diez y medio de la carretera a la ciudad y Puerto de La Libertad, jurisdicción de Santa Tecla ""Y en el carácter en que comparecen **ME DICEN:** Que reconocen como suyos todos los conceptos y obligaciones contenidos en el documento que se legaliza, asimismo, reconocen como suyas las firmas que aparecen al calce del referido documento por haber sido puestas por ellos de su puño y letra. Yo, la Notario, **DOY FE:** que las referidas firmas son auténticas por haber sido puestas por los comparecientes a mi presencia y reconocieron ante mí como suyos todos los conceptos y obligaciones contenidas en el documento que se legaliza; y de ser legítima y suficiente la personería con la que actúan por haber tenido a la vista, con relación **a la primera de los comparecientes:** a) La Ley del Banco de Fomento Agropecuario, publicada en el Diario Oficial número setenta y cinco Tomo doscientos treinta y nueve, de fecha veinticinco de abril de mil novecientos setenta y tres, en la que consta la creación del Banco, que su duración es indefinida, que tiene personalidad jurídica propia, que su domicilio es la ciudad de San Salvador, que el Presidente de La República designa por períodos de cinco años al Presidente o Presidenta del Banco, que éste o ésta ejerce la representación legal del mismo y puede otorgar actos como el presente; b) Certificación expedida en la ciudad de San Salvador, el día once de junio de dos mil catorce, por Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario



para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de La República, del acuerdo número setenta y siete, emitido por el señor Presidente de la República, el día once de junio de dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial número ciento siete Tomo cuatrocientos tres, de fecha once de junio de dos mil catorce, por el cual se nombró a la Ingeniero Ana Lilian Vega Trejo, Directora Presidenta de la Junta de Directores del Banco de Fomento Agropecuario, para un período de cinco años contados a partir del día once de junio de dos mil catorce; c) Certificación expedida en el mismo lugar, fecha y por el funcionario mencionado en el literal anterior, en la que consta que la Ingeniero Ana Lilian Vega Trejo, rindió la protesta constitucional de su cargo, a las once horas y cuarenta y cinco minutos del día once de junio de dos mil catorce, según acta de esa hora y fecha, contenida a folios veinticuatro frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos, que lleva la Presidencia de La República. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente Acta notarial que consta en cinco hojas de papel simple, especialmente lo relativo al artículo cien de la ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador. También hago constar que el presente instrumento no causa honorarios porque el suscrito Notario es empleado del Banco; y leído que les fue por mí, íntegramente en un solo acto ininterrumpido lo anteriormente escrito, manifiestan su conformidad, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**


ANA LILIAN VEGA TREJO


MAURICIO GOMEZ CRUZ

