

Contrato
LG 10/2015
Administración del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad – CTPLL,
Año 2015.

NOSOTROS: _____ de _____ de edad, Licenciado en Economía, del domicilio de _____ portador de mi Documento Único de Identidad número _____, con fecha de vencimiento el treinta de octubre de dos mil dieciocho, y Número de Identificación Tributaria _____

actuando en nombre y representación en mi carácter de Director Presidente de la Junta Directiva de la **CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE TURISMO** o CORSATUR, Institución Oficial Autónoma del domicilio de _____, con Número de Identificación Tributaria _____, que en el curso

de este Contrato será referida como "**LA CONTRATANTE**"; y _____ de _____ años de edad, estudiante, del domicilio de _____ portador de mi Documento Único de Identidad número _____

_____ con fecha de vencimiento el día ocho de julio de dos mil dieciocho, y Número de Identificación Tributaria _____

actuando en nombre y representación en mi calidad de Apoderado General Administrativo de **O & M, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **O & M, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.**, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria _____

_____ que en lo sucesivo será referida como "**LA CONTRATISTA**", y en las calidades antes expresadas MANIFESTAMOS: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente contrato proveniente de Libre Gestión número 20140148 denominado "Administración del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad, año 2015", 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, al Acuerdo de Junta Directiva número 2111-271/2015, de fecha dieciocho de febrero de dos mil quince; y en especial atención a los pactos, condiciones y renunciaciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene como objeto la ejecución de los servicios de Administración del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad – CTPLL, para el año 2015.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Formarán parte integral del contrato los siguientes documentos: a) Términos de Referencia "Administración del Complejo Turístico del Puerto de La Libertad – CTPLL, Año 2015"; b) Oferta de la Contratista y sus anexos; c) Acuerdo de Junta Directiva N° 2111-271/2015, de

fecha dieciocho de febrero de dos mil quince; d) Las Garantías; e) Orden de Inicio; f) Acuerdos o Resoluciones modificativas; g) Acuerdos de prórroga; h) Actas de recepción a Satisfacción. Los anteriores documentos formarán un todo y deberán interpretarse de manera conjunta.

CLÁUSULA TERCERA: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende la ejecución por parte de la Administración, de una serie de actividades de supervisión, orientación, control, entre otras, en las diversas etapas en la que se desarrolla el Complejo Turístico.

El Complejo Turístico del Puerto de La Libertad, se compone de las siguientes etapas:

1. Etapa I – Anfiteatro:

Con capacidad para 3,500 personas en su graderío, escenario elevado con cubierta de membrana arquitectónica color blanco que descansa en una estructura metálica, cuenta con dos casetas en ambos extremos del escenario, espacio para usos múltiples entre graderíos y escenario, en su área norte cuenta con 4 locales "Tipo B" destinados para restaurantes para preparación de comida rápida y 4 locales "Tipo C" para ventas de artesanías o souvenir, en la parte posterior de los graderíos se ubica el área de juegos para niños. Dicha etapa posee tres baterías de servicios sanitarios para uso público, una planta de tratamiento de aguas negras para captar las aguas de la Etapa I, Etapa III y Etapa IV, una cisterna, un cuarto eléctrico, áreas de circulación peatonal, áreas verdes, senderos peatonales y plazas de contemplación. Cabe señalar que actualmente se encuentra en administración con la Alcaldía del Puerto de La Libertad a través de un Convenio con CORSATUR.

2. Etapa II

Se encuentra dividida en dos grandes áreas:

Etapa II-A – Edificio de Estacionamiento:

Se comprende por un edificio de 2 niveles para estacionamiento vehicular ubicado al costado nororiente del complejo, con capacidad para 253 espacios de parqueo, cuenta con dos accesos en el sector norte y sur cada una con su caseta de cobro con sistema computarizado para el ingreso al estacionamiento y servicio sanitario, cuenta además con una pasarela para facilitar la comunicación entre el estacionamiento principal y el Complejo, posee una batería de servicios sanitarios para mujeres y hombre, una cisterna, un tanque de fosa séptica de rebalse, cuarto eléctrico, áreas de circulación, áreas verdes, señalización vertical y horizontal.

Etapa II-B – Plaza del Muelle

Conformada por 42 negocios autorizados de microempresarios y emprendedores de diversos rubros comerciales, cuenta con un malecón y sus respectivas áreas verdes, de circulación y complementarias, así como un estacionamiento interno con capacidad para 125 lanchas aproximadamente. Actualmente cuenta con una piscina en desuso,

una bodega general con componentes del complejo y una bóveda en la zona oriente del terreno.

3. Etapa III

Se encuentra dividida de la siguiente forma:

Etapa III-A – Edificio de La Fuerza Naval

Edificación semicircular en operación desde 2008, actualmente es administrada a través de un convenio suscrito entre el Ministerio de la Defensa Nacional y CORSATUR; en dichas instalaciones se cuenta con un cuarto de acopio para basura, cisterna y cuarto eléctrico.

Etapa III-B – Edificio Administrativo

Edificación de dos niveles, compuesto por 2 alas, donde se encuentra la oficina Administrativa y de Mantenimiento del CTPLL, Oficina de Información Turística, una batería doble de servicios sanitarios, así como locales en arrendamiento destinados para institución financiera, comercio, oficinas, entre otras. Posee un área de acceso que enfatiza el renombrado Muelle Artesanal del Puerto de La Libertad cubierta por una membrana arquitectónica color blanca sostenida por una estructura metálica, cuenta con una isla de buses ubicada al norte de las edificaciones la cual le da entrada peatonal a la gran plaza central en la cual se encuentra un barco de madera con mobiliario, el cual es destinado para comercio. Estas dos etapas, poseen cada una un cuarto eléctrico, áreas complementarias, áreas de circulación como el malecón, áreas verdes, senderos, plazas de contemplación.

4. Etapa IV – Plaza Gastronómica

Cuenta con una plaza de acceso con pérgola de madera y bases de concreto, áreas verdes y plaza central; posee locales comerciales en arrendamiento, los cuales se han destinado para restaurantes y artesanías, siendo distribuidos por 4 locales "Tipo A" para restaurantes que tienen capacidad para 150 personas cada uno, 4 kioscos dobles "Tipo B" para restaurantes de preparación y venta de comida rápida con capacidad para 15 personas cada uno y 2 kioscos dobles "Tipo C" para la venta de artesanías u otros artículos; es decir la infraestructura da cabida a 16 diferentes establecimientos comerciales, debidamente equipados y amoblados, los cuales se complementan con áreas de circulación como el malecón, áreas verdes, senderos y plazas de contemplación. Adicionalmente cuenta con un estacionamiento vehicular para 54 espacios, con caseta de cobro para el ingreso al estacionamiento, dicha caseta cuenta con su servicio sanitario. Así mismo, la construcción cuenta con cisterna para agua potable, equipo de bombeo, cuarto eléctrico y dos cuartos de acopio para desechos sólidos.

CLÁUSULA CUARTA: ALCANCE Y SERVICIOS REQUERIDOS

La Contratista deberá cumplir sin limitarse, a las actividades generales siguientes:

1. Deberá Administrar el CTPLL, en todas las etapas que lo conformen, aplicando el Reglamento Interno como base y coordinando la presencia en el lugar, en horarios abiertos al público y/o cuando se demande su presencia. Las actividades deberán realizarse de lunes a viernes con horarios de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y el día sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m; además, deberán de contar en horarios extraordinarias, fines de semana y días de asueto, con un representante que permanezca a tiempo completo en el Complejo para atender las demandas y eventualidades de todo lo que pueda ocurrir en campo, así como emergencias que puedan surgir y que requieran de acciones y respuestas inmediatas.
2. Participar en la bitácora de campo que elabore el contratista del Mantenimiento General del CTPLL y generar Informes mensuales con un registro fotográfico de antes, durante y después, tomadas desde el mismo ángulo y que incluyan la fecha automáticamente desde la cámara en que fueron tomadas, para que respalden la supervisión realizada y los controles administrativos y de funcionamiento del CTPLL, así como coordinar, revisar y emitir opinión sobre el desempeño mensual realizado por las empresas o personas naturales involucradas en el CTPLL y remitir a la Gerencia de Proyectos e Inversión dichos documentos, respetando las fechas estipuladas de entrega por CORSATUR.
3. Supervisar y coordinar que el personal que está bajo su cargo, este realizando sus funciones y obteniendo los productos esperados de sus actividades asignadas.
4. Realizar visitas periódicas al interior de todos los locales arrendados así como los locales entregados en convenio, para constatar el buen uso, funcionamiento y estado de los equipos y mobiliario entregados de acuerdo a inventario proporcionado por la Unidad de Activo Fijo de CORSATUR, así como la realización de mantenimiento de tipo preventivo realizado por los mismos.
5. Verificar que se respeten las áreas a utilizar por los arrendantes del complejo, de acuerdo al contrato suscrito con CORSATUR.
6. En el caso que los arrendantes falten al cumplimiento del reglamento, la administración deberá informar inmediatamente al administrador de contrato para las debidas acciones a tomar.
7. Coordinar la presencia permanente de la POLITUR, Fuerza Naval y de la empresa de seguridad privada contratada por CORSATUR en el Complejo.
8. Apoyarse con el equipo de seguridad privada y cobradores, para llevar un estricto control del ingreso de usuarios y de vehículos al Complejo reflejando dichos datos en cuadros estadísticos mensuales.



9. Deberá evitar la venta dentro del Complejo por los vendedores ambulantes no autorizados.
10. Mantener una frecuente comunicación con el Alcalde del Municipio del Puerto de La Libertad para mantener una estrecha relación en lo que se refiere a las diferentes actividades a realizar, y poder resolver problemas oportunamente. Como por ejemplo: la recolección de basura en las fechas que ha sido asignadas (tren de aseo), dar el adecuado mantenimiento al anfiteatro de acuerdo al convenio, mantenimiento a la batería de servicios sanitarios N°3, áreas verdes, áreas complementarias, solicitud de apoyo con elementos del CAM cuando se requiera, programación de eventos en el anfiteatro, verificación de cancelación de recibo de energía eléctrica y de agua potable, entre otros.
11. Elaborar calendarización de eventos fijos a realizar en el Anfiteatro en coordinación con la Alcaldía del Puerto de La Libertad, con el objetivo que se genere un atractivo para la afluencia de visitantes en el complejo.
12. Velar que el estado del inmueble (anfiteatro, plazas, salones, entre otros), sean entregados en perfecto estado por el usuario responsable, al final de cada evento.
13. Gestionar con la empresa distribuidora de gas, el reabastecimiento del insumo para los locales "Tipo A", ubicados en la Etapa IV - Plaza Gastronómica.
14. Supervisar el cumplimiento del reglamento interno de uso de las instalaciones por parte de los arrendatarios de todos los locales, contratistas, involucrados en convenios, así como de todos los diferentes usuarios en el interior del Complejo.
15. Reportar a CORSATUR al siguiente día hábil a más tardar, cualquier inconveniente encontrado en cuanto a deterioros se refiere, y resolverlo lo antes posible, tanto en las instalaciones de infraestructura como en el equipo y mobiliario existente.
16. Llevar control de las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento, convenios, contratistas y prórrogas, debiendo informar por lo menos dos (2) meses antes del vencimiento a CORSATUR para coordinar con la Unidad Jurídica.
17. Realizar gestiones de cobro mensuales para cada arrendatario (elaborando las respectivas notas de cobro personalizadas con el detalle de cada uno). Se deberá reflejar en dichas notas, los pagos mensuales correspondientes a arrendamiento, pago del servicio de agua potable, verificar la entrega de garantías y depósitos (cuando aplique). Deberá reportar las irregularidades y plantear las medidas de

acción al Administrador de Contrato asignado por CORSATUR para que estas sean resueltas oportunamente con el apoyo de la Unidad Jurídica.

18. En el caso que el arrendatario caiga en mora, será necesario que la Administración dé el apoyo a la Unidad Jurídica de CORSATUR para tomar acciones o para hacer efectiva la finalización del contrato de acuerdo a lo pactado, proceder con el desalojo y entrega del local correspondiente.
19. Elaboración y remisión del listado mensual de clientes morosos de pago; el cual deberá estar debidamente actualizado con cantidad en mora.
20. Calcular los costos prorrateados por los consumos de servicios básicos cuando estos sean compartidos como en el caso de los locales del Edificio Administrativo, Edificio Fuerza Naval y Plaza del Muelle.
21. Realizar lecturas de los medidores de agua potable en los locales arrendados, citando por ejemplo en la Plaza Gastronómica, para luego emitir las respectivas notas de cobro correspondientes.
22. Realización de reuniones periódicas con los arrendatarios autorizados del CTPLL, como medida de retroalimentación de acciones y actividades.
23. Deberá mantener estrecho contacto con CENDEPESCA, el administrador del muelle y presidentes de cooperativas pesqueras y de comercialización de mariscos, para mantener el adecuado ordenamiento y limpieza del área asignada para estacionar las embarcaciones.
24. Velar por la resolución de conflictos que se puedan presentar al interior del CTPLL. Resolver conflictos e inquietudes entre los arrendantes apegándose al Reglamento Interno establecido.
25. Remitir a CORSATUR los documentos recibidos para pago de Impuestos Municipales, así como los recibos de cobro de los servicios básicos (agua potable y energía eléctrica) de todas las Etapas.
26. Asistir a las reuniones de ADEPESTULL, como parte del equipo de CORSATUR, dejando seguimiento de puntos tratados en ayudas memorias, las cuales se deberán anexar a los informes mensuales a presentar.
27. Elaborar con el apoyo de Protección Civil, un plan para las rutas de evacuación al interior del CTPLL en caso de emergencias (incendios, temblores, terremotos, etc.) y elaborar el plan de preparación contra desastres naturales (tormentas, huracanes, tifones, tsunamis, etc.), para la ejecución de las mismas, definiendo los canales de comunicación a seguir para este tipo de eventualidades.

28. Coordinar, dar seguimiento y control de las actividades que se desarrollen en los estacionamientos del Complejo.
29. Remitir a la Gerencia Financiera de CORSATUR, las facturas de cobro de los estacionamientos del complejo para su respectivo control, debiéndose realizar dicha actividad una vez por semana.
30. La Administración será la responsable de promover, concertar citas, mostrar y dar información a los posibles clientes potenciales para arrendar locales disponibles ubicados en todas las etapas del CTPLL. Deberá elaborar un banco de datos y realizar el seguimiento respectivo de quienes soliciten la información, enviando el informe mensual a CORSATUR.
31. Velar por el cumplimiento de los Convenios entre las instituciones involucradas con CORSATUR, tales como el Ministerio de La Defensa Nacional y con la Alcaldía del Puerto de La Libertad.
32. Inspeccionar, exigir y supervisar las actividades de mantenimientos que se realicen en el interior del CTPLL, haciendo énfasis en la seguridad e higiene industrial.
33. Realizar asignaciones de actividades que le pueda solicitar el Administrador del Contrato, ya sean las anteriores en el interior del Complejo o fuera de este, siempre y cuando estén relacionadas a las actividades de servicios derivadas de este contrato.

CLÁUSULA QUINTA: MEDIDAS A IMPLEMENTAR

La Contratista deberá tomar las medidas siguientes, sin limitarse a ellas:

1. Mantener el personal permanentemente en el sitio mientras dure el contrato, el cual deberá validar las bitácoras de campo a diario de los contratistas que brindan el servicio de mantenimiento general, servicio de seguridad y mantenimiento general de plantas de tratamiento del complejo. Posteriormente se le indicará al Contratista, el personal autorizado para escribir en dicha bitácora por parte de CORSATUR y por parte de las empresas o personas naturales contratadas.
2. Suministrar los recursos humanos capacitados, materiales, herramientas, mobiliario, equipos, maquinaria, medios de comunicación de forma ininterrumpida, entre otros que sean de vital importancia para el desarrollo de cada una de las actividades, de acuerdo a lo estipulado en los documentos contractuales.
3. Equipo de Trabajo de Campo: entregar a CORSATUR un registro de identificación con fotografía, de las personas que ejecutarán las actividades administrativas, la cual

debe incluir el nombre completo, No. de DUI y el nombre de la empresa; la persona natural o jurídica dotará de uniforme (camisa) a su personal, el cual deberán portar durante las jornadas laborales mientras dure el contrato. Los trabajadores deberán dirigirse de manera apropiada al personal de CORSATUR y a todas las personas que circulen en los alrededores; y no les estará permitido el consumo de bebidas embriagantes en el lugar de trabajo; el representante de CORSATUR solicitará el reemplazo de cualquier persona al servicio del contratista, si ésta persona es inapropiada o negligente en el cumplimiento de sus funciones, o si se conduce de forma indebida a cualquier persona.

4. Herramientas, Equipo y Mobiliario: CORSATUR proveerá a la empresa contratada del espacio físico necesario para la instalación de la oficina Administrativa, dotándole de los servicios de energía eléctrica y agua potable. La empresa contratada deberá proveerse de forma ininterrumpida, los siguientes servicios sin limitarse a ello: internet, telefonía móvil, papelería, equipo de cómputo (escritorio y/o laptop), router, fotocopidora, impresor, escáner, teléfono, fax, muebles de oficina, cámara digital, baterías recargables y cargador, cinta métrica, entre otros que sean de vital importancia para el desempeño de sus labores. Deberá contar con un software mínimo para realizar los reportes respectivos y para informarse sobre la infraestructura del CTPLL que debe incluir, Office 2003 o más reciente, AutoCAD 2007 y Adobe PDF.
5. La Contratista, deberá de identificar sus oficinas con la debida rotulación formal, además deberá de proveer camisetitas y carnet de identificación con fotografía a todo su equipo de trabajo que deberán portar de manera diaria dentro del Complejo, identificándose como parte de la Administración, con el logo del Malecón, además deberá dotar de herramientas de seguridad industrial como cascos, lentes protectores, guantes, entre otros.
6. Al finalizar el contrato, el contratista deberá entregar en buen estado las instalaciones que le fueron asignadas originalmente.
7. Higiene Ocupacional y Seguridad Industrial: cumplir con condiciones de higiene ocupacional y seguridad industrial para protección de sus empleados, brindándoles al administrador del CTPLL y los técnicos de mantenimiento y de plantas de tratamiento, el equipo de acuerdo al tipo de supervisión que se realice, tales como casco, chalecos reflectores, mascarillas para polvo y/o vapores, guantes, lentes de protección, arnés, entre otros. Los técnicos supervisores deberán usar un tipo de zapato cerrado o de seguridad. Todas las áreas que se encuentren en ejecución de trabajos deberán ser delimitadas con cinta amarilla de precaución según instrucciones del representante de CORSATUR.
8. Control y Calidad: suministrar materiales nuevos y en cuanto al mobiliario y equipo deberán encontrarse en buenas condiciones. No se permitirá el uso de mobiliario y equipos averiados, rotos, extensiones de toma de corriente improvisadas y con

cables deteriorados. La persona natural o jurídica contratada será responsable de cuidar los bienes e inmuebles sobre los que trabaja, y deberá reparar sin costo adicional, cualquier daño que por accidente, descuido o mala intención realice el personal en el área de influencia del proyecto.

9. Acopio y Desalojo de Materiales: mantener en el sitio mientras dure el contrato en orden y limpieza de manera diaria, acopiando todos los materiales para uso de la persona natural o jurídica contratada, en los lugares asignados por el representante de CORSATUR, los cuales serán indicados junto con la orden de inicio. La persona natural o jurídica contratada, deberá suministrar a su equipo de trabajo, los utensilios básicos de higiene (papel higiénico, jabón, detergentes, entre otros.) que serán colocados en el servicio sanitario asignado para su uso. Deberá programar y ejecutar con el apoyo del Ministerio de Salud y la persona natural o jurídica contratada para el Mantenimiento del Complejo, el control de plagas, insectos y roedores dentro del Complejo.
10. Inspecciones: CORSATUR, designará al personal técnico para realizar inspecciones rutinarias y parciales a los trabajos administrativos y tendrá acceso a la información relacionada con la administración cuando sea requerido.

CLÁUSULA SEXTA: RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA

Son responsabilidades de la Contratista, sin limitarse a ello de lo siguiente:

1. La calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la ejecución de los servicios se ejecuten con óptima calidad.
2. Ejecutar de manera completa, buena calidad y a satisfacción de CORSATUR, los servicios solicitados en éstos Términos de Referencia, cumpliendo con la programación propuesta en su oferta técnica, siguiendo la metodología descrita en la misma.
3. Presentar los documentos y garantías solicitadas en el tiempo estipulado y con la vigencia requerida.

CLÁUSULA SÉPTIMA: RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATISTA:

La contratista deberá contar con la organización del personal necesaria para cumplir eficientemente con los servicios solicitados; siendo responsable de:

1. Proporcionar y disponer adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, quienes contarán con todas las

instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones

2. El personal ejecutivo y administrativo que trabaje bajo el contrato a tiempo parcial, será específicamente indicado.
3. Utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica; no estará permitido realizar cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, el contratista deberá proponer al Contratante con un máximo de cinco (5) días hábiles, el cambio de personal, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El Personal de cambio deberá ser igual o mejor que el inicialmente propuesto y por el cual la firma contratista obtuvo la calificación técnica.
4. Emplear los servicios del personal indicado en la oferta técnica, de acuerdo a lo establecido en los periodos definidos en la oferta técnica y oferta económica revisada, a cuyo efecto deberá presentar al contratante, dentro de los primeros diez (10) días calendario contados a partir de la firma del contrato, copias de las respectivas cartas compromiso de trabajo.
5. El contratante podrá solicitar cambios del personal del contratista, en cualquier momento, cuando lo considere conveniente en beneficio de los trabajos.
6. Todo el personal asignado al contrato deberá ser con carácter de dedicación exclusiva, por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica.
7. La incorporación de personal sin la autorización correspondiente, por parte del contratante, será motivo para no reconocer los pagos de dicho personal.

CLÁUSULA OCTAVA: PREVISION E INFORME DE ACCIDENTES

1. La contratista tomará en todo tiempo las precauciones necesarias para la seguridad de personas y de los bienes muebles e inmuebles ubicados dentro del Complejo.
2. En caso de que cualquier operación, condición o practica fuere considerada peligrosa durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista, así ser notificado por escrito al respecto tomara las medidas correctivas apropiadas dentro de las circunstancias y cumplirá con las instrucciones que se le indiquen.
3. Dentro de las 24 horas siguientes al suceso de cualquier accidente u otros acontecimientos que resulten o pudieren resultar en lesiones a una tercera persona o en perjuicio a la propiedad de una tercera persona, y que fuere atribuible a la Contratista, éste enviará un informe escrito de dicho accidente o suceso, exponiendo en forma amplia y precisa los hechos relativos al mismo. La Contratista también enviará inmediatamente copia a CORSATUR, de cualquier prevención, citación, notificación, emplazamiento, aviso u otros documentos recibidos por él, o cualquier

subcontratista, o por cualquier agente o empleado o representante de uno u otro con respecto a cualquier acción ante los tribunales o ante autoridad administrativa, provenientes en cualquier forma de acciones derivadas de la ejecución del contrato.

4. Nada de lo contenido en estos documentos exonerarán al Contratista de su responsabilidad en cuanto a la prosecución segura del trabajo durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

La contravención de cualquiera de estas disposiciones hará incurrir al Contratista en una infracción que será sancionada con la declaratoria de caducidad del contrato.

CLÁUSULA NOVENA: INFORMES A PRESENTAR:

La persona que resulte adjudicada deberá, durante el plazo contractual, presentar los siguientes informes:

Informes mensuales

El contratista presentará un informe mensual en donde documente las actividades contractuales ejecutadas en ese período, en dos (2) ejemplares impresos originales y en un archivo magnético (CD/DVD). Los informes a presentar deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a. Portada.
- b. Índice.
- c. Introducción.
- d. Resumen Ejecutivo de actividades realizadas en el mes por parte de la Administración del CTPLL, de acuerdo a los componentes descritos en el contrato.
- e. Informe técnico de la supervisión realizada a la ejecución y cumplimiento de obligaciones mensuales de cada uno de los contratistas y de involucrados en convenios del CTPLL.
- f. Presentar breve descripción de cada una de las actividades realizadas, con fotografía de antes, durante y después, tomadas desde el mismo ángulo. Dichas fotografías, deberán contener la fecha y hora en que fueron tomadas, debiendo programar previamente la cámara digital para tal fin.
- g. Control de asistencia del personal asignado para cada uno de los contrato del CTPLL.
- h. Cuadro de control mensual del consumo de servicios básicos.
- i. Reporte estadístico del ingreso mensual de vehículos y turistas al Complejo.
- j. Reporte del estado de pago por parte de arrendatarios del Complejo.
- k. Reporte de clientes potenciales interesados en arrendar locales en el Complejo.
- l. Ayudas memorias elaboradas durante el mes reportado.
- m. Correspondencia recibida por la Administración del CTPLL.

- n. Adjuntar cuadro control de correspondencia. (Dicha correspondencia deberá ser codificada por la Administración para su control).
- o. Correspondencia enviada por la Administración del CTPLL.
- p. Adjuntar cuadro control de correspondencia. (Dicha correspondencia deberá ser codificada por la Administración para su control).
- q. Gestiones de cobros realizados a cada arrendatario.
- r. Actividades de valor agregado realizadas en el período reportado, de acuerdo a las propuestas en la oferta. (si las hubiere).
- s. Conclusiones y Recomendaciones.
- t. Programa de actividades para el siguiente período.
- u. Anexos:
 - I. Hoja triplicado de la bitácora de campo del contrato de Mantenimiento General del CTPLL, del período reportado.
 - II. Fotocopia de las planillas canceladas de ISSS y AFP's del equipo de trabajo de la Administración del CTPLL.
 - III. Información adicional solicitado por el administrador de contrato, para evidenciar el cumplimiento de los servicios prestados.

Acerca de los informes:

Los informes a presentar de las actividades en el tiempo contractual deberán ser aprobados y encontrarse a entera satisfacción por el Administrador del Contrato, quien emitirá el acta de satisfacción respectiva de aceptación de los servicios, conforme corresponda.

Todos los informes a presentar deberán estar acompañados de las respectivas notas de remisión, información contractual requerida en los Términos de Referencia y otras solicitadas por el Administrador de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS

Cuando el servicio mostrare alguna deficiencia, ésta será señalada por la Administradora del Contrato en nota, para que sea corregida dentro del plazo que fije prudencialmente. Si la deficiencia señalada no se corrige, se encontrare oculta alguna otra, o se generaren daños y perjuicios en contra de la institución en virtud de una mala ejecución contractual ya sea por dolo o negligencia de su personal, los cuales no puedan ser subsanados; serán resarcidos por La Contratista pudiendo hacerse efectiva la garantía de Cumplimiento de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La prestación de los servicios objeto de este contrato, serán financiados con fondos provenientes de la Contribución especial con aplicación a las cifras presupuestarias correspondientes al año 2015, para lo cual CORSATUR realizará los trámites respectivos ante el Ministerio de Hacienda.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PRECIO

El precio es por la cantidad de **VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS ONCE DÓLARES CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS DE DOLAR (\$28,411.59)**, cantidad que incluye el porcentaje correspondiente al Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: FORMA DE PAGO

Los pagos mensuales se realizarán en la Tesorería Institucional de CORSATUR dentro los sesenta días calendario posteriores al retiro de Quedan, salvo caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual La Contratista deberá haber presentado en la Unidad Finanzas la respectiva acta de satisfacción del servicio prestado, firmada y sellada por el Administrador del Contrato y Factura de Consumidor Final emitida a nombre de la Corporación Salvadoreña de Turismo, en la cual se detallará el 1% de IVA retenido. Los pagos también podrán realizarse a través de transferencias bancarias, siempre y cuando así lo solicite La Contratista, mediante la presentación de autorización, cuyo modelo será proporcionado por la UACI, en caso de ser requerida.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será a partir del uno de marzo hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil quince.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: GARANTÍA

La Contratista rendirá por su cuenta y a favor de CORSATUR Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Monto	Dos mil ochocientos cuarenta y uno dólares con dieciséis centavos de dólar (US \$2,841.16), equivalente al diez por ciento del valor total del contrato.
Vigencia	El plazo de vigencia será a partir de la fecha establecida en la orden de inicio hasta el veintinueve de febrero de dos mil dieciséis, con el objeto de garantizar que la contratista cumpla debidamente con todas las obligaciones contractuales.
Plazo para presentar Garantía	La Contratista presentará esta Garantía en la UACI de CORSATUR dentro los diez días calendario siguientes a la fecha de entrega de la copia de este contrato. Este documento será presentado con nota escrita de remisión.

Esta Garantía deberá ser ampliada por El Contratista, de acuerdo a las prórrogas concedidas o a las modificaciones otorgadas, si hubieren. La garantía se otorgará de

acuerdo a lo establecido al Artículo treinta y dos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y podrá ser únicamente fianza mercantil emitida por Bancos, Compañías de Seguros o Compañías Afianzadoras legalmente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de la República de El Salvador y a satisfacción de CORSATUR. También serán aceptadas cualquiera de las garantías anteriores, emitidas por bancos, Sociedades de Seguros y Afianzadoras extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna las instituciones autorizadas del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de la **Valdivieso**, Especialista en Infraestructura Turística, de la Gerencia de Proyectos e Inversión, quien será encargada de dar seguimiento a su ejecución rigiéndose por lo establecido en la LACAP, su reglamento y demás normativa emitida por la UNAC; asimismo dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 82 Bis LACAP en cuanto a las responsabilidades de los administradores de Contrato, siendo la administradora antes mencionada quien actúe en representación de CORSATUR en la ejecución del contrato y es la contraparte de O & M, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.

La Administradora del Contrato verificará que los resultados que se obtengan de la ejecución del contrato, debiendo dar por escrito su visto bueno a través de la nota de satisfacción y en caso de cualquier incumplimiento deberá informar por escrito a la Junta Directiva de CORSATUR a través del Director Presidente de la misma. La Administradora del Contrato podrá comisionar por escrito a un integrante de su misma Gerencia, para que en su ausencia realicen las actividades detalladas en la normativa aplicable. Es importante aclarar que la responsabilidad por lo actuado por sus subalternos recaerá siempre sobre el Administrador del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIÓN Y PRORROGA

El presente contrato de mutuo acuerdo podrá ser modificado o prorrogado siempre y cuando concurra alguna de las situaciones siguientes: a) Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo ochenta y seis de la LACAP; b) Cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objetivo contractual; y, c) De conformidad al Art. 83 de la LACAP.

En tales casos, La Corporación Salvadoreña de Turismo, emitirá la correspondiente resolución o acuerdo que formará parte integral del presente contrato y La Contratista se obliga a presentar ampliación en la cobertura de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, en caso de ser requerido. La falta de presentación de la ampliación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato en tiempo y forma, producirá la declaratoria de caducidad de la prórroga y por consiguiente se ejecutará la Garantía de Cumplimiento de Contrato vigente.



En los casos contemplados en el Art. 86 LACAP, La solicitud de prórroga en el plazo contractual, deberá ser presentada por El Contratista, previo al vencimiento del plazo contractual e inmediatamente después de la aparición de la causa que la motive, si dicha solicitud fuere presentada extemporáneamente no se le dará trámite a la misma y en caso de incurrir en mora se le aplicarán las multas respectivas. Para dar trámite a dicha solicitud, deberá ser presentada personalmente por su representante acreditado o mediante escrito con firma legalizada por Notario. En caso de prorrogarse el contrato de conformidad al Art. 83 LACAP, las partes formalizaremos el instrumento respectivo dentro del término fijado por CORSATUR y El Contratista presentará ampliación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo que se establecerá en dicho instrumento. La no presentación de dicha ampliación, dará lugar a la caducidad del contrato prorrogado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CESIÓN

Queda expresamente prohibido a El Contratista ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se interpretará de conformidad a sus cláusulas, a la LACAP, su reglamento, los principios del Derecho Administrativo y al derecho común.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD

El Contratista ni su personal, podrán revelar, ninguna información confidencial o de propiedad de CORSATUR, a la que haya tenido acceso en función del desarrollo del servicio y que haya obtenido por la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito de CORSATUR, so pena de ejercitar las acciones legales correspondientes en su contra.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MULTAS EN EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Conforme al Artículo 85 LACAP, cuando el Contratista incurriese en mora en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso	La cuantía de la multa diaria será del (0.1%) del valor total del contrato.
En los siguientes treinta días de retraso	La cuantía de la multa diaria será del (0.125%) del valor total del contrato
Los siguientes días de retraso	La cuantía de la multa diaria será del (0.15%) del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

La multa establecida en los incisos anteriores, será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que éstas puedan programarse en diversas etapas.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia del Contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme.

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o concursos, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y/O PERJUICIOS

El Contratista asumirá la completa responsabilidad incurrida por cualquier daño y perjuicio en los que pueda incurrir legalmente derivado contrato o bajo cualquiera otro acuerdo o documentos relacionados con sus obligaciones contractuales. El Contratista asumirá la completa responsabilidad y obligación incurridas por cualesquier reclamo, pérdida, costos, gastos, daños, agravios, acciones legales, que puedan ser presentados por CORSATUR en contra del Contratista, sus empleados, abastecedores o subcontratistas.

El Contratista mantendrá indemne y liberará tanto a CORSATUR, como a sus representantes, funcionarios y demás empleados, de toda pérdida, reclamo, demanda, pago, litigio, acciones, juicio o sentencia de toda clase y naturaleza, que pudiera incoarse o dictarse contra de CORSATUR, sus representantes, funcionarios y demás empleados, por cualquier acto u omisión del Contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados en la ejecución del contrato, siempre que los reclamos se refieran al servicio objeto del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En aplicación de lo dispuesto por el artículo 161 LACAP, para resolver las diferencias o conflictos que surgieren de la ejecución del presente contrato, expresamente nos sometemos a sede judicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO

CORSATUR podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Por incumplimiento de parte del Contratista de obligación contractual;

Así nos expresamos los comparecientes, quiénes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente instrumento, firmamos en la ciudad de San Salvador, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil quince.

10000-74

