



CONTRATO LG-No. 20220011\* SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FOTOCOPIADORAS PARA INSAFOCOOP.

CONTRATO No.9/2022

Nosotros, JUAN CARLOS REYES ROSA, de cuarenta y un años de edad, comerciante, del domicilio de San Vicente, con Documento Único de Identidad [REDACTED] [REDACTED] el cual vence el veinticuatro de abril de dos mil veintiséis y con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), Institución autónoma de derecho público, de este domicilio con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] creada mediante Decreto Legislativo número quinientos sesenta, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintinueve, Tomo doscientos veinticinco, de fecha nueve de diciembre de mil novecientos sesenta y nueve, que contiene la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, que de conformidad al artículo veinte letra b) de la referida Ley, el Presidente del Consejo de Administración tiene la representación Administrativa, judicial y extrajudicial del Instituto, tal calidad se comprueba con: a) Certificación del Acuerdo Ejecutivo número ciento setenta y cuatro, extendida por el licenciado Conan Tonatihu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República, Nayib Armando Bukele Ortiz, en el uso de sus atribuciones y de conformidad a lo establecido en los artículos siete, inciso primero letra a) e inciso segundo; ocho y diez de la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo acordó nómbrame como Presidente del Consejo de Administración del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, para un periodo de tres años, a partir del diez de julio del dos mil diecinueve; y b) Certificación del acta de juramentación de funcionarios públicos que lleva la Presidencia de la República, extendida por el licenciado Conan Tonatihu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República, el día diez de julio de dos mil diecinueve, en la que consta que el acto solemne celebrado en Casa Presidencial, en esta ciudad a las dieciséis horas del día diez de julio de dos mil diecinueve, rendí protesta Constitucional de Ley; y en representación de la Institución que en el transcurso del presente instrumento se denominará "la Institución CONTRATANTE o INSAFOCOOP", por una parte, y por otra parte ROBERTO RICARDO RODRÍGUEZ REYES conocido por



ROBERTO RICARDO REYES MELGAR, de cincuenta y cinco años de edad, Comerciante, del Domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, portador de mi Documento Único de Identidad Número: [REDACTED]

[REDACTED] con fecha de vencimientos el día veinte del mes de agosto del año dos mil veinticinco, y con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] actuando en nombre y representación, en mi calidad de Director Presidente y Representante Legal de la Sociedad COPIADORAS DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que podrá abreviarse COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., y COPIDE, S.A. DE C.V., cuyo nombre comercial es "COPIDESA" de nacionalidad Salvadoreña, del domicilio de esta Ciudad, con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

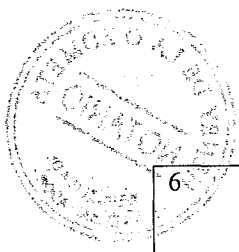
[REDACTED] Y Número de Registro de Contribuyente [REDACTED] por lo que estoy plenamente facultado para

realizar actos como el presente, tal y como lo compruebo con personería que acredito con: A) Testimonio de Escritura Pública de Modificación del Pacto Social de la Sociedad COPIADORAS DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que se abrevia COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., y COPIDE, S.A. DE C.V., cuyo nombre comercial es "COPIDESA", del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador e Inscrita el veintiséis de septiembre del año dos mil doce, al número CUARENTA Y CUATRO, del Libro DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS del folio doscientos veinte al folio doscientos treinta y cinco, del Registro de Sociedades, en el Registro de Comercio, en la que consta su naturaleza, domicilio y denominación de la misma, son como se ha dicho, cuyo plazo es por un tiempo indefinido, que la Administración de la Sociedad está a cargo de una Junta Directiva, cuyos miembros duran en sus cargos el periodo de dos años, que la Representación Legal de la Sociedad y uso de la firma social corresponde al Director Presidente, quien representa a la Sociedad Judicial y Extrajudicialmente, también podrá celebrar toda clase de escrituras, previo acuerdo de la Junta Directiva ; B) Certificación del Acta número ochenta y cinco de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad COPIADORAS DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que se abrevia COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., y COPIDE, S.A. DE C.V., de este domicilio, cuyo nombre comercial es "COPIDESA", celebrada en la Ciudad de San Salvador, a las diez horas del día veintinueve de julio de dos mil veintiuno, y en la que consta que en su Punto número III, se procedió a la Elección



de la nueva Junta Directiva, que regirá los destinos de la sociedad del periodo que comprende del treinta de julio del año dos mil veintiuno al treinta de julio del año dos mil veintitrés, quedando electo como Director Presidente Accionista Roberto Ricardo Rodríguez Reyes conocido por Roberto Ricardo Reyes Melgar, extendida dicha Certificación por la Secretaria de la Junta Directiva de dicha sociedad, señora Glenda Eugenia Velasco López, el día dos de agosto del año dos mil veintiuno, inscrita la correspondiente Credencial al número CINCUENTA Y CUATRO del Libro CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO del Registro de Sociedades, del folio doscientos cuarenta y siete al folio doscientos cuarenta y ocho. 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 el presente contrato proveniente del proceso de Libre Gestión número 20220011, denominado "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FOTOCOPIADORAS" para Oficina de San Salvador y Oficinas Regionales: Santa Ana, San Vicente y San Miguel, según las necesidades de cada lugar, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento RELACAP, y a las cláusulas que se detallan a continuación: 1) **OBJETO DEL CONTRATO**: El contratista se compromete a realizar el presente "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FOTOCOPIADORAS" para Oficinas de: San Salvador, Santa Ana, San Vicente y San Miguel, que se detalla de la siguiente manera:

No. Correl.	SERIE No.	MODELO	MARCA	UBICACION
1	XVN-1834232	Mantt, Preventivo de fotocopidora KM-2810 con procesador de documentos DP-110, con 1 bandeja para papel PF-100, AÑO 2012	KYOCERA	SAN SALVADOR-PLANIFICACION
2	XVN-8X07007	Mantt, Preventivo de fotocopidora KM-2810 con alimentador DP-110, AÑO 2010	KYOCERA	SAN SALVADOR, BODEGA INSTITUCIONAL
3	XVN-1834276	Mantt, Preventivo de fotocopidora KM-2810 con procesador de documentos DP-110, con 1 bandeja para papel PF-100, AÑO 2012	KYOCERA	SAN VICENTE
4	LZK4304003	Mantt, Preventivo de fotocopidora M2035dnL, fuente de papel de 3 bandejas, AÑO 2014	KYOCERA ECOSYS	SAN SALVADOR AUDITORIA INTERNA
5	L2K4202530	Mantt, Preventivo de fotocopidora M2035dn/L, fuente de papel 3 bandejas AÑO 2014	KYOCERA	SAN SALVADOR SECRETARIAS PRESIDENCIA



6	752751946BKN7	Mantt, Preventivo de fotocopiadora LEXMARK PRINTER MODELO CX 410, SERIE: 0938C0626CN94T329 D, AÑO 2016 K(MULTIFUNCIONAL A COLORES)	LEXMARK	SAN SALVADOR DESPACHO PRESIDENCIA
7	LZK6974607	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M2035 DN/L con procesador de documentos AÑO 2017	KYOCERA ECOSYS	SAN SALVADOR- RECURSOS HUMANOS
8	LZK6974620	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M2035 DN/L con procesador de documentos AÑO 2017	KYOCERA ECOSYS	SAN SALVADOR-UFI
9	VR97918485	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M-2040 DN/L con procesador de documentos Dual de 0 hojas, AÑO 2018	KYOCERA ECOSYS	SAN SALVADOR- UACI
10	LSM7X45414	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M-3550 IDN con procesador de documentos, AÑO 2018	KYOCERA	SAN MIGUEL
11	LSM6Y29882	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M-3550 IDN con procesador de documentos, AÑO 2018	KYOCERA	SAN VICENTE
12	LSM6Y29947	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M-3550 IDN con procesador de documentos, AÑO 2018	KYOCERA	SANTA ANA
13	LSM6Y29946	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M-3550 IDN con procesador de documentos, AÑO 2018	KYOCERA	SAN SALVADOR GESTION AL DESARROLLO
14	VR98839634	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR (SERVICIOS GENERALES RECEPCION)
15	VR98841151	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR VIGILANCIA Y FISCALIZACION(2)
16	R4P9737049	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-3655 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR - SERVICIOS GENERALES
17	VR98839353	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR- FOMENTO Y ASISTENCIA TECNICA
18	VR98839457	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR REGISTRO COOPERATIVO
19	VR98840616	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR VIGILANCIA Y FISCALIZACION(1)
20	VR98737942	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR JURIDICO



TIPO DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTOS	MARZO			JUNIO			SEPTIEMBRE			TOTAL POR 3 VISITAS
	P.U.	PRECIO INDIVIDUAL	PRECIO TOTAL	CANTIDAD	P.U.	PRECIO TOTAL	CANTIDAD	P.U.	PRECIO TOTAL	
FOTOCOPIADORAS (MARCA KYOCERA)	19	\$21.70	\$412.30	19	\$21.70	\$5412.30	19	\$21.70	\$412.30	\$1,236.90
FOTOCOPIADORA MARCA LEXMARK A COLORES	1	\$21.70	\$21.70	1	\$21.70	\$21.70	1	\$21.70	\$21.70	\$65.10
TOTAL FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES	20			20			20			
COSTO MENSUAL			\$434.00			\$434.00			\$434.00	\$1,302.00

Tal servicio será otorgado durante el plazo y forma establecida en el presente contrato, y detallado en el cuadro que antecede que consistirá en darle mantenimiento preventivo a veinte equipos, haciendo tres visitas para los meses de marzo, junio, y septiembre del año dos mil veintidós. El contratista se compromete a entregar el servicio pactado de acuerdo a las cláusulas y especificaciones contenidas en el presente instrumento, y responderá de acuerdo a las cláusulas del mismo, especialmente por la calidad técnica del servicio prestado, así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato. La Institución contratante, podrá realizar todas las gestiones de control en los aspectos: material, técnico, financiero, legal y contable, que razonablemente considere necesarias a efectos de salvaguardar los intereses que persigue. II) **DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Documento de solicitud para suministros LIBRE GESTIÓN; b) Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de la Libre Gestión; c) La Oferta, d) Garantía de Cumplimiento de Contrato; e) Resoluciones Modificativas; f) Resolución de Adjudicación, g) Interpretaciones e Instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por la Institución Contratante; h) Cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y i) 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 fuente de recursos GOES, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria a los "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FOTOCOPIADORAS". El contratante se

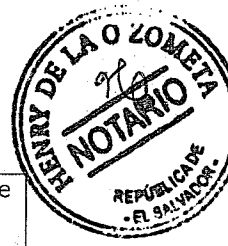


compromete a cancelar al contratista la cantidad de UN MIL TRESCIENTOS DOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,302.00), por el período de marzo a diciembre del presente año, y que será pagado por la Institución contratante de la siguiente forma: Por medio de tres cuotas mensuales, por la cantidad de CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO DÓLARES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$434.00), con IVA incluido, en los meses de Marzo, Junio, y Septiembre. El contratista presentara su factura de consumidor final para cobro, en las Oficinas Centrales de INSAFOCOOP (San Salvador en la Unidad Financiera Institucional (UFI)). El pago de los servicios se realizara por medio de cheque o abono a cuenta bancaria, lo cual lo realizara el Área de Tesorería, dentro de sesenta días posteriores de la recepción de los bienes y/o servicios, previo a presentación de su factura y el acta de recepción firmada y sellada por los Administradores del Contrato, en señal de aceptación del suministro del servicio. IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA: El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato será para un periodo de marzo a diciembre de dos mil veintidós, en los periodos comprendidos en los meses de marzo, junio, y septiembre de dos mil veintidós. Los lugares de entrega de los servicios se efectuarán en Oficina Central de San Salvador y Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel, tal y como esta detallado a continuación:

OFICINA	DIRECCION	DEPARTAMENTO
CENTRAL	Boulevard del Hipódromo, Casa N° 442, Frente al Restaurante El Zócalo, Colonia San Benito, San Salvador; TEL. 2222-4122, 2222-2563	SAN SALVADOR
REGIONAL DE OCCIDENTE SANTA ANA	8ª Av. Sur entre 9ª y 11ª, Calle Pte.Nº23, Barrio San Sebastián, TEL.2447-3166	SANTA ANA
REGIONAL PARACENTRAL-SAN VICENTE	6ta Calle Poniente N°57. Barrio San Juan de Dios, Frente al INSAVI TEL.2393-8227	SAN VICENTE
REGION DE ORIENTE-SAN MIGUEL	Lote n°1, Pasaje 2 #1, Residencial Orania (frente al Parqueo Rosales, Centro de Gobierno), San Miguel.TEL:2661-3340	SAN MIGUEL


Así como también siendo el plazo de la entrega de dichos servicios en Oficina Central y Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel, detallado de la siguiente manera:

SERVICIOS	MES DE VISITA	PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS
-----------	---------------	-----------------------------------



Primer Mtto. (San Salvador, Santa Ana, San Vicente y San Miguel) 4 oficinas	MARZO/2022	2 a 3 días hábiles después de la orden de pedido.
Segundo Mtto. (San Salvador, Santa Ana, San Vicente y San Miguel) 4 oficinas	JUNIO/2022	Del día 1 hasta el día 20 de junio de 2022.
Tercer Mtto. (San Salvador, Santa Ana, San Vicente y San Miguel) 4 oficinas	SEPTIEMBRE/2022	Del día 1 hasta el día 20 de septiembre de 2022.

V) **GARANTIAS:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato el contratista deberá rendir a satisfacción del INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO, dentro del plazo máximo de quince días hábiles posterior a la firma del contrato, una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, a favor del Gobierno de El Salvador- INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO, por un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, y deberá de estar vigente por un periodo de DIEZ (10) meses, a partir de la fecha del Contrato, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP. En caso de incumplimiento del contrato, el INSAFOCOOP hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a los siguientes casos: 1) Por incumplimiento del plazo contractual, injustificado 2) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia de LIBRE GESTIÓN. 3) cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el Contrato por incumplimiento del suministro ofrecido 4) En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte del contratista. Si se ampliare el plazo contractual, se prorrogare el mismo o se incrementare el monto contratado, el contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía, ya sea en su plazo o en su monto, de acuerdo a la resolución modificativa que se emita por parte del INSAFOCOOP. VI) **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales será responsabilidad de los Administradores del Contrato, quienes serán: el Ingeniero WILLIAMS MARVIN TORRES, Jefe de Servicios Generales; Licenciado JIMMY ALEXANDER CABALLERO ORANTES, Jefe Regional de Santa Ana; Licenciada THELMA AZUCENA REYES CONTRERAS, Jefe Regional de San Miguel; Señora FLOR DE MARIA FLORES DE LOPEZ, Jefe Interina de Oficina Regional de San

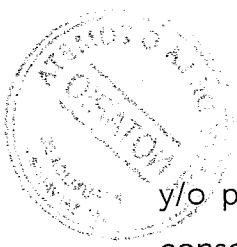


Vicente, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis; ciento veintidós de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP, quienes velarán porque el contrato se realice de conformidad a lo estipulado en los artículos antes mencionados, tendrán a su cargo el control, la recepción del servicio, monitoreo y seguimiento de la ejecución de los contrato. Serán los responsables porque estos servicios cumplan con todas las especificaciones técnicas y cláusulas del contrato, en caso de no recibir los servicios de acuerdo al Contrato se hará constar y se informara a las Instancias Correspondientes a más tardar dentro del plazo de tres días, lo que servirá de base al INSAFOCOOP para determinar las sanciones y los descuentos que podrá aplicar al contratista. VII) ACTA DE RECEPCIÓN: Corresponderá a los Administradores del Contrato en coordinación con el contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, según corresponda, por cada uno de los mantenimientos, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. VIII) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, el contratista se obliga a lo siguiente: En el Mantenimiento Preventivo comprende lo siguiente: 1) Si se observare algún vicio o deficiencia relacionados con la calidad o estos resulten con daños, deterioro defectuoso o no cumplan con las especificaciones técnicas adjudicadas, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito o mediante correo al contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición del suministro correspondiente dentro del plazo de dos días hábiles a partir del día siguiente posterior a la fecha de notificación del reclamo, por otro producto en buen estado, con calidad y cumpla el suministro con las especificaciones técnicas. 2) Limpieza interna de las secciones: de revelado, de cilindro de fijación, de transferencia de imagen, de alimentación de papel, unidad óptica. 3) Lubricación de ejes de transporte de papel, ajustes de valores de cargas. 4) Limpieza externa de los equipos, garantizando una perfecta lubricación en las piezas mecánicas. 5) Limpieza de componentes electrónicos con líquidos que garanticen durabilidad y perfecta conducción eléctrica. 6) Verificación de calidad de copia. 7) Presentación de presupuesto de partes dañadas si las hubiere; 8) Realizar el servicio






de mantenimiento requerido en tres mantenimientos por equipo para el año dos mil veintidós, de acuerdo al modelo de equipo y recomendaciones dadas por el fabricante, de tal forma que se garantice un funcionamiento óptimo y continuo de los mismos, este mantenimiento incluye mano de obra, equipo y materiales necesarios para las actividades a realizarse, no incluyendo sustitución de partes u otros suministros; 9) Realizar actividades cada tres meses, de conformidad a la fecha pactada por escrito con el Administrador de Contrato, estas son: a) Limpieza y lubricación de componentes principales como limpieza de impurezas y exceso de tóner en los componentes principales de la impresora, entre los que se tienen gavetas de alimentación de papel, contenedor de unidades, carcasas, sistema de alimentación y transporte de papel y demás componentes; b) Revisión y vaciado de unidad de limpieza en los equipos que cuentan con unidades de limpieza no extraíbles, limpieza de unidad de tóner residual; c) Revisión de unidad CCD (Dispositivo de carga acoplada): Limpieza de unidad de formación de imagen del escáner; d) Revisión completa del funcionamiento del sistema ADF (Alimentador Automático de Documentos); e) Alimentación de papel: Revisión y limpieza del sistema de alimentación del papel, almohadillas separadoras y tomadoras de papel; f) Revisión del firmware e instalación de las actualizaciones necesarias; g) Informe detallando las actividades realizadas y recomendaciones para el reemplazo de componentes con desgaste habitual (el posible reemplazo de las piezas no se incluye con este servicio, se debe gestionar por separado). 10) Enviar el informe de cada mantenimiento preventivo cinco días hábiles posteriores de haber proporcionado el mantenimiento a los equipos, siendo dirigido al Administrador del contrato, conteniendo las actividades realizadas y demás información, según resultado del mantenimiento proporcionado; dicho informe incluirá las recomendaciones para operar el equipo, a fin de mantener en buen funcionamiento del mismo. **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA** 1) Rectificar, mejorar y reparar el equipo cuando este hubiere sufrido algún daño y procederá siempre que el INSAFOCOOP, lo solicite al contratante, mediante cualquier medio de comunicación. 2) En los casos que haya una recomendación para la sustitución de partes dañadas por uso de los equipos, el INSAFOCOOP, llevara a cabo el respectivo trámite para la adquisición de accesorios



y/o partes y el proveedor hará la instalación respectiva. 3) Entregar un informe consolidado, que contendrá: una hoja técnica y/o ficha de servicio por cada equipo revisado tanto de Oficina de San Salvador, (detallado por departamento y/ o unidad) así como las Oficinas Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel. 4) Cuadro control de fallas atendidas en los equipos durante el desarrollo del servicio Oficina de San Salvador (detallado por departamento y/o unidad), así como las Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel, por cada visita programada según lo solicitado por el Contratante. 5) Atender toda solicitud de servicio de mantenimiento hecha por la Institución en un lapso de tiempo no mayor de cuatro horas para Oficinas Regionales y dos horas, para Oficina Central, siempre y cuando se solicite con anticipación a tres días respetando la calendarización de los Servicios. 6) Realizar visitas extra oficiales y llamadas para la supervisión del buen funcionamiento de los equipos, conforme a la solicitud elaborada por el administrador de contrato elaborado mediante nota a correo electrónico. 7) Utilizar materiales y líquidos de buena calidad, para garantizar el óptimo funcionamiento del equipo. 8) Presentar un plan de mantenimiento preventivo con las fechas conforme a los meses y fechas límites requeridas por el contratante. 9) Utilizar por parte del personal técnico las siguientes herramientas: Desarmadores, brochas, aerosol para limpiar cubiertas plásticas, grasa para engranajes, aspiradora, para efectuar los mantenimientos preventivos, como los correctivos. 10) Se realizará el servicio de mantenimiento y de reparación en las instalaciones de cada una de las oficinas detalladas del Instituto, salvo que la clase de reparación amerite el traslado del equipo al taller central del Contratista. 11) Realizar los mantenimientos por personal técnico especializado; 12) Durante los trabajos de mantenimiento se responsabiliza por cualquier daño a terceras personas como a su propio personal o aquellos ocasionados por negligencia de los trabajadores designados, para ello se comprometen en responder en dos días hábiles a partir de la llamada de servicio, responsabilizándose por cualquier daño en los equipos, durante la prueba y arranque del equipo, después del mantenimiento; 13) Brindar equipo y herramienta necesaria para la realización de los mantenimientos; 14) A que su personal cuente con su identificación adecuada para realizar los trabajos de mantenimiento y todo lo necesario para facilitar el cumplimiento de sus labores, velando por el fiel cumplimiento del servicio; 15) A que




los mantenimientos preventivos sean coordinados previamente con el Administrador de contrato; 16) A que el personal técnico contara con principios y valores muy fundamentales como respeto, responsabilidad, 17) Presentara el Informe después de haber proporcionado cada mantenimiento preventivo, detallando el estado del equipo y las recomendaciones para un uso eficiente de los mismos. 18) Hacer limpieza interna de las secciones de revelado, cilindro, de fijación, de transferencia, de imagen, de alimentación de papel, unidad óptica, 19) Hacer lubricación de ejes de transporte de papel, ajustes de valores de cargas, 20) Hacer limpieza externa de los equipos garantizando una perfecta lubricación en las piezas mecánicas, 21) Hacer limpieza de componentes electrónicos con líquidos que garanticen durabilidad y perfecta conducción eléctrica, 22) Hacer verificación de calidad de copia, 23) Hacer presentación de presupuestos de partes dañadas si las hubiere. IX) MODIFICACIÓN: El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución, mediante acuerdo modificativo, debiendo el contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo indique el contratante y formará parte integral de este contrato X) AUMENTO O DISMINUCION DEL SUMINISTRO. Las cantidades del SUMINISTRO solicitadas podrán aumentarse o disminuirse, si fuere necesario por lo cual el contratista debe mantener el precio unitario. El servicio se iniciará de acuerdo a lo descrito en la sección II Cláusula I, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FOTOCOPIADORAS, haciendo un total por un periodo de tres visitas, para oficina Central y Regionales: Santa Ana, San Vicente y San Miguel, por un periodo contratado, pudiéndose aumentar la cantidad de estos servicios, de acuerdo a las necesidades que determine el contratante, en caso de contar con los fondos para tal fin. Se entiende que esta modificación de aumento deberá quedar debidamente justificada, la que procederá hasta un máximo del veinte por ciento del monto del contrato, para lo cual el contratista debe mantener el precio ofertado. En caso de Aumento de los servicios se procederá con la solicitud formulada por el responsable de la Administración del Contrato, la cual será autorizada mediante acuerdo por parte



de los Miembros del Consejo de Administración del INSAFOCOOP. En caso de disminución de algunos de los servicios contratados se emitirá la correspondiente resolución, la cual será firmada por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual. Las resoluciones deberán ser suscritas por el Titular y el contratista, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicho aumento o disminución y forma parte del presente contrato. XI) PRÓRROGA: Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía del Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución de prórroga. XII) PRORROGA DEL PLAZO DE ENTREGA: El plazo de entrega del suministro, podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes dicha prórroga podrá solicitarse antes de que venza el plazo de entrega del suministro, la cual deberá ser documentada por escrito con base en los artículos ochenta y seis y noventa y dos de la LACAP, justificando las razones y con la documentación probatoria correspondiente, por lo cual solicita la ampliación del referido plazo. En caso de no hacer tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que la UACI declare improcedente la solicitud de prórroga del plazo contractual. Ninguna prórroga le será concedida al contratista con demora o suspensión ocasionada por culpa del mismo. XIII) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR Por motivos de casos fortuito y fuerza mayor, de conformidad al artículo Ochenta y Seis de la LACAP, el contratista podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, para que esta sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante, si procediere la aprobación, el contratista deberá entregar la ampliación de la Garantía de cumplimiento de contrato, en todo caso y parte de la facultad de la Institución para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integral del presente contrato. XIV) CESIÓN: Salvo autorización expresa del INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP) el contratista, no podrá transferir o ceder a ningún título los derechos

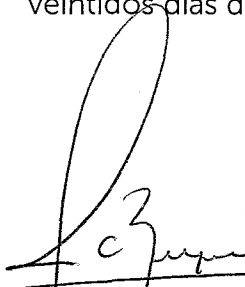


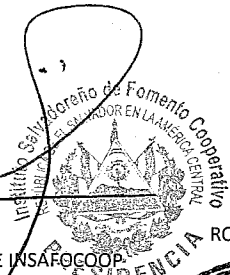
y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. XV) **CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se compromete a guardar 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. XVI) **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. XVII) **PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS TÉCNICOS.** En caso de incumplimiento del contrato el INSAFOCOOP hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a los siguientes casos: a) Incumplimiento del plazo contractual, injustificado; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia de Libre Gestión, Sección I) Adjudicación del Contrato; Sección II), lugar, plazo de entrega del suministro y condiciones, plazo del contrato tal y como se encuentra estipulado en la Cláusula IV., XVIII) **PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo de Previsión Social, incumplimiento por parte del ofertante a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se iniciará el procedimiento que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el artículo ciento cincuenta y ocho, Romano V literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación

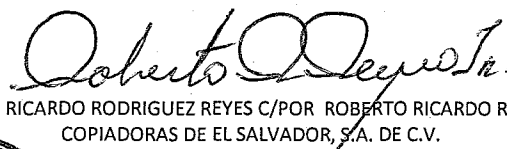



de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. Según Instructivo UNAC No.02-2015 "Normas para la Incorporación de Criterios Sostenibles de Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en las Compras Públicas" XIX) OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL: Además de las causales de Caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo Noventa y Cuatro de la LACAP y en otras Leyes Vigentes, serán causales de caducidad las siguientes: a) Si el contratista no cumpliera con el tiempo de entrega del Suministro de acuerdo a lo solicitado por la Institución contratante y a la oferta presentada; b) Cuando el contratista no se encuentre en condiciones o en capacidad de suministrar el producto solicitado; c) EL INSAFOCOOP podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte, cuando el contratista no cumpla cualquiera de las Clausulas estipuladas en el presente contrato, por deficiencia en el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FOTOCOPIADORAS", o por petición expresa de la Institución. XX) 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, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada la resolución. XXI) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Los conflictos que surgieren entre contratante y contratista, en la ejecución de este Instrumento, se resolverán agotando las siguientes fases: Arreglo Directo, procurando que las partes dejen constancia o acuerdo escrito del punto controvertido y la solución a la que llegaren, en concordancia con lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo I de la LACAP; si no fuere posible esta vía, se pasará al arbitraje de conformidad a la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. XXII) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP) 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 INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP), 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 INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP). XXIII) 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. XXIII) NOTIFICACIONES: El contratante señala como lugar para recibir notificaciones el Boulevard del Hipódromo, Casa número cuatrocientos cuarenta y dos, Frente a Restaurante El Zócalo, Colonia San Benito, San Salvador y el contratista señala para el mismo efecto la siguiente dirección: Primera Calle Poniente y cuarenta y una Avenida Norte, Colonia Flor Blanca, San Salvador. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

  
JUAN CARLOS REYES ROSA  
PRESIDENTE EJECUTIVO DE INSAFOCOOP  
CONTRATANTE

  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO  
REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL

  
ROBERTO RICARDO RODRIGUEZ REYES C/POR ROBERTO RICARDO REYES  
COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.  
CONTRATISTA

  
COPIDESA DE C.V.  
PRESIDENTE  
MELGAR  
EL SALVADOR, C.A.

  
HENRY DE LA O ZOMETA  
NOTARIO  
REPUBLICA DE EL SALVADOR

En la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día veintidós de marzo del año dos mil veintidós. Ante mí, HENRY DE LA O ZOMETA, Notario, mayor de edad, del domicilio de

San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz, Comparecen los señores: JUAN CARLOS REYES ROSA, de cuarenta y un años de edad, comerciante, del domicilio de San Vicente, a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad [REDACTED] el cual vence el veinticuatro de abril de dos mil veintiséis y con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] actuando en nombre y representación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), Institución autónoma de derecho público, de este domicilio con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce guión veintiuno cero tres treinta y nueve guión cero cero seis-guión seis, creada mediante Decreto Legislativo número quinientos sesenta, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintinueve, Tomo doscientos veinticinco, de fecha nueve de diciembre de mil novecientos sesenta y nueve, que contiene la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, que de conformidad al artículo veinte letra b) de la referida Ley, el Presidente del Consejo de Administración tiene la representación Administrativa, judicial y extrajudicial del Instituto, tal calidad se comprueba con: a) Certificación del Acuerdo Ejecutivo número ciento setenta y cuatro, extendida por el licenciado Conan Tonatihu Castro, Secretario de Jurídico de la Presidencia de la República, Nayib Armando Bukele Ortiz, en el uso de sus atribuciones y de conformidad a lo establecido en los artículos siete, inciso primero letra a) e inciso segundo; ocho y diez de la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo acordó nombrarlo como Presidente del Consejo de Administración del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, para un periodo de tres años, a partir del diez de julio del dos mil diecinueve; y b) Certificación del acta de juramentación de funcionarios públicos que lleva la Presidencia de la República, extendida por el licenciado Conan Tonatihu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República, el día diez de julio de dos mil diecinueve, en la que consta que el acto solemne celebrado en Casa Presidencial, en esta ciudad a las dieciséis horas del día diez de julio de dos mil diecinueve, rindió protesta Constitucional de Ley; y en representación de la Institución que en el transcurso del presente instrumento se denominará "la Institución CONTRATANTE o INSAFOCOOP", por una parte y por la otra, el señor ROBERTO RICARDO RODRÍGUEZ REYES conocido por ROBERTO RICARDO REYES MELGAR, de cincuenta y cinco años de edad, Comerciante, del Domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, a quien conozco portador de su Documento Único de Identidad Número: [REDACTED]

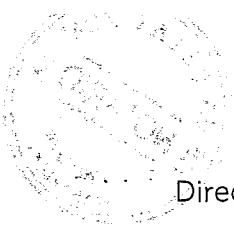




[REDACTED] con fecha de vencimientos el día veinte del mes de agosto del año dos mil veinticinco, y con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] actuando en nombre y representación, en mi calidad de Director Presidente y Representante Legal de la Sociedad COPIADORAS DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que podrá abreviarse COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., y COPIDE, S.A. DE C.V., cuyo nombre comercial es "COPIDESA" de nacionalidad Salvadoreña, del domicilio de esta Ciudad, con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] y Número de Registro de Contribuyente [REDACTED] por lo que estoy plenamente facultado para realizar actos como el presente, tal y como lo comprueba con personería que acredita con: A) Testimonio de Escritura Pública de Modificación del Pacto Social de la Sociedad COPIADORAS DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que se abrevia COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., y COPIDE, S.A. DE C.V., cuyo nombre comercial es "COPIDESA", del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador e Inscrita el veintiséis de septiembre del año dos mil doce, al número CUARENTA Y CUATRO, del Libro DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS del folio doscientos veinte al folio doscientos treinta y cinco, del Registro de Sociedades, en el Registro de Comercio, en la que consta su naturaleza, domicilio y denominación de la misma, son como se ha dicho, cuyo plazo es por un tiempo indefinido, que la Administración de la Sociedad está a cargo de una Junta Directiva, cuyos miembros duran en sus cargos el periodo de dos años, que la Representación Legal de la Sociedad y uso de la firma social corresponde al Director Presidente, quien representa a la Sociedad Judicial y Extrajudicialmente, también podrá celebrar toda clase de escrituras, previo acuerdo de la Junta Directiva ; B) Certificación del Acta número ochenta y cinco de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad COPIADORAS DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que se abrevia COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., y COPIDE, S.A. DE C.V., de este domicilio, cuyo nombre comercial es "COPIDESA", celebrada en la Ciudad de San Salvador, a las diez horas del día veintinueve de julio de dos mil veintiuno, y en la que consta que en su Punto número III, se procedió a la Elección de la nueva Junta Directiva, que regirá los destinos de la sociedad del periodo que comprende del treinta de julio del año dos mil veintiuno al treinta de julio del año dos mil veintitrés, quedando electo como



Director Presidente Accionista Roberto Ricardo Rodríguez Reyes conocido por Roberto Ricardo Reyes Melgar, extendida dicha Certificación por la Secretaria de la Junta Directiva de dicha sociedad, señora Glenda Eugenia Velasco López, el día dos de agosto del año dos mil veintiuno, inscrita la correspondiente Credencial al número CINCUENTA Y CUATRO del Libro CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO del Registro de Sociedades, del folio doscientos cuarenta y siete al folio doscientos cuarenta y ocho. Por lo cual ésta plenamente facultado para otorgar actos como el presente; quien en este Instrumento se denominará "EL CONTRATISTA", y en las calidades antes expresadas **ME DICEN:** Que las firmas que anteceden y que ambas se leen "ilegibles", 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 contrato denominado "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FOTOCOPIADORAS", proveniente del proceso de Libre Gestión 20220011 para proveer dichos servicios para Oficina de San Salvador y Oficinas Regionales: Santa Ana, San Vicente y San Miguel, según las necesidades de cada lugar 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, sujeto a las cláusulas que literalmente dicen: "\*\*\*\*\*"

**I) OBJETO DEL CONTRATO:** El contratista se compromete a realizar el presente "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FOTOCOPIADORAS" para Oficinas de: San Salvador, Santa Ana, San Vicente y San Miguel, que se detalla de la siguiente manera:

No. Correl.	SERIE No.	MODELO	MARCA	UBICACION
1	XVN-1834232	Mantt, Preventivo de fotocopidora KM-2810 con procesador de documentos DP-110, con 1 bandeja para papel PF-100, AÑO 2012	KYOCERA	SAN SALVADOR-PLANIFICACION
2	XVN-8X07007	Mantt, Preventivo de fotocopidora KM-2810 con alimentador DP-110, AÑO 2010	KYOCERA	SAN SALVADOR, BODEGA INSTITUCIONAL
3	XVN-1834276	Mantt, Preventivo de fotocopidora KM-2810 con procesador de documentos DP-110, con 1 bandeja para papel PF-100, AÑO 2012	KYOCERA	SAN VICENTE
4	LZK4304003	Mantt, Preventivo de fotocopidora M2035dnL, fuente de papel de 3 bandejas, AÑO 2014	KYOCERA ECOSYS	SAN SALVADOR AUDITORIA INTERNA
5	L2K4202530	Mantt, Preventivo de fotocopidora M2035dn/L, fuente de papel 3 bandejas AÑO 2014	KYOCERA	SAN SALVADOR SECRETARIAS PRESIDENCIA



6	752751946BKN7	Mantt, Preventivo de fotocopiadora LEXMARK PRINTER MODELO CX 410, SERIE: 0938C0626CN94T329 D, AÑO 2016 K(MULTIFUNCIONAL A COLORES)	LEXMARK	SAN SALVADOR DESPACHO PRESIDENCIA
7	LZK6974607	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M2035 DN/L con procesador de documentos AÑO 2017	KYOCERA ECOSYS	SAN SALVADOR- RECURSOS HUMANOS
8	LZK6974620	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M2035 DN/L con procesador de documentos AÑO 2017	KYOCERA ECOSYS	SAN SALVADOR-UFI
9	VR97918485	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M-2040 DN/L con procesador de documentos Dual de 0 hojas, AÑO 2018	KYOCERA ECOSYS	SAN SALVADOR- UACI
10	LSM7X45414	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M-3550 IDN con procesador de documentos, AÑO 2018	KYOCERA	SAN MIGUEL
11	LSM6Y29882	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M-3550 IDN con procesador de documentos, AÑO 2018	KYOCERA	SAN VICENTE
12	LSM6Y29947	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M-3550 IDN con procesador de documentos, AÑO 2018	KYOCERA	SANTA ANA
13	LSM6Y29946	Mantt, Preventivo de fotocopiadora M-3550 IDN con procesador de documentos, AÑO 2018	KYOCERA	SAN SALVADOR GESTION AL DESARROLLO
14	VR98839634	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR (SERVICIOS GENERALES RECEPCION)
15	VR98841151	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR VIGILANCIA Y FISCALIZACION(2)
16	R4P9737049	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-3655 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR - SERVICIOS GENERALES
17	VR98839353	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR- FOMENTO Y ASISTENCIA TECNICA
18	VR98839457	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR REGISTRO COOPERATIVO
19	VR98840616	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR VIGILANCIA Y FISCALIZACION(1)
20	VR98737942	Mantt, Preventivo de fotocopiadora ECOSYS M-2040 DN/L con procesador de documentos, AÑO 2019	KYOCERA	SAN SALVADOR JURIDICO

TIPO DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTOS	MARZO			JUNIO			SEPTIEMBRE			PRECIO TOTAL POR 3 VISITAS
	ITEM:	P.U.	PRECIO INDIVIDUAL	PRECIO TOTAL	CANTIDAD	P.U.	PRECIO TOTAL	CANTIDAD	P.U.	
FOTOCOPIADORAS (MARCA KYOCERA)	19	\$21.70	\$412.30	19	\$21.70	\$412.30	19	\$21.70	\$412.30	\$1,236.90
FOTOCOPIADORA MARCA LEXMARK A COLORES	1	\$21.70	\$21.70	1	\$21.70	\$21.70	1	\$21.70	\$21.70	\$65.10
TOTAL FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES	20			20			20			
COSTO MENSUAL			\$434.00			\$434.00			\$434.00	\$1,302.00

Tal servicio será otorgado durante el plazo y forma establecida en el presente contrato, y detallado en el cuadro que antecede que consistirá en darle mantenimiento preventivo a veinte equipos, haciendo tres visitas para los meses de marzo, junio, y septiembre del año dos mil veintidós. El contratista se compromete a entregar el servicio pactado de acuerdo a las cláusulas y especificaciones contenidas en el presente instrumento, y responderá de acuerdo a las cláusulas del mismo, especialmente por la calidad técnica del servicio prestado, así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato. La Institución contratante, podrá realizar todas las gestiones de control en los aspectos: material, técnico, financiero, legal y contable, que razonablemente considere necesarias a efectos de salvaguardar los intereses que persigue. II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Documento de solicitud para suministros LIBRE GESTIÓN; b) Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de la Libre Gestión; c) La Oferta, d) Garantía de Cumplimiento de Contrato; e) Resoluciones Modificativas; f) Resolución de Adjudicación, g) Interpretaciones e Instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por la Institución Contratante; h) Cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y i) 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 fuente de recursos GOES, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria a los "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FOTOCOPIADORAS". El contratante se

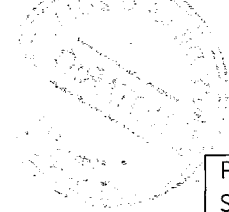


compromete a cancelar al contratista la cantidad de UN MIL TRESCIENTOS DOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,302.00), por el período de marzo a diciembre del presente año, y que será pagado por la Institución contratante de la siguiente forma: Por medio de tres cuotas mensuales, por la cantidad de CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO DÓLARES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$434.00), con IVA incluido, en los meses de Marzo, Junio, y Septiembre. El contratista presentara su factura de consumidor final para cobro, en las Oficinas Centrales de INSAFOCOOP (San Salvador en la Unidad Financiera Institucional (UFI)). El pago de los servicios se realizara por medio de cheque o abono a cuenta bancaria, lo cual lo realizara el Área de Tesorería, dentro de sesenta días posteriores de la recepción de los bienes y/o servicios, previo a presentación de su factura y el acta de recepción firmada y sellada por los Administradores del Contrato, en señal de aceptación del suministro del servicio. IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA: El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato será para un periodo de marzo a diciembre de dos mil veintidós, en los periodos comprendidos en los meses de marzo, junio, y septiembre de dos mil veintidós. Los lugares de entrega de los servicios se efectuarán en Oficina Central de San Salvador y Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel, tal y como esta detallado a continuación:

OFICINA	DIRECCION	DEPARTAMENTO
CENTRAL	Boulevard del Hipódromo, Casa N° 442, Frente al Restaurante El Zócalo, Colonia San Benito, San Salvador; TEL. 2222-4122, 2222-2563	SAN SALVADOR
REGIONAL DE OCCIDENTE SANTA ANA	8ª Av. Sur entre 9ª y 11ª, Calle Pte.Nº23, Barrio San Sebastián, TEL.2447-3166	SANTA ANA
REGIONAL PARACENTRAL-SAN VICENTE	6ta Calle Poniente Nº57. Barrio San Juan de Dios, Frente al INSAVI TEL.2393-8227	SAN VICENTE
REGION DE ORIENTE-SAN MIGUEL	Lote nº1, Pasaje 2 #1, Residencial Orania (frente al Parqueo Rosales, Centro de Gobierno), San Miguel.TEL:2661-3340	SAN MIGUEL

Así como también siendo el plazo de la entrega de dichos servicios en Oficina Central y Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel, detallado de la siguiente manera:

SERVICIOS	MES DE VISITA	PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS
-----------	---------------	-----------------------------------




Primer Mtto. (San Salvador, Santa Ana, San Vicente y San Miguel) 4 oficinas	MARZO/2022	2 a 3 días hábiles después de la orden de pedido.
Segundo Mtto. (San Salvador, Santa Ana, San Vicente y San Miguel) 4 oficinas	JUNIO/2022	Del día 1 hasta el día 20 de junio de 2022.
Tercer Mtto. (San Salvador, Santa Ana, San Vicente y San Miguel) 4 oficinas	SEPTIEMBRE/2022	Del día 1 hasta el día 20 de septiembre de 2022.

V) **GARANTIAS:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato el contratista deberá rendir a satisfacción del INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO, dentro del plazo máximo de quince días hábiles posterior a la firma del contrato, una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, a favor del Gobierno de El Salvador- INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO, por un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, y deberá de estar vigente por un periodo de DIEZ (10) meses, a partir de la fecha del Contrato, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP. En caso de incumplimiento del contrato, el INSAFOCOOP hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a los siguientes casos: 1) Por incumplimiento del plazo contractual, injustificado 2) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia de LIBRE GESTIÓN. 3) cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el Contrato por incumplimiento del suministro ofrecido 4) En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte del contratista. Si se ampliare el plazo contractual, se prorrogare el mismo o se incrementare el monto contratado, el contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía, ya sea en su plazo o en su monto, de acuerdo a la resolución modificativa que se emita por parte del INSAFOCOOP. VI) **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales será responsabilidad de los Administradores del Contrato, quienes serán: el Ingeniero WILLIAMS MARVIN TORRES, Jefe de Servicios Generales; Licenciado JIMMY ALEXANDER CABALLERO ORANTES, Jefe Regional de Santa Ana; Licenciada THELMA AZUCENA REYES CONTRERAS, Jefe Regional de San Miguel; Señora FLOR DE MARIA FLORES DE LOPEZ, Jefe Interina de Oficina Regional de San



Vicente, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis; ciento veintidós 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, quienes velarán porque el contrato se realice de conformidad a lo estipulado en los artículos antes mencionados, tendrán a su cargo el control, la recepción del servicio, monitoreo y seguimiento de la ejecución de los contrato. Serán los responsables porque estos servicios cumplan con todas las especificaciones técnicas y cláusulas del contrato, en caso de no recibir los servicios de acuerdo al Contrato se hará constar y se informara a las Instancias Correspondientes a más tardar dentro del plazo de tres días, lo que servirá de base al INSAFOCOOP para determinar las sanciones y los descuentos que podrá aplicar al contratista. VII) ACTA DE RECEPCIÓN: Corresponderá a los Administradores del Contrato en coordinación con el contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, según corresponda, por cada uno de los mantenimientos, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. VIII) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, el contratista se obliga a lo siguiente: En el Mantenimiento Preventivo comprende lo siguiente: 1) Si se observare algún vicio o deficiencia relacionados con la calidad o estos resulten con daños, deterioro defectuoso o no cumplan con las especificaciones técnicas adjudicadas, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito o mediante correo al contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición del suministro correspondiente dentro del plazo de dos días hábiles a partir del día siguiente posterior a la fecha de notificación del reclamo, por otro producto en buen estado, con calidad y cumpla el suministro con las especificaciones técnicas. 2) Limpieza interna de las secciones: de revelado, de cilindro de fijación, de transferencia de imagen, de alimentación de papel, unidad óptica. 3) Lubricación de ejes de transporte de papel, ajustes de valores de cargas. 4) Limpieza externa de los equipos, garantizando una perfecta lubricación en las piezas mecánicas. 5) Limpieza de componentes electrónicos con líquidos que garanticen durabilidad y perfecta conducción eléctrica. 6) Verificación de calidad de copia. 7) Presentación de presupuesto de partes dañadas si las hubiere; 8) Realizar el servicio




de mantenimiento requerido en tres mantenimientos por equipo para el año dos mil veintidós, de acuerdo al modelo de equipo y recomendaciones dadas por el fabricante, de tal forma que se garantice un funcionamiento óptimo y continuo de los mismos, este mantenimiento incluye mano de obra, equipo y materiales necesarios para las actividades a realizarse, no incluyendo sustitución de partes u otros suministros; 9) Realizar actividades cada tres meses, de conformidad a la fecha pactada por escrito con el Administrador de Contrato, estas son: a) Limpieza y lubricación de componentes principales como limpieza de impurezas y exceso de tóner en los componentes principales de la impresora, entre los que se tienen gavetas de alimentación de papel, contenedor de unidades, carcasas, sistema de alimentación y transporte de papel y demás componentes; b) Revisión y vaciado de unidad de limpieza en los equipos que cuentan con unidades de limpieza no extraíbles, limpieza de unidad de tóner residual; c) Revisión de unidad CCD (Dispositivo de carga acoplada): Limpieza de unidad de formación de imagen del escáner; d) Revisión completa del funcionamiento del sistema ADF (Alimentador Automático de Documentos); e) Alimentación de papel: Revisión y limpieza del sistema de alimentación del papel, almohadillas separadoras y tomadoras de papel; f) Revisión del firmware e instalación de las actualizaciones necesarias; g) Informe detallando las actividades realizadas y recomendaciones para el reemplazo de componentes con desgaste habitual (el posible reemplazo de las piezas no se incluye con este servicio, se debe gestionar por separado). 10) Enviar el informe de cada mantenimiento preventivo cinco días hábiles posteriores de haber proporcionado el mantenimiento a los equipos, siendo dirigido al Administrador del contrato, conteniendo las actividades realizadas y demás información, según resultado del mantenimiento proporcionado; dicho informe incluirá las recomendaciones para operar el equipo, a fin de mantener en buen funcionamiento del mismo. **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA** 1) Rectificar, mejorar y reparar el equipo cuando este hubiere sufrido algún daño y procederá siempre que el INSAFOCOOP, lo solicite al contratante, mediante cualquier medio de comunicación. 2) En los casos que haya una recomendación para la sustitución de partes dañadas por uso de los equipos, el INSAFOCOOP, llevara a cabo el respectivo trámite para la adquisición de accesorios






y/o partes y el proveedor hará la instalación respectiva. 3) Entregar un informe consolidado, que contendrá: una hoja técnica y/o ficha de servicio por cada equipo revisado tanto de Oficina de San Salvador, (detallado por departamento y/ o unidad) así como las Oficinas Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel. 4) Cuadro control de fallas atendidas en los equipos durante el desarrollo del servicio Oficina de San Salvador (detallado por departamento y/o unidad), así como las Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel, por cada visita programada según lo solicitado por el Contratante. 5) Atender toda solicitud de servicio de mantenimiento hecha por la Institución en un lapso de tiempo no mayor de cuatro horas para Oficinas Regionales y dos horas, para Oficina Central, siempre y cuando se solicite con anticipación a tres días respetando la calendarización de los Servicios. 6) Realizar visitas extra oficiales y llamadas para la supervisión del buen funcionamiento de los equipos, conforme a la solicitud elaborada por el administrador de contrato elaborado mediante nota a correo electrónico. 7) Utilizar materiales y líquidos de buena calidad, para garantizar el óptimo funcionamiento del equipo. 8) Presentar un plan de mantenimiento preventivo con las fechas conforme a los meses y fechas límites requeridas por el contratante. 9) Utilizar por parte del personal técnico las siguientes herramientas: Desarmadores, brochas, aerosol para limpiar cubiertas plásticas, grasa para engranajes, aspiradora, para efectuar los mantenimientos preventivos, como los correctivos. 10) Se realizará el servicio de mantenimiento y de reparación en las instalaciones de cada una de las oficinas detalladas del Instituto, salvo que la clase de reparación amerite el traslado del equipo al taller central del Contratista. 11) Realizar los mantenimientos por personal técnico especializado; 12) Durante los trabajos de mantenimiento se responsabiliza por cualquier daño a terceras personas como a su propio personal o aquellos ocasionados por negligencia de los trabajadores designados, para ello se comprometen en responder en dos días hábiles a partir de la llamada de servicio, responsabilizándose por cualquier daño en los equipos, durante la prueba y arranque del equipo, después del mantenimiento; 13) Brindar equipo y herramienta necesaria para la realización de los mantenimientos; 14) A que su personal cuente con su identificación adecuada para realizar los trabajos de mantenimiento y todo lo necesario para facilitar el cumplimiento de sus labores, velando por el fiel cumplimiento del servicio; 15) A que



los mantenimientos preventivos sean coordinados previamente con el Administrador de contrato; 16) A que el personal técnico contara con principios y valores muy fundamentales como respeto, responsabilidad, 17) Presentara el Informe después de haber proporcionado cada mantenimiento preventivo, detallando el estado del equipo y las recomendaciones para un uso eficiente de los mismos. 18) Hacer limpieza interna de las secciones de revelado, cilindro, de fijación, de transferencia, de imagen, de alimentación de papel, unidad óptica, 19) Hacer lubricación de ejes de transporte de papel, ajustes de valores de cargas, 20) Hacer limpieza externa de los equipos garantizando una perfecta lubricación en las piezas mecánicas, 21) Hacer limpieza de componentes electrónicos con líquidos que garanticen durabilidad y perfecta conducción eléctrica, 22) Hacer verificación de calidad de copia, 23) Hacer presentación de presupuestos de partes dañadas si las hubiere. IX) MODIFICACIÓN: El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución, mediante acuerdo modificativo, debiendo el contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo indique el contratante y formará parte integral de este contrato X) AUMENTO O DISMINUCION DEL SUMINISTRO. Las cantidades del SUMINISTRO solicitadas podrán aumentarse o disminuirse, si fuere necesario por lo cual el contratista debe mantener el precio unitario. El servicio se iniciará de acuerdo a lo descrito en la sección II Cláusula I, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FOTOCOPIADORAS, haciendo un total por un periodo de tres visitas, para oficina Central y Regionales: Santa Ana, San Vicente y San Miguel, por un periodo contratado, pudiéndose aumentar la cantidad de estos servicios, de acuerdo a las necesidades que determine el contratante, en caso de contar con los fondos para tal fin. Se entiende que esta modificación de aumento deberá quedar debidamente justificada, la que procederá hasta un máximo del veinte por ciento del monto del contrato, para lo cual el contratista debe mantener el precio ofertado. En caso de Aumento de los servicios se procederá con la solicitud formulada por el responsable de la Administración del Contrato, la cual será autorizada mediante acuerdo por parte



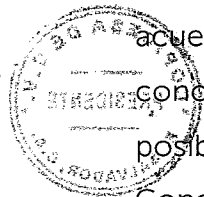
de los Miembros del Consejo de Administración del INSAFOCOOP. En caso de disminución de algunos de los servicios contratados se emitirá la correspondiente resolución, la cual será firmada por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual. Las resoluciones deberán ser suscritas por el Titular y el contratista, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicho aumento o disminución y forma parte del presente contrato. XI) PRÓRROGA: Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía del Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución de prórroga. XII) PRORROGA DEL PLAZO DE ENTREGA: El plazo de entrega del suministro, podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes dicha prórroga podrá solicitarse antes de que venza el plazo de entrega del suministro, la cual deberá ser documentada por escrito con base en los artículos ochenta y seis y noventa y dos de la LACAP, justificando las razones y con la documentación probatoria correspondiente, por lo cual solicita la ampliación del referido plazo. En caso de no hacer tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que la UACI declare improcedente la solicitud de prórroga del plazo contractual. Ninguna prórroga le será concedida al contratista con demora o suspensión ocasionada por culpa del mismo. XIII) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR Por motivos de casos fortuito y fuerza mayor, de conformidad al artículo Ochenta y Seis de la LACAP, el contratista podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, para que esta sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante, si procediere la aprobación, el contratista deberá entregar la ampliación de la Garantía de cumplimiento de contrato, en todo caso y parte de la facultad de la Institución para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integral del presente contrato. XIV) CESIÓN: Salvo autorización expresa del INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP) 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 a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. XV) **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. XVI) **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. XVII) **PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS TÉCNICOS.** En caso de incumplimiento del contrato el INSAFOCOOP hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a los siguientes casos: a) Incumplimiento del plazo contractual, injustificado; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia de Libre Gestión, Sección I) Adjudicación del Contrato; Sección II), lugar, plazo de entrega del suministro y condiciones, plazo del contrato tal y como se encuentra estipulado en la Cláusula IV., XVIII) **PREVENCIÓN Y ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo de Previsión Social, incumplimiento por parte del ofertante a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se iniciará el procedimiento que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el artículo ciento cincuenta y ocho, Romano V literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación

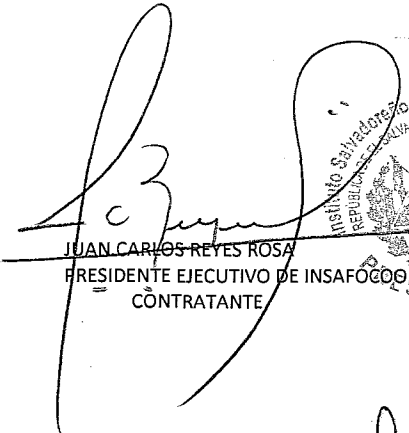


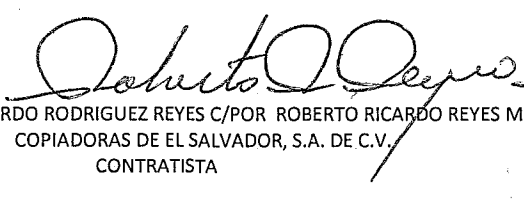
de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referencia Dirección, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. Según Instructivo UNAC No.02-2015 "Normas para la Incorporación de Criterios Sostenibles de Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en las Compras Públicas" XIX) OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL: Además de las causales de Caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo Noventa y Cuatro de la LACAP y en otras Leyes Vigentes, serán causales de caducidad las siguientes: a) Si el contratista no cumpliera con el tiempo de entrega del Suministro de acuerdo a lo solicitado por la Institución contratante y a la oferta presentada; b) Cuando el contratista no se encuentre en condiciones o en capacidad de suministrar el producto solicitado; c) EL INSAFOCOOP podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte, cuando el contratista no cumpla cualquiera de las Clausulas estipuladas en el presente contrato, por deficiencia en el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FOTOCOPIADORAS", o por petición expresa de la Institución. XX) 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, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliacion en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada la resolución. XXI) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Los conflictos que surgieren entre contratante y contratista, en la ejecución de este Instrumento, se resolverán agotando las siguientes fases: Arreglo Directo, procurando que las partes dejen constancia o acuerdo escrito del punto controvertido y la solución a la que llegaren, en concordancia con lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo I de la LACAP; si no fuere posible esta vía, se pasará al arbitraje de conformidad a la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. XXII) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP) 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 INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP), 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 INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP). XXIII) 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. XXIII) NOTIFICACIONES: El contratante señala como lugar para recibir notificaciones el Boulevard del Hipódromo, Casa número cuatrocientos cuarenta y dos, Frente a Restaurante El Zócalo, Colonia San Benito, San Salvador y el contratista señala para el mismo efecto la siguiente dirección: Primera Calle Poniente y cuarenta y una Avenida Norte, Colonia Flor Blanca, San Salvador. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones que las partes han señalado. "Y yo El Suscrito Notario DOY FE: a) De haberles explicado claramente los efectos legales de la presente acta notarial, que consta de ocho hojas útiles, b) Que las firmas que calzan al final del anterior contrato, son AUTÉNTICAS, por haber sido puestas de su puño y letra por los comparecientes, quienes reconocen y aceptan el contenido del instrumento que han firmado. Y leído que les hube íntegramente en un solo acto, sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.-

  
 INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO  
 REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL  
 JUAN CARLOS REYES ROSA  
 PRESIDENTE EJECUTIVO DE INSAFOCOOP  
 CONTRATANTE

  
 COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.  
 ROBERTO RICARDO RODRIGUEZ REYES C/POR ROBERTO RICARDO REYES MELGAR  
 COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.  
 CONTRATISTA



