

CONTRATO LG-010/2016
“MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO SIN PARTES PARA
EQUIPO INFORMÁTICO PARA EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016 “
Financiado con fondos propios de FONAVIPO

VERSION PUBLICA DE INFORMACION
CONFIDENCIAL ART. 30 LAIP. (1)

Nosotros, ⁽¹⁾ , actuando como DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR, que se puede llamar “El FONDO ó FONAVIPO”, Institución Pública, de crédito, de carácter autónomo, y de este domicilio, que se llamará “**El Fondo, FONAVIPO o El Contratante**”; y ⁽¹⁾

actuando en calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad que gira bajo la denominación de **ELECTRONICA COMPUTARIZADA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **ELECTRONICA COMPUTARIZADA, S.A. DE C.V.**, del domicilio de San Salvador, quien en el transcurso del presente instrumento me denominare “**El Contratista**”, convenimos en celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios, el cual será financiado con Fondos Propios de FONAVIPO y se regirá por las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento y las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos se consideran parte integral del presente contrato y serán interpretados en forma conjunta con él, en todo lo que no contravenga el presente contrato: El contrato mismo, Términos de Referencia, solicitud de compra expedida por el Contratante, documentos de Oferta económica y toda la documentación presentada por el contratista, a solicitud de FONAVIPO; estos documentos son complementarios entre sí, en caso de haber discrepancia entre los documentos anexos del contrato se hará prevalecer lo establecido en este contrato. **CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente instrumento es regular la contratación de los servicios relacionados al “**Mantenimiento preventivo - correctivo sin partes para equipo informático de FONAVIPO, para el período de enero a diciembre del año dos mil dieciséis**”. **CLAUSULA TERCERA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con el contratante a brindar el servicio de acuerdo a los términos siguientes: **EQUIPO DEL MANTENIMIENTO**
a) Sesenta Computadoras de escritorio y laptops, Marcas: HP, IBM; DELL., SONY TOSHIBA y otras. **b)** Un Servidor marca HP modelo ML370G3, **c)** Ocho Impresores, Marcas: HP, OKI, Epson y otros. **d) Un Plotter**, Marca HP, Modelo Designjet T2300, **e)** Seis Proyectoros, Marca Epson. **f)** Dos Escáner: Marca HP. **g)** Seis Racks, Equipos de comunicación de red (incluye rack, patch panel y cada rack tiene 1, 2 ó 3 switches y accesorios. Además de switches/hub de contingencia, marcas: Cisco, Quest, 3Com, Allied Telesyn y DLink. **SERVICIOS QUE LA CONTRATISTAS PROPORCIONARA:** **1) REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO- CORRECTIVO** a los equipos de computación indicados anteriormente, **dos veces al año**, previa coordinación con la Unidad de Tecnología de Información y debe utilizar productos de limpieza original y de marcas reconocidas. Éste debe incluir las actividades siguientes: **a) PARA COMPUTADORA DE ESCRITORIO Y SERVIDOR: 1.** Limpieza externa e interna de motherboard y componentes instalados como procesador, memorias tarjetas de red, sonido, video,

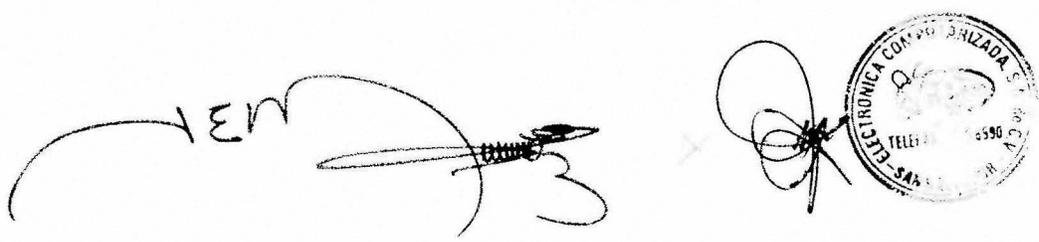
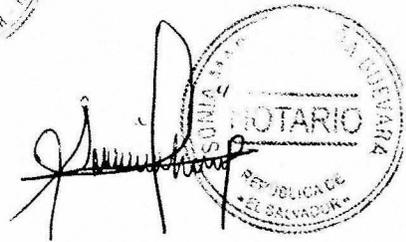
ventilador, fuentes, CD Rom, cinchos HDD, teclado, mouse, etc; en el caso que aplique. **2.** Revisión de discos duros para diagnóstico de falla y espacio de disco, actualizaciones de Windows, actualización de antivirus; eliminación de archivos temporales, cookies, spyware, etc, utilizando software gratuito proporcionado por la Unidad de Tecnología de Información que facilita estas actividades. **3.** Realizar las reparaciones menores que no requieran sustitución de partes. **4.** Indicar los cambios de componentes que deben realizarse para un adecuado funcionamiento. **5.** Para las computadoras que se indiquen que aún están en garantía, el mantenimiento será externo. **b) PARA COMPUTADORA LAPTOP:** **1.** Limpieza externa: pantalla, teclado, mouse y los componentes internos. **2.** Revisión de discos duros para diagnóstico de falla, verificación de virus, spyware, etc; de ser necesario. **3.** Realizar las reparaciones menores que no requieran sustitución de partes. **4.** Indicar los cambios de componentes que -deben realizarse para un adecuado funcionamiento. **5.** Para las computadoras que se indiquen que aún están en garantía, el mantenimiento será externo. **c) PARA IMPRESORES Y PLOTTER:** **1.** Limpieza externa e Interna de sus componentes: riel, carro, cartuchos o cinta, ajuste del carro de impresión, revisión y lubricación de engranajes, revisión de paneles de control, limpieza de bandejas de papel, revisión de sensor o track del papel, revisión del ciclo de impresión, revisión de inyectores, imprimir página de prueba, etc; según aplique por tipo de impresor. **2.** Revisar e indicar el tiempo estimado para cambio de kit de mantenimiento u otros componentes, en caso aplique, para un adecuado funcionamiento. **d) PARA PROYECTORES Y ESCÁNER:** **1.** Limpieza externa e Interna de sus componentes, limpieza de lámparas y alimentador eléctrico. **2.** Revisar e indicar el tiempo estimado para cambio de lámpara u otros componentes para un adecuado funcionamiento. **e) PARA EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED:** **1.** Limpieza de rack, incluyendo los switches instalados, patch panel y conectores de red, verificando el correcto funcionamiento; para ello deberán ser desconectados, enviñetados y reordenados según sea el caso. **2.** Indicar los cambios de componentes que deben realizarse para un adecuado funcionamiento. **3.** Limpieza de 6-8 switches/hub de contingencia de la Unidad de Tecnología de Información, no están instalados en racks. **II).** En cada mantenimiento, deberá llenarse un formulario por cada equipo e indicar la verificación de características y componentes; además de detallar las recomendaciones u observaciones en cada caso. Dicho formulario deberá ser consensuado con la Unidad de Tecnología de Información previo al mantenimiento. **III)** Posterior al mantenimiento, verificar el adecuado funcionamiento de los equipos y sus componentes; debiendo obtener la firma de satisfacción del usuario en cada formulario y de la Unidad de Tecnología de Información, para proceder al pago. **IV).** Brindar atención a fallas o soporte en las instalaciones de FONAVIPO, en un plazo **máximo de 4 horas** a partir de notificación telefónica o correo que realice la Unidad de Tecnología de Información. **V)** En caso que el equipo no pueda repararse en las instalaciones de FONAVIPO, éste podrá ser retirado y el diagnóstico y/o reparación no deberá exceder de 5 días hábiles. En caso que se excedan los 5 días hábiles, el contratista prestará de forma temporal, un equipo de características similares a solicitud de FONAVIPO. **VI)** Las reparaciones o diagnósticos no tendrán costo de mano de obra adicional para la Institución; los repuestos podrán ser proporcionados por FONAVIPO o por el contratista (previa autorización). En cualquier caso, el contratista deberá enviar un diagnóstico a la Unidad de Tecnología de Información y detalle de la reparación, según sea el caso. **VII).** Para el mantenimiento preventivo el contratista

designará a un supervisor o encargado de los técnicos que lo realicen, siendo el contacto para coordinar las actividades y horarios, asegurar la calidad del servicio, adecuado llenado del formulario y diagnóstico, entre otros. **VIII)** El número de equipo a dar mantenimiento podrá disminuir a medida que el equipo sea declarado en desuso por el contratante ó sustituir equipos objeto del mantenimiento, según evaluación de la Unidad de Tecnología de Información. **IX)** En los siguientes **5 días hábiles**, posterior a cada mantenimiento, el contratista presentará el informe correspondiente, indicando: **a.** Presentar informe completo con anillado, en cartapacio u otro empastado que facilite su revisión y almacenamiento, colocando separadores por tipo de equipo. **b)** Consolidado de los hallazgos o fallas en los equipos, la corrección realizada o la recomendación correspondiente para cada grupo de tipos de equipo, por ejemplo: computadoras, impresores, etc. **c)** Hoja de trabajo individual por equipo con los resultados del mantenimiento, con la firma de satisfacción del usuario responsable y sello de la Unidad a la que pertenece; firma y sello de técnico de la empresa contratada y del personal de la Unidad de Tecnología de Información. **d.** Dicho informe, recibido a satisfacción por la Unidad de Tecnología con las firmas y sellos indicados, serán el documento de soporte para la firma del acta de recepción del servicio y posteriormente, la presentación de la factura para el pago correspondiente. **X) SERVICIO DE APOYO TÉCNICO.** Este servicio es independiente al Servicio de Mantenimiento preventivo-correctivo y se requiere lo siguiente: **1.** La empresa designará a un técnico con al menos dos años de experiencia en mantenimiento de hardware-software, para que **dos veces al mes** y en horario de trabajo de FONAVIPO, realice una visita para que apoye las actividades técnicas que determine la Unidad de Tecnología de Información, definiendo el día de la visita según sus prioridades y será comunicado a la empresa contratada. **2.** El técnico designado por la empresa, elaborará hoja de servicio de las actividades de apoyo realizadas durante el día y gestionará firma de la Unidad de Tecnología de Información. **3.** En caso de períodos feriados o vacaciones de FONAVIPO, podrá prescindirse de la visita del técnico y no generará costos para la institución. **4.** El pago del servicio se realizará en las fechas que se efectúe el de la visita de mantenimiento ó de forma mensual, según sea conveniente a la institución. **5.** Este servicio de apoyo técnico podrá darse por finalizado en cualquier momento de la ejecución del contrato y según lo considere la Unidad de Tecnología de Información, debiendo informar a la empresa previamente y no generará ningún costo adicional a la institución por el período pendiente de finalización del contrato, ni afectará el otro servicio contratado. **XI) HORARIO DEL SERVICIO:** La atención de los servicios será en horario de lunes a viernes y el mantenimiento de equipos de red serán realizados los días sábados u otro previamente acordado entre las partes. **CLAUSULA CUARTA: PLAZO:** El plazo de contratación de los servicios es de **doce meses**, comprendidos de **enero a diciembre de dos mil dieciséis**, pudiendo prorrogarse por un período igual o menor al contratado. La Administración del presente contrato estará a cargo de la Jefa de la Unidad de Tecnología de Información de FONAVIPO. **CLAUSULA QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO:** FONAVIPO pagará al Contratista la cantidad total de **TRES MIL SESENTA Y OCHO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** (US\$3,068.00.), precio que incluye IVA y distribuidos de la siguiente forma: **Dos mil ciento sesenta y ocho dólares de los Estados Unidos de América** (US\$2,168.00) por las 2 visitas del Servicio de Mantenimiento Preventivo-Correctivo, por cada visita se cancelará **Un mil ochenta y cuatro dólares de los Estados Unidos de América** (\$1,084.00) y **Novecientos**

dólares de los Estados Unidos de América (US\$900.00) por el Servicio de Apoyo Técnico, con un valor de **Treinta y Siete dólares con cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (US\$37.50)** por visita, financiado con fondos Propios de FONAVIPO. El pago para las dos visitas de mantenimiento, se realizará posterior a su realización de éstas, a partir de la recepción del informe que esté a satisfacción de la Unidad de Tecnología de Información, contra la presentación de la factura y acta de recepción a satisfacción del servicio, suscrita entre un representante del contratista y el administrador de contrato designado por la Unidad de Tecnología de Información. Para el servicio de apoyo técnico, el pago podrá efectuarse mensualmente o en conjunto con el trámite de la visita de mantenimiento. **CLAUSULA SEXTA: GARANTIA:** El Contratista para garantizar el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas, se compromete a que en cinco (5) días hábiles, posteriores a recibir formalizado copia del contrato, presentara a la UACI de FONAVIPO una Garantía de fiel cumplimiento de contrato, constituida por un diez por ciento del monto del contrato y comenzará a surtir sus efectos en la misma fecha en que el referido contrato entre en vigor, es decir la fecha de suscripción del mismo. El plazo mínimo será de UN (1) AÑO, contado a partir del cuatro de enero de dos mil dieciséis. La no presentación de la garantía en los plazos establecidos, conllevará las sanciones legales correspondientes de acuerdo a la ley. FONAVIPO únicamente aceptará Fianzas elegibles para la Institución emitidas por Bancos, Aseguradoras o Afianzadoras con Calificación de Riesgo desde A hasta AAA y Fianza de Sociedad de Garantía Recíproca. **CLAUSULA SEPTIMA: RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CONTRATISTA:** Serán por cuenta del Contratista las retenciones y pagos de las cuotas de Seguro Social y A.F.P de cada uno de los empleados asignados a la Institución; así como también el pago de todas las demás prestaciones sociales y laborales establecidas por las leyes del país y la inversión en el desarrollo de sus competencias. **CLAUSULA OCTAVA: INCUMPLIMIENTO:** La penalización por incumplimiento de las obligaciones contractuales se hará de conformidad a lo establecido en el Artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso de incumplimiento por parte de la Contratista, se podrá dar por terminado este contrato, previo aviso por escrito y sin necesidad de declaración judicial. **CLAUSULA NOVENA: MODIFICACIONES AL CONTRATO:** El presente contrato podrá ser modificado en el marco general por acuerdo escrito entre las partes. **CLAUSULA DECIMA: TERMINACION DEL CONTRATO:** El contratante podrá dar por terminado el contrato, sin responsabilidad alguna de su parte: a) La mora del contratista en el cumplimiento de los plazos o de cualquier obligación contractual; b) Por común acuerdo de ambas partes. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: SOLUCION DE CONFLICTOS:** Para efectos del contrato, toda controversia que surgiere entre el Contratante y el Contratista, será sometida: a) **ARREGLO DIRECTO.** Las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos de las soluciones en su caso b) **ARBITRAJE.** Después de haber intentado el arreglo directo, y no haberse logrado solución a las diferencias, previa aceptación de ambas partes se podrá recurrir al Arbitraje de conformidad a lo establecido en las disposiciones pertinentes de la Ley de Conciliación, Mediación y Arbitraje. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: JURISDICCION:** Para los efectos legales del presente contrato, señalamos como domicilio especial el de esta ciudad, a cuyos tribunales nos sometemos en caso de conflicto judicial. **CLAUSULA DECIMA TERCERA:**

R

NOTIFICACIONES: Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación indica: **Para el Contratante:** Alameda Juan Pablo II, entre treinta y siete y treinta y nueve Avenida Norte, edificio FONAVIPO, San Salvador. Teléfonos: doscientos cincuenta y siete- ochenta y ocho- ochenta y ocho. **Para el Contratista:** Veintisiete Calle Poniente, numero ciento cuatro, contigua al Teatro de Cámara, San Salvador. Teléfono: veintidós treinta y cinco cincuenta y siete cero ocho. Las partes contratantes podrán cambiar dirección, quedando en este caso, cada una de ellas, obligadas a notificarle por escrito a la otra, mientras tanto la última notificación será la válida para los efectos legales. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas en el transcurso de ejecución de este contrato, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora de la información mantendrá confidencialidad y evitará revelarla a toda persona que no sea empleado o subcontratante autorizado salvo que: a) la parte receptora tenga evidencia que conoce previamente la información recibida; b) la información recibida sea del dominio público; c) la información recibida proceda de un tercero que no exija confidencialidad. La parte receptora de la información se responsabilizará de que sus empleados se sujeten a las limitaciones establecidas. El incumplimiento a esta cláusula será causal de terminación del contrato de conformidad con la Ley. En fe de lo anterior y por estar redactado conforme a nuestras voluntades lo ratificamos y para constancia firmamos en la Ciudad de San Salvador, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil quince.

En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día dieciocho de diciembre del año dos mil quince. Ante Mí,
 (1) comparecen por una parte
 a quien conozco e
 identifico por medio de su Documento Único de Identidad número (1) y con
 Número de Identificación Tributaria (1); actuando
 como DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR, que se puede llamar "El FONDO ó
 FONAVIPO", Institución Pública, de crédito, de carácter autónomo, y de este domicilio con Número de Identificación
 Tributaria cero seiscientos catorce -cero ochenta mil seiscientos noventa y dos-ciento cuatro-cero, cuya personería
 doy fé de ser legítima y suficiente, de acuerdo a lo siguiente: A) La Ley del Fondo Nacional de Vivienda Popular,




contenida en Decreto Legislativo número doscientos cincuenta y ocho, de fecha veintiocho de mayo de mil novecientos noventa y dos, publicado en el Diario Oficial número ciento cuatro, tomo trescientos quince, de fecha ocho de junio del mismo año, en cuyo artículo dieciocho estatuye que corresponderá al Presidente de la Junta Directiva y al Director Ejecutivo, en forma conjunta o separada, ejercer la representación legal del Fondo, y artículo catorce de la misma Ley que en su literal "C" dispone que es atribución de la Junta Directiva, nombrar al Director Ejecutivo del Fondo; B) Acuerdo de la Junta Directiva del Fondo, número seis mil seiscientos setenta/ ochocientos trece, de Acta número ochocientos trece/ ochocientos treinta y ocho / doce / dos mil doce, de sesión celebrada el dieciocho de diciembre de dos mil doce, por medio del cual se nombra al Ingeniero **JOSE ERNESTO MUÑOZ CARRANZA**, como Director Ejecutivo del Fondo por tiempo indefinido, a partir del día ocho de enero de dos mil trece; y que en adelante se denominará "**El Contratante**", "**El Fondo o FONAVIPO**" y por la otra,

(1)

, a quien en este acto conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número (1) y con número de identificación tributaria (1)

, actuando en calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad que gira bajo la denominación de **ELECTRONICA COMPUTARIZADA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **ELECTRONICA COMPUTARIZADA, S.A. DE C.V.**, del domicilio de San Salvador, con número de identificación tributaria **cero seiscientos catorce- ciento sesenta y un mil doscientos noventa y seis - ciento ocho - cero**, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Fotocopia de la Escritura Pública de constitución de la referida Sociedad, otorgada ante los oficios del Notario Andrés Soriano Navidad, a las ocho horas del día dieciséis de diciembre del año dos mil catorce, inscrita en el Registro de Comercio al Número DOS del Libro MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE del Registro de Sociedades, el día dieciocho de febrero del año mil novecientos noventa y siete, en la que consta que su Naturaleza, denominación y domicilio son los que se han expresado, que su plazo es indeterminado, que actos como el presente están dentro de su finalidad y que la Representación Legal y el uso de la firma social corresponden al Administrador Único Propietario de la Sociedad, quien es elegido para un periodo de cinco años. b) Fotocopia certificada por Notario de Credencial de la nueva administración de la Sociedad, extendida por el Administrador Único Suplente Deysi del Carmen Romero de Gómez, en la cual consta que en el Acta número dieciséis, punto Cuatro, de la Junta General de Accionistas, celebrada el veinticinco de marzo de dos mil trece, inscrita en el Registro de Comercio al número SIETE del Libro TRES MIL CIENTO SETENTA Y CINCO del Registro de Sociedades el día veintinueve de octubre de dos mil trece, se nombró al señor JUAN ANTONIO GOMEZ CENTENO como Administrador Único Propietario, encontrándose a la fecha vigente su cargo, por lo cual se encuentra plenamente facultado para otorgar actos como el presente, y a quien en lo sucesivo se le denominará "**El Contratista**", y **ME DICEN:** Que han convenido en celebrar el anterior contrato de Prestación de Servicios, expresándome que reconocen el contenido y las obligaciones del referido documento, por ser su declaración de voluntad, el cual se regirá por las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su reglamento y las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL**

CONTRATO: Los siguientes documentos se consideran parte integral del presente contrato y serán interpretados en forma conjunta con él, en todo lo que no contravenga el presente contrato: El contrato mismo, Términos de Referencia, solicitud de compra expedida por el Contratante, documentos de Oferta económica y toda la documentación presentada por el contratista, a solicitud de FONAVIPO; estos documentos son complementarios entre si, en caso de haber discrepancia entre los documentos anexos del contrato se hará prevalecer lo establecido en este contrato. **CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente instrumento es regular la contratación de los servicios relacionados al "Mantenimiento preventivo - correctivo sin partes para equipo informático de FONAVIPO, para el período de enero a diciembre del año dos mil dieciséis". **CLAUSULA TERCERA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con el contratante a brindar el servicio de acuerdo a los términos siguientes: **EQUIPO DEL MANTENIMIENTO a)** Sesenta Computadoras de escritorio y laptops, Marcas: HP, IBM; DELL, SONY TOSHIBA y otras. **b)** Un Servidor marca HP modelo ML370G3, **c)** Ocho Impresores, Marcas: HP, OKI, Epson y otros. **d) Un Plotter,** Marca HP, Modelo Designjet T2300, **e)** Seis Proyectoras, Marca Epson. **f)** Dos Escáner: Marca HP. **g)** Seis Racks, Equipos de comunicación de red (incluye rack, patch panel y cada rack tiene 1, 2 ó 3 switches y accesorios. Además de switches/hub de contingencia, marcas: Cisco, Quest, 3Com, Allied Telesyn y DLink. **SERVICIOS QUE LA CONTRATISTAS PROPORCIONARA: I) REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO- CORRECTIVO** a los equipos de computación indicados anteriormente, **dos veces al año**, previa coordinación con la Unidad de Tecnología de Información y debe utilizar productos de limpieza original y de marcas reconocidas. Éste debe incluir las actividades siguientes: **a) PARA COMPUTADORA DE ESCRITORIO Y SERVIDOR: 1.** Limpieza externa e interna de motherboard y componentes instalados como procesador, memorias tarjetas de red, sonido, video, ventilador, fuentes, CD Rom, cinchos HDD, teclado, mouse, etc; en el caso que aplique. **2.** Revisión de discos duros para diagnóstico de falla y espacio de disco, actualizaciones de Windows, actualización de antivirus; eliminación de archivos temporales, cookies, spyware, etc, utilizando software gratuito proporcionado por la Unidad de Tecnología de Información que facilita estas actividades. **3.** Realizar las reparaciones menores que no requieran sustitución de partes. **4.** Indicar los cambios de componentes que deben realizarse para un adecuado funcionamiento. **5.** Para las computadoras que se indiquen que aún están en garantía, el mantenimiento será externo. **b) PARA COMPUTADORA LAPTOP: 1.** Limpieza externa: pantalla, teclado, mouse y los componentes internos. **2.** Revisión de discos duros para diagnóstico de falla, verificación de virus, spyware, etc; de ser necesario. **3.** Realizar las reparaciones menores que no requieran sustitución de partes. **4.** Indicar los cambios de componentes que -deben realizarse para un adecuado funcionamiento. **5.** Para las computadoras que se indiquen que aún están en garantía, el mantenimiento será externo. **c) PARA IMPRESORES Y PLOTTER: 1.** Limpieza externa e Interna de sus componentes: riel, carro, cartuchos o cinta, ajuste del carro de impresión, revisión y lubricación de engranajes, revisión de paneles de control, limpieza de bandejas de papel, revisión de sensor o track del papel, revisión del ciclo de impresión, revisión de inyectores, imprimir página de prueba, etc; según aplique por tipo de impresor. **2.** Revisar e indicar el tiempo estimado para cambio de kit de mantenimiento u otros componentes, en caso aplique, para un adecuado funcionamiento. **d) PARA**

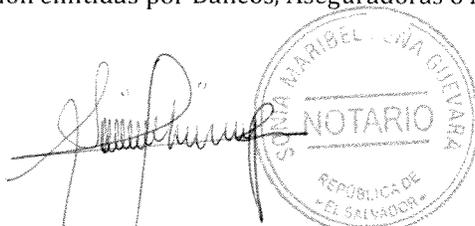


CONSTANZA KARIBEL PEÑA GUEVARA
NOTARIO
REPÚBLICA DE ECUADOR

K4

PROYECTORES Y ESCÁNER: 1. Limpieza externa e Interna de sus componentes, limpieza de lámparas y alimentador eléctrico. 2. Revisar e indicar el tiempo estimado para cambio de lámpara u otros componentes para un adecuado funcionamiento. e) **PARA EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RED:** 1. Limpieza de rack, incluyendo los switches instalados, patch panel y conectores de red, verificando el correcto funcionamiento; para ello deberán ser desconectados, enviñetados y reordenados según sea el caso. 2. Indicar los cambios de componentes que deben realizarse para un adecuado funcionamiento. 3. Limpieza de 6-8 switches/hub de contingencia de la Unidad de Tecnología de Información, no están instalados en racks. **II)** En cada mantenimiento, deberá llenarse un formulario por cada equipo e indicar la verificación de características y componentes; además de detallar las recomendaciones u observaciones en cada caso. Dicho formulario deberá ser consensuado con la Unidad de Tecnología de Información previo al mantenimiento. **III)** Posterior al mantenimiento, verificar el adecuado funcionamiento de los equipos y sus componentes; debiendo obtener la firma de satisfacción del usuario en cada formulario y de la Unidad de Tecnología de Información, para proceder al pago. **IV)** Brindar atención a fallas o soporte en las instalaciones de FONAVIPO, en un plazo **máximo de 4 horas** a partir de notificación telefónica o correo que realice la Unidad de Tecnología de Información. **V)** En caso que el equipo no pueda repararse en las instalaciones de FONAVIPO, éste podrá ser retirado y el diagnóstico y/o reparación no deberá exceder de 5 días hábiles. En caso que se excedan los 5 días hábiles, el contratista prestará de forma temporal, un equipo de características similares a solicitud de FONAVIPO. **VI)** Las reparaciones o diagnósticos no tendrán costo de mano de obra adicional para la Institución; los repuestos podrán ser proporcionados por FONAVIPO o por el contratista (previa autorización). En cualquier caso, el contratista deberá enviar un diagnóstico a la Unidad de Tecnología de Información y detalle de la reparación, según sea el caso. **VII)** Para el mantenimiento preventivo el contratista designará a un supervisor o encargado de los técnicos que lo realicen, siendo el contacto para coordinar las actividades y horarios, asegurar la calidad del servicio, adecuado llenado del formulario y diagnóstico, entre otros. **VIII)** El número de equipo a dar mantenimiento podrá disminuir a medida que el equipo sea declarado en desuso por el contratante ó sustituir equipos objeto del mantenimiento, según evaluación de la Unidad de Tecnología de Información. **IX)** En los siguientes **5 días hábiles**, posterior a cada mantenimiento, el contratista presentará el informe correspondiente, indicando: **a.** Presentar informe completo con anillado, en cartapacio u otro empastado que facilite su revisión y almacenamiento, colocando separadores por tipo de equipo. **b)** Consolidado de los hallazgos o fallas en los equipos, la corrección realizada o la recomendación correspondiente para cada grupo de tipos de equipo, por ejemplo: computadoras, impresores, etc. **c)** Hoja de trabajo individual por equipo con los resultados del mantenimiento, con la firma de satisfacción del usuario responsable y sello de la Unidad a la que pertenece; firma y sello de técnico de la empresa contratada y del personal de la Unidad de Tecnología de Información. **d.** Dicho informe, recibido a satisfacción por la Unidad de Tecnología con las firmas y sellos indicados, serán el documento de soporte para la firma del acta de recepción del servicio y posteriormente, la presentación de la factura para el pago correspondiente. **X) SERVICIO DE APOYO TÉCNICO.** Este servicio es independiente al Servicio de Mantenimiento preventivo-correctivo y se requiere lo siguiente: **1.** La empresa designará a un técnico

con al menos dos años de experiencia en mantenimiento de hardware-software, para que **dos veces al mes** y en horario de trabajo de FONAVIPO, realice una visita para que apoye las actividades técnicas que determine la Unidad de Tecnología de Información, definiendo el día de la visita según sus prioridades y será comunicado a la empresa contratada. **2.** El técnico designado por la empresa, elaborará hoja de servicio de las actividades de apoyo realizadas durante el día y gestionará firma de la Unidad de Tecnología de Información. **3.** En caso de períodos feriados o vacaciones de FONAVIPO, podrá prescindirse de la visita del técnico y no generará costos para la institución. **4.** El pago del servicio se realizará en las fechas que se efectúe el de la visita de mantenimiento ó de forma mensual, según sea conveniente a la institución. **5.** Este servicio de apoyo técnico podrá darse por finalizado en cualquier momento de la ejecución del contrato y según lo considere la Unidad de Tecnología de Información, debiendo informar a la empresa previamente y no generará ningún costo adicional a la institución por el período pendiente de finalización del contrato, ni afectará el otro servicio contratado. **XI) HORARIO DEL SERVICIO:** La atención de los servicios será en horario de lunes a viernes y el mantenimiento de equipos de red serán realizados los días sábados u otro previamente acordado entre las partes. **CLAUSULA CUARTA: PLAZO:** El plazo de contratación de los servicios es de **doce meses**, comprendidos de **enero a diciembre de dos mil dieciséis**, pudiendo prorrogarse por un período igual o menor al contratado. La Administración del presente contrato estará a cargo de la Jefa de la Unidad de Tecnología de Información de FONAVIPO. **CLAUSULA QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO:** FONAVIPO pagará al Contratista la cantidad total de **TRES MIL SESENTA Y OCHO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** (US\$3,068.00.), precio que incluye IVA y distribuidos de la siguiente forma: **Dos mil ciento sesenta y ocho dólares de los Estados Unidos de América** (US\$2,168.00) por las 2 visitas del Servicio de Mantenimiento Preventivo-Correctivo, por cada visita se cancelará **Un mil ochenta y cuatro dólares de los Estados Unidos de América** (\$1,084.00) y **Novcientos dólares de los Estados Unidos de América** (US\$900.00) por el Servicio de Apoyo Técnico, con un valor de **Treinta y Siete dólares con cincuenta dólares de los Estados los Estados Unidos de América** (US\$37.50) por visita, financiado con fondos Propios de FONAVIPO. El pago para las dos visitas de mantenimiento, se realizará posterior a su realización de éstas, a partir de la recepción del informe que esté a satisfacción de la Unidad de Tecnología de Información, contra la presentación de la factura y acta de recepción a satisfacción del servicio, suscrita entre un representante del contratista y el administrador de contrato designado por la Unidad de Tecnología de Información. Para el servicio de apoyo técnico, el pago podrá efectuarse mensualmente o en conjunto con el trámite de la visita de mantenimiento. **CLAUSULA SEXTA: GARANTIA:** El Contratista para garantizar el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas, se compromete a que en cinco (5) días hábiles, posteriores a recibir formalizado copia del contrato, presentara a la UACI de FONAVIPO una Garantía de fiel cumplimiento de contrato, constituida por un diez por ciento del monto del contrato y comenzará a surtir sus efectos en la misma fecha en que el referido contrato entre en vigor, es decir la fecha de suscripción del mismo. El plazo mínimo será de UN (1) AÑO, contado a partir del cuatro de enero de dos mil dieciséis. La no presentación de la garantía en los plazos establecidos, conllevará las sanciones legales correspondientes de acuerdo a la ley. FONAVIPO únicamente aceptará Fianzas elegibles para la Institución emitidas por Bancos, Aseguradoras o Afianzadoras con



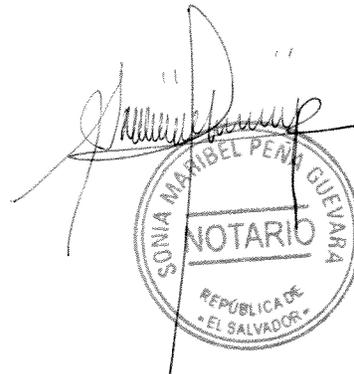
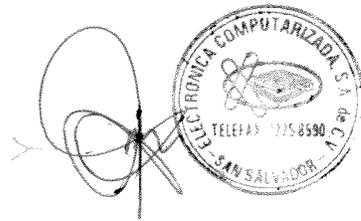
Soledad Maribel Guzmán Guevara
NOTARIO
REPUBLICA DE EL SALVADOR



Calificación de Riesgo desde A hasta AAA y Fianza de Sociedad de Garantía Recíproca. **CLAUSULA SEPTIMA: RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CONTRATISTA:** Serán por cuenta del Contratista las retenciones y pagos de las cuotas de Seguro Social y A.F.P de cada uno de los empleados asignados a la Institución; así como también el pago de todas las demás prestaciones sociales y laborales establecidas por las leyes del país y la inversión en el desarrollo de sus competencias. **CLAUSULA OCTAVA: INCUMPLIMIENTO:** La penalización por incumplimiento de las obligaciones contractuales se hará de conformidad a lo establecido en el Artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso de incumplimiento por parte de la Contratista, se podrá dar por terminado este contrato, previo aviso por escrito y sin necesidad de declaración judicial. **CLAUSULA NOVENA: MODIFICACIONES AL CONTRATO:** El presente contrato podrá ser modificado en el marco general por acuerdo escrito entre las partes. **CLAUSULA DECIMA: TERMINACION DEL CONTRATO:** El contratante podrá dar por terminado el contrato, sin responsabilidad alguna de su parte: a) La mora del contratista en el cumplimiento de los plazos o de cualquier obligación contractual; b) Por común acuerdo de ambas partes. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: SOLUCION DE CONFLICTOS:** Para efectos del contrato, toda controversia que surgiere entre el Contratante y el Contratista, será sometida: a) **ARREGLO DIRECTO.** Las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos de las soluciones en su caso b) **ARBITRAJE.** Después de haber intentado el arreglo directo, y no haberse logrado solución a las diferencias, previa aceptación de ambas partes se podrá recurrir al Arbitraje de conformidad a lo establecido en las disposiciones pertinentes de la Ley de Conciliación, Mediación y Arbitraje. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: JURISDICCION:** Para los efectos legales del presente contrato, señalamos como domicilio especial el de esta ciudad, a cuyos tribunales nos sometemos en caso de conflicto judicial. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: NOTIFICACIONES:** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación indica: **Para el Contratante:** Alameda Juan Pablo II, entre treinta y siete y treinta y nueve Avenida Norte, edificio FONAVIPO, San Salvador. Teléfonos: doscientos cincuenta y siete- ochenta y ocho- ochenta y ocho. **Para el Contratista:** Veintisiete Calle Poniente, numero ciento cuatro, contigua al Teatro de Cámara, San Salvador. Teléfono: veintidós treinta y cinco cincuenta y siete cero ocho. Las partes contratantes podrán cambiar dirección, quedando en este caso, cada una de ellas, obligadas a notificarle por escrito a la otra, mientras tanto la última notificación será la válida para los efectos legales. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas en el transcurso de ejecución de este contrato, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora de la información mantendrá confidencialidad y evitará revelarla a toda persona que no sea empleado o subcontratante autorizado salvo que: a) la parte receptora tenga evidencia que conoce previamente la información recibida; b) la información recibida sea del dominio público; c) la información recibida proceda de un tercero que no exija confidencialidad. La parte receptora de la información se responsabilizará de que sus empleados se sujeten a las limitaciones establecidas. El incumplimiento a esta cláusula será causal de terminación del contrato de conformidad con la Ley. Y yo la suscrita Notario Doy fe: Que

KP

la firmas que calzan el documento que antecede, son auténticas, por haber sido puestas a mi presencia por los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial que consta de cuatro hojas útiles, y leída que les fue por mí, íntegramente en un solo acto sin interrupción, manifiestan que está redactado conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M31' followed by a stylized flourish.

Sp.

A small, illegible handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.