

**BANCO CENTRAL DE RESERVA
DE EL SALVADOR**

(418/2017 D.J.)

**“CONTRATO DE SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES
DE OFICINA, CELEBRADO ENTRE EL BANCO CENTRAL
DE RESERVA DE EL SALVADOR Y SANREY, S.A. DE C.V.”**

FECHA: 5 DE DICIEMBRE DE 2017

San Salvador, El Salvador, C. A.

MARTA EVELYN ARÉVALO DE RIVERA, mayor de edad, Economista, del domicilio de
portadora de mi Documento Único de
Identidad número _____, y con
Número de Identificación Tributaria _____

actuando en nombre y representación, en mi calidad de
Vicepresidenta y Apoderada General Administrativa y Judicial con Cláusula Especial del
BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR, Institución Pública Autónoma,
de carácter técnico, de duración indefinida, de este domicilio, con Personalidad Jurídica y
patrimonio propio, con Número de Identificación Tributaria _____

que en lo sucesivo se denominará
"El Banco Central" o "El Banco"; en virtud del artículo veintisiete de la Ley Orgánica del
Banco Central de Reserva de El Salvador y el artículo diecisiete de la Ley de Adquisiciones
y Contrataciones de la Administración Pública, en adelante LACAP; y **MARIO ALFREDO
SANDOVAL MONTES**, mayor de edad, Empresario, del domicilio de
portador de mi Documento Único de Identidad número _____
con Tarjeta
de Identificación Tributaria _____

actuando en nombre y representación, en mi calidad de Director
Presidente Ejecutivo, en consecuencia representante Legal de la sociedad "**PAPELERA
SANREY, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**", que puede abreviarse
"**SANREY, S.A. DE C.V.**" del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador,
con Número de Identificación Tributaria _____

que en lo sucesivo podrá denominarse "**La Contratista**",
convenimos en celebrar el presente contrato de "**SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y
ÚTILES DE OFICINA PARA EL AÑO DOS MIL DIECIOCHO**", el cual se registró por las
cláusulas siguientes:

I. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es establecer las condiciones y obligaciones bajo las cuales
la contratista brindará el suministro de papelería y útiles de oficina para el año dos mil
dieciocho, de conformidad a la resolución razonada de adjudicación por libre gestión



número **DOSCIENTOS TREINTA Y DOS/DOS MIL DIECISIETE**, de fecha veinticuatro de noviembre del año dos mil diecisiete, en la que se acordó adjudicar parcialmente a la contratista dicho servicio.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El suministro de papelería y útiles de oficina para el año dos mil dieciocho se realizará conforme al detalle siguiente:

No. Correl	REQUERIMIENTOS BCR	Unidad de medida	Cantidad hasta por	Precio Unitario (incluyendo impuestos)	Total (incluyendo impuestos)
	ESPECIFICACIONES TECNICAS				
1	Almohadilla metálica para sello con tira color azul.	Almohadilla	30	\$ 1.60	\$ 48.00
2	Almohadilla pad mouse ergonómicos con gel, de buena calidad que sea rígida y doble, con base de material plástico, que no sea de hule y no despidan mal olor.	Almohadilla	100	\$ 20.00	\$ 2.000.00
3	Anillos plásticos de 1/2", medidas entre 53 y 55 cms. de largo c/u., para 2 encuadernados, color negro y azul.	Anillo	50	\$ 0.13	\$ 6.50
4	Anillos plásticos de 3/8", medidas entre 53 y 55 cms. de largo c/u., para 2 encuadernados, color negro y azul.	Anillo	50	\$ 0.10	\$ 5.00
5	Anillos plásticos de 5/8", medidas entre 53 y 55 cms. de largo c/u., para 2 encuadernados, color negro y azul.	Anillo	50	\$ 0.16	\$ 8.00
6	Base (dispensador) para colocar cintas engomadas transparentes de ancho de 1/2" y 66 metros de largo.	Base	4	\$ 3.80	\$ 15.20
7	Base (dispensador) para colocar cintas engomadas color blanco (mágicas) de 3/4".	Base	4	\$ 1.58	\$ 6.32
8	Block con un mínimo de 100 post it c/u., medidas 1.1/2" de ancho x 2" de largo, color amarillos. Presentación en paquetes de 10 block como mínimo.	Block	350	\$ 0.34	\$ 119.00
9	Block con un mínimo de 100 post it c/u., medidas 3" x 3", color amarillos Presentación en paquetes de 10 block como mínimo.	Block	350	\$ 0.43	\$ 150.50
10	Block con un mínimo de 100 post it c/u., medidas 3" x 5", color amarillos Presentación en paquetes de 10 block como mínimo.	Block	200	\$ 0.62	\$ 124.00
11	Block con un mínimo de 100 post it c/u., medidas 3" x 5", color amarillos, continuos tipo acordeón.	Block	10	\$ 1.30	\$ 13.00
12	Bolígrafos de tinta suave, punto mediano, en colores azul, rojo y negros.	Bolígrafo	1600	\$ 0.09	\$ 144.00
13	Bolígrafo de gel N° 7, color negro o azul, con mina retráctil para esconder la punta de la mina, y que no se corte para escribir en papel cuímico.	Bolígrafo	84	\$ 0.50	\$ 42.00
14	Bolsa de manila 6" x 9"	Bolsa	1000	\$ 0.03	\$ 30.00
15	Bolsas de manila 9" x 12"	Bolsa	2500	\$ 0.05	\$ 125.00

16	Bote conteniendo un mínimo de 18 ml. de corrector líquido a base de agua, color blanco, para borrar tinta de máquina de escribir y otras tintas.	Bote	100	\$ 0.51	\$ 51.00
17	Hojas o páginas de papel bond tamaño carta, de diferentes colores, cuya presentación puede ser en paquetes o block de 25 unidades c/u. El Banco solicitará los colores que requiera, una vez adjudicado el suministro.	Hoja	100	\$ 0.65	\$ 65.00
18	Cajas plásticas pequeñas con un mínimo de 40 ml. de glicena para humedecedor de dedos.	Caja	48	\$ 0.89	\$ 42.72
19	Cajas conteniendo cada una al menos 12 ganchos (clips niquelados) sujetadores de documentos de 30 hojas como mínimo, tamaño 1.5" (15mm.), en colores diferentes.	Caja	5	\$ 0.97	\$ 4.85
20	Cajas conteniendo cada una al menos 12 ganchos (clips niquelados) sujetadores de documentos de 80 hojas como mínimo, tamaño 1 1/4" (32mm.).	Caja	3	\$ 0.72	\$ 2.16
21	Cajas conteniendo cada una, 25 carpetas colgantes tamaño oficina para archivo.	Caja	30	\$ 6.40	\$ 192.00
22	Cajas conteniendo cada una un mínimo de 5,000 grapas niqueladas para engrapadora estándar.	Caja	100	\$ 0.58	\$ 58.00
23	Cajas conteniendo cada una al menos 45 juegos de ganchos metálico niquelados prensadores de 8 cms. (fastener)	Caja	100	\$ 0.82	\$ 82.00
24	Caja conteniendo cada una un mínimo de 1,000 grapas de 3/8" para engrapadora semi industrial.	Caja	5	\$ 1.36	\$ 6.80
25	Cartapacio de 3", tamaño carta, de 3 anillos y material de buena calidad.	Cartapacio	20	\$ 3.80	\$ 76.00
26	Cartapacio o archivador de 3", tamaño carta, de 2 anillo y de material resistente y de buena calidad.	Cartapacio o archivador	100	\$ 1.32	\$ 132.00
27	Cartapacio tamaño Carta #12, de 3 anillos de 1" y de material de buena calidad.	Cartapacio	100	\$ 1.79	\$ 179.00
28	Cinta para máquina de escribir Brother modelo ML300.	Cinta	6	\$ 4.35	\$ 26.10
29	Desengrapadoras con puntas niqueladas para extraer grapas de documentos.	Desengrapador	30	\$ 0.26	\$ 7.80
30	Engrapadora standard metálica para oficina, con una medida de al menos 18 cms. de largo, y con capacidad para engrapar bloques como mínimo de 25 hojas de una sola vez.	Engrapadora	50	\$ 6.40	\$ 320.00
31	Fechador de 24mm. (conocido como 1010), que tenga impreso el año 2018 y al menos 5 años posteriores a dicho año.	Fechador	15	\$ 2.32	\$ 34.80
32	Fechador de 30mm. (conocido como 1020), que tenga impreso el año 2018 y al menos 5 años posteriores a dicho año.	Fechador	15	\$ 0.98	\$ 14.70
33	Fólderes de manila, tamaño carta, color azul negro.	Fólder	50	\$ 0.08	\$ 4.00
34	Fólderes de manila, tamaño carta, en varios colores, a ser definidos por el Banco una vez adjudicado el suministro.	Fólder	100	\$ 0.08	\$ 8.00
35	Folder de manila, tamaño carta, de 1/2 pestaña, con medidas de 93/16" x 11 3/8", elaborados con cartulina gruesa.	Folder	6500	\$ 0.04	\$ 260.00
36	Folder de manila, tamaño oficina, de 1/2 pestaña, elaborados con cartulina gruesa.	Folder	1000	\$ 0.05	\$ 50.00
37	Folder plástico tamaño carta con fastener, con portada o cara de enfrente transparente, y colores azul y negro en la base o cara de abajo.	Folder	30	\$ 0.23	\$ 6.90

J. M. Quesada

38	Juegos conteniendo cada uno 2 pastas plásticas para anillar documentos tamaño carta (1000 Pastas en total)	Juego	500	\$	0.20	\$	100.00
39	Libreta estándar para taquigrafía conteniendo entre 65 hojas y 75 hojas como mínimo.	Libreta	250	\$	0.38	\$	95.00
40	Juegos de 5 separadores o guías para cartapacio, de 3 anillos, tamaño carta, en cartulina gruesa, en diferentes colores	Juego	250	\$	0.46	\$	115.00
41	Libros order book tamaño oficio, conteniendo entre 135 y 150 hojas como mínimo.	Libro	30	\$	0.71	\$	21.30
42	Perforador de 2 agujeros con regleta, que perfora bloques como mínimo 15 páginas de una sola vez.	Perforador	20	\$	1.99	\$	39.80
43	Plumón resaltador de texto superfluorescente (marcador), ancho, con clips, punto grueso, cincelada de 5ml. en diferentes colores, a ser definidos por el Banco una vez adjudicado el suministro.	Plumón	400	\$	0.33	\$	132.00
44	Plumón permanente con base metálica punto grueso, cincelada de 5ml. en diferentes colores, a ser definidos por el Banco una vez adjudicado el suministro.	Plumón	400	\$	0.53	\$	212.00
45	Plumón marcador punto grueso para pizarra acrílica con base metálica, que no sea permanente, es decir que se pueda borrar, y en diferentes colores a ser definidos por el Banco una vez adjudicado el suministro.	Plumón	350	\$	0.57	\$	234.50
46	Plumones punto fino 0.2 color negro o azules.	Plumón	48	\$	0.45	\$	21.60
47	Rollo de cinta adhesiva transparente de 4.5 cms. de ancho como mínimo, entre 55 y 70 metros de largo, con suficiente pegamiento para sellar cajas.	Rollo	180	\$	0.89	\$	160.20
48	Rollo de tirro de 3/4" resistente, con suficiente adhesivo dentro del rollo, (no hacia fuera del rollo).	Rollo	150	\$	0.29	\$	43.50
49	Rollo de cinta engomada transparente de 3/4" de ancho y 60 mts. de largo como mínimo.	Rollo	150	\$	1.15	\$	172.50
50	Rollo de cinta mágica de 3/4", fácil de cortar en la base y tenga suficiente adhesivo, de buena calidad (que no sea tostada).	Rollo	175	\$	1.18	\$	206.50
51	Rollo de papel color blanco para contómetro, de entre 5.5 y 6 cms. de ancho, y 55 y 70 yardas de largo.	Rollo	50	\$	0.27	\$	13.50
52	Tijeras estándar para oficinas, tipo ergonómica, fuertes de la espiga del mango, de buena calidad, niqueladas, de 20 cms. de largo como mínimo	Tijera	100	\$	0.74	\$	74.00
55	Paquetes conteniendo cada uno un mínimo de 100 banderitas post it plásticas, medidas 1" x 1.7", en diferentes colores.	Paquete	15	\$	1.71	\$	25.65
56	Paquetes conteniendo cada uno un mínimo de 100 banderitas post it plásticas, conocidas medidas como indicadores de documentos, forma rectangular, con medidas 1 cms. de ancho por 1.15 mm. de largo, y de varios colores.	Paquete	15	\$	2.20	\$	33.00
57	Paquetes conteniendo cada uno un mínimo de 125 flechitas desprendibles, medidas de 1 cms. de ancho x 4 cms. de largo, en 5 grupos de diferentes colores fluorescentes semitransparentes.	Paquete	15	\$	2.58	\$	38.70
58	Caja conteniendo cada una un mínimo de 100 ataches N° 7 de 33 mm. de largo, para empastar documentos contables.	Caja	20	\$	3.75	\$	75.00
59	Tarjetero color negro, con al menos 20 depósitos para tarjetas de presentación.	Tarjetero	8	\$	21.20	\$	169.60
60	Resmas conteniendo 500 páginas de papel bond base 20, tamaño legal, ultra blanco	Resma	2	\$	5.09	\$	10.18

61	Cinta marca Dymo de 1/2", dimensiones 12mm x 7m., blank/white, código 45013 para máquina rotadora de etiquetas portátil de la misma marca.	Cinta	10	\$ 19.00	\$ 190.00
62	Tubo conteniendo cada uno al menos 35 gramos de pega en barra para sellar bolsas y sobres de papel.	Tubo	25	\$ 0.81	\$ 20.25
TOTAL ADJUDICADO HASTA POR (INCLUYE IMPUESTOS)					\$ 6,664.13

III. PRECIO.

El precio correspondiente por dichos suministro será hasta por un monto de **SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO DÓLARES CON TRECE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$6,664.13)**, impuestos incluidos. La fuente de financiamiento del presente contrato es el presupuesto del Banco Central.

IV. FORMA DE PAGO.

El pago procederá después de haber recibido cada suministro, a satisfacción del Banco, para lo cual la contratista presentará al Departamento de Adquisiciones y Contrataciones del Banco Central de Reserva de El Salvador, **Comprobante de Crédito Fiscal** emitido conforme a lo establecido en el Artículo 114 literal a) del Código Tributario, cuya copia en Tríptico deberá estar firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, anexando original de acta de recepción y fotocopia de carta de adjudicación.

El Banco emitirá el que quedan correspondiente una vez entregada la documentación referida, y al entregar el que quedan se solicitará el número de Cuenta bancaria de Ahorro o Corriente de la persona natural o jurídica y el correo electrónico de contacto para realizar y confirmar el pago por medio electrónico. Los pagos se harán efectivos en un plazo no mayor de doce días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que los citados documentos estén debidamente entregados de conformidad. El Banco pagará únicamente los productos recibidos hasta por el máximo señalado en cada uno de los ítems, y de acuerdo al costo unitario ofertado en cada uno de ellos. No estará obligado a pagar los productos no recibidos a la finalización del período contratado.

V. PLAZO.

El plazo del suministro será durante el año dos mil dieciocho, y tendrá vigencia desde el uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho; las entregas serán parciales a más tardar diez días hábiles posteriores a la fecha de cada pedido emitido por el Administrador del Contrato del Banco, mediante solicitud escrita, el cual podrá ser en forma total o parcial, según lo requiera el Banco.

Cuando se compruebe defectos en la entrega, la contratista dispondrá de cinco días hábiles como máximo para subsanarlos y el Banco contará con un día hábil para revisar los productos subsanados. Todo lo anterior, se hará constar en acta. Si la contratista no subsana los defectos se aplicará lo dispuesto en la LACAP.

VI. RECEPCIÓN.

La recepción será en el edificio Banco Central de Reserva, ubicado en Alameda Juan Pablo II, entre 15 y 17 Avenida Norte, San Salvador, de lunes a viernes de 9:00 a 11:00 a.m. y de 1:15 a 3:30 p.m. y se documentará por medio de acta firmada por el Administrador del Contrato del Banco y de la contratista, recibiendo a entera satisfacción.

VII. PRÓRROGA PARA LA ENTREGA.

El Banco podrá conceder prórroga para la entrega del servicio, únicamente si el retraso de la contratista se debiera a causas no imputables a la misma debidamente comprobado, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido y el mero retraso no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud deberá ser dirigida por escrito al Administrador del Contrato, el mismo día de conocido el hecho que causa el retraso, solicitud que debe efectuarse antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición.

VIII. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 82 Bis y 122 de la LACAP, artículo 74 de su Reglamento y el Manual de Procedimientos del Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en lo aplicable, y mediante Resolución

Razonada número CIENTO CINCUENTA Y UNO/DOS MIL DIECISIETE de fecha veinticuatro de noviembre del año dos mil diecisiete, se acordó nombrar como administrador del contrato al señor José Pablo Arévalo, Técnico de Servicios Administrativos y Logísticos del Departamento de Servicios Generales.

La sustitución del administrador aquí nombrado, se comunicará a la Contratista mediante el cruce de cartas. El Administrador del Contrato se encargará de vigilar y constatar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de recibir el servicio de acuerdo a las características detalladas en este contrato. Asimismo, no podrán autorizar a la Contratista el cambio de las cláusulas contractuales, cualquier solicitud en este sentido de parte de la Contratista deberá dirigirla al Administrador del Contrato, quien procederá de conformidad a lo que estipula la LACAP, decisiones que para surtir efecto deberán ser notificadas a la Contratista, previa autorización del Titular.

El Administrador del Contrato será el enlace administrativo entre la Contratista y el Banco, ante quien concurrirá para que se tomen las providencias necesarias para la buena ejecución del Contrato, en lo referente a las obligaciones y resoluciones relacionadas con éste.

IX. CESIÓN

Queda expresamente prohibido a la contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

X. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Monto

Dentro de los diez días hábiles de firmado el contrato respectivo, la contratista deberá rendir la Garantía de cumplimiento de contrato, la cual deberá equivaler a un cinco por ciento (5%) de la suma contratada. Esta Garantía tendrá por objeto garantizar tiempos de entrega y la buena ejecución de las obligaciones emanadas del contrato.



Tipo de Garantía

La garantía de cumplimiento de contrato será emitida en la misma moneda de la oferta, que con base al Artículo 34 del Reglamento de LACAP en relación al Artículo 32 LACAP, podrán ser fianzas o seguros, o en sustitución de las anteriores: Aceptación de Ordenes irrevocables de pago, Certificados de Depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito, así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización, y otro tipo de títulos valores. Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por la contratista a favor del Banco Central de Reserva de El Salvador.

También podrán servir como garantías depósitos bancarios con restricciones, cartas de crédito irrevocables y pagaderas a la vista, Cheque de Caja o Gerencia o cualquier otro título valor o bien de fácil o inmediata realización, siempre que a juicio de la institución contratante garantice suficientemente sus intereses.

Los Bancos, las Sociedades de Seguros y Afianzadoras extranjeras, podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión.

Las Compañías que emitan las referidas garantías, deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador y ser aceptadas por las instituciones contratantes.

Cobro

Si la contratista incumple alguna de las cláusulas consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- Incumplimiento del plazo contractual, injustificado.
- Cuando la contratista no cumpla con lo establecido en las condiciones generales.
- Cuando la contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato por incumplimiento del mismo.
- En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte de la Contratista.

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

Vigencia

Esta garantía permanecerá vigente a partir de la firma del contrato, y durante la vigencia del mismo.

Devolución

Será devuelta por el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones, previa solicitud por escrito, cumplida su vigencia.

XI. MULTA POR MORA

Cuando la contratista incurriere en mora en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, el Banco podrá declarar la caducidad del contrato o imponer el pago de multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo 85 LACAP.

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de los servicios contratados, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio.

XII. MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA

De común acuerdo, el presente contrato podrá ser modificado o prorrogado en su plazo de conformidad a la LACAP. En tales casos, el Banco Central emitirá la correspondiente resolución la cual se relacionará en el instrumento modificadorio.

XIII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a. Condiciones generales y Términos de Referencia, b. Adendas, c. Aclaraciones, d. Enmiendas, e. Consultas, f. La oferta. g. La resolución de adjudicación, h. Especificaciones Técnicas, i. Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último.



XIV. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el Banco Central se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP y su reglamento, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes.

XV. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

En caso fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo ochenta y seis de la LACAP la contratista, previa justificación y entrega de la prórroga de la garantía, cuando esta proceda, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato. En todo caso, y aparte de la facultad del Banco Central para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato.

XVI. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo I de la LACAP.

XVII. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El Banco podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento, por las causales indicadas en el Art. 93 de la LACAP.

XVIII. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE

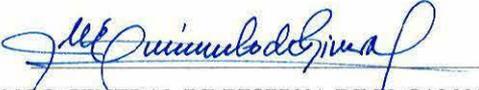
Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LACAP y su Reglamento. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten.

XIX. 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 señalan como lugar para recibir las, los siguientes:

- **BANCO CENTRAL DE RESERVA** en: Alameda Juan Pablo II, entre 15ª y 17ª, Avenida Norte, San Salvador; y,
- **PAPELERA SAN REY, S.A. de C.V.**, en: Centro de Mayoreo y Casa Matriz, Séptima Avenida Norte, número trescientos, Centro Comercial Plaza Sanrey, San Salvador.

Así nos expresamos los comparecientes, quienes 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 duplicado, en la ciudad de San Salvador, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.


BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR


SANREY, S.A. DE C.V.



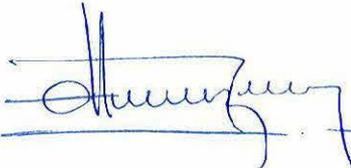
En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas del día cinco de diciembre del año dos mil diecisiete.- Ante mí, **CARMEN ELENA PINEDA HERRERA**, Notario, de este domicilio, **COMPARECEN**: La Licenciada **MARTA EVELYN ARÉVALO DE RIVERA**, de

años de edad, Economista, del domicilio de .

a quien conozco y es portadora de su Documento Único de Identidad número

y con Tarjeta de Identificación

Tributaria Número




quien actúa en su calidad de Apoderada General Administrativa y Judicial con Cláusula Especial del BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR, Institución Pública Autónoma, de carácter técnico, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria

que en lo sucesivo se denominará "El Banco Central" ó "El Banco" cuya personería al final relacionaré; y el señor MARIO ALFREDO SANDOVAL MONTES, de años de edad, Empresario, del domicilio de a quien no conozco pero en razón de este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número y con Número de Identificación Tributaria

actuando en calidad de Director Presidente Ejecutivo de la sociedad "PAPELERA SANREY, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "SANREY, S.A. DE C.V.", del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria

que en lo sucesivo se denominará "La Contratista"; cuya personería al final relacionaré, Y ME DICEN: Que reconocen como suyas las firmas que calzan en el documento que antecede, las cuales han sido puestas a mi presencia, en las calidades en que comparecen; así también me dicen que reconocen los conceptos y obligaciones vertidos en tal documento, por medio del cual han celebrado contrato de denominado "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL AÑO DOS MIL DIECIOCHO", de conformidad a la resolución razonada de adjudicación por libre gestión número DOSCIENTOS TREINTA Y DOS/DOS MIL DIECISIETE, de fecha veinticuatro de noviembre del año dos mil diecisiete, en la que se acordó adjudicar parcialmente a la contratista dicho servicio. El precio correspondiente por dicho suministro será hasta por un monto de SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO DÓLARES CON TRECE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, impuestos incluidos. La fuente de financiamiento del presente contrato es el presupuesto del Banco Central. El pago procederá después de haber recibido cada suministro, a satisfacción del Banco, para lo cual la contratista presentará al Departamento de Adquisiciones y Contrataciones del Banco Central de Reserva de El Salvador, Comprobante de Crédito Fiscal emitido conforme a lo establecido en el artículo ciento catorce literal a) del Código Tributario, cuya copia en Triplicado deberá estar firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, anexando original de acta de recepción y fotocopia de carta de adjudicación. El Banco emitirá el quedan

correspondiente una vez entregada la documentación referida, y al entregar el quedan se solicitará el número de Cuenta bancaria de Ahorro o Corriente de la persona natural o jurídica y el correo electrónico de contacto para realizar y confirmar el pago por medio electrónico. Los pagos se harán efectivos en un plazo no mayor de doce días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que los citados documentos estén debidamente entregados de conformidad. El Banco pagará únicamente los productos recibidos hasta por el máximo señalado en cada uno de los ítems, y de acuerdo al costo unitario ofertado en cada uno de ellos. No estará obligado a pagar los productos no recibidos a la finalización del período contratado. El plazo del suministro será durante el año dos mil dieciocho, y tendrá vigencia desde el uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciocho; las entregas serán parciales a más tardar diez días hábiles posteriores a la fecha de cada pedido emitido por el Administrador del Contrato del Banco, mediante solicitud escrita, el cual podrá ser en forma total o parcial, según lo requiera el Banco. Cuando se compruebe defectos en la entrega, la contratista dispondrá de cinco días hábiles como máximo para subsanarlos y el Banco contará con un día hábil para revisar los productos subsanados. Todo lo anterior, se hará constar en acta. Si la contratista no subsana los defectos se aplicará lo dispuesto en la LACAP. Dentro de los diez días hábiles de firmado el contrato respectivo, la contratista deberá rendir la Garantía de cumplimiento de contrato, la cual deberá equivaler a un cinco por ciento de la suma contratada. Esta Garantía tendrá por objeto garantizar tiempos de entrega y la buena ejecución de las obligaciones emanadas del contrato. Esta garantía permanecerá vigente a partir de la firma del contrato, y durante la vigencia del mismo y será devuelta por el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones, previa solicitud por escrito, cumplida su vigencia. En el contrato se encuentran contempladas otras cláusulas para el fiel cumplimiento del mismo, como garantía de cumplimiento de contrato, legislación aplicable y administrador del contrato entre otros. Así se expresaron los comparecientes y yo la suscrita notario DOY FI:

I) Que las firmas que se han relacionado son AUTÉNTICAS por haber sido puestas por las comparecientes, a mi presencia, quienes reconocen y ratifican los restantes términos del contrato aludido, otorgado en esta ciudad y en esta misma fecha; así mismo de las personerías con que actúan por haber tenido a la vista: a) Respecto de la Licenciada Marta Evelyn Arévalo de Rivera, el Testimonio de la Escritura Matriz de Poder General Administrativo y Judicial con Cláusula Especial, otorgado en esta ciudad, a las diez horas del día veinte de junio de dos mil catorce, ante los oficios del notario Jorge Alberto Flores Torres, por el Licenciado Oscar Ovidio Cabrera Melgar, en su carácter de Presidente del Consejo Directivo y como tal representante

legal del BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR, a favor de la Licenciada Marta Evelyn Arévalo de Rivera, Vicepresidenta, en el cual consta que está facultada para otorgar actos como el presente. En dicho Poder el notario autorizante dio fe de la personería del Representante Legal del Banco Central, así como de la existencia legal de la institución y del nombramiento de la Licenciada Arévalo de Rivera, como Vicepresidenta del Banco; y b) respecto del señor Mario Alfredo Sandoval Montes, el Testimonio de la Escritura de Modificación al Pacto social, Aumento de capital mínimo e incorporación del nuevo texto íntegro, de la sociedad "PAPELERA SANREY, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "SANREY, S.A. DE C.V.", otorgada en esta ciudad, a las once horas del día veinticinco de mayo del año dos mil once, ante los oficios notariales de Manuel Ángel Quijano Ventura, inscrita en el Registro de Comercio, al número NOVENTA del libro DOS MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS, del Registro de Sociedades, en el cual consta que la naturaleza de la Sociedad es Anónima, constituida bajo el régimen de Capital Variable, que su denominación es la que ya se ha mencionado, que el domicilio de la Sociedad es la ciudad de San Salvador, que el plazo de la misma es por tiempo indeterminado, que la Administración de la Sociedad podrá ser confiada a un Administrador Único o a una Junta Directiva, quienes durarán en sus cargos siete años, que entre su finalidades se encuentra la realización de actos como el presente, que la representación legal y el uso de la firma social corresponde al compareciente, quien posee facultades para comparecer al otorgamiento de actos como el presente; en dicho instrumento consta además que se eligió al compareciente como Director Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva para el período de siete años. Encontrándose ambos comparecientes facultados para otorgar documentos como el presente. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos de esta Acta notarial que consta de dos folios y leída que se las hubo íntegramente, en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido y firmamos.- DOY FE.



BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR



SANREY, S.A. DE C.V.

