



CONTRATO N° 034/2018

Nosotros, **JOSÉ OSCAR ARMANDO PINEDA NAVAS**, mayor de edad, Abogado y Notario, del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número [...], actuando en nombre y representación, en carácter de Presidente de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial, con Número de Identificación Tributaria de la Institución [...]; y que en el transcurso de este instrumento me denominaré “EL CONTRATANTE”, y [...] mayor de edad, Licenciada en Administración de Empresas, del domicilio de Mejicanos, Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número [...] y Número de Identificación Tributaria [...]; actuando en calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la Sociedad **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que podrá abreviarse **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, S.A. de C.V.**, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria de la Sociedad [...]; que en lo sucesivo del presente instrumento me denominaré “LA CONTRATISTA”, hemos convenido en celebrar el presente Contrato, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y que se regirá bajo las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** de acuerdo a las condiciones determinadas en el presente contrato “LA CONTRATISTA” debe prestar el “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA, MINI SPLIT, MULTI SPLIT, CENTRALES, PAQUETES, PORTÁTILES Y TIPO CHILLER**”, **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.** “LA CONTRATISTA” debe brindar a “EL CONTRATANTE” el Servicio indicado en la cláusula que antecede de la manera siguiente:

ITEM 1

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO VENTANA, MINI SPLIT, MULTI SPLIT, CENTRALES, PAQUETE, PORTATILES

SUB ITEM 1	UBICACIÓN	TOTAL DE EQUIPOS	PRECIO MANTENIMIENTO MENSUAL	TOTAL 4 MANTENIMIENTOS BIMENSALES
1	SAN SALVADOR			
1.1	PERIFERIA SAN SALVADOR	179	\$3,938.00	\$15,752.00
1.2	CENTRO JUDICIAL ISIDRO MENENDEZ	64	\$1,408.00	\$5,632.00
1.3	EX MODULOS	110	\$2,420.00	\$9,680.00
1.4	DEPENDENCIAS Y SECCIONES DE LA C.S.J. SAN SALVADOR	148	\$3,256.00	\$13,024.00
2	LA LIBERTAD	143	\$3,289.00	\$13,156.00
4	AHUACHAPAN	88	\$2,200.00	\$8,800.00
5	SONSONATE	133	\$3,591.00	\$14,364.00
6	SANTA ANA	264	\$6,600.00	\$26,400.00
7	CABAÑAS	51	\$1,326.00	\$5,304.00
8	CUSCATLAN	113	\$2,825.00	\$11,300.00
9	LA PAZ	90	\$2,115.00	\$8,460.00
10	SAN VICENTE	112	\$2,576.00	\$10,304.00
11	SAN MIGUEL	233	\$5,825.00	\$23,300.00
12	MORAZAN	84	\$2,310.00	\$9,240.00
13	LA UNION	97	\$2,813.00	\$11,252.00
14	USULUTAN	130	\$3,380.00	\$13,520.00
TOTAL ITEM 1 (INCLUYE IVA)				\$199,488.00

ITEM 2

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO CHILLERS

SUB ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE MESES A BRINDAR EL SERVICIO	PRECIO MANTENIMIENTO MENSUAL	TOTAL POR MANTENIMIENTO
2.1	EDIFICIO CENTRO INTEGRADO DE JUSTICIA PENAL "DR. ISIDRO MENENDEZ"	8	\$5,996.00	\$47,968.00
2.3	EDIFICIO CENTRO INTEGRADO DE JUSTICIA SOYAPANGO	8	\$3,295.00	\$26,360.00
2.4	EDIFICIO CENTRO INTEGRADO DE JUSTICIA CIUDAD DELGADO	8	\$1,805.00	\$14,440.00
2.5	EDIFICIO TORRE JUDICIAL CENTRO JUDICIAL SAN MIGUEL	8	\$2,010.00	\$16,080.00
2.6	EDIFICIO OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y JURIDICAS C.S.J.	8	\$3,421.00	\$27,368.00
2.7	EDIFICIO LABORATORIO DE HUELLA GENETICA	8	\$175.00	\$1,400.00
2.8	EDIFICIO CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	8	\$2,220.00	\$17,760.00
2.9	EDIFICIO CENTRO JUDICIAL INTEGRADO DE SANTA TECLA*	6	\$4,130.00	\$24,780.00
TOTAL ITEM 2 (INCLUYE IVA)				\$176,156.00
TOTAL ITEM 1 Y 2 ADJUDICADO (INCLUYENDO IVA)				\$375,644.00

ÍTEM 1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA, MINI SPLIT, MULTI SPLIT, CENTRALES, PAQUETE Y PORTATILES.

Dentro del servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de aire acondicionado tipo ventana, tipo Split y tipo multi Split y tipo central se debe considerar lo siguiente:

1. Limpieza de filtros de aire, limpieza de serpentines de las unidades evaporadora y condensadora utilizando químicos diluidos en agua, limpieza de bandeja, drenaje, difusores, rejillas, etc.
2. Enderezado de serpentines en unidades evaporadoras y condensadoras, utilizando peines especiales.
3. Limpieza y revisión de circuitos eléctricos (contactores, protecciones termomagnéticas, terminales, conductores, termostatos, capacitores y relay, etc.).
4. Revisión de protecciones eléctricas y presostatos.
5. Limpieza y revisión de motores ventiladores, verificándose la operación de los rodamientos, su lubricación, los alabes (puede existir daño en ellos).
6. Revisión, ajuste, alineamiento y rigidez de fajas y poleas.
7. Revisión de chumaceras y ejes.
8. Medición de presiones alta y baja, debiéndolas mantener de acuerdo a los parámetros normales de funcionamiento.
9. Medición de los parámetros eléctricos de los motores, ventiladores, compresores, voltajes y corrientes de las líneas.
10. Verificar la temperatura de salida de las unidades evaporadoras.
11. Revisión de posibles fugas de gas refrigerante y eliminarlas.
12. Carga de gas al sistema.
13. Cambio y servicio de compresor, filtros deshidratadores, ojos visores, limpieza y ejecución de vacío.
14. Cambio y suministro de elementos eléctricos de control o de protección: termostatos, contactores, relay, capacitores, protecciones termomagnéticas, tarjetas electrónicas, transformadores, protecciones de alto y bajo voltaje, protecciones de alta y baja presión, conductores, etc.
15. Cambio y suministro de aspas, turbinas y motores ventiladores.
16. Cambio de rubatex, si es necesario.
17. Suministro y sustitución de cualquier elemento mecánico y/o eléctrico que sea necesario para el buen funcionamiento de los equipos. **El costo de los repuestos que sean cambiados correrán por cuenta de "LA CONTRATISTA".**
18. Es responsabilidad de "LA CONTRATISTA", la instalación eléctrica desde la caja térmica y sus elementos hasta la ubicación del equipo.

19. Si por cualquier motivo el servicio no es dado en la fecha programada por **“LA CONTRATISTA”**, esta visita será reprogramada sin costo alguno para **“EL CONTRATANTE”**.
20. El servicio de mantenimiento preventivo se efectuará CADA DOS MESES.
21. El mantenimiento correctivo se solicitará durante la vigencia del contrato, cada vez que se requiera por el usuario del lugar donde se encuentra el equipo, el tiempo de respuesta no debe ser mayor a 48 horas, debiendo **“LA CONTRATISTA”** reportar mediante informe, al Administrador de Contrato lo realizado en dicho lugar.
22. En caso de cambiar repuesto a cualquier equipo, éstos deben ser detallados en la hoja de control de servicio BIMENSUAL o en hojas de servicio posterior a la reparación, las cuales deberán ser anexadas para el trámite del pago correspondiente.
23. La ubicación de los equipos establecidos por departamento, puede variar de acuerdo a las necesidades de **“EL CONTRATANTE”**, por lo que se les deberá de dar mantenimiento sin costo adicional al mantenimiento contratado.
24. **“LA CONTRATISTA”** presentará un reporte por cada uno de los equipos detallados en los listados y deberá de llevar fecha, firma y sello del lugar donde se dio el servicio de mantenimiento.
25. **“LA CONTRATISTA”** presentará una programación indicando la fecha en que dará el servicio.
26. Al finalizar el contrato **“LA CONTRATISTA”** deberá de garantizar el buen funcionamiento de todos los equipos por un periodo de treinta días.

ÍTEM 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER.

Dentro del servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo se debe considerar lo siguiente:

ET-2-01 DETALLE DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES ENFRIADORAS DE AGUA CHILLERS EN GENERAL.

En el plan de mantenimiento, se deberá realizar lo siguiente:

1. Revisión, reparación y corrección de todo tipo de fugas (incluyendo las que requieran soldaduras).
2. Completar carga de refrigerante al sistema, si fuera necesario.
3. Revisión del sistema eléctrico.
4. Cambio de líneas recalentadas o en mal estado.
5. Limpieza de conexiones eléctricas
6. Reaprete de conexiones sueltas o flojas.
7. Reaprete de tuercas y tornillos.
8. Lubricación de motores, cuando éstos lo requieran.
9. Revisión del estado de los compresores, bombas de agua, válvulas de agua, tubería de agua, aislación de las tuberías de agua, etc.
10. Verificación del voltaje, amperaje y presiones de refrigerante.
11. Revisión y limpieza de contactores.
12. Corregir serpentines con aletas apachadas.
13. Revisión y limpieza de filtros purificadores de aire.
14. Corrección de vibraciones o ruidos anormales.
15. Comprobación de nivel de aceite de compresor.
16. Revisión de microprocesadores.

PANELES DE CONTROL

1. Chequeo de los empaques de las puertas.
2. Revisión y reaprete de conexiones.
3. Verificación del estado de los platinos de los conectores.

4. Chequeo de los terminales.

ET-2-02 MANTENIMIENTO MENSUAL.

El mantenimiento deberá incluir el chequeo de cada uno de los componentes del sistema con sus respectivas conexiones, tal como se detalla a continuación.

1. Limpieza de serpentines.
2. Verificación de motores de extracción de calor.
3. Verificación de niveles de aceite.
4. Verificación de carga de gas.
5. Verificación de condición mecánica de compresores.
6. Verificación de protectores eléctricos (guarda motores, protecciones termomagnéticas, retardadores de tiempo, etc.)
7. Chequeo del estado de aceite.
8. Revisión de los switch de flujo.
9. Chequeo de Electroválvulas.
10. Verificación del estado de tubos forrados para conexiones.

SECCIÓN DE CONTROL MICRO COMPUTARIZADO.

1. Verificación del archivo de fallas del equipo con su respectivo cambio si fuera necesario.
2. Revisión de tarjetas Power Suply, Relay Board, Micro Principal, memoria Eprom, fuente de poder 115 v. 75 v. 24v. etc.

ET-2-02.01 MANTENIMIENTO CADA CUATRO MESES.

Cada cuatro meses se deberá efectuar lo siguiente:

1. Chequeo del estado de los filtros.
2. Aplicación de tratamiento químico al agua del para el sistema (dureza, sólidos y PH).

ET-2-03 MANTENIMIENTO ANUAL.

Una vez durante la vigencia del contrato, a los equipos se les realizarán las siguientes actividades:

1. Cambio de aceite de los compresores.
2. Revisión de calentadores de aceite.
3. Lavado de serpentines.
4. Reaprete de empalmes, cepos o cualquier conexión eléctrica del sistema.
5. Verificación del estado de los intercambiadores de calor del tipo concha y tubo, que consta de drenaje, respiradero, accesorios de control de temperatura y tuberías de cobre con sus respectivas aletas de aluminio.
6. Revisión de anclajes entre el compresor y el chasis.
7. Chequeo del estado de los filtros deshidratadores.
8. Verificación de la tubería de gas que se encuentra entre el compresor y el serpentín.
9. Chequeo general de amortiguadores, resortes y tornillos.
10. Aplicación de anticorrosivo en hélices, chasis, intercambiadores y el tanque de expansión y partes del sistema de distribución de agua, que debido al paso de éstas se corroen.

ET-2-04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMA DE MANEJADORAS DE AIRE ACONDICIONADO; INCLUYE PARTE ELÉCTRICA, MECÁNICA, DUCTOS Y TUBERÍA DE AGUA FRÍA.

El mantenimiento deberá incluir el chequeo de cada uno de los componentes del sistema con sus respectivas conexiones, tal como se detalla a continuación.

ET-2-04.01 MENSUAL

1. Sopleteo de serpentines.
2. Lubricación de motores y chumaceras.
3. Chequeo del estado del acero galvanizado en las ducterías con su respectivo chasis.

4. Chequeo del estado de las rejillas de servicio, de retorno y de extracción.
5. Revisión de las charolas o depósito de ductería.
6. Chequeo de los aislamientos.
7. Revisión de las juntas flexibles.
8. Chequeo de funcionamiento de los dampers.
9. Revisión de la tubería de los serpentines con sus respectivas aletas de aluminio.
10. Revisión de protecciones eléctricas de las Manejadoras.
11. Limpieza y chequeo de filtros de ductos de aire.
12. Revisión de electroválvulas.
13. Revisión eléctrica de termostatos.
14. Limpieza de rejillas de retorno y difusores, teniendo el debido cuidado con el cielo falso, ya que en caso de ensuciarlo o dañarlo será responsabilidad de **“LA CONTRATISTA”** dejarlo en las condiciones originales.
15. Limpieza de rejillas de retorno y difusores, teniendo el debido cuidado con el cielo falso, ya que en caso de ensuciarlo o dañarlo será responsabilidad de **“LA CONTRATISTA”** dejarlo en las condiciones originales.
16. Revisión de la ductería de: suministro y retorno de aire (estado de la lamina en general: uniones, codos, aislamiento, etc.)
17. Verificación del funcionamiento de los reguladores de volumen de aire.

ET-2-04.02 CADA CUATRO MESES.

Tuberías y Accesorios.

1. Chequeo del estado general de tubería de PVC y/o hierro (resistencia a la presión).
2. Revisión de uniones, camisas y juntas flexibles; así como los aislamientos correspondientes.
3. Chequeo del estado de las abrazaderas y los brazos de suspensión de las tuberías.
4. Chequeo del sistema de tuberías de drenaje.
5. Verificación del estado de los termostatos controladores de la temperatura.

ET-2-04.03 TRATAMIENTO QUÍMICO DEL AGUA FRÍA.

El cual consistirá en mantener en buen estado el agua que circula en todo el sistema cerrado de aire acondicionado, manteniendo los niveles de agua bajo estándares que recomiendan los fabricantes de estos equipos, aplicación de tratamiento químico para el sistema (dureza, sólidos y PH) los cuales son:

- 1) Rangos aceptables de PH de 8.3 como mínimo.
- 2) Total de sólidos disueltos (PPM).
- 3) Dureza, cloruro, alcalinidad, etc.
- 4) Se deberá presentar un reporte especificando las condiciones del agua, el cual debe ser elaborado cada cuatro meses por una empresa especialista.

ET-2-05 EXTENSIONES PARTICULARES PARA EL SERVICIO.

“LA CONTRATISTA” debe de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Garantizar el servicio de todos los elementos y rutinas que forman parte del mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas, incluyendo lo que no haya sido mencionado en las especificaciones técnicas, pero que son indispensables para el buen funcionamiento de los equipos.
2. Presentar con su oferta; el detalle de las operaciones a realizar en los diferentes mantenimientos establecidos en el año.
3. Proporcionar por escrito los nombres de los técnicos que darán el servicio, la fecha y hora en que se llevará a cabo.

4. Cumplir con las políticas de ética, seguridad e higiene industrial.
5. **“LA CONTRATISTA”** presentará **“EL CONTRATANTE”** un reporte por escrito de cada mantenimiento preventivo realizado, incluyendo observaciones y recomendaciones.
6. Mantener los parámetros aceptables del estado químico del agua circulante en el sistema, presentando un informe cada cuatro meses.
7. **“LA CONTRATISTA”** deberá garantizar que el servicio de mantenimiento ha sido realizado con todas las normas y exigencias recomendadas por el fabricante.
8. Designar por lo menos dos personas de planta en el mantenimiento de los edificios de la Corte Suprema de Justicia, para solventar cualquier eventualidad de forma inmediata.
9. Garantizar el buen funcionamiento de los equipos acudiendo a reparar fallas de lunes a domingo, por llamadas de emergencia las veinticuatro (24) horas y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.

ET-2-06 METODOLOGÍA DE TRABAJO.

ET-2-06.01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Para el mantenimiento preventivo, se elaborará una programación de visitas a realizar en cada área, la cual deberá ser presentada antes de realizar dicho mantenimiento y ésta será autorizada por el Administrador de Contrato del Edificio al cual se le dará el servicio.

Las visitas de mantenimiento deberán ser coordinados con el Administrador de Contrato, ya que los reportes irán firmados y sellados por él.

“LA CONTRATISTA” llevará un reporte por cada equipo, éste deberá tener la siguiente información:

1. Descripción del equipo.
2. Descripción del Servicio Prestado.
3. Diagnóstico en caso de falla.
4. Firma y sello de satisfacción del trabajo realizado de la oficina o área donde se encuentra instalado el equipo (No se recibirán reportes con sellos o firmas que no correspondan al área donde se ha prestado el servicio).
5. Este reporte ampara el pago por el servicio prestado.
6. **“LA CONTRATISTA”** elaborará un cuadro consolidado con todos los mantenimientos ejecutados a efectos de proceder a realizar el acta de recepción de servicios, en donde se detalle la descripción del equipo, ubicación y fecha de mantenimiento. Si por algún motivo no se le dio mantenimiento a cualquier equipo éste deberá ser mencionado en el cuadro resumen y no deberá ser incluido en el pago.

Para tramitar el pago correspondiente al mantenimiento realizado se entregará al Administrador de Contrato, los documentos siguientes:

1. Reportes de servicio de cada equipo firmado y sellado por el Técnico, de **“LA CONTRATISTA”**, por el Administrador del Contrato y del lugar o dependencia donde se dio el servicio.
2. Acta de recepción firmada por el Administrador del Contrato.
3. Cuadro resumen de mantenimiento tanto preventivo como correctivo.
4. **“LA CONTRATISTA”** deberá de capacitar al personal de **“EL CONTRATANTE”** encargado de mantenimiento a realizar maniobras en caso de emergencia y otras actividades que sean necesarias.

ET-2-06.02 MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Estas condiciones de mantenimiento correctivo solamente aplican a los sistemas de aire acondicionado tipo Chiller.

En el mantenimiento correctivo se deberán atender todas las llamadas de emergencia ya que **“LA CONTRATISTA”** mantendrá personal permanente en el Edificio o lugar donde se encuentre instalado el sistema de aire acondicionado, para solventar cualquier eventualidad y la respuesta de atención

deberá ser de inmediato. Las reparaciones por fallas se deberán efectuar en el edificio, a menos que por la índole de la reparación amerite realizarse en los talleres de "LA CONTRATISTA", en cuyo caso se debe informar y justificar dicha acción al Administrador de Contrato del Edificio, indicándose el tiempo aproximado en que se solventará la falla.

De requerir algún repuesto o accesorio por equipo cuyo valor sea menor o igual a \$150.00, "LA CONTRATISTA" lo deberá de suministrar. Los repuestos o accesorios mayores a ese valor deberán ser verificados por el Administrador de Contrato, "LA CONTRATISTA" presentará una cotización detallando las características del repuesto y/o accesorio (número de serie, modelo, número de parte, cantidad, etc.) y el tiempo de entrega, la cotización deberá llevar el Visto Bueno del Administrador de Contrato y le dará trámite en la DACI, quien determinará si es "LA CONTRATISTA" quien suministrará el repuesto o "EL CONTRATANTE". Si fuera "EL CONTRATANTE" el que suministre el repuesto, "LA CONTRATISTA" está en la obligación de instalarlo sin costo alguno y el Administrador de Contrato verificará el estado de funcionamiento y/o físico del mismo y elaborará un acta de recepción. El repuesto y/o accesorio en mal estado se deberá entregar al Administrador de Contrato. En caso de no realizarse adecuadamente la reparación por "LA CONTRATISTA", estará en libertad de solicitar la reparación inmediata, sin costo para "EL CONTRATANTE". Se pagará por UNIDAD REPARADA de acuerdo al costo unitario de mantenimiento, previa presentación de:

- Acta de Recepción de la Unidad Reparada, la cual irá firmada por el Administrador del Contrato y representante de "LA CONTRATISTA".
- Cuadro resumen de las unidades reparadas.

Además "EL 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. **TERCERA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral de este Contrato documentos siguientes: **a)** Las Bases de Licitación Pública Numero LP dieciséis / dos mil dieciocho, **b)** La oferta y sus documentos; **c)** Las garantías; **d)** La Resolución de Adjudicación de la Licitación Pública N° LP dieciséis / dos mil dieciocho; **e)** Las modificativas si las hubiere; y **f)** Otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, si hubiere contradicción entre los documentos contractuales y el Contrato, prevalecerá el Contrato. **CUARTA. FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo al Fondo General de El Salvador (GOES), para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. "EL CONTRATANTE" se compromete a cancelar a "LA CONTRATISTA" el importe del servicio por la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$375,644.00)**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), que serán cancelados siempre que estén recibidos a satisfacción por "EL CONTRATANTE" y presentado el documento de cobro legalmente autorizado; el cual será cancelado así: para el **Sub Ítem 1.1.1** por medio de cuatro cuotas bimensuales de **TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,938.00)** cada una; para el **Sub Ítem 1.1.2** por medio de cuatro cuotas bimensuales de **UN MIL CUATROCIENTOS OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (1,408.00)** cada una; para el **Sub Ítem 1.1.3** cuatro cuotas bimensuales de **DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,420.00)** cada una; para el **Sub Ítem 1.1.4** cuatro cuotas bimensuales de **TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,256.00)** cada una; para el **Sub Ítem 1.2** cuatro cuotas bimensuales de **TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,289.00)** cada una;

para el **Sub Ítem 1.4** cuatro cuotas bimensuales de **DOS MIL DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,200.00)** cada una; para el **Sub Ítem 1.5** cuatro cuotas bimensuales de **TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,591.00)** cada una; para el **Sub Ítem 1.6** cuatro cuotas bimensuales de **SEIS MIL SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$6,600.00)** cada una; para el **Sub Ítem 1.7** cuatro cuotas bimensuales de **UN MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$1,326.00)** cada una; para el **Sub Ítem 1.8** cuatro cuotas bimensuales de **DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,825.00)** cada una, para el **Sub Ítem 1.9** cuatro cuotas bimensuales de **DOS MIL CIENTO QUINCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,115.00)** cada una, para el **Sub Ítem 1.10** cuatro cuotas bimensuales de **DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,576.00)** cada una, para el **Sub Ítem 1.11** cuatro cuotas bimensuales de **CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$5,825.00)** cada una, para el **Sub Ítem 1.12** cuatro cuotas bimensuales de **DOS MIL TRESCIENTOS DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,310.00)** cada una, para el **Sub Ítem 1.13** cuatro cuotas bimensuales de **DOS MIL OCHOCIENTOS TRECE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,813.00)** cada una, para el **Sub Ítem 1.14** cuatro cuotas bimensuales de **TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,380.00)** cada una, y para el **Sub Ítem 2.2.1** ocho cuotas mensuales de **CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$5,996.00)** cada una, para el **Sub Ítem 2.3** ocho cuotas mensuales de **TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,295.00)** cada una, para el **Sub Ítem 2.4** ocho cuotas mensuales de **UN MIL OCHOCIENTOS CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$1,805.00)** cada una, para el **Sub Ítem 2.5** ocho cuotas mensuales de **DOS MIL DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,010.00)** cada una, para el **Sub Ítem 2.6** ocho cuotas mensuales de **TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,421.00)** cada una, para el **Sub Ítem 2.7** ocho cuotas mensuales de **CIENTO SETENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$175.00)** cada una, para el **Sub Ítem 2.8** ocho cuotas mensuales de **DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,220.00)** cada una, y para el **Sub Ítem 2.9** seis cuotas mensuales de **CUATRO MIL CIENTO TREINTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$4,130.00)** cada una después de realizado el mantenimiento respectivo. Para hacer efectivo el pago “**LA CONTRATISTA**” deberá presentar a “**EL CONTRATANTE**”, las facturas y el acta de recepción del servicio, firmadas y selladas con el “**ES CONFORME**” del Administrador del Contrato. No se dará trámite a ningún pago, si falta la firma y sello correspondiente. El pago será realizado mediante el Sistema de Cuenta Única del Tesoro Público (CUTP) realizada por la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda a la Cuenta siguiente: Nombre de la Cuenta: [...], Número de la Cuenta: [...]; Tipo de Cuenta: [...]; Nombre del Banco: [...] cuyo titular es “**LA CONTRATISTA**”, la cual fue previamente designada por ésta, de conformidad a lo establecido en los Artículos sesenta, sesenta y uno, sesenta y dos, sesenta y tres y setenta de la Ley AFI y Artículos setenta y cinco y setenta y seis de su Reglamento. “**EL CONTRATANTE**”, retendrá el uno por ciento en todas las facturas que se presenten para cobro en concepto de anticipo al Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por ser la operación contenida en el presente Contrato mayor a Cien Dólares de los Estados Unidos de América; lo anterior en cumplimiento a la Resolución Número doce mil trescientos uno-NEX-dos mil ciento noventa y seis-dos

mil siete, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, mediante la cual **“EL CONTRATANTE”** ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), en aplicación al Artículo ciento sesenta y dos inciso tercero del Código Tributario. **QUINTA. PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** **“LA CONTRATISTA”** se compromete a prestar el servicio detallado en la Cláusula Segunda de este Contrato, en el plazo de ocho meses contados a partir del uno de mayo hasta el treinta y uno de diciembre del presente año. excepto el Ítem 2.9 será de seis meses a partir del mes de Julio al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho. **SEXTA: OBLIGACIONES DE “LA CONTRATISTA”:** **“LA CONTRATISTA”** garantiza la calidad del servicio relacionado en la Segunda Cláusula durante el período en que se preste dicho servicio, comprometiéndose a mantener los equipos de Aire Acondicionado en buen estado de funcionamiento. **SEPTIMA. GARANTÍA: “LA CONTRATISTA”** presentara Garantía de Cumplimiento de Contrato por el valor de **CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS DOLARES CON SESENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$56,346.60)**, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, equivalente al quince por ciento del valor contratado, la cual tiene vigencia de un año, a partir de esta fecha la que deberá renovarse en caso de prórroga o modificación de condiciones. **OCTAVA. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de las siguientes personas, así: para el **Sub Ítem 1.1.1** : el señor Rafael Alfredo Pedroza, encargado de Mantenimiento de la Administración de Soyapango; para el **Sub Ítem 1.1.2** : el señor Mario Vega, jefe de la Sección Servicios Generales del Centro Integrado de Justicia Penal “Dr. Isidro Menéndez”; para el **Sub Ítem 1.1.3** : el Licenciado Ricardo Alfonso Morales, administrador del Instituto de Medicina Legal “Dr. Roberto Masferrer”; para el **Sub Ítem 1.1.4** : el Licenciado Federico Guillermo Bustos, encargado del seguimiento Financiero del Departamento de Ingeniería; para el **Sub Ítem 1.2:** la Ingeniero Yuri Portillo, encargada de Mantenimiento del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla; para el **Sub Ítem 1.4:** el Ingeniero Atilio Ernesto Cuellar, encargado de Servicios Generales del Centro Judicial de Ahuachapán; para el **Sub Ítem 1.5:** el señor Jesús Alexander Murillo, encargado de Servicios Generales del Centro Judicial de Sonsonate; para el **Sub Ítem 1.6** : la Arquitecto Gloria Celina Rivera de Ortiz, jefe de Servicios Generales del Centro Judicial de Santa Ana; para el **Sub Ítem 1.7** : el señor José María Delgado, encargado de Mantenimiento del Centro Judicial de Ilobasco; para el **Sub Ítem 1.8:** el señor Danilo Pérez, administración del Centro Judicial de Cojutepeque; para el **Sub Ítem 1.9:** el señor Giovanni Alfredo Martínez, administración del Centro Judicial de Zacatecoluca; para el **Sub Ítem 1.10:** el Profesor Daniel Wilfredo Rodríguez, administrador del Centro Judicial de San Vicente; para el **Sub Ítem 1.11:** el señor Facundo Armando García, encargado de Mantenimiento del Centro Judicial de San Miguel; para el **Sub Ítem 1.12:** el Licenciado Reynaldi Flores, administrador del Centro Judicial de Morazán; para el **Sub Ítem 1.13** : el Ingeniero Ovidio Lazo, administrador del Centro Judicial de La Unión; para el **Sub Ítem 1.14** : el Ingeniero Juan Carlos Díaz, administración del Centro Judicial de Usulután. **Administradores del contrato para el Ítem 2 referente al Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Aires Acondicionados Tipo Chiller** serán: para el **Sub Ítem 2.1** : el señor Mario Roberto Vega, jefe de Sección de Servicios Generales del Centro Judicial Integrado de Justicia Penal “Dr. Isidro Menéndez”; para el **Sub Ítem 2.3** : el Arquitecto Mario Atilio Pineda, encargado de Servicios Generales del Centro Judicial Integrado de Soyapango; para el **Sub Ítem 2.4** el señor Josué Edenilson Ponce, Coordinador de Servicios Generales del Centro Judicial de Ciudad Delgado; para el **Sub Ítem 2.5** : el señor Facundo Armando García, encargado de Mantenimiento del Centro Judicial de San Miguel; para el **Sub Ítem 2.6** : el Ingeniero Carlos Avelar Bermúdez, encargado de Mantenimiento de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia; para el **Sub Ítem 2.7** : el Licenciado

Ricardo Alfonso Morales, administrador del Instituto de Medicina Legal "Dr. Roberto Masferrer"; para el **Sub Ítem 2.8** : el Ingeniero Julio Dixon Rivera Barrera, colaborador Técnico de la Gerencia General de Administración y Finanzas, edificio Palacio Judicial; y para el **Sub Ítem 2.9** : la Ingeniero Yuri Portillo, encargado de Mantenimiento del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla; teniendo como atribuciones las establecidas en los Artículos ochenta y dos Bis y ciento veintidós ambos de la LACAP; y Artículos cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta inciso primero, y ochenta y uno del RELACAP. **NOVENA. ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá a los Administradores de Contrato en coordinación con "**LA CONTRATISTA**", la elaboración y firma de las actas de recepción parciales y/o definitivas, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el Artículo setenta y siete del RELACAP. **DÉCIMA. MODIFICACIÓN:** Por acuerdo entre las partes, el presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos o vigencia, siempre que éstas no contraríen lo establecido en el Artículo ochenta y tres- A y ochenta y tres- B de la LACAP, previa Resolución Razonada de la Presidencia del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, en la que se expresen las circunstancias o motivos que la ocasionen; y para que surta efecto tal modificación será indispensable que el Presidente del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, con la "**LA CONSTRATISTA**", suscriban la Modificativa correspondiente **DÉCIMA PRIMERA. PRORROGA:** El presente Contrato podrá ser prorrogado por una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente de conformidad a lo establecido en los Artículos 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 de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir "**EL CONTRATANTE**" la correspondiente Resolución de Prórroga y para que surta efecto será indispensable que el Presidente del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, con "**LA CONSTRATISTA**", suscriban la prórroga correspondiente. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Salvo autorización expresa de "**EL CONTRATANTE**", "**LA CONTRATISTA**" no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanen 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. **DÉCIMA TERCERA. SANCIONES:** En caso de incumplimiento "**LA CONTRATISTA**" expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por "**EL CONTRATANTE**", a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **DÉCIMA CUARTA. PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS TÉCNICOS:** "**LA CONTRATISTA**" garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente Contrato, comprometiéndose en caso de incurrir en mora, no brindar el servicio de la forma contratada o incumplir cualquiera de las estipulaciones contractuales, a pagar una multa o hacer efectiva proporcionalmente la garantía, cuyo monto se determinará según los Artículos treinta y seis y ochenta y cinco de la LACAP, con observancia a lo establecido en los Artículos ciento sesenta de la LACAP y treinta y nueve del RELACAP, en sus respectivos casos, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, tal como lo establece el inciso segundo del Artículo ochenta y tres- A, y Artículo ochenta y seis ambos de la LACAP. **DÉCIMA QUINTA. SANCION POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA QUE PROHIBE EL TRABAJO INFANTIL:** "Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho Romano V literal b) de la LACAP relativa a la

invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final”. **DÉCIMA SEXTA. OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de lo establecido en la LACAP y el RELACAP, el presente contrato podrá extinguirse debido a los casos siguientes: **a)** Cuando la calidad del servicio adquirido no corresponda a lo contratado según informe técnico, y **b)** Por cualquier incumplimiento de **“LA CONTRATISTA”** a lo estipulado en este Contrato o de otro Contrato celebrado con el Estado o se incumpla lo establecido en la ley. **DÉCIMA SEPTIMA. TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de la obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concorra otra causa de terminación imputable a **“LA CONTRATISTA”** y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda al servicio recibido. **DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial, señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo a **“LA CONTRATISTA”**, **“EL CONTRATANTE”** nombrará el depositario de los bienes que se le embarguen a **“LA CONTRATISTA”**, quien releva a **“EL CONTRATANTE”** de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose **“LA CONTRATISTA”** a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas. **DÉCIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** **“EL CONTRATANTE”** se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, los Principios Generales del Derecho Administrativo, y demás legislación aplicable, de la forma que más convenga a los intereses de **“EL CONTRATANTE”** con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. **“LA CONTRATISTA”** expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las disposiciones que al respecto dicte **“EL CONTRATANTE”**. **VIGÉSIMA. MARCO LEGAL Y JURISDICCIÓN:** **“LA CONTRATISTA”** se somete para el cumplimiento del presente contrato, a lo dispuesto en la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes del país afines al presente contrato; efectuando cualquier reclamo únicamente por las vías que establecen las leyes del país, y se subordina a la jurisdicción especial de los Tribunales de esta ciudad. **VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES:** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: para **“EL CONTRATANTE”**: DACI, EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, FINAL 17 CALLE PONIENTE Y DIAGONAL UNIVERSITARIA, CENTRO DE GOBIERNO, SAN SALVADOR, y para **“LA CONTRATISTA”**: [...]. En dado caso las partes contratantes cambien de dirección quedan cada una de ellas con obligación de notificarlo por escrito a la otra. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los dieciséis días del mes de abril de dos mil dieciocho.

NOTA: La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, ha modificado el documento original, elaborando esta versión pública con base al Artículo 30, relacionado con el Artículo 24, literal “c” de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).