Contrato No.1

AÑO: 2016

DOCUMENTO AUTENTICADO

DE

CONTRATO DERIVADO DE LA LICITACION PÚBLICA No. FSV-18/2015
"SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES "

OTORGADO ENTRE

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Y

"RILAZ, S.A DE C.V."

ANTE LOS OFICIOS DE LA NOTARIO

LICDA. THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA

Luis Ernesto Escobar Murcia
DUI: 03601881-1
12/02/2016

RILAZ S.A. de C.V.

CONTRATO DERIVADO DE LA LICITACION PUBLICA Nº. FSV-18/2015 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES".

Contrato N° 1

Nosotros, **RICARDO ANTONIO AVILA CARDONA**, de sesenta y cinco años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, que me identifico con Documento Único de Identidad número cero uno uno dos nueve nueve tres tres-siete, y con Número de Identificación Tributaria cero cinco uno cinco-dos cero uno dos cinco cero-cero cero uno-ocho, actuando en mi calidad de Gerente Administrativo del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, por delegación del Presidente y Director Ejecutivo, Institución de Crédito, Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero siete cero cinco siete cinco-cero cero dos-seis, personería que compruebo con la siguiente documentación: **a)** Ley de Creación del Fondo Social para la Vivienda, contenida en el Decreto Legislativo número trescientos veintiocho del diecisiete de mayo de mil novecientos setenta y tres, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuatro del Tomo Doscientos Treinta y Nueve del seis de junio del mismo año, en vigencia desde el quince del mismo mes y año, en cuyos artículos veintisiete y treinta se confiere al Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda la Representación Legal del mismo y se le faculta para otorgar actos como el presente; **b)** Acuerdo Ejecutivo Número veintiocho emitido por el señor Presidente de la República el día uno de junio de dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial número Noventa y Nueve del Tomo número Cuatrocientos tres de fecha uno de junio de dos mil catorce, por el cual se nombró a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, para un período legal de funciones que finaliza el día diecisiete de agosto de dos mil dieciséis, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado José Tomás Chévez Ruíz; **c)** Certificación extendida el día dos del mes de junio de dos mil catorce, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta que el Licenciado José Tomás Chévez Ruíz, a las diecinueve horas del día dos de junio de dos mil catorce, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén; **d)** Certificación extendida por el Gerente General del Fondo Social para la Vivienda de conformidad con

el artículo Setenta y Dos de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, del punto **XI) del Acta de la Sesión de Junta Directiva número JD-CERO TRECE/DOS MIL DIECISEIS**, de fecha veintiuno de enero de dos mil dieciséis, la cual contiene los acuerdos de Junta Directiva que por Unanimidad Resuelve entre otros: **A) Adjudicar la LICITACiÓN PÚBLICA No. FSV-18/2015 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES"**, a la Sociedad "**RILAZ, S. A. DE C.V.**", al haber obtenido la ponderación total del noventa y siete punto cero por ciento (97.00%), por un monto mensual de **DOS MIL CIENTO SETENTA Y DOS 60/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US $ 2,172.60) CON IVA INCLUIDO,** precio fijo mensual tomando las cantidades mínimas de fotocopias/impresiones: 85,200 fotocopias y 35,500 impresiones y un monto anual de **VEINTISEIS MIL SETENTA Y UNO 20/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US $26,071.20) CON IVA INCLUIDO.** El precio unitario en exceso de fotocopias de US $0.018 cts. IVA INCLUIDO y precio unitario en exceso de impresión de US $0.018 cts. IVA INCLUIDO. El plazo de la prestación del servicio de Arrendamiento será de un año, contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, **la cual será emitida por el Administrador del contrato posterior a la firma del contrato. B) Autorizar** se delegue en el Lic. Ricardo Antonio Ávila Cardona, Gerente Administrativo, para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme el contrato respectivo. **C)** Tener por nombrado como Administrador del contrato en el presente proceso al Lic. Rene Herrera Portillo, Jefe del Área de Archivo; quien en este instrumento me denominaré **EL CONTRATANTE** por una parte, y por la otra, **ENRIQUE SALVADOR RIVAS HERNANDEZ,** de sesenta y siete años de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, con mi Documento Único de Identidad número cero uno dos nueve seis ocho cero nueve-cuatro y con Número de Identificación Tributaria uno cero uno cero-dos cero cero siete cuatro ocho-cero cero uno-siete, actuando en calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal, de la sociedad "RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "RILAZ, S. A. de C. V.", con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro-dos tres cero nueve ocho ocho-uno cero uno-cero, de nacionalidad Salvadoreña, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, personería que compruebo con la siguiente documentación: **a)** Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad otorgada en la ciudad de San

Salvador, a las once horas del día veintitrés de septiembre de mil novecientos ochenta y ocho, ante los oficios de la Notaria Morena Elizabeth Nóchez de Aldana, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número DOS del Libro SEISCIENTOS TREINTA Y DOS del Registro de Sociedades, con fecha quince de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho; **b)** Testimonio de la Escritura Pública de Aumento de Capital Mínimo de la Sociedad RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día diez de marzo del dos mil cuatro, ante los oficios del Notario José Rodolfo Aguilar Bolívar, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número TRES del Libro UN MIL NOVECIENTOS SESENTA del Registro de Sociedades, con fecha veintiocho de septiembre de dos mil cuatro, y de la cual consta que por acuerdo tomado por unanimidad de votos en la Junta General Extraordinaria de Accionistas, celebrada a las
diciembre del año dos mil tres, se acordó modificar el Pacto Social en el sentido de Aumentar el Capital Social Mínimo, por lo tanto se modificaron las cláusulas Sexta, y Décima Quinta del Contrato Social; **c)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social de la Sociedad RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas del día diecisiete de diciembre del dos mil diez, ante los oficios del Notario José Rodolfo Aguilar Bolívar, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número CUARENTA Y SEIS del Libro DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES del Registro de Sociedades, con fecha diez de febrero de dos mil once; **d)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social de la Sociedad RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas y treinta minutos del día treinta de agosto del año dos mil once, ante los oficios del Notario José Rodolfo Aguilar Bolívar, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número CIENTO TRECE del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS CATORCE del Registro de Sociedades, con fecha diecisiete de octubre de dos mil once, y de la cual consta: en su Cláusula Primera. Naturaleza, Denominación y Domicilio. La Sociedad que ahora se modifica es por acciones, DE NATURALEZA ANÓNIMA, sujeta al régimen de CAPITAL VARIABLE y girará con la denominación "RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "Rilaz, S.A. de C.V.", El domicilio de la Sociedad es de la ciudad y departamento de San Salvador, pero por determinación de la Administración Social podrán abrirse agencias, oficinas,

dependencias o sucursales en cualquier otro lugar de la República o en el extranjero; según Cláusula Dos. Plazo. El plazo de la Sociedad es indefinido; según Cláusula Tercera, Finalidad. La sociedad tendrá por finalidad mediata la comercialización de material y equipo de oficina de cualquier tipo o naturaleza que fuera, así como también se dedicará a la importación de equipos y servicios diversos, entre otros; que según Cláusula Diez, Gobierno de la Sociedad. La Sociedad será gobernada por: a) Las Juntas Generales de Accionistas; b) El Administrador Único; según Cláusula Quince, Representación Judicial y Extrajudicial de la Sociedad y Uso de la Firma Social. El Administrador único Propietario o quien haga sus veces tendrá la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad y el uso de la firma social con amplias atribuciones para administrar o dirigir los negocios de la Sociedad, pudiendo en consecuencia, celebrar toda clase de contratos y actos de toda índole, así como, realizar todas las operaciones y contraer todas las obligaciones necesarias para la realización del objeto social, sin necesidad de autorización previa de la Junta General de Accionistas; y, **e)** Certificación extendida por la Doctora Isabel Zaldívar de Rivas, Secretaria de la Junta General de Accionistas de la Sociedad RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se puede abreviar RILAZ, S.A. DE C.V., en la cual consta que en el Libro de Actas de Junta General de Accionistas, se encuentra asentada el Acta número sesenta y nueve de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada a las ocho horas con treinta minutos del día trece de Enero del año dos mil doce, que en su Punto Único dice: "PUNTO UNICO: Se acuerda elegir la Nueva Administración de la sociedad, para el período de Siete Años, la cual queda integrada de la forma siguiente: ADMINISTRADOR UNICO PROPIETARIO: ENRIQUE SALVADOR RIVAS HERNANDEZ, ADMINISTRADOR UNICO SUPLENTE: ISABEL ZALDIVAR DE RIVAS." Extendida en la ciudad de San Salvador, a los trece días del mes de Enero del año dos mil doce. Certificación inscrita al número TREINTA Y UNO del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS del Registro de Sociedades, de fecha quince de marzo de dos mil doce, por lo cual estoy plenamente facultado para otorgar actos como el presente; quien en este instrumento me denominaré el **CONTRATISTA,** y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente del proceso de licitación pública número **FSV-18/2015**, denominado **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES",** por lo tanto el presente contrato se rige de

conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP **y a las cláusulas que se detallan a continuación: I) OBJETO DEL CONTRATO:** Contar con un servicio ágil y moderno de reproducción de documentos para las diferentes oficinas de la Institución. Requerimientos Técnico Se requiere el arrendamiento de **19 (DIECINUEVE) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, TRECE (13)** de los cuales inicialmente serán conectados a la red (fotocopiado, impresión y escaneo), el resto funcionarán solo como fotocopiadoras, considerando la reproducción mensual de: OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTAS (85,200) fotocopias; TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTAS (35,500) impresiones y adicionalmente el excedente de: hasta SETECIENTAS VEINTE MIL (720,000) fotocopias anuales y hasta CUATROCIENTAS OCHENTA MIL (480,000) impresiones anuales, con las características técnicas mínimas siguientes: a) Año de Fabricación 2015 ó 2016 (deberá presentar comprobante del año de fabricación del equipo; b)Tecnología Láser Digital; c) Opciones de acabado: copia, impresión y scanner; d) Trece (13) equipos inicialmente serán conectados a la red para funcionar como fotocopiadoras, impresoras y escaneo de documentos, los seis (6) equipos restantes funcionaran solo como fotocopias; e) Alta resolución de copias e impresión (expresar en dpi por cada equipo ofertado); f) Con graduaciones de grises; g) Velocidad de impresión y copia en negro: 16 fotocopiadoras de 25 copias por minuto en adelante y 3 fotocopiadoras de 35-40 cpm; h) Tiraje de copias múltiples (del mismo original) De 1 a 99; i) Ampliación/Reducción de 25% hasta 300%; j) Capacidad de papel: 2 Bandejas de 500 hojas cada una; k) Alimentador de documentos: Automático; l) La compaginación deberá ser electrónica; m) Selección automática de papel; n) Gabinete Estándar; o) Sistema de ahorro de energía; p) Uso restringido a través de claves de acceso; q) Capacidad para reproducir copias en tamaño: media carta, carta, oficio y legal, Solamente el equipo que se instale en el Área de Recuperación Judicial, debe tener la opción adicional de reproducir copias en tamaño doble carta; r) Capacidad para realizar impresiones desde dispositivos móviles, tales como: celulares, tablets, etc.; s) Disco duro de 25 GB o superior; t) Memoria RAM de 512 MB o superior; u) Monitoreo de fallas automatizado que permita efectuar un mantenimiento preventivo y correctivo oportuno; v) Impresiones privadas de documentos (La posibilidad que las impresiones se generen hasta que el usuario

autorizado ingrese la clave en el equipo multifuncional); w) Altura promedio del tablero de operación y de la pantalla podrá ser a una altura desde el piso de entre 1.05 metros y 1.10 metros. Requerimientos Específicos: a) Los equipos a asignar deberán ser completamente nuevos. (Para efectos de evaluación se considerará el año de fabricación del equipo ofertado 2015 ó 2016). La combinación del año de los equipos se le asignará la ponderación del año inferior. Como por ejemplo: Si unos equipos son del año 2015 y otros del año 2016, se evaluará como si todos fueran del año 2015; b) El ofertante deberá indicar la marca, modelo y año de fabricación de cada uno de los equipos, de preferencia presentar carta o comprobante del fabricante que indique mes y año de fabricación; c) El arrendamiento deberá incluir la reproducción mensual de: OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTAS (85,200) fotocopias; TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTAS (35,500) impresiones y adicionalmente el excedente de: hasta SETECIENTAS VEINTE MIL (720,000) fotocopias anuales y hasta CUATROCIENTAS OCHENTA MIL (480,000) impresiones anuales, según distribución establecida. Dicho precio se deberá mantener durante la vigencia del contrato. El escaneo de documentos que no sean impresos no deberán ser cobrados; d) El valor del arrendamiento deberá incluir: suministro de toner, cilindro fotoconductor, repuestos en general, lubricantes, ajustes, mantenimientos preventivos y correctivos mensuales y de emergencia, tanto de software como del hardware. El ofertante deberá mantener un inventario de partes mínimo para proveer todos los servicios de mantenimiento; e) El ofertante deberá presentar carta compromiso de sustituir el equipo que presente fallas en un período no mayor de cinco (5) días calendario, contados a partir de la notificación escrita por parte del Administrador del Contrato; f) El personal técnico del Contratista adjudicado deberá estar disponible en horas de oficina (De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.) para atender llamadas de emergencia y efectuar el mantenimiento requerido, el tiempo de respuesta al llamado deberá ser máximo tres (3) horas en San Salvador y ocho (8) horas en Santa Ana. Indicar nombre y número de teléfono de persona contacto; g) El personal técnico del Contratista adjudicado, debe estar debidamente capacitado por el fabricante y contar con el instrumental o equipo necesario para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos; h) El Contratista adjudicado deberá brindar capacitación al personal usuario del equipo arrendado; i) Cuando sea necesario retirar los equipos a los talleres, el arrendante deberá sustituirlos mientras dure la reparación, el retiro del

equipo lo deberá realizar el arrendante, presentando escrito en el cual se especifique marca, serie y modelo, del equipo sustituto; j) Cuando el arrendante realice lectura de contadores, sustitución de consumibles o materiales deberá elaborar los correspondientes recibos, de los cuales se deberá entregar copia a la unidad usuario del equipo; k) El arrendante deberá presentar mensualmente al Administrador del Contrato el "Informe Mensual de Consumo de Fotocopias e Impresiones", por usuario y unidad organizativa, anexando copia de los comprobantes de lectura de medidores; i) El ofertante deberá detallar el software de Administración centralizado, instalado en un servidor WINDOWS, para: (1) emitir informes impresos de las cantidades de copias e impresiones por Área y por código de empleado; (2) Asignación de usuarios para el uso de los equipos, y (3) monitoreo de operación de los equipos; así como totalizar datos del consumo total de fotocopias e impresiones, lo cual debe ser posible obtenerlo en línea por el Administrador del Contrato. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Bases de Licitación Pública, Oferta, Orden de Inicio, Garantía del cumplimiento del Contrato y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Centro de costo 345 "Área de Archivo", Específico: 54316 Arrendamientos de Bienes Muebles, Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo 0101. Por un monto mensual de **DOS MIL CIENTO SETENTA Y DOS 60/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US$2,172.60) CON IVA INCLUIDO,** precio fijo mensual tomando las cantidades mínimas de fotocopias/impresiones: 85,200 fotocopias y 35,500 impresiones y un monto anual de **VEINTISEIS MIL SETENTA Y UNO 20/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US $ 26,071.20), CON IVA INCLUIDO.** El precio unitario en exceso de fotocopias de US $0.018 cts. IVA INCLUIDO y precio unitario en exceso de impresión de US $0.018 cts. IVA INCLUIDO. La forma de pago será mensual y el plazo para el pago de Factura de Consumidor Final, por el servicio prestado de arrendamiento, será de hasta diez (10) días hábiles posteriores a la presentación del mismo. A la Factura de Consumidor Final, se le deberá anexar los **DIECINUEVE (19)** comprobantes mensuales de lectura de

medidores de cada uno de los equipos asignados, debidamente firmados por el Administrador del Contrato. **IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** a) Plazo del Arrendamiento: El plazo de la prestación del servicio de Arrendamiento será de un año, contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, **la cual será por el Administrador del Contrato posterior a la firma del Contrato**. De común acuerdo el Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme al artículo 83-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo 83 de la precitada Ley; **b)** Plazo para la instalación y puesta en operación de los equipos: La instalación y puesta en operación de los equipos, se deberá realizar en las Oficinas Centrales, Edificio de Usos Múltiples, Agencia Paseo y en la Oficina Regional de Santa Ana, a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, fecha a partir de la cual iniciará el plazo del Contrato. La capacitación del personal deberá iniciarse a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio. **V) LUGAR DONDE SERAN INSTALADOS LOS EQUIPOS: Considerar en la capacidad del equipo el exceso de fotocopias y la cantidad de impresiones requeridas.** Los equipos arrendados deberán instalarse en las siguientes oficinas:

a) Oficinas Centrales, Calle Rubén Darío No. 901, San Salvador:

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE FOTOCOPIAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE IMPRESIONES	COPIAS POR MINUTO	UBICACIÓN Y USUARIOS PRINCIPALES
1	1	10,000	-.-	35 – 40 cpm en adelante	GERENCIA GENERAL, PRESIDENCIA, GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y ÁREA CORPORATIVA
2	1	7,000	2,900	35-40 cpm en adelante	ÁREA CORPORATIVA
3	2	8,000 c/u	-.-	25 cpm en adelante	VENTANILLA ÚNICA
4	1	4,000	1,400	25 cpm en adelante	ADMINISTRACIÓN DE CARTERA
5	2	8,000 c/u	9,000 c/u	25 cpm en adelante	ÁREA DE VENTAS
6	1	8,000	3,200	25 cpm en adelante	ÁREA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
7	1	7,000	7,000	25 cpm adelante	APROBACIÓN DE CRÉDITOS, ÁREA DE PRÉSTAMOS, ÁREA DE SERVICIOS EN LÍNEA

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE FOTOCOPIAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE IMPRESIONES	COPIAS POR MINUTO	UBICACIÓN Y USUARIOS PRINCIPALES
8	1	7,000	-.-	25 cpm en adelante	RECUPERACIÓN JUDICIAL, ÁREA DE APROBACIÓN DE CRÉDITOS, ÁREA DE PRÉSTAMOS Y ÁREA TÉCNICA
9	1	8,000	-.-	25 cpm en adelante	ÁREA DE ESCRITURACIÓN, ÁREA DE REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS
10	1	7,000	6,500	35-40 cpm en adelante	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL UACI
11	1	5,000	2,000	25 cpm en adelante	ÁREA DE TESORERÍA Y CUSTODÍA
12	1	5,000	2,000	25 cpm en adelante	ÁREA DE SEGUROS
13	1	5,000	-.-	25 cpm en adelante	ÁREA DE GESTON Y DESARROLLO HUMANO
14	1	2,500	1,000	25 cpm en adelante	ÁREA DE ATENCIÓN AL CLIENTE

b) Edificio de Usos Múltiples, ubicado en 4ª. Calle Poniente No. 943, entre la 15 y 17 Ave. Sur, San Salvador.

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE FOTOCOPIAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE IMPRESIONES	COPIAS POR MINUTO	UBICACIÓN Y USUARIOS PRINCIPALES
15	1	2,500	1,000	25 cpm en adelante	ÁREA DE CONTABILIDAD, UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA Y ÁREA DE RECURSOS LOGÍSTICOS

c) Sucursal Paseo, ubicada en Centro Comercial Orión, Paseo General Escalón y 79 Ave. Norte, San Salvador.

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE FOTOCOPIAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE IMPRESIONES	COPIAS POR MINUTO	UBICACIÓN Y USUARIOS PRINCIPALES
16	1	5,000	2,500	25 cpm en adelante	SUCURSAL PASEO

d) Agencia Regional del FSV, ubicada en Centro Comercial Plaza San Miguelito, Ave. Independencia Sur y 21 Calle Oriente, locales # del 1 al 6, Santa Ana.

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE FOTOCOPIAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE IMPRESIONES	COPIAS POR MINUTO	UBICACIÓN Y USUARIOS PRINCIPALES

17	1	5,000	2,500	25 cpm en adelante	AGENCIA SANTA ANA
TOTAL	**19**	120,000 MENSUALES 1,440,000 ANUALES	50,000 MENSUALES 600,000 ANUALES		

VI) GARANTÍAS: El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato (**Ver Anexo No. 10**), para cubrir la prestación del servicio objeto de la presente Licitación, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A " de conformidad a la información que aparece publicada en la página web de la SSF: www.ssf.gob.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será **del diez (10) por ciento del monto total del servicio establecido en el Contrato,** en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta sesenta (60) días posteriores a la fecha de finalización del mismo. La Garantía de Cumplimiento de Contrato la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de incumplimiento del Contrato, con base en el informe del Administrador del Contrato, sin mayor trámite o explicación. Si una vez aceptada la Garantía, la calificación del emisor bajará del mínimo requerido, el FSV podrá solicitar al Contratista que en un plazo de diez (10) días hábiles la sustituya; de no ser presentada la nueva Garantía en el plazo estipulado, el Contrato se dará por caducado y se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato, el Licenciado Rene Herrera Portillo, Jefe del Área de Archivo, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis, de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP. Y quien tendrá las responsabilidades siguientes: **a)** Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; **b)** Elaborar oportunamente los

informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; **c)** Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; **d)** Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; **e)** Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; **f)** Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; **g)** Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; **h)** Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; **i)** Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. **VIII) ACTA DE RECEPCIÓN:** La recepción del servicio se realizará de la siguiente manera: En las Oficinas Centrales, Edificio Usos Múltiples, Sucursal Paseo y Agencia Regional de Santa Ana, por el Administrador del Contrato. En caso de no recibir los servicios de acuerdo al Contrato, se hará constar y se informará al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrá aplicar al Contratista. Después de verificar que no existen defectos o deterioros al momento de utilizar el servicio solicitado, se emitirá el Acta de Recepción Final por parte del Administrador del Contrato. **IX) CADUCIDAD**. Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo 94 de la LACAP y las que se encuentran en otras leyes vigentes. **X) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el

presente Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme el artículo 83-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo 83 de la precitada Ley. **XI) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del Fondo Social para la Vivienda el contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además

CONFIDENCIALIDAD: El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XIII) SANCIONES:** En caso de incumplimiento el contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIV) TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a la ejecución del servicio recibido. **XV) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, se observará el siguiente procedimiento: a) Arreglo directo: Por arreglo directo, las partes contratantes procuran la solución de las diferencias sin otra intervención que las de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones, en su caso.; b) intentado el arreglo directo sin hallarse solución alguna de las diferencias, se acudirá a los tribunales comunes. Las partes expresamente renunciamos al arbitraje como medio alterno de solución de conflictos. **XVI) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El

Fondo Social para la Vivienda se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del Fondo Social para la Vivienda con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el contratante. **XVII) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XVIII) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: al **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, en Calle Rubén Darío, número Novecientos Uno, entre Quince y Diecisiete Avenidas Sur, San Salvador y la sociedad "**RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**", en: Colonia y Avenida Santa Victoria número cuarenta y cuatro, Boulevard de Los Héroes San Salvador. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador departamento de San Salvador, a los diez días del mes de Febrero del año dos mil dieciséis.

F _____ F _____

CONTRATANTE.- CONTRATISTA.-

En la ciudad de San Salvador, a las once horas y treinta minutos del día diez de Febrero de dos mil dieciséis. Ante mí, **THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA**, Notaria, de este domicilio, **COMPARECEN:** por una parte el Licenciado **RICARDO ANTONIO AVILA CARDONA**, de sesenta y cinco años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, a quien identifico con Documento Único

de Identidad número cero uno uno dos nueve nueve tres tres-siete, y con Número de Identificación Tributaria cero cinco uno cinco-dos cero uno dos cinco cero-cero cero uno-ocho, actuando en su calidad de Gerente Administrativo del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, por delegación del Presidente y Director Ejecutivo, Institución de Crédito, Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero siete cero cinco siete cinco-cero cero dos-seis, y cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** Ley de Creación del Fondo Social para la Vivienda, contenida en el Decreto Legislativo número trescientos veintiocho del diecisiete de mayo de mil novecientos setenta y tres, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuatro del Tomo Doscientos Treinta y Nueve del seis de junio del mismo año, en vigencia desde el quince del mismo mes y año, en cuyos artículos veintisiete y treinta se confiere al Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda la Representación Legal del mismo y se le faculta para otorgar actos como el presente; **b)** Acuerdo Ejecutivo Número veintiocho emitido por el señor Presidente de la República el día uno de junio de dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial número Noventa y Nueve del Tomo número Cuatrocientos tres de fecha uno de junio de dos mil catorce, por el cual se nombró a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, para un período legal de funciones que finaliza el día diecisiete de agosto de dos mil dieciséis, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado José Tomás Chévez Ruíz; **c)** Certificación extendida el día dos del mes de junio de dos mil catorce, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta que el Licenciado José Tomás Chévez Ruíz, a las diecinueve horas del día dos de junio de dos mil catorce, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén; **d)** Certificación extendida por el Gerente General del Fondo Social para la Vivienda de conformidad con el artículo Setenta y Dos de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, del punto **XI) del Acta de la Sesión de Junta Directiva número JD-CERO TRECE/DOS MIL DIECISEIS**, de fecha veintiuno de enero de dos mil dieciséis, la cual contiene los acuerdos de Junta Directiva que por Unanimidad

Resuelve entre otros: **A) Adjudicar la LICITACIÓN PÚBLICA No. FSV DIECIOCHO/DOS MIL QUINCE "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES"**, a la Sociedad "**RILAZ, S. A. DE C.V.**", al haber obtenido la ponderación total del noventa y siete punto cero por ciento, por un monto mensual de **DOS MIL CIENTO SETENTA Y DOS DOLARES CON SESENTA CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CON IVA INCLUIDO,** precio fijo mensual tomando las cantidades mínimas de fotocopias/impresiones: ochenta y cinco mil, doscientas fotocopias y treinta y cinco mil, quinientas impresiones y un monto anual de **VEINTISEIS MIL SETENTA Y UN DOLARES CON VEINTE CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CON IVA INCLUIDO.** El precio unitario en exceso de fotocopias de cero punto cero dieciocho centavos de dólar. IVA INCLUIDO y precio unitario en exceso de impresión de cero punto cero dieciocho centavos de dólar IVA INCLUIDO. El plazo de la prestación del servicio de Arrendamiento será de un año, contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, **la cual será emitida por el Administrador del contrato posterior a la firma del contrato. B) Autorizar** se delegue en el Lic. Ricardo Antonio Ávila Cardona, Gerente Administrativo, para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme el contrato respectivo. **C)** Tener por nombrado como Administrador del contrato en el presente proceso al Lic. Rene Herrera Portillo, Jefe del Área de Archivo; quien en este instrumento se denominara **EL CONTRATANTE** por una parte y por la otra al Doctor **ENRIQUE SALVADOR RIVAS HERNANDEZ,** de sesenta y siete años de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, a quien identifico por su Documento Único de Identidad número cero uno dos nueve seis ocho cero nueve-cuatro; y con Número de Identificación Tributaria uno cero uno cero-dos cero cero siete cuatro ocho-cero cero uno-siete, actuando en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal, de la sociedad "RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "RILAZ, S. A. de C. V.", con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro-dos tres cero nueve ocho ocho-uno cero uno-cero, de nacionalidad Salvadoreña, del domicilio de San Salvador, departamento de San

Salvador, y cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad otorgada en la ciudad de San Salvador, a las once horas del día veintitrés de septiembre de mil novecientos ochenta y ocho, ante los oficios de la Notaria Morena Elizabeth Nóchez de Aldana, e inscrita en el Registro de Comercio bajo número DOS del Libro SEISCIENTOS TREINTA Y DOS del Registro de Sociedades, con fecha quince de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho; **b)** Testimonio de la Escritura Pública de Aumento de Capital Mínimo de la Sociedad RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día diez de marzo del dos mil cuatro, ante los oficios del Notario José Rodolfo Aguilar Bolívar, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número TRES del Libro UN MIL NOVECIENTOS SESENTA del Registro de Sociedades, con fecha veintiocho de septiembre de dos mil cuatro, y de la cual consta que por acuerdo tomado por unanimidad de votos en la Junta General Extraordinaria de Accionistas, celebrada a las catorce horas del día cinco de diciembre del año dos mil tres, se acordó modificar el Pacto Social en el sentido de Aumentar el Capital Social Mínimo, por lo tanto se modificaron las cláusulas Sexta, y Décima Quinta del Contrato Social; **c)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social de la Sociedad RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas del día diecisiete de diciembre del dos mil diez, ante los oficios del Notario José Rodolfo Aguilar Bolívar, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número CUARENTA Y SEIS del Libro DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES del Registro de Sociedades, con fecha diez de febrero de dos mil once; **d)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social de la Sociedad RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas y treinta minutos del día treinta de agosto del año dos mil once, ante los oficios del Notario José Rodolfo Aguilar Bolívar, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número CIENTO TRECE del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS CATORCE del Registro de Sociedades, con fecha diecisiete de octubre de dos mil once, y de la cual consta: en su Cláusula Primera. Naturaleza,

Denominación y Domicilio. La Sociedad que ahora se modifica es por acciones, DE NATURALEZA ANÓNIMA, sujeta al régimen de CAPITAL VARIABLE y girará con la denominación "RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "RILAZ, S.A. de C.V.", El domicilio de la Sociedad es de la ciudad y departamento de San Salvador, pero por determinación de la Administración Social podrán abrirse agencias, oficinas, dependencias o sucursales en cualquier otro lugar de la República o en el extranjero; según Cláusula Dos. Plazo. El plazo de la Sociedad es indefinido; según Cláusula Tercera, Finalidad. La sociedad tendrá por finalidad mediata la comercialización de material y equipo de oficina de cualquier tipo o naturaleza que fuera, así como también se dedicará a la importación de equipos y servicios diversos, entre otros; que según Cláusula Diez, Gobierno de la Sociedad. La Sociedad será gobernada por: a) Las Juntas Generales de Accionistas; b) El Administrador Único; según Cláusula Quince, Representación Judicial y Extrajudicial de la Sociedad y Uso de la Firma Social. El Administrador único Propietario o quien haga sus veces tendrá la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad y el uso de la firma social con amplias atribuciones para administrar o dirigir los negocios de la Sociedad, pudiendo en consecuencia, celebrar toda clase de contratos y actos de toda índole, así como, realizar todas las operaciones y contraer todas las obligaciones necesarias para la realización del objeto social, sin necesidad de autorización previa de la Junta General de Accionistas; y, **e)** Certificación extendida por la Doctora Isabel Zaldívar de Rivas, Secretaria de la Junta General de Accionistas de la Sociedad RILAZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se puede abreviar RILAZ, S.A. DE C.V., en la cual consta que en el Libro de Actas de Junta General de Accionistas, se encuentra asentada el Acta número sesenta y nueve de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada a las ocho horas con treinta minutos del día trece de Enero del año dos mil doce, que en su Punto Único dice: "PUNTO UNICO: Se acuerda elegir la Nueva Administración de la sociedad, para el período de Siete Años, la cual queda integrada de la forma siguiente: ADMINISTRADOR UNICO PROPIETARIO: ENRIQUE SALVADOR RIVAS HERNANDEZ, ADMINISTRADOR UNICO SUPLENTE: ISABEL ZALDIVAR DE

RIVAS." Extendida en la ciudad de San Salvador, a los trece días del mes de Enero del año dos mil doce. Certificación inscrita al número TREINTA Y UNO del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS del Registro de Sociedades, de fecha quince de marzo de dos mil doce. Por lo cual está plenamente facultado para otorgar actos como el presente; quien en este instrumento se denominara **EL CONTRATISTA.** Y en tal carácter **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas que anteceden y que se leen: la del primero es "ilegible", y la del segundo también es "ilegible", las reconocen como suyas por haberlas puesto ellos respectivamente de su puño y letra, y asimismo reconocen como suyos todos los conceptos vertidos en dicho documento, por medio del cual han otorgado un contrato proveniente del proceso de licitación pública número **FSV-DIECIOCHO/DOS MIL QUINCE**, denominado **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES",** por lo tanto el presente contrato se rige de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, así como a las obligaciones, condiciones, pactos y renuncias siguientes: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** Contar con un servicio ágil y moderno de reproducción de documentos para las diferentes oficinas de la Institución. Requerimientos Técnico Se requiere el arrendamiento de **DIECINUEVE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, TRECE** de los cuales inicialmente serán conectados a la red (fotocopiado, impresión y escaneo), el resto funcionarán solo como fotocopiadoras, considerando la reproducción mensual de: OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTAS fotocopias; TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTAS impresiones y adicionalmente el excedente de: hasta SETECIENTAS VEINTE MIL fotocopias anuales y hasta CUATROCIENTAS OCHENTA MIL impresiones anuales, con las características técnicas mínimas siguientes: a) Año de Fabricación dos mil quince o dos mil dieciséis (deberá presentar comprobante del año de fabricación del equipo; b) Tecnología Láser Digital; c) Opciones de acabado: copia, impresión y scanner; d) Trece equipos inicialmente serán conectados a la red para funcionar como fotocopiadoras, impresoras y escaneo de documentos, los seis equipos restantes funcionaran solo

como fotocopias; e) Alta resolución de copias e impresión (expresar en dpi por cada equipo ofertado); f) Con graduaciones de grises; g) Velocidad de impresión y copia en negro: dieciséis fotocopiadoras de veinticinco copias por minuto en adelante y tres fotocopiadoras de treinta y cinco-cuarenta cpm; h) Tiraje de copias múltiples (del mismo original) De uno a noventa y nueve; i) Ampliación/Reducción de veinticinco por ciento hasta trescientos por ciento; j) Capacidad de papel: dos Bandejas de quinientas hojas cada una; k) Alimentador de documentos: Automático; l) La compaginación deberá ser electrónica; m) Selección automática de papel; n) Gabinete Estándar; o) Sistema de ahorro de energía; p) Uso restringido a través de claves de acceso; q) Capacidad para reproducir copias en tamaño: media carta, carta, oficio y legal, Solamente el equipo que se instale en el Área de Recuperación Judicial, debe tener la opción adicional de reproducir copias en tamaño doble carta; r) Capacidad para realizar impresiones desde dispositivos móviles, tales como: celulares, tablets, etc.; s) Disco duro de veinticinco GB o superior; t) Memoria RAM de quinientos doce MB o superior; u) Monitoreo de fallas automatizado que permita efectuar un mantenimiento preventivo y correctivo oportuno; v) Impresiones privadas de documentos (La posibilidad que las impresiones se generen hasta que el usuario autorizado ingrese la clave en el equipo multifuncional); w) Altura promedio del tablero de operación y de la pantalla podrá ser a una altura desde el piso de entre uno punto cero cinco metros y uno punto diez metros. Requerimientos Específicos: a) Los equipos a asignar deberán ser completamente nuevos. (Para efectos de evaluación se considerará el año de fabricación del equipo ofertado dos mil quince o dos mil dieciséis). La combinación del año de los equipos se le asignará la ponderación del año inferior. Como por ejemplo: Si unos equipos son del año dos mil quince y otros del año dos mil dieciséis , se evaluará como si todos fueran del año dos mil quince; b) El ofertante deberá indicar la marca, modelo y año de fabricación de cada uno de los equipos, de preferencia presentar carta o comprobante del fabricante que indique mes y año de fabricación; c) El arrendamiento deberá incluir la reproducción mensual de: OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTAS fotocopias; TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTAS impresiones y adicionalmente el excedente de: hasta

SETECIENTAS VEINTE MIL fotocopias anuales y hasta CUATROCIENTAS OCHENTA MIL impresiones anuales, según distribución establecida. Dicho precio se deberá mantener durante la vigencia del contrato. El escaneo de documentos que no sean impresos no deberán ser cobrados; d) El valor del arrendamiento deberá incluir: suministro de toner, cilindro fotoconductor, repuestos en general, lubricantes, ajustes, mantenimientos preventivos y correctivos mensuales y de emergencia, tanto de software como del hardware. El ofertante deberá mantener un inventario de partes mínimo para proveer todos los servicios de mantenimiento; e) El ofertante deberá presentar carta compromiso de sustituir el equipo que presente fallas en un período no mayor de cinco días calendario, contados a partir de la notificación escrita por parte del Administrador del Contrato; f) El personal técnico del Contratista adjudicado deberá estar disponible en horas de oficina (De lunes a viernes de ocho a.m. a cuatro y treinta p.m. y sábados de ocho a.m. a doce m.) para atender llamadas de emergencia y efectuar el mantenimiento requerido, el tiempo de respuesta al llamado deberá ser máximo tres horas en San Salvador y ocho horas en Santa Ana. Indicar nombre y número de teléfono de persona contacto; g) El personal técnico del Contratista adjudicado, debe estar debidamente capacitado por el fabricante y contar con el instrumental o equipo necesario para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos; h) El Contratista adjudicado deberá brindar capacitación al personal usuario del equipo arrendado; i) Cuando sea necesario retirar los equipos a los talleres, el arrendante deberá sustituirlos mientras dure la reparación, el retiro del equipo lo deberá realizar el arrendante, presentando escrito en el cual se especifique marca, serie y modelo, del equipo sustituto; j) Cuando el arrendante realice lectura de contadores, sustitución de consumibles o materiales deberá elaborar los correspondientes recibos, de los cuales se deberá entregar copia a la unidad usuario del equipo; k) El arrendante deberá presentar mensualmente al Administrador del Contrato el "Informe Mensual de Consumo de Fotocopias e Impresiones", por usuario y unidad organizativa, anexando copia de los comprobantes de lectura de medidores; i) El ofertante deberá detallar el software de Administración centralizado, instalado en un servidor WINDOWS, para: (uno)

emitir informes impresos de las cantidades de copias e impresiones por Área y por código de empleado; (dos) Asignación de usuarios para el uso de los equipos y (tres) monitoreo de operación de los equipos; así como totalizar datos del consumo total de fotocopias e impresiones, lo cual debe ser posible obtenerlo en línea por el Administrador del Contrato. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Bases de Licitación Pública, Oferta, Orden de Inicio, Garantía del cumplimiento del Contrato y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Centro de costo trescientos cuarenta y cinco "Área de Archivo", Específico: cinco cuatro tres uno seis Arrendamientos de Bienes Muebles, Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo cero uno cero uno. Por un monto mensual de **DOS MIL CIENTO SETENTA Y DOS DOLARES CON SESENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CON IVA INCLUIDO,** precio fijo mensual tomando las cantidades mínimas de fotocopias/impresiones: ochenta y cinco mil, doscientas fotocopias y treinta y cinco mil, quinientas impresiones y un monto anual de **VEINTISEIS MIL SETENTA Y UN DOLARES CON VEINTE CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CON IVA INCLUIDO.** El precio unitario en exceso de fotocopias de dieciocho cts. de dólar IVA INCLUIDO y precio unitario en exceso de impresión de dieciocho cts. de dólar IVA INCLUIDO. La forma de pago será mensual y el plazo para el pago de Factura de Consumidor Final, por el servicio prestado de arrendamiento, será de hasta diez días hábiles posteriores a la presentación del mismo. A la Factura de Consumidor Final, se le deberá anexar los **DIECINUEVE** comprobantes mensuales de lectura de medidores de cada uno de los equipos asignados, debidamente firmados por el Administrador del Contrato. **IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA: a)** Plazo del Arrendamiento: El plazo de la prestación del servicio de Arrendamiento será de un año, contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, **la cual será**

por el Administrador del Contrato posterior a la firma del Contrato. De común acuerdo el Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme al artículo ochenta y tres-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo ochenta y tres de la precitada Ley; **b)** Plazo para la instalación y puesta en operación de los equipos: La instalación y puesta en operación de los equipos, se deberá realizar en las Oficinas Centrales, Edificio de Usos Múltiples, Agencia Paseo y en la Oficina Regional de Santa Ana, a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, fecha a partir de la cual iniciará el plazo del Contrato. La capacitación del personal deberá iniciarse a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio. **V) LUGAR DONDE SERAN INSTALADOS LOS EQUIPOS: Considerar en la capacidad del equipo el exceso de fotocopias y la cantidad de impresiones requeridas.** Los equipos arrendados deberán instalarse en las siguientes oficinas:

a) Oficinas Centrales, Calle Rubén Darío No. Novecientos uno, San Salvador:

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE FOTOCOPIAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE IMPRESIONES	COPIAS POR MINUTO	UBICACIÓN Y USUARIOS PRINCIPALES
uno	uno	Diez mil	-.-	Treinta y cinco – cuarenta cpm en adelante	GERENCIA GENERAL, PRESIDENCIA, GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y ÁREA CORPORATIVA
dos	uno	Siete mil	Dos mil novecientos	Treinta y cinco-cuarenta cpm en adelante	ÁREA CORPORATIVA
tres	dos	Ocho mil c/u	-.-	veinticinco cpm en adelante	VENTANILLA ÚNICA
cuatro	uno	Cuatro mil	Un mil cuatrocientos	veinticinco cpm en adelante	ADMINISTRACIÓN DE CARTERA
cinco	dos	Ocho mil c/u	Nueve mil c/u	veinticinco cpm en adelante	ÁREA DE VENTAS
seis	uno	Ocho mil	Tres mil doscientos	veinticinco cpm en adelante	ÁREA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
siete	uno	Siete mil	Siete mil	veinticinco cpm en adelante	APROBACIÓN DE CRÉDITOS, ÁREA DE PRÉSTAMOS, ÁREA DE SERVICIOS EN LÍNEA

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE FOTOCOPIAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE IMPRESIONES	COPIAS POR MINUTO	UBICACIÓN Y USUARIOS PRINCIPALES
ocho	uno	Siete mil	-.-	veinticinco cpm en adelante	RECUPERACIÓN JUDICIAL, ÁREA DE APROBACIÓN DE CRÉDITOS, ÁREA DE PRÉSTAMOS Y ÁREA TÉCNICA
nueve	uno	Ocho mil	-.-	veinticinco cpm en adelante	ÁREA DE ESCRITURACIÓN, ÁREA DE REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS
diez	uno	Siete mil	Seis mil quinient	Treinta y cinco-cuarenta cpm en adelante	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL UACI
once	uno	Cinco mil	Dos mil	veinticinco cpm en adelante	ÁREA DE TESORERÍA Y CUSTODIA
doce	uno	Cinco mil	Dos mil	veinticinco cpm en adelante	ÁREA DE SEGUROS
trece	uno	Cinco mil	-.-	veinticinco cpm en adelante	ÁREA DE GESTON Y DESARROLLO HUMANO
cat	uno	Dos mil quinient	Un mil	veinticinco cpm en adelante	ÁREA DE ATENCIÓN AL CLIENTE

orce

b) Edificio de Usos Múltiples, ubicado en Cuarta. Calle Poniente No. Novecientos cuarenta y tres, entre la quince y diecisiete Ave. Sur, San Salvador.

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE FOTOCOPIAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE IMPRESIONES	COPIAS POR MINUTO	UBICACIÓN Y USUARIOS PRINCIPALES
quince	uno	Dos mil quinientos	Un mil	veint cpm en adelante	ÁREA DE CONTABILIDAD, UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA Y ÁREA DE RECURSOS LOGÍSTICOS

c) Sucursal Paseo, ubicada en Centro Comercial Orión, Paseo General Escalón y Setenta y nueve Ave. Norte, San Salvador.

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE FOTOCOPIAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE IMPRESIONES	COPIAS POR MINUTO	UBICACIÓN Y USUARIOS PRINCIPALES
dieciséis	uno	Cinco mil	Dos mil quinientos	veint cpm en adelante	SUCURSAL PASEO

d) Agencia Regional del FSV, ubicada en Centro Comercial Plaza San Miguelito, Ave. Independencia Sur y Veintiuna Calle Oriente, locales número del uno al seis, Santa Ana.

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE FOTOCOPIAS	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL DE IMPRESIONES	COPIAS POR MINUTO	UBICACIÓN Y USUARIOS PRINCIPALES
diecisiete	uno	Cinco mil	Dos mil quinientos	veinticinco cpm en adelante	AGENCIA SANTA ANA
TOTAL	diecinueve	Ciento veinte mil MENSUALES Un mil cuatrocientos cuarenta ANUALES	Cincuenta mil MENSUALES Seiscientos mil ANUALES		

VI) GARANTÍAS: El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los quince días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato (**Ver Anexo Número Diez**), para cubrir la prestación del servicio objeto de la presente Licitación, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A " de conformidad a la información que aparece publicada en la página web de la SSF: www.ssf.gob.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será **del diez por ciento del monto total del servicio establecido en el Contrato,** en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta sesenta días posteriores a la fecha de finalización del mismo. La Garantía de Cumplimiento de Contrato la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de incumplimiento del Contrato, con base en el informe del Administrador del Contrato, sin mayor trámite o explicación. Si una vez aceptada la Garantía, la calificación del emisor bajará del mínimo requerido, el FSV podrá solicitar al Contratista que en un plazo de diez días hábiles la sustituya; de no ser presentada la nueva Garantía en el plazo estipulado, el Contrato se dará por caducado y se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato, el

Licenciado Rene Herrera Portillo, Jefe del Área de Archivo, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis, de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP. Y quien tendrá las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. **VIII) ACTA DE RECEPCIÓN:** La recepción del servicio se realizará de la

siguiente manera: En las Oficinas Centrales, Edificio Usos Múltiples, Sucursal Paseo y Agencia Regional de Santa Ana por el Administrador del Contrato. En caso de no recibir los servicios de acuerdo al Contrato, se hará constar y se informará al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrá aplicar al Contratista. Después de verificar que no existen defectos o deterioros al momento de utilizar el servicio solicitado, se emitirá el Acta de Recepción Final por parte del Administrador del Contrato. **IX) CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo noventa y cuatro de la LACAP y las que se encuentran en otras leyes vigentes. **X) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme el artículo Ochenta y tres-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo Ochenta y tres de la precitada Ley. El referido documento contiene otras cláusulas que los comparecientes reconocen como suyas. Yo la suscrita Notario **DOY FE: A**) Que las firmas relacionadas son **AUTENTICAS** por haber sido puestas a mi presencia por los otorgantes. Y, **B)** Que el presente contrato no causa ninguna clase de honorarios a cargo del Fondo Social para la Vivienda. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial, que consta de siete hojas útiles y leído que les hube todo lo escrito, íntegramente y en un solo acto sin interrupción, manifiestan estar redactado conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.

MARGARITA VILLALTA VIZCARRA
NOTARIO
REPÚBLICA DE EL SALVADOR