

Contrato No. 1

AÑO: 2016

DOCUMENTO AUTENTICADO

DE

**CONTRATO DERIVADO DE LA LIBRE GESTIÓN No. FSV-116/2016
"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA"**

OTORGADO ENTRE

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Y

SOCIEDAD DPG, S.A. DE C.V.

ANTE LOS OFICIOS DE LA NOTARIO

LICDA. THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA

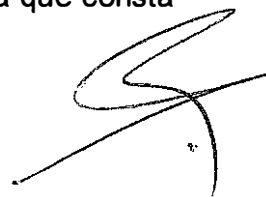
CONTRATO DERIVADO DE LA LIBRE GESTIÓN No. FSV-116/2016
“SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA”

CONTRATO No. 1

Nosotros, **RICARDO ANTONIO AVILA CARDONA,**

La información suprimida es de carácter confidencial conforme a los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LAIP).

actuando en mi calidad de Gerente Administrativo del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, por delegación del Presidente y Director Ejecutivo, Institución de Crédito, Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero siete cero cinco siete cinco-cero cero dos-seis, personería que compruebo con la siguiente documentación: **a)** Ley de Creación del Fondo Social para la Vivienda, contenida en el Decreto Legislativo número trescientos veintiocho del diecisiete de mayo de mil novecientos setenta y tres, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuatro del Tomo Doscientos Treinta y Nueve del seis de junio del mismo año, en vigencia desde el quince del mismo mes y año, en cuyos artículos veintisiete y treinta se confiere al Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda la Representación Legal del mismo y se le faculta para otorgar actos como el presente; **b)** Acuerdo Ejecutivo Número veintiocho emitido por el señor Presidente de la República el día uno de junio de dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial número Noventa y Nueve del Tomo número Cuatrocientos tres de fecha uno de junio de dos mil catorce, por el cual se nombró a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, para un período legal de funciones que finaliza el día diecisiete de agosto de dos mil dieciséis, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado José Tomás Chávez Ruíz; **c)** Certificación extendida el día dos del mes de junio de dos mil catorce, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta



que el Licenciado José Tomás Chávez Ruíz, a las diecinueve horas del día dos de junio de dos mil catorce, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén; **d)** Certificación extendida por el Gerente General del Fondo Social para la Vivienda de conformidad con el artículo Setenta y Dos de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, del punto **XII) del Acta de Sesión de Junta Directiva JD-CIENTO VEINTINUEVE/DOS MIL DIECISEIS**, de fecha catorce de Julio de dos mil dieciséis, la cual contiene los acuerdos de Junta Directiva que por Unanimidad. Resuelve entre otros: ...Literal **A) Adjudicar** parcialmente por ítems la **LIBRE GESTIÓN No. FSV-116/2016 “SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA”**, a las personas siguientes: I. **DPG, S. A. DE C. V.**, los ítems 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 21, 22, 23, 25, 29, 31, 34, 39, 40, 41, 42, 44, 47, 48, 49, 51, por un monto total de los ítems recomendados de hasta: **VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UNO 31/100 DOLARES CON TREINTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$26,341.31) VALOR QUE INCLUYE IVA.** **C)** Autorizar se delegue en el Licenciado Ricardo Antonio Ávila Cardona, Gerente Administrativo, para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme el contrato respectivo. **D)** Tener por nombrado como Administrador del Contrato en el presente proceso, al Sr. Napoleón Agustín Chávez Campos, Asistente de Almacén. Y que en el transcurso del presente instrumento me denominaré el **“CONTRATANTE”** por una parte, y por la otra, el Ingeniero **JUAN RAMON MOLINA HERNANDEZ**, de

actuando en mi calidad de Director Propietario y por lo tanto Representante Legal, de la sociedad **“D P G, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”**, que puede abreviarse **“D P G, S. A. de C. V.”**, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro-cero nueve cero dos nueve cuatro-uno cero seis-cero, de nacionalidad Salvadoreña, de este domicilio y cuya personería compruebo con la siguiente documentación: **a)** Testimonio de la

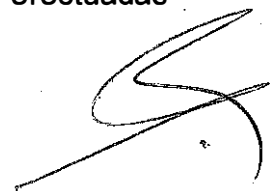
Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día nueve de febrero de mil novecientos noventa y cuatro, ante los oficios del Notario Abelardo Zaldaña Baiza, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número DIEZ del Libro MIL QUINCE del Registro de Sociedades, con fecha diecinueve de abril de mil novecientos noventa y cuatro, b) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación y Aumento de Capital mínimo de la Sociedad D P G, Sociedad Anónima de Capital Variable, que puede abreviarse D P G, S.A. DE C.V., otorgada en la ciudad de San Salvador, a las dieciséis horas del día veintidós de junio del año dos mil cuatro, ante los oficios del Notario Carlos Humberto Henríquez López, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número DIECISIETE del Libro UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE del Registro de Sociedades, de fecha cinco de julio de dos mil cuatro, quedando en consecuencia redactados sus estatutos como Pacto Único, que incorpora tanto las cláusulas que se modifican como las vigentes, y de la cual consta: en su cláusula Primera: Naturaleza, Nacionalidad, Denominación y Domicilio: La naturaleza de la sociedad es Anónima de Capital Variable, girará con la denominación social "D P G, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que podrá abreviarse "D P G, S.A. DE C.V." de nacionalidad salvadoreña y su Domicilio principal será el de Antigua Cuscatlán, Departamento de La Libertad, pero podrá establecer agencias, sucursales, oficinas, o Dependencias en cualquier lugar de la República o en el Extranjero; según cláusula Segunda: Plazo: La duración de la sociedad es por tiempo indefinido, y se contará a partir de la fecha de la inscripción de la Escritura de Constitución en el Registro de Comercio; según cláusula Tercera: Finalidad de la Sociedad: Entre las finalidades de la sociedad se encuentra la importación y exportación de materia prima para la elaboración de accesorios de computación, distribución, comercialización, maquinaria, equipos y repuestos relacionados con sistemas de computación, así como las máquinas de oficina, repuestos de toda clase de vehículos, equipos y accesorios médicos y mercadería en general; que según cláusula Décima Segunda: Administración: La administración de la Sociedad estará confiada a una Junta Directiva compuesta de dos Directores Propietarios y



ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	COLOR	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE HASTA	PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO EN US \$	PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO US \$
7	BOLSAS DE MANILA SIN CLIP TAMAÑO 10 X 13 PULGADAS (TAMAÑO CARTA), EN PAQUETES DE 100 UNIDADES.	TRADICIONAL DE PAPEL MANIFOLD	PAPIRO	UNIDAD	3301	\$0.05	\$165.05
8	BOLSAS DE MANILA SIN CLIP TAMAÑO 10 X 15 PULGADAS (TAMAÑO OFICIO), EN PAQUETES DE 100 UNIDADES (NO SE ACEPTARÁN BOLSAS DE COLOR).	TRADICIONAL DE PAPEL MANIFOLD	PAPIRO	UNIDAD	3194	\$0.06	\$191.64
9	BOLSAS DE MANILA SIN CLIP TAMAÑO 12 X 15 PULGADAS (DOBLE CARTA), EN PAQUETES DE 100 BOLSAS. (NO SE ACEPTARAN BOLSAS DE COLOR).	TRADICIONAL DE PAPEL MANIFOLD	PAPIRO	UNIDAD	1998	\$0.07	\$139.86
10	FOLDERS MANILA-OFICIO EN PAQUETES DE 100 UNIDADES (NO SE ACEPTARÁN FOLDERS DE COLOR)	TRADICIONAL	CONCEPT	UNIDAD	4037	\$0.05	\$201.85
11	FÓLDERES MANILA TAMAÑO CARTA EN PAQUETES O CAJAS DE 100 UNIDADES. (NO SE ACEPTARÁN FÓLDERES DE COLOR).	TRADICIONAL	IRASA	UNIDAD	15232	\$0.04	\$609.28
13	ROLLOS DE PAPEL PARA CONTOMETRO 2 X 1/4" CORRIENTE	BLANCO	SIN MARCA	ROLLO	886	\$0.23	\$203.78
15	LIBROS PARA ACTA, PASTAS DURAS Y RESISTENTES, FOLIADO DE 300 PÁGINAS.	NEGRO Y/O AZUL	CONCEPT	UNIDAD	80	\$7.90	\$632.00
16	CAJAS DE FOLDERS COLGANTES TAMAÑO OFICIO (25 FOLDERS POR CAJA).	VARIADOS	AMPOFLEX	CAJA	8	\$6.78	\$54.24
17	ARCHIVADORES DE PALANCA TAMAÑO CARTA (DESARMADOS INCLUYENDO, SUJETADORES Y MECANISMOS).	VARIADOS	AMPO	UNIDAD	1042	\$1.56	\$1,625.52
21	CINTAS SCOTCH MAGICA DE 3/4 PULGADAS (LECHOSA) EN PAQUETE DE 8 o 10 UNIDADES.	BLANCO	STUDMARK	UNIDAD	160	\$0.55	\$88.00
22	CINTA DE EMBALAJE O SELLADORA (DE MEDIDA 48 MM DE ANCHO X 50 MTS DE LARGO).	TRANSPARENTE	ABRP	ROLLO	90	\$0.42	\$37.80
23	FASTENERS METÁLICOS 8 CMS. CAJA 50 PIEZAS	TRADICIONAL	SRY	CAJA	427	\$0.86	\$367.22
25	LAPICES DE GRAFITO NEGRO HB2.	TRADICIONAL	STUDMARK	UNIDAD	1391	\$0.06	\$83.46
29	ENGRAPADORA GRANDE DE TIRA COMPLETA (NO INDUSTRIAL).	NEGRO	STUDMARK	UNIDAD	26	\$2.70	\$70.20
31	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE (RANGO DESDE 18CMS. HASTA 20CMS.	NEGRO	STUDMARK	UNIDAD	88	\$1.06	\$93.28
34	DISPENSADOR PARA CINTA SCOTCH.	S/C	STUDMARK	UNIDAD	10	\$1.32	\$13.20
39	SACAGRAPAS PEQUEÑO NO INDUSTRIAL	S/C	STUDMARK	UNIDAD	98	\$0.28	\$27.44
40	BOLÍGRAFOS TINTA GEL PUNTO 0.7	AZUL	STUDMARK	UNIDAD	261	\$0.22	\$57.42
41	BANDAS DE HULE #32 1/4 LIBRA EN CAJAS DE 100 BOLSAS.	TRADICIONAL	STUDMARK	BOLSAS	214	\$0.97	\$207.58
42	BOLIGRAFOS DE USO COMUN PUNTO MEDIO.	AZUL 3000,ROJO153 Y NEGRO 100	BIC	UNIDAD	3253	\$0.10	\$325.30
44	BORRADORES DE GOMA CUADRADOS No 1 DE MEDIDAS DE 2 1/2" DE LARGO X 2" DE ANCHO, EN PAQUETE DE 24 UNIDADES.	BLANCO	STUDMARK	UNIDAD	53	\$0.12	\$6.36
47	CD'S REGRABABLES DE 700MB (EN PAQUETES DE 10).	S/C	IMATION/HP/MEMOREX	UNIDAD	347	\$0.69	\$239.43
48	MEMORIAS USB 8G	NEGRO	IMATION	UNIDAD	38	\$4.51	\$171.38
49	MEMORIAS USB 16G	NEGRO	IMATION	UNIDAD	30	\$7.90	\$237.00

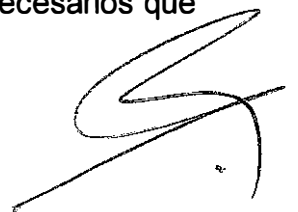
ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	COLOR	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE HASTA	PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO EN US \$	PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO US \$
51	LIQUIDO LIMPIADOR PARA ESCRITORIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO, PRESENTACIÓN FRASCO 15 OZ (425G)	S/C	3m	FRASCO	112	\$4.79	\$536.48
TOTAL RECOMENDADO CON IVA INCLUIDO							\$26,341.31

II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Requisición Externa, Términos de Referencia de la Libre Gestión, Oferta, Garantía de Cumplimiento de Contrato, y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas *con cargo a:* Unidad Presupuestaria 01; Dirección y Administración Institucional; Línea de Trabajo: 0101; Administración y Dirección Superior; Centro de Costo: 305; Gerencia Administrativa; Especifico: 54105 Productos de Papel y Cartón; *Especifico 54107* Productos Químicos; Especifico: 54114 Materiales de Oficina; Especifico: 54115 Materiales Informáticos; por un monto de VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN 31/100 DÓLARES CON TREINTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 26,341.31) valor que incluye IVA. El pago se efectuará mediante cheque, en un plazo de hasta diez (10) días hábiles posteriores a la recepción del producto y a la presentación de la correspondiente Factura de Consumidor Final, debidamente firmada y sellada de recibido de conformidad por el Administrador del Contrato, el pago se efectuará de acuerdo a las entregas parciales, para el trámite de pago será necesario presentar además Acta de Recepción del suministro firmada y sellada por el Administrador del Contrato y por el Contratista **IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El suministro de papelería y artículos de oficina se realizará durante el plazo comprendido desde la fecha establecida en la orden de inicio y hasta el término de un año. La "Orden de Inicio" será emitida por el Administrador del Contrato posterior a la firma del Contrato. Las entregas del suministro se realizarán parcialmente, a través de Órdenes de Pedido efectuadas



por el Administrador del Contrato dentro del período de duración del Contrato, de acuerdo al procedimiento siguiente: **Procedimiento para el Suministro a través de Ordenes de Pedido** a) Las entregas del suministro se realizarán parcialmente, a través de Ordenes de Pedido, efectuadas por el Administrador del Contrato, de acuerdo a las necesidades, para lo cual se requiere que el tiempo de respuesta que transcurra, entre el día siguiente de la recepción de la Orden de Pedido por el Contratista y la fecha de la entrega del producto en almacén, no exceda de tres (3) días hábiles, el pedido deberá ser presentado en su debido empaque y rotulado con el nombre de la Institución. Únicamente despachará los artículos adjudicados y contratados derivados de la Libre Gestión; b) Las entregas se realizarán en el ALMACÉN del FSV, ubicado en el Edificio de Usos Múltiples del FSV en San Salvador, 4ª Calle Poniente, #943, entre 15 y 17 Av. Sur, en un día hábil convenido con el Administrador, entre el día 5 y 10 del mes siguiente; c) El Administrador del Contrato será el responsable de revisar el contenido de cada bolsa o paquete que le entregue el proveedor, contra la Orden de Pedido; d) El Administrador del Contrato revisará y firmará de conformidad: La Nota de Remisión, el Acta de Recepción y la Factura de Consumidor Final; e) El proveedor anexará a la factura presentada a cobro al Administrador del Contrato, la copia de la Orden de Pedido. **V) LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA:** El suministro de papelería y artículos de oficina deberá ser entregado en el ALMACÉN del FSV, ubicado en el Edificio de Usos Múltiples del FSV en San Salvador, 4ª Calle Poniente, #943, entre 15 y 17 Av. Sur. El horario de recepción deberá coordinarse entre el Contratista y el Administrador del Contrato. **VI) GARANTÍAS:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato el contratista otorgará a favor del Fondo Social para la Vivienda, **Garantía de Cumplimiento de Contrato**, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato (**Ver Anexo No. 9**), para cubrir el suministro objeto de la presente Libre Gestión, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la

Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A -" de conformidad a la información que aparece publicada en la página Web de la SSF: www.ssf.gob.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será del **diez por ciento (10.00%) del monto total del suministro establecido en el Contrato**, en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta sesenta (60) días posteriores a la fecha de finalización del mismo. La Garantía de Cumplimiento de Contrato la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de incumplimiento del Contrato, con base en el informe del Administrador del Contrato, sin mayor trámite o explicación. Si una vez aceptada la Garantía, la calificación del emisor bajara del mínimo requerido, el FSV podrá solicitar al Contratista que en un plazo de diez (10) días hábiles la sustituya; de no ser presentada la nueva Garantía en el plazo estipulado, el Contrato se dará por caducado y se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, señor Napoleón Agustín Chávez Campos, Asistente de Almacén, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP. Y quien tendrá las responsabilidades siguientes: **a)** Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; **b)** Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; **c)** Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; **d)** Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que



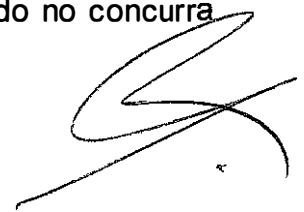
sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; **e)** Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; **f)** Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; **g)** Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; **h)** Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; **i)** Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

VIII) ACTA DE RECEPCIÓN: Para dar por recibido cada Ítem del suministro, el Administrador del Contrato procederá a una inspección del producto, con el propósito de determinar que cumple con lo establecido en los documentos contractuales, levantando y firmando el Acta de Recepción correspondiente conforme al Artículo 77 del Reglamento de la LACAP. En caso de no recibirse el suministro de acuerdo a los Documentos Contractuales, se hará constar en Acta, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrá aplicar al Contratista.

IX) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA. De común acuerdo el presente Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme el artículo 83-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo 83 de la precitada Ley.

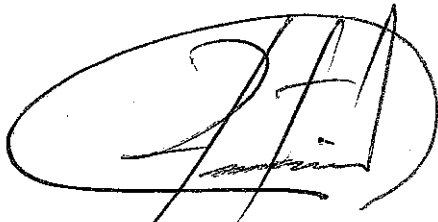
X) CESIÓN: Salvo autorización expresa del Fondo Social para la Vivienda, la contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de

contrato. **XI) CONFIDENCIALIDAD:** La contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. La contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XII) SANCIONES:** a) En caso de incumplimiento el contratista expresamente se somete a las sanciones que emanan de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. b) **Sanción por incumplimiento a la normativa que prohíbe el trabajo infantil:** En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de reinspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XIII) CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo 94 de la LACAP y en otras leyes vigentes. **XIV) TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra



otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a la ejecución del servicio ejecutado. **XV) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, se observará el siguiente procedimiento: a) Arreglo directo: Por arreglo directo, las partes contratantes procuran la solución de las diferencias sin otra intervención que las de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones, en su caso.; b) intentado el arreglo directo sin hallarse solución alguna de las diferencias, se acudirá a los tribunales comunes. Las partes expresamente renunciamos al arbitraje como medio alternativo de solución de conflictos. **XVI) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El Fondo Social para la Vivienda se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del contratante con respecto a 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 contratante. **XVII) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XVIII) 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 como lugar para recibir notificaciones los siguientes: al **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, en Calle Rubén Darío, número Novecientos Uno, entre Quince y Diecisiete Avenidas Sur, San Salvador; y a la Sociedad **“DPG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”** que se abrevia DPG, S. A. DE C. V., en: Treinta y tres Avenida Sur, Numero Novecientos veintidós, Colonia

Cucumacayan, San Salvador. Así nos expresamos los comparecientes, quiénes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en la ciudad de San Salvador, a los veintiocho días del mes de Julio de dos mil dieciséis.



CONTRATANTE.



CONTRATISTA.-



En la ciudad de San Salvador, a las quince horas con treinta minutos del día veintiocho de Julio de dos mil dieciséis. Ante mí, **THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA**, Notaria, de este domicilio, **COMPARECEN**: por una parte el Licenciado **RICARDO ANTONIO AVILA CARDONA**,
Licenciado

actuando en su calidad de Gerente Administrativo del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, por delegación del Presidente y Director Ejecutivo, Institución de Crédito, Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero siete cero cinco siete cinco-cero cero dos-seis, personería que compruebo con la siguiente documentación: a) Ley de Creación del Fondo Social para la Vivienda, contenida en el Decreto Legislativo número trescientos veintiocho del diecisiete de mayo de mil novecientos setenta y tres, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuatro del Tomo Doscientos Treinta y Nueve del seis de junio del mismo año, en vigencia desde el quince del mismo mes y año, en cuyos artículos veintisiete y treinta se confiere al Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda la Representación Legal del mismo y se le faculta para otorgar actos como el presente; b) Acuerdo Ejecutivo Número veintiocho emitido por el señor Presidente de la República el día uno de junio de dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial número



Noventa y Nueve del Tomo número Cuatrocientos tres de fecha uno de junio de dos mil catorce, por el cual se nombró a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, para un período legal de funciones que finaliza el día diecisiete de agosto de dos mil dieciséis, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado José Tomás Chévez Ruíz; **c)** Certificación extendida el día dos del mes de junio de dos mil catorce, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta que el Licenciado José Tomás Chévez Ruíz, a las diecinueve horas del día dos de junio de dos mil catorce, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén; **d)** Certificación extendida por el Gerente General del Fondo Social para la Vivienda de conformidad con el artículo Setenta y Dos de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, del punto **XII) del Acta de Sesión de Junta Directiva JD-CIENTO VEINTINUEVE/DOS MIL DIECISEIS**, de fecha catorce de Julio de dos mil dieciséis, la cual contiene los acuerdos de Junta Directiva que por Unanimidad Resuelve entre otros: ...**Literal A) Adjudicar** parcialmente por ítems la **LIBRE GESTIÓN No. FSV-CIENTO DIECISEIS/DOS MIL DIECISEIS “SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA”**, a las personas siguientes: I. **DPG, S. A. DE C. V.**, los ítems uno, dos, cinco, seis, siete, ocho, nueve, diez, once, trece, quince, dieciséis, diecisiete, veintiuno, veintidós, veintitrés, veinticinco, veintinueve, treinta y uno, treinta y cuatro, treinta y nueve, cuarenta, cuarenta y uno, cuarenta y dos, cuarenta y cuatro, cuarenta y siete, cuarenta y ocho, cuarenta y nueve, cincuenta y uno, por un monto total de los ítems recomendados de hasta: **VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UNO DOLARES CON TREINTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, VALOR QUE INCLUYE IVA.** **C)** Autorizar se delegue en el Licenciado Ricardo Antonio Ávila Cardona, Gerente Administrativo, para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme el contrato respectivo. **D)** Tener por nombrado como Administrador del Contrato en el presente proceso, al Sr. Napoleón Agustín Chávez Campos, Asistente de Almacén. Y que en el transcurso del presente instrumento se denominará el **“CONTRATANTE”** por una parte, y por la otra, el Ingeniero **JUAN RAMON MOLINA HERNANDEZ**, de



dos cinco

, actuando en su calidad de Director Propietario y por lo tanto

Representante Legal, de la sociedad "D P G, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "D P G, S. A. de C. V.", con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro-cero nueve cero dos nueve cuatro-uno cero seis-cero, de nacionalidad Salvadoreña, de este domicilio y cuya personería compruebo con la siguiente documentación: a) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día nueve de febrero de mil novecientos noventa y cuatro, ante los oficios del Notario Abelardo Zaldaña Baiza, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número DIEZ del Libro MIL QUINCE del Registro de Sociedades, con fecha diecinueve de abril de mil novecientos noventa y cuatro, b) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación y Aumento de Capital mínimo de la Sociedad D P G, Sociedad Anónima de Capital Variable, que puede abreviarse D P G, S.A. DE C.V., otorgada en la ciudad de San Salvador, a las dieciséis horas del día veintidós de junio del año dos mil cuatro, ante los oficios del Notario Carlos Humberto Henríquez López, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número DIECISIETE del Libro UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE del Registro de Sociedades, de fecha cinco de julio de dos mil cuatro, quedando en consecuencia redactados sus estatutos como Pacto Único, que incorpora tanto las cláusulas que se modifican como las vigentes, y de la cual consta: en su cláusula Primera: Naturaleza, Nacionalidad, Denominación y Domicilio: La naturaleza de la sociedad es Anónima de Capital Variable, girará con la denominación social "D P G, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que podrá abreviarse "D P G, S.A. DE C.V." de nacionalidad salvadoreña y su Domicilio principal será el de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, pero podrá establecer agencias, sucursales, oficinas, o Dependencias en cualquier lugar de la República o en el Extranjero; según cláusula Segunda: Plazo: La duración de la sociedad es por tiempo indefinido, y se contará a partir de la fecha de la inscripción de la Escritura de Constitución en el Registro de Comercio; según cláusula Tercera: Finalidad de la Sociedad: Entre las finalidades de la sociedad se encuentra la importación y exportación de materia prima para la elaboración de accesorios de computación, distribución, comercialización, maquinaria, equipos y repuestos relacionados con sistemas de computación, así como las máquinas de

oficina, repuestos de toda clase de vehículos, equipos y accesorios médicos y mercadería en general; que según cláusula Décima Segunda: Administración: La administración de la Sociedad estará confiada a una Junta Directiva compuesta de dos Directores Propietarios y dos Suplentes, o a un Administrador Único Propietario y su respectivo suplente, según lo decida la Junta General Ordinaria. Tanto los miembros de la Junta Directiva o el Administrador Único Suplente durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos; que según cláusula Décima Tercera: Representación Social: Los miembros propietarios de la Junta Directiva, actuando conjunta o separadamente, o el Administrador Único Propietario en su caso, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad con amplias atribuciones para administrar y dirigir los negocios de la Sociedad, pudiendo en consecuencia, celebrar toda clase de actos y contratos y realizar todas las operaciones y contraer toda clase de obligaciones; c) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social, Cambio de Domicilio de la Sociedad DPG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse "DPG, S.A DE C.V..", otorgada en la ciudad de San Salvador, a las siete horas y treinta del día veinte de julio de dos mil nueve, ante los oficios de la Notario Dorys Beatriz Coto Olivar, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número NOVENTA Y SEIS del Libro DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO del Registro de Sociedades, con fecha veinticinco de agosto de dos mil nueve, y de la cual consta: que en Junta General Extraordinaria de accionistas celebrada en Antiguo Cuscatlán, a las diez horas del día quince de junio de dos mil nueve, sin previa convocatoria por estar reunidos la totalidad de accionistas que integran el capital social, se acordó por unanimidad MODIFICAR la cláusula primera de la Escritura de Modificación de Pacto Social en cuanto al domicilio; Y en cumplimiento al acuerdo antes mencionado, modificaron la cláusula Primera en el sentido de que el domicilio de la sociedad será el de la ciudad de San Salvador; d) Certificación del Punto de Acta de Junta General Ordinaria de Accionistas, extendida por el Director Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad DPG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que podrá abreviarse DPG, S.A. DE C.V., inscrita en el Registro de Comercio bajo el número NOVENTA Y UNO del Libro TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE del Registro de Sociedades, con fecha doce de marzo del año dos mil catorce, y de la cual consta: Que en el Acta número Cincuenta y tres



de Junta General Ordinaria de Accionistas, aparece el acuerdo de elección de la nueva administración de la sociedad y como punto único de la Junta General de dicha Sociedad, en Sesión celebrada en el Municipio de San Salvador, a las diez horas del día cinco de marzo del dos mil catorce, resultaron electos los señores: Director Propietario: Ing. JUAN RAMON MOLINA HERNANDEZ, Director Secretario: Señora ANA CAROLINA DEL SOCORRO ALVERGUE PASTORE DE MOLINA; Primer Director Suplente Señor Juan Ramón Molina Alvergue; y Segundo Director Suplente: Señora Carla Maria Molina Alvergue; quienes fungirán en sus funciones CINCO AÑOS a partir del día once de abril del dos mil catorce al once de abril del dos mil diecinueve; quien en este instrumento se denominara **EL CONTRATISTA**. Y en tal carácter **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas que anteceden y que se leen: la del primero es "ilegible", y la del segundo también es "ilegible", las reconocen como suyas por haberlas puesto ellos respectivamente de su puño y letra, y asimismo reconocen como suyos todos los conceptos vertidos en dicho documento, por medio del cual han otorgado un contrato proveniente del proceso de la Libre Gestión número No. FSV-CIENTO DIECISEIS/DOS MIL DIECISEIS denominado "**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA**". Que se sujeta a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, así como a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones siguientes: I) **OBJETO DEL CONTRATO**: Contratar el suministro de papelería y artículos de oficina. De acuerdo al detalle de la adjudicación que es el siguiente:

II. **DPG, S.A. DE C.V.**

ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	COLOR	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE HASTA	PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO EN US \$	PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO US \$
Uno	PAPEL BOND ALCALINO BASE VEINTE. TAMAÑO CARTA.	EXTRA BLANCO	HAMMER/INSTAN	RESMA	Siete mil setenta y cinco	Dos dólares con sesenta y nueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Diecinueve mil treinta y un dólares con setenta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Dos	PAPEL BOND ALCALINO BASE VEINTE TAMAÑO OFICIO	EXTRA BLANCO	HAMMBER	RESMA	veintinueve	Tres dólares con noventa y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de	Ciento catorce dólares con cincuenta y cinco centavos de dólar de los Estados

ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	COLOR	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE HASTA	PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO EN US \$	PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO US \$
						América	Unidos de América
Cinco	ARCHIVADORES DE PALANCA TAMAÑO OFICIO (INCLUYENDO SUJETADORES Y MECANISMOS).	VARIOS	AMPO	UNIDAD	Cuatrocientos cuarenta y siete	Un dólar con setenta y siete centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Setecientos noventa y un dólares con diecinueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Seis	BOLSAS DE MANILA SIN CLIP TAMAÑO SEIS X NUEVE PULGADAS (MEDIA CARTA), EN PAQUETES DE CIEN BOLSAS (NO SE ACEPTARÁN BOLSAS DE COLOR).	TRADICIONAL DE PAPEL MANIFOLD	CONCEPT	UNIDAD	Seiscientos treinta y cinco	Tres centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Diecinueve dólares con cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Siete	BOLSAS DE MANILA SIN CLIP TAMAÑO DIEZ X TRECE PULGADAS (TAMAÑO CARTA), EN PAQUETES DE CIEN UNIDADES.	TRADICIONAL DE PAPEL MANIFOLD	PAPIRO	UNIDAD	Tres mil trescientos uno	Cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Ciento sesenta y cinco dólares con cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Ocho	BOLSAS DE MANILA SIN CLIP TAMAÑO DIEZ X QUINCE PULGADAS (TAMAÑO OFICIO), EN PAQUETES DE CIEN UNIDADES (NO SE ACEPTARÁN BOLSAS DE COLOR).	TRADICIONAL DE PAPEL MANIFOLD	PAPIRO	UNIDAD	Tres mil ciento noventa y cuatro	Seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Ciento noventa y un dólares con sesenta y cuatro centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Nueve	BOLSAS DE MANILA SIN CLIP TAMAÑO DOCE X QUINCE PULGADAS (DOBLE CARTA), EN PAQUETES DE CIEN BOLSAS (NO SE ACEPTARAN BOLSAS DE COLOR).	TRADICIONAL DE PAPEL MANIFOLD	PAPIRO	UNIDAD	Mil novecientos noventa y ocho	Siete centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Ciento treinta y nueve dólares con ochenta y seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Diez	FOLDERS MANILA-OFICIO EN PAQUETES DE CIEN UNIDADES (NO SE ACEPTARÁN FOLDERS DE COLOR)	TRADICIONAL	CONCEPT	UNIDAD	Cuatro mil treinta y siete	Cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Doscientos un dólares con ochenta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América



ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	COLOR	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE HASTA	PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO EN US \$	PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO EN US \$
Once	FÓLDERES MANILA TAMAÑO CARTA EN PAQUETES O CAJAS DE CIEN UNIDADES. (NO SE ACEPTARÁN FÓLDERES DE COLOR).	TRADICIONAL	IRASA	UNIDAD	Quince mil doscientos treinta y dos	Cuatro centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Seiscientos nueve dólares con veintiocho centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Trece	ROLLOS DE PAPEL PARA CONTOMETRO DOS X UN CUARTO " CORRIENTE	BLANCO	SIN MARCA	ROLLO	Ochocientos ochenta y seis	Veintitrés centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Doscientos tres dólares con setenta y ocho centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Quince	LIBROS PARA ACTA, PASTAS DURAS Y RESISTENTES, FOLIADO DE TRECIENTAS PÁGINAS.	NEGRO Y/O AZUL	CONCEPT	UNIDAD	ochenta	Siete dólares con noventa centavos de dólar	Seiscientos treinta y dos dólares
Diez y seis	CAJAS DE FOLDERS COLGANTES TAMAÑO OFICIO (VEINTICINCO FOLDERS POR CAJA).	VARIADOS	AMPOFLEX	CAJA	ocho	Seis dólares con setenta y ocho centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Cincuenta y cuatro dólares con veinticuatro centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Diez y siete	ARCHIVADORES DE PALANCA TAMAÑO CARTA (DESARMADOS INCLUYENDO, SUJETADORES Y MECANISMOS).	VARIADOS	AMPO	UNIDAD	Mil cuarenta y dos	Un dólar con cincuenta y seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Un mil seiscientos veinticinco dólares con cincuenta y dos centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Veinti uno	CINTAS SCOTCH MAGICA DE TRES CUARTAS PULGADAS (LECHOSA) EN PAQUETE DE OCHO O DIEZ UNIDADES.	BLANCO	STUDMARK	UNIDAD	Ciento sesenta	Cincuenta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Ochenta y ocho dólares de los Estados Unidos de América
Veinti Dos	CINTA DE EMBALAJE O SELLADORA (DE MEDIDA CUARENTA Y OCHO MM DE ANCHO X CINCUENTA MTS DE LARGO).	TRANSPARENTE	ABRP	ROLLO	Noventa	Cuarenta y dos centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Treinta y siete dólares con ochenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América

ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	COLOR	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE HASTA	PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO EN US \$	PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO US \$
Veinti tres	FASTENERS METÁLICOS OCHO CMS. CAJA CINCUENTA PIEZAS	TRADICIONAL	SRY	CAJA	Cuatrocientos veintisiete	Ochenta y seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Trescientos sesenta y siete dólares con veintidós centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Veinti cinco	LAPICES DE GRAFITO NEGRO HB DOS.	TRADICIONAL	STUDMARK	UNIDAD	Mil trescientos noventa y uno	Seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Ochenta y tres dólares con cuarenta y seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Veinti Nueve	ENGRAPADORA GRANDE DE TIRA COMPLETA (NO INDUSTRIAL).	NEGRO	STUDMARK	UNIDAD	veintiséis	Dos dólares con setenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Setenta dólares con veinte centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Treinta y uno	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE (RANGO DESDE DIECISEIS CMS. HASTA VEINTE CMS.	NEGRO	STUDMARK	UNIDAD	Ochenta y ocho	Un dólar con seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Noventa y tres dólares con veintiocho centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Treinta y cuatro	DISPENSADOR PARA CINTA SCOTCH.	S/C	STUDMARK	UNIDAD	diez	Un dólar con treinta y dos centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Trece dólares con veinte centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Treinta y nueve	SACAGRAPAS PEQUEÑO NO INDUSTRIAL	S/C	STUDMARK	UNIDAD	Noventa y ocho	Veintiocho centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Veintisiete dólares con cuarenta y cuatro centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Cuarenta	BOLÍGRAFOS TINTA GEL PUNTO CERO PUNTO SIETE	AZUL	STUDMARK	UNIDAD	Doscientos sesenta y uno	Veintidós centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Cincuenta y siete dólares con cuarenta y dos centavos de dólar de los Estados Unidos de América



ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	COLOR	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE HASTA	PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO EN US \$	PRECIO TOTAL INCLUIDO US \$
Cuarenta y uno	BANDAS DE HULE #TREINTA Y DOS UN CUARTO LIBRA EN CAJAS DE CIEN BOLSAS.	TRADICIONAL	STUDMARK	BOLSAS	Doscientos catorce	Noventa y siete centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Doscientos siete dólares con cincuenta y ocho centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Cuarenta y dos	BOLIGRAFOS DE USO COMUN PUNTO MEDIO.	AZUL TRES MIL ,ROJO CIENTO CINCUENTA Y TRES Y NEGRO CIEN	BIC	UNIDAD	Tres mil doscientos cincuenta y tres	Diez centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Trescientos veinticinco dólares con treinta centavos de dólar de los Estados Unidos de
Cuarenta y cuatro	BORRADORES DE GOMA CUADRADOS No UNO DE MEDIDAS DE DOS UN MEDIO" DE LARGO X DOS" DE ANCHO, EN PAQUETE DE VEINTICUATRO UNIDADES.	BLANCO	STUDMARK	UNIDAD	Cincuenta y tres	Doce centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Seis dólares con treinta y seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Cuarenta y siete	CD'S REGRABABLES DE SETECIENTOS MB (EN PAQUETES DE DIEZ).	S/C	IMATION/HP/MEMOREX	UNIDAD	Trescientos cuarenta y siete	Sesenta y nueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Doscientos treinta y nueve dólares con cuarenta y tres centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Cuarenta y ocho	MEMORIAS USB OCHO G	NEGRO	IMATION	UNIDAD	Treinta y ocho	Cuatro dólares con cincuenta y un centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Ciento setenta y un dólares con treinta y ocho centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Cuarenta y nueve	MEMORIAS USB DIECISEIS G	NEGRO	IMATION	UNIDAD	Treinta	Siete dólares con noventa centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Doscientos treinta y siete dólares de los Estados Unidos de América

ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	COLOR	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE HASTA	PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO EN US \$	PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO US \$
Cincuenta y uno	LIQUIDO LIMPIADOR PARA ESCRITORIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO, PRESENTACIÓN FRASCO QUINCE OZ (CUATROCIENTOS VEINTICINCO G)	S/C	Tres m	FRASCO	Ciento doce	Cuatro dólares con setenta y nueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Quinientos treinta y seis dólares con cuarenta y ocho centavos de dólar de los Estados Unidos de América
TOTAL RECOMENDADO CON IVA INCLUIDO							Veintiséis mil trescientos cuarenta y uno dólares con treinta y un centavos de dólar de los Estados Unidos de América

II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Requisición Externa, Términos de Referencia de la Libre Gestión, Oferta, Garantía de Cumplimiento de Contrato, y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a: Unidad Presupuestaria cero uno; Dirección y Administración Institucional; Línea de Trabajo: cero uno cero uno; Administración y Dirección Superior; Centro de Costo: tres cero cinco; Gerencia Administrativa; Especifico: cinco cuatro uno cero cinco Productos de Papel y Cartón; Especifico cinco cuatro uno cero siete Productos Químicos; Especifico: cinco cuatro uno uno cuatro Materiales de Oficina; Especifico: cinco cuatro uno uno cinco Materiales Informáticos; por un monto de VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UNO DÓLARES CON TREINTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, valor que incluye IVA. El pago se efectuará mediante cheque, en un plazo de hasta diez días hábiles posteriores a la recepción del producto y a la presentación de la correspondiente Factura de Consumidor Final, debidamente firmada y sellada de recibido de conformidad por el Administrador del



Contrato, el pago se efectuará de acuerdo a las entregas parciales, para el trámite de pago será necesario presentar además Acta de Recepción del suministro firmada y sellada por el Administrador del Contrato y por el Contratista IV) **PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El suministro de papelería y artículos de oficina se realizará durante el plazo comprendido desde la fecha establecida en la orden de inicio y hasta el término de un año. La "Orden de Inicio" será emitida por el Administrador del Contrato posterior a la firma del Contrato. Las entregas del suministro se realizarán parcialmente, a través de Órdenes de Pedido efectuadas por el Administrador del Contrato dentro del período de duración del Contrato, de acuerdo al procedimiento siguiente: **Procedimiento para el Suministro a través de Ordenes de Pedido** a) Las entregas del suministro se realizarán parcialmente, a través de Ordenes de Pedido, efectuadas por el Administrador del Contrato, de acuerdo a las necesidades, para lo cual se requiere que el tiempo de respuesta que transcurra, entre el día siguiente de la recepción de la Orden de Pedido por el Contratista y la fecha de la entrega del producto en almacén, no exceda de tres días hábiles, el pedido deberá ser presentado en su debido empaque y rotulado con el nombre de la Institución. Únicamente despachará los artículos adjudicados y contratados derivados de la Libre Gestión; b) Las entregas se realizarán en el ALMACÉN del FSV, ubicado en el Edificio de Usos Múltiples del FSV en San Salvador, Cuarta Calle Poniente, # Novecientos cuarenta y tres, entre quince y diecisiete Av. Sur, en un día hábil convenido con el Administrador, entre el día cinco y diez del mes siguiente; c) El Administrador del Contrato será el responsable de revisar el contenido de cada bolsa o paquete que le entregue el proveedor, contra la Orden de Pedido; d) El Administrador del Contrato revisará y firmará de conformidad: La Nota de Remisión, el Acta de Recepción y la Factura de Consumidor Final; e) El proveedor anexará a la factura presentada a cobro al Administrador del Contrato, la copia de la Orden de Pedido. V) **LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA:** El suministro de papelería y artículos de oficina deberá ser entregado en el ALMACÉN del FSV, ubicado en el Edificio de Usos Múltiples del FSV en San Salvador, Cuarta Calle Poniente, # Novecientos cuarenta y tres, entre quince y diecisiete Av. Sur. El horario de recepción deberá coordinarse entre

el Contratista y el Administrador del Contrato. **VI) GARANTÍAS:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato el contratista otorgará a favor del Fondo Social para la Vivienda, **Garantía de Cumplimiento de Contrato**, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los quince días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato (**Ver Anexo No. Nueve**), para cubrir el suministro objeto de la presente Libre Gestión, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A -" de conformidad a la información que aparece publicada en la página Web de la SSF: www.ssf.gob.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será del **diez por ciento del monto total del suministro establecido en el Contrato**, en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta sesenta días posteriores a la fecha de finalización del mismo. La Garantía de Cumplimiento de Contrato la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de incumplimiento del Contrato, con base en el informe del Administrador del Contrato, sin mayor trámite o explicación. Si una vez aceptada la Garantía, la calificación del emisor bajara del mínimo requerido, el FSV podrá solicitar al Contratista que en un plazo de diez días hábiles la sustituya; de no ser presentada la nueva Garantía en el plazo estipulado, el Contrato se dará por caducado y se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, señor Napoleón Agustín Chávez Campos, Asistente de Almacén, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP. Y quien tendrá las responsabilidades siguientes: **a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales;** así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de



lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. **VIII) ACTA DE RECEPCIÓN:** Para dar por recibido cada Ítem del suministro, el Administrador del Contrato procederá a una inspección del producto, con el propósito de determinar que cumple con lo establecido en los documentos contractuales, levantando y firmando el Acta de Recepción correspondiente conforme al Artículo setenta y siete del Reglamento de la LACAP. En caso de no recibirse el suministro de acuerdo a los Documentos Contractuales, se hará constar en Acta, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrá aplicar al Contratista. **IX) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme el artículo ochenta y tres-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el

artículo ochenta y tres de la precitada Ley. **X) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del Fondo Social para la Vivienda, la contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XI) CONFIDENCIALIDAD:** La contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. La contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. El referido documento contiene otras cláusulas que los comparecientes reconocen como suyas. Yo, la suscrita Notario, **DOY FE:** A) Que las firmas relacionadas son AUTENTICAS por haber sido puestas a mi presencia por los otorgantes. Y, B) Que el presente contrato no causa ninguna clase de honorarios a cargo del Fondo. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial, que consta de siete hojas útiles y leído que les hube todo lo escrito, íntegramente y en un solo acto sin interrupción, manifiestan estar redactado conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.

