

CONTRATO LG-013/2018

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO SIN PARTES PARA EQUIPO INFORMÁTICO DURANTE EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2018”

Fondos Propios

Nosotros, JOSE ERNESTO MUÑOZ CARRANZA, <sup>(1)</sup>, actuando como DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR, que se puede llamar “El FONDO o FONAVIPO”, Institución Pública, de crédito, de carácter autónomo, y de este domicilio, que se llamará “El Fondo, FONAVIPO o El Contratante”; y <sup>(1)</sup>, mayor de edad, Técnico en Ingeniería Electrónica, del domicilio de San Salvador, 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** durante el período de enero a diciembre del año dos mil dieciocho. **CLAUSULA TERCERA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con el contratante a brindar el servicio de acuerdo a los términos siguientes: **Tipo y cantidad de equipos para cada mantenimiento:** a) Sesenta Computadoras de escritorio y laptops, Marcas: HP, IBM; DELL., SONY y otras. b) Un Servidor marca HP modelo ML370G3, c) Ocho Impresores, Marcas: HP, OKI, Epson y otras. d) Un Plotter, Marca HP, Modelo Designjet T2300, e) Seis Proyectoras, Marca Epson. f) Dos Escáner Marcas: HP. g) Seis Equipos de comunicación de red (incluye rack, patch panel y cada rack tiene 1, 2 o 3 switches y accesorios) además de switches/hub de contingencia, marcas: Cisco, QUEST, 3Com, Allied Telesyn y DLink. **SERVICIOS QUE LA CONTRATISTA PROPORCIONARA:** A) **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO:** 1. Realizar el mantenimiento preventivo 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 originales y de marcas reconocidas. Este debe incluir las actividades siguientes:

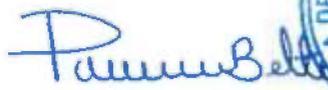
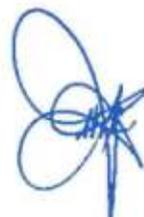
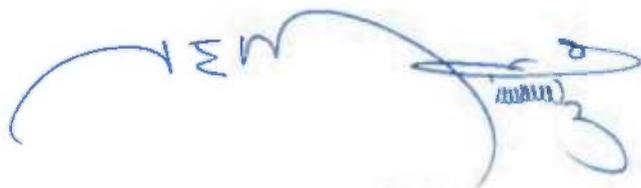
a) **Para computadora de escritorio y servidor:** Limpieza externa e interna de motherboard y componentes instalados como procesador, memorias tarjetas de red, sonido, video, ventilador, fuentes, CD Rom, cinchos HDD, teclado, mouse, etc; en el caso que aplique. Revisión de discos duros para diagnóstico 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. Realizar las reparaciones menores que no requieran sustitución de partes. Indicar los cambios de componentes que deben realizarse para un adecuado funcionamiento. Para las computadoras que se indiquen que aún están en garantía, el mantenimiento será externo. b) **Para computadora laptop:** Limpieza externa: pantalla, teclado, mouse y los componentes internos. Revisión de discos duros para diagnóstico de falla, verificación de virus, spyware, etc.; de ser necesario. Realizar las reparaciones menores que no requieran sustitución de partes. Indicar los cambios de componentes que -deben realizarse para un adecuado funcionamiento. Para las computadoras que se indiquen que aún están en garantía, el mantenimiento será externo. c) **Para impresores y Plotter:** 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. 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:** Limpieza externa e Interna de sus componentes, limpieza de lámparas y alimentador eléctrico. Revisar e indicar el tiempo estimado para cambio de lámpara u otros componentes para un adecuado funcionamiento. e) **Para equipos de comunicación de red:** Limpieza de rack, switches, patch panel y conectores de red, verificando el correcto funcionamiento; para ello deberán ser desconectados, enfiñetados y reordenados según sea el caso. Indicar los cambios de componentes que deben realizarse para un adecuado funcionamiento. Limpieza de SEIS-OCHO switches/hub de contingencia de la Unidad de Tecnología de Información, no están instalados en racks. 2. En cada mantenimiento, deberá llevarse 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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 CINCO días hábiles. En caso que se excedan los CINCO días hábiles, el contratista prestará de forma temporal, un equipo de características similares a solicitud de FONAVIPO. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. En los siguientes **CINCO días hábiles**, posterior a cada mantenimiento, el contratista presentará el informe correspondiente, indicando: a) Presentar informe completo en anillado, 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. b) 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 del técnico de la contratista y del personal de la Unidad de Tecnología de la Información. Dicho informe, recibido a satisfacción por la Unidad de Tecnología con las firmas y sellos indicados, será el documento de soporte para la firma del acta de recepción del servicio posteriormente la presentación de la factura para el pago correspondiente. **B) SERVICIO DE APOYO TÉCNICO:** Para este servicio, que es independiente de los solicitado en A) Servicios de Mantenimiento preventivo-correctivo, se requiere lo siguiente: 1. La contratista designará a un técnico con al menos dos años de experiencia en mantenimiento de hardware-software, para que tres veces al mes y en horarios 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 contratista. 2. El Técnico designado por la contratista elaborará hoja de servicio de las actividades de apoyo realizadas durante el día y gestionara firma de la Unidad de Tecnología de Información. 3. En caso de periodos 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. **CLAUSULA CUARTA: PLAZO:** El plazo de contratación de los servicios es del mes de enero al mes de diciembre del año dos mil dieciocho, pudiendo prorrogarse de convenir a los intereses institucionales, por un periodo 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 TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO DOLARES, DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 3,338.00)**, precio que incluye IVA, financiado con fondos Propios de FONAVIPO, desglosados de la siguiente manera: **UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$1,988.00)** por dos visitas al año correspondientes al mantenimiento preventivo-correctivo por el valor de **NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA(US\$994.00)** cada una y **UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$1,350.00)** , por treinta y seis visitas al año correspondientes al servicio de apoyo técnico por el valor **TREINTA Y SIETE DOLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 37.50)** cada una. **FORMA DE PAGO:** 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:** La Contratista dispondrá de cinco (5) días hábiles, posteriores a recibir formalizado el contrato para la presentación en la UACI de la garantía de cumplimiento de contrato, consistente en una fianza, a favor de FONAVIPO la que se constituirá 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 QUINCE MESES. **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; no obstante, FONAVIPO, a través del Administrador de contrato se reserva el derecho de requerir documentación que evidencie el cumplimiento de las obligaciones antes descritas. **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: veinticinco cero uno - ochenta y ocho- ochenta y ocho. **Para el Contratista:** <sup>(1)</sup>

**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. **CLAUSULA DECIMO QUINTA: PROHIBICION A LA CONTRATACION INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho Romano V literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. 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 diecinueve días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.



En la ciudad de San Salvador, a las quince horas doce minutos del día diecinueve de diciembre del año dos mil diecisiete. Ante Mí, **PAULA DEL CARMEN BELTRAN CASTRO**, Notario, de este domicilio, comparecen por una parte el Ingeniero **JOSE ERNESTO MUÑOZ CARRANZA**, <sup>(1)</sup> , a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número <sup>(1)</sup> , y con Número de Identificación Tributaria <sup>(1)</sup> ; actuando como DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR, que se puede llamar "El FONDO o 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 fe 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, el señor <sup>(1)</sup>

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

<sup>(1)</sup>, 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 <sup>(1)</sup> 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 registrará 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** durante el periodo de enero a diciembre del año dos mil dieciocho. **CLAUSULA TERCERA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con el contratante a brindar el servicio de acuerdo a los términos siguientes: **Tipo y cantidad de equipos para cada mantenimiento:** a) Sesenta Computadoras de escritorio y laptops, Marcas: HP, IBM; DELL., SONY y otras. b) Un Servidor marca HP modelo ML370G3, c) Ocho Impresores, Marcas: HP, OKI, Epson y otras. d) Un Plotter, Marca HP, Modelo Designjet T2300, e) Seis Proyectoras, Marca Epson. f) Dos Escáner Marcas: HP. g) Seis Equipos de comunicación de red (incluye rack, patch panel y cada rack tiene 1, 2 o 3 switches y accesorios) además de switches/hub de contingencia, marcas: Cisco, QUEST, 3Com, Allied Telesyn y DLink. **SERVICIOS QUE LA CONTRATISTA PROPORCIONARA:** A) **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO:** 1. Realizar el mantenimiento preventivo 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 originales y de marcas reconocidas. Éste debe incluir las actividades siguientes: a) **Para computadora de escritorio y servidor:** 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. 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. Realizar las reparaciones menores que no requieran sustitución de partes. Indicar los cambios de componentes que deben realizarse para un adecuado funcionamiento. Para las computadoras que se indiquen que aún están en garantía, el mantenimiento será externo. b) **Para computadora laptop:** Limpieza externa: pantalla, teclado, mouse y los componentes internos. Revisión de discos duros para diagnóstico de falla, verificación de virus, spyware, etc.; de ser necesario. Realizar las reparaciones menores que no requieran sustitución de partes. Indicar los cambios de componentes que deben realizarse para un adecuado funcionamiento. Para las computadoras que se indiquen que aún están en garantía, el mantenimiento será externo. c) **Para impresores y Plotter:** 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. 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:** Limpieza externa e Interna de sus componentes, limpieza de lámparas y

alimentador eléctrico. Revisar e indicar el tiempo estimado para cambio de lámpara u otros componentes para un adecuado funcionamiento. **e) Para equipos de comunicación de red:** Limpieza de rack, switches, patch panel y conectores de red, verificando el correcto funcionamiento; para ello deberán ser desconectados, envasados y reordenados según sea el caso. Indicar los cambios de componentes que deben realizarse para un adecuado funcionamiento. Limpieza de SEIS-OCHO switches/hub de contingencia de la Unidad de Tecnología de Información, no están instalados en racks. 2. En cada mantenimiento, deberá llevarse 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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 CINCO días hábiles. En caso que se excedan los CINCO días hábiles, el contratista prestará de forma temporal, un equipo de características similares a solicitud de FONAVIPO. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. En los siguientes CINCO días hábiles, posterior a cada mantenimiento, el contratista presentará el informe correspondiente, indicando: **a)** Presentar informe completo en anillado, 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. **b)** 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 del técnico de la contratista y del personal de la Unidad de Tecnología de la Información. 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 posteriormente la presentación de la factura para el pago correspondiente. **B) SERVICIO DE APOYO TÉCNICO:** Para este servicio, que es independiente de los solicitado en A) Servicios de Mantenimiento preventivo-correctivo, se requiere lo siguiente: 1. La contratista designará a un técnico con al menos dos años de experiencia en mantenimiento de hardware-software, para que tres veces al mes y en horarios 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 contratista. 2. El Técnico designado por la contratista elaborará hoja de servicio de las actividades de apoyo realizadas durante el día y gestionara firma de la Unidad de Tecnología de Información. 3. En caso de periodos 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 periodo pendiente de finalización del contrato, ni afectará el otro servicio contratado. **CLAUSULA CUARTA: PLAZO:** El plazo de contratación de los servicios es del mes de enero al mes de diciembre del año dos mil dieciocho, pudiendo prorrogarse de convenir a los intereses institucionales, 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 TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO DOLARES, DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 3,338.00), precio que incluye IVA, financiado con fondos Propios de FONAVIPO, desglosados de la siguiente manera: UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$1,988.00) por dos visitas al año correspondientes al mantenimiento preventivo-correctivo por el valor de NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA(US\$994.00) cada una y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$1,350.00) , por treinta y seis visitas al año correspondientes al servicio de apoyo técnico por el valor TREINTA Y SIETE DOLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 37.50) cada una. **FORMA DE PAGO** 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:** La Contratista dispondrá de cinco (5) días hábiles, posteriores a recibir formalizado el contrato para la presentación en la UACI de la garantía de cumplimiento de contrato, consistente en una fianza, a favor de FONAVIPO la que se constituirá 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 QUINCE MESES. **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; no obstante, FONAVIPO, a través del Administrador de contrato se reserva el derecho de requerir documentación que evidencie el cumplimiento de las obligaciones antes descritas. **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



A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is cursive and appears to be "Carmen Beltrán Casiro".

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 surgiera 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: veinticinco cero uno- ochenta y ocho- ochenta y ocho. **Para el Contratista:** <sup>(1)</sup>

**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. **CLAUSULA DECIMO QUINTA: PROHIBICION A LA CONTRATACION INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho Romano V literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. Y yo la suscrita Notario Doy fe: Que 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.**

*M31*  
*[Signature]*

*[Signature]*  


*Pamela Beltrán*  


*[Signature]*