

VERSION PUBLICA

CONTRATO 03

LP 01/2021 AMST - PARCIAL

NOSOTROS: ROBERTO JOSÉ d'AUBUISSON MUNGUÍA, de [REDACTED] años de edad, Licenciado en Tecnología Agroindustrial, del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], con Documento Único de Identidad Número: [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; actuando en nombre y representación en mi carácter de **Alcalde Municipal** de La Municipalidad de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, Institución de Derecho Público, con Número de Identificación Tributaria cero quinientos once-cero diez mil seiscientos once-cero cero uno-nueve; quien en lo sucesivo del presente contrato me llamare: **"LA CONTRATANTE" ó "LA MUNICIPALIDAD"**, y por otra parte el señor **FEDERICO ERNESTO FUENTES ALVARENGA**, de [REDACTED] años de edad, Abogado y Notario, del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED], con Documento Único de Identidad [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; quien actuó en mi carácter personal; quien en lo sucesivo me denominaré: **"EL CONTRATADO"**. Y en la calidad en que comparecemos por medio de este instrumento **MANIFESTAMOS**: Que hemos convenido en otorgar el presente CONTRATO DE SERVICIOS derivado de la LICITACIÓN PUBLICA **LP-CERO UNO/DOS MIL VEINTIUNO AMST**, denominada **"SERVICIO DE COBRO DE MORA TRIBUTARIA"**; adjudicada de forma PARCIAL de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, y su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y se regirá bajo las siguientes cláusulas: **I) OBJETO DEL CONTRATO**: El objeto del presente contrato es la contratación del servicio de cobro de mora tributaria. **II) ALCANCES DEL CONTRATO**: La Municipalidad tiene la necesidad ineludible de cobrar sus tributos para cumplir con lo establecido en los Artículos doscientos tres y doscientos cuatro de la Constitución de la Republica y los Artículos uno y cuatro del Código Municipal, que exigen el buen servicio de la Municipalidad a los ciudadanos del Municipio de Santa Tecla y recuperar a través de las gestiones de cobro por lo menos el SETENTA POR CIENTO (70%) del total de la Mora tributaria. El contratado brindara el servicio objeto del presente contrato de conformidad a las especificaciones Técnicas establecidas en las bases de Licitación, en la Oferta Técnica y Económica presentada y lo establecido en el presente contrato. **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**: a) **PRESTACION DEL SERVICIO**. El contratado para la prestación del SERVICIO DE COBRO DE MORA TRIBUTARIA, deberá desarrollar las gestiones necesarias para la recuperación de la mora por medio de diferentes acciones tales como: Llamadas telefónicas, Visitas personalizadas de campo, Notificación masiva. En caso que se considere pertinente previa autorización de la municipalidad las publicaciones a través de: i. Esquelas, ii. Medios escritos, iii. Radiales, iv. Televisivos, y v. otros acordados previamente con el administrador del contrato. El contratado no está autorizado a recibir ningún dinero por parte de los contribuyentes producto de la gestión de cobro realizada. Asimismo, deberá tipificar e identificar el estado de cada

contribuyente asignado, de acuerdo a los problemas encontrados en el campo e informándolo oportunamente a la municipalidad. b) **CRITERIOS DE ASIGNACION:** 1) Por la naturaleza de la cartera de la cuenta de los contribuyentes en mora, ésta es cambiante mes a mes, es por ello que la Municipalidad realizará un examen mensual, para la mejor asignación. 2) La Municipalidad promoverá y garantizará la competencia entre los adjudicados con el fin de incrementar la eficiencia económica; asignando la cartera a través de porcentajes según la estratificación por años descrita en el literal "i" (DISTRIBUCION DE LA CARTERA EN MORA ENTRE LOS OFERENTES GANADORES). Se asignará el CINCUENTA (50) por ciento según la estratificación del total de la cartera al mejor calificado y la diferencia se distribuirá entre los subsiguientes ofertantes que cumplan con la evaluación de acuerdo a la calificación obtenida. Las asignaciones mensuales están ligadas a los resultados que cada uno de los adjudicados presente. 3) La cartera a adjudicar de tributos municipales en mora y sus accesorios, estará conformada por los campos: CUENTA MUNICIPAL Y ANTIGÜEDAD DE LA MORA, quien puede tener una o más cuentas en mora en concepto de Tasas, Impuestos y Contribución Especial Municipal. 4) No habrá un único ganador y dependiendo de la evaluación obtenida por las personas naturales o jurídicas seleccionadas, así será su distribución y asignación. 5) Los tributos en mora deberán cumplir con los siguientes parámetros: i. Se asignarán de acuerdo a la estratificación de saldos y esta será de acuerdo a los rangos de la composición de la cartera. ii. En el caso de los impuestos se tomará en cuenta todo el ejercicio fiscal declarado y no pagado en el plazo correspondiente, así como los que se determinen de forma oficiosa. iii. Si producto de la eficiencia del contratista, se recupera el monto total asignado al inicio del contrato, se podrá asignar otro monto hasta por el 100% del monto asignable de los rangos de la mora según el contrato, previo análisis del Administrador de Contrato, quien podrá determinar un porcentaje menor, dependiendo del tiempo que falte para la finalización del contrato para lo cual deberá aplicarse lo establecido en la cláusula "Modificación al Contrato". c) **CRITERIOS DE DESASIGNACIÓN DE LA CARTERA DE CONTRIBUYENTES:** 1. Los contribuyentes que cancelen la totalidad de sus cuentas tributarias en mora, serán desasignados, 2. Si como resultado de la gestión realizada por la contratada, éste se encuentra con dificultades que le impidan la recuperación de la mora, de acuerdo a la tipificación siguiente: **Código de Tipificación y Descripción;** A. Contribuyentes fallecidos, B. Direcciones incompletas, C. Inmueble no localizado, D. Contribuyente no localizado, E. Nuevo Propietario de Inmueble, F. Nuevo Propietario de Negocio, G. Inmueble edificado abandonado, H. Predio Baldío, I. Contribuyente con recurso interpuesto, J. Cuenta madre, K. Inmueble no registrado, L. Negocio no registrado, M. Negocio cerrado, N. Negocio no localizado, O. Negocio no existe en inmueble, P. Cuenta de Negocio inactiva, Q. Unificación de Inmueble incorrecta, R. Desmembración de Inmueble Incorrecta, S. Contribuyentes renuentes, T. Contribuyente al día, U. Zona de alto riesgo, V. y otros (Como por ejemplo derecho de vías, zonas verdes, asentamientos comunales), W. Cobro administrativo. La municipalidad desasignara las cuentas a la que se refiere el numeral

2, al haber verificado la cuenta tributaria. Toda desasignación a la que se refiere el numeral 2 deberá ser solicitada por el contratado a la AMST, por escrito en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, anexando el soporte correspondiente que permita a la municipalidad verificar el estatus. d) INFORMES A PRESENTAR POR LA CONTRATADA. **Todos los informes deberán ser presentados** por medio magnético y en archivo Excel, divididos en inmuebles y establecimientos, debiendo entregar los reportes: a) Reporte mensual casos que deben pasar a la etapa de cobro administrativo y Reporte de lo recuperado impreso, firmado y sellado por el representante legal del contratista; los reportes deberán ser entregados los primeros 6 días hábiles de cada mes. 1) El contratista deberá presentar por medio de correo electrónico y en archivo Excel reporte de la gestión realizada cada semana, el día lunes de la semana siguiente, este reporte deberá contener como mínimo los datos siguientes: Nombre del Contratista, Nombre del Gestor del Contratista, Número de cuenta Tributaria, nombre del contribuyente, Descripción de la Gestión el cual incluye fecha, hora, acción (llamada, IVR, correo, notificación) y resultado, Contacto (dirección, correo y teléfono), 2) El contratado deberá presentar reporte mensual de la tipificación, deberá contener como mínimo los datos siguientes: Nombre del Contratista, Nombre del Gestor del Contratista, Número de cuenta Tributaria, nombre del contribuyente, fecha de devolución, código de tipificación y una descripción amplia. **La tipificación que usará será la que se encuentra en el literal c), numeral 2.,** 3) El contratado deberá entregar reporte de los casos que deben pasar a la etapa del cobro administrativo. Deberá contener como mínimo los datos siguientes: Nombre del Contratista, Nombre del Gestor del Contratista, Número de cuenta Tributaria, Numero de Contribuyente, nombre del contribuyente, Contacto (dirección, correo y teléfono), descripción de la gestión, en la que conste fecha, hora descripción detallada de la gestión agregando el anexo de comprobación (notificación, correo electrónico). 4) El contratado deberá entregar reporte sobre lo recuperado, especificando Nombre del Contratista, Nombre del Gestor del Contratista, Número de cuenta Tributaria, Nombre del Contribuyente, Monto pagado, antigüedad de la mora comprendiendo: fecha de inicio, fecha de fin y años mora; Comisión comprendiendo: abono o de contado, prima de plan de pago, cuota de plan de pago y total. El presente reporte debe coincidir con el reporte de las gestiones semanales. 5) El contratado deberá de gestionar e informar a la AMST cuando el contribuyente se presentará a realizar el Plan de Pago, los términos pactados, enviando un informe con: Nombre del Contratista, Nombre del Gestor del Contratista, Número de cuenta Tributaria, Nombre del contribuyente, términos del plan de pago que comprende: Monto total de la deuda, porcentaje de la prima, número de cuotas; Recuperación que comprende: prima, número de cuota, monto de cuota y total. e) INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO. La Municipalidad entregará al contratante en medio magnético o correo electrónico la siguiente información de los contribuyentes de la cartera asignada: A. Un archivo que contendrá los datos necesarios existentes en el Sistema de Gestión Tributaria de los contribuyentes. B. Acceso a un usuario para consultas en el Sistema de

Gestión Tributaria, teniendo como objeto la verificación de los saldos de las cuentas gestionadas.

f) REFERENTE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. Se compromete a iniciar el contratado el servicio objeto del contrato, un día después de emitida la orden de inicio que el administrador del contrato entregue. A más tardar cinco días después de la entrega de la orden de inicio, el contratista nombrará un referente, quien tendrá la responsabilidad de coordinar con la municipalidad todo lo relacionado con el servicio de la cobranza de la mora tributaria.

g) **COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS.** A. La municipalidad designará como referente al administrador de contrato, la que efectuará el control y supervisión de la gestión que el contratista realiza y podrá nombrar un referente técnico para la revisión, análisis y evaluación de la información e informes generados por la empresa o empresas contratadas. B. Cuando la municipalidad requiera de la información, documentación u otro requerimiento para ejercer la función de control y supervisión de la gestión de cobro, el contratista estará en la obligación de proveer y permitir el acceso a la información, en un plazo no mayor a 24 horas después de recibida la solicitud, de forma digital por correo electrónico, y no menos de 48 horas de forma física. C. La municipalidad contestará en un plazo máximo de 10 días hábiles cualquier tipo de consulta o requerimiento del contratista, respecto a los contribuyentes de la cartera asignada. D. Los pagos resultantes de la gestión del contratista, deberán ser realizadas por el contribuyente estrictamente en las cajas de la oficina central de esta municipalidad; sus unidades descentralizadas ubicadas en el Mercado Dueñas y en el Centro Comercial Plaza Merliot; oficinas distritales; otros centros de pago habilitados por la municipalidad, si es el caso de que se abran otros lugares o medios de pago autorizados por la Municipalidad.

h) **REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** A. El contratado deberá contar con un área de informática y personal especializado en la misma, además de un software de gestión de cobro especializado, adaptable a las necesidades de la municipalidad, que permita brindar una adecuada administración de la cartera; además debe poseer un hardware adecuado para el uso correctamente escalado de dicho software y de esta manera lograr una correcta y estable administración de la información y generar volúmenes altos de impresión de cartas, esquelas y notificaciones de cobro, todo esto con sus respectivos controles. El hardware mínimo recomendado para ejecutar la aplicación sería un Procesador i5 de sexta generación con una memoria RAM de 4 GB y un disco duro de 500GB. Además el equipo deberá poseer conectividad estable a Internet. B. El contratado deberá contar con el equipo adecuado y un mínimo de seis personas, para realizar una gestión de cobro personalizada en campo, es decir, contar con los elementos necesarios para realizar las adecuadas rutas de gestión de acuerdo a la nomenclatura de la ciudad. C. Que el contratista cuente con una base de datos confiable que le permita localizar a los contribuyentes de la cartera asignada, adicional a la información proporcionada por la municipalidad. D. Deberá tener experiencia comprobable en gestiones de cobro administrativo y judicial. E. El contratado deberá brindar asesoría a los contribuyentes sobre el estado en que se

encuentra(n) la(s) cuenta(s) tributaria(s) y la forma de pago de la misma, apegado a las normas y políticas Municipales. F. El contratado deberá contar con la capacidad financiera para sostener durante el tiempo contratado la continuidad de sus servicios. G. El contratado estará en la obligación de capacitar al personal que incorpore para la prestación del SERVICIO DE COBRO DE MORA TRIBUTARIA. H. El contratado asumirá en un cien por ciento los costos relativos a la gestión de cobro de mora tributaria de la cartera asignada. I. El contratado deberá llevar una bitácora que incluya la gestión realizada, (llamadas telefónicas, notificaciones, esquelos, visitas, etc.). J. El contratado deberá generar y distribuir notificaciones de toda la cartera asignada, y enviar los documentos originales a la municipalidad. K. El contratado asumirá el costo de la publicación que la Municipalidad haga en razón de informar a los contribuyentes, que se ha encomendado al contratista el inicio de la prestación del Servicio de Recuperación de Mora de Tributos Municipales y Accesorios. L. El contratado podrá proporcionar una persona para el área de atención al contribuyente, con su respectivo equipo informático, mobiliario y materiales para la adecuada prestación del servicio. Esta persona brindará asesoría a los contribuyentes citados de la cartera asignada., i) La cartera asignada para la recuperación será aproximadamente de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL, DOSCIENTOS TREINTA Y DOS 48/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 35,451,232.48), cumpliendo con los requisitos técnicos, financieros y legales establecidos en las presentes Bases de Licitación. **CONDICIONES A CUMPLIR POR EL CONTRATADO.** El contratado dentro de su oferta ha planteado lo siguiente: a) La base de datos de contribuyentes que conformará la cartera asignada, y entregada al contratado es PROPIEDAD UNICA Y EXCLUSIVAMENTE DE LA MUNICIPALIDAD, por lo que, cualquier divulgación o transferencia total o parcial de ésta información por parte del contratada o cualquiera de sus empleados, socios o dependientes será responsabilidad del contratada lo que será sujeto a las acciones legales correspondientes por parte de la municipalidad. b) Las gestiones de cobro que se realicen, deberán hacerse en nombre de la municipalidad a través del contratado y en ningún caso deberá mencionarse que el cobro de la mora se realiza con instrucciones precisas o en nombre del Titular de esta Municipalidad. c) Los horarios de cobro deberán ser durante horas hábiles y en ningún caso los cobros deberán hacerse después de las 18:00 horas, los métodos y técnicas de cobro utilizados por el contratada deberán ser encaminados a cuidar la imagen de la municipalidad, y no deberán menoscabar la dignidad humana o irrespetar al contribuyente debiendo ser previamente aprobados por la municipalidad. d) Deberá velar por conservar y fomentar en todo momento la buena imagen de la municipalidad haciendo uso de la ética, honestidad y profesionalismo en las acciones ejecutadas por su personal. e) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos vigentes aplicables al Municipio en lo relativo a la gestión de cobro administrativo. f) El contratado deberá realizar por si misma todas las labores relativas al servicio, quedando estrictamente prohibido la subcontratación de cualquier persona natural o jurídica para el desarrollo del mismo. g) El contratado no está autorizado a

recibir ningún tipo de pago, producto de la gestión de cobro de la cartera asignada. h) En el caso de los contribuyentes renuentes, el contratado deberá enviar a la Municipalidad el reporte para que se proceda a la fase de cobro administrativo. i) Que por ninguna razón se maneje la posibilidad de restringir o negar el servicio a la Municipalidad cualquiera que éste fuere, durante el periodo que esté vigente la contratación del servicio. **III) PRECIO DEL CONTRATO:** El monto total del presente Contrato será hasta por un monto de **SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 68,300.00)**, IVA incluido; cuyas comisiones serán pagadas conforme a la tabla de comisiones establecidas en las bases de Licitación, en su respectiva oferta económica y el presente contrato. **IV) FORMA DE PAGO:** El monto del contrato será pagado aplicando la tabla de comisiones de acuerdo a los rangos de recaudación establecidos los que serán pagados en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), por los servicios prestados en la recaudación real mensual durante la vigencia del contrato que se suscribe entre las partes y de conformidad a la TABLA DE COMISIONES QUE LA AMST PAGARA POR LA RECUPERACION DE MORA TRIBUTARIA, detallada en el ANEXO UNO del presente contrato que firmado por ambas partes forma parte integral del mismo. Las comisiones detalladas en el ANEXO UNO del presente contrato incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA. El pago se realizará al crédito de **NOVENTA DIAS HABILES** contados a partir de la emisión del QUEDAN; para que la municipalidad pueda emitir el quedan correspondiente el contratado deberá presentar a Tesorería Municipal la factura de consumidor final a nombre de: ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA, NIT: cero cinco once guion cero uno cero seis once guion cero cero uno guion nueve, y acta de recepción firmada y sellada por el administrador del Contrato, a efecto que se le entregue el QUEDAN según Artículo Setenta y siete del RELACAP, las cuales serán canceladas, previo al trámite administrativo en Tesorería Municipal. En caso que el pago no se haga en forma oportuna y existan saldos en mora se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo OCHENTA Y CUATRO inciso tercero de la LACAP. **CONDICIONES DE PAGO:** 1) La forma de pago será por comisión, con base a la mora recuperada de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla de comisiones detallada en el ANEXO UNO del presente contrato, 2) Solamente serán comisionables los ingresos reales, comprobables y que sean documentados con todas las gestiones de cobro que realice el ofertante y que pueden ser constatadas por la Municipalidad de Santa Tecla. 3) La comisión que se le pagará al contratista será sobre el valor recuperado de la cartera entregada, inclusive los tributos municipales en mora generados con posterioridad a la entrega de la cartera inicial, y sus posteriores reemplazos que cumplan con esta condición y ésta comisión nunca será superior al cálculo sobre el monto de la cartera asignada. 4) En caso que los contribuyentes formalicen Planes de Pago, se pagará el cien por ciento de la comisión únicamente por la prima o por la primera cuota que se perciba, y por las cuotas siguientes se pagará el setenta y cinco por ciento de la comisión pactada, durante la vigencia del contrato, siempre y cuando el contratista le dé

seguimiento a la cartera que posee planes de pagos. 5) Previo al pago de las facturas por comisión que emita el contratista, éste deberá remitir los reportes indicados según lo especifican sus literales y los faltantes deberán ser entregados en los primeros 6 días hábiles después de finalizado el mes. 6) La municipalidad de Santa Tecla tendrá hasta 5 días hábiles después de recibido el último reporte para revisar e informar al contratista las incongruencias, si las hubiere, para que sean subsanadas. 7) Después de subsanadas y validadas, ésta solicitará al contratado que emita la factura correspondiente, adjuntando de forma digital (CD) los reportes finales y los reportes: a) Reporte mensual casos que deben pasar a la etapa de cobro administrativo y b) Reporte de lo recuperado impreso, firmado y sellado por el representante legal de la contratada; que amparan la factura emitida; por su parte el contratado deberá anexar cinco juegos originales de dicho reporte impreso. **V) FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** La fuente de financiamiento son **FONDOS PROPIOS; VI) VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de vigencia del presente contrato comienza a contar a partir de esta fecha hasta el día treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno. **VII) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El contratado se compromete a iniciar el servicio objeto del contrato a partir de la fecha establecida en la ORDEN DE INICIO hasta el treinta y uno de Diciembre de dos mil veintiuno. El administrador de Contrato, emitirá por escrito la Orden de Inicio, una vez presentada por parte de El contratado la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Unidad Solicitante tenga la copia certificada emitida por la UACI. Si en cualquier momento el servicio no se está dando conforme a lo establecido en el contrato, la AMST puede ordenar que agilice el servicio para cumplir con lo reclamado, o que acelere sus operaciones, con la intención de cumplir los estándares de servicio y de tiempos establecidos. Los procedimientos propuestos deberán estar sujetos a la aprobación de la AMST y deberán aplicarse de inmediato. Esta orden no implicará ningún costo adicional para la AMST. **VIII) LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:** En el Municipio de Santa Tecla, y fuera del Municipio, cuando el contribuyente se encuentre localizado fuera de él. **IX) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones consignadas en este Contrato y en los Documentos Contractuales, el contratado estará obligada, a rendir dentro del plazo de OCHO DÍAS HÁBILES posteriores a la legalización del contrato, una garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de la Municipalidad por un valor igual al DIEZ POR CIENTO del monto total del Contrato, equivalente a **SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ 6,830.00)**; cuya vigencia será por el plazo de DIEZ MESES, contado a partir de esta fecha. Si el plazo del Contrato se prorroga y la nueva fecha de vencimiento del mismo cae fuera del período cubierto por la garantía, El contratado estará obligada, para que la prórroga surta efecto, a renovar o ampliar la garantía por el plazo de la prórroga. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP; **X) CESION:** Queda absolutamente prohibido al contratado traspasar o ceder a cualquier título los derechos y

obligaciones que emanen del presente Contrato. El incumplimiento a esta disposición dará lugar a la terminación del mismo, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato. **XI) INCUMPLIMIENTO:** Se calificará como incumplimiento cuando el contratado no cumpliera con la prestación del servicio solicitado por La Municipalidad, en las condiciones solicitadas por ésta y ofertadas por la Contratada, las cuales deberán estar de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en este contrato. **XII) CONFIDENCIALIDAD:** La contratadase compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por la 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 la contratante lo autorice en forma escrita y salvo que dicha información sea requerida por el ente contralor de la Aseguradora, entendiéndose por tal La Superintendencia del Sistema Financiero y/o Fiscalía General de la Republica que por la naturaleza de la misma sea requerida. El contratado 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 la contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XIII) SANCIONES:** En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratada, podrá declararse la caducidad del contrato o imponerse el pago de una multa por cada día de retraso de conformidad a los artículos ochenta y cinco y ciento sesenta de la LACAP, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por la contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIV) TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo Noventa y Cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente 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 tal resolución. **XV) EXTINCIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato podrá extinguirse por: a) Las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo Noventa y Cuatro de la LACAP; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocación; y d) Por las demás causas establecidas en el presente contrato. **XVI) PRÓRROGA Y MODIFICACION:** 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, OCHENTA Y TRES A y B de la LACAP, SETENTA Y CINCO del RELACAP; debiendo emitir la contratante la correspondiente resolución y acuerdo de modificación a firmarse por ambas partes, debiendo El contratado en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías que correspondan y formarán parte integral de este contrato. **XVII) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** En esta denominación se comprenden los documentos siguientes: a) Las bases de licitación; b) Adendas, si las hubiere; c) Oferta técnica y económica presentada por la Contratada; d) Aclaraciones a la oferta, si las hubiere; e)

Certificación de Acuerdo de Concejo Municipal número DOS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO, tomado de Sesión ordinaria, celebrada con fecha once de marzo del año dos mil veintiuno, extendida por el Secretario Municipal, en el que consta la adjudicación parcial del presente contrato al señor FEDERICO ERNESTO FUENTES ALVARENGA, hasta por un monto de SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 68,300.00), IVA incluido; f) Resoluciones modificativas, si las hubiere; g) Las Garantías; y h) Otros documentos que emanen del presente Contrato. En caso de controversia entre estos documentos, se interpretaran en forma conjunta; **XVIII) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** La contratante 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 de la Municipalidad de Santa Tecla con respecto a la prestación del servicio objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes que deberán ser notificadas al contratado para surtir efectos legales. **XIX) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** De acuerdo al artículo ochenta y seis de la LACAP, Si el retraso del contratado se debiera a causa no imputable a la misma debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, y el mero retraso no dará derecho al contratado a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá hacerse dentro del plazo contractual pactado para la entrega correspondiente. Se considerarán actos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, aquellos eventos imprevistos que escapen al control razonable o que no son posibles resistirlos de una de las partes, como es el caso de: Desastres naturales, Huelgas, Insurrecciones, Incendios, Guerras, Disturbios, Operativos Militares o Policiales, Rayos, Explosiones, Terremotos, Inundaciones u otras que sean causados por la naturaleza o por el hecho del hombre. **XX) RESOLUCION DE CONFLICTOS:** Para resolver cualquier conflicto de interés que surja entre las partes, en relación al presente Contrato, éstas se obligan a lo siguiente: A someter su diferendo a consulta entre la Administración de La Municipalidad y la Dirección o Gerencia encargada; agotada la vía anterior, someter el conflicto a trato directo del Alcalde Municipal de Santa Tecla, Departamento de La Libertad. Si no se alcanza acuerdo alguno por la vía anterior, se someterá a lo establecido en el Capítulo I, del Título VIII de la LACAP. **XXI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El administrador del Contrato, será el Licenciado **Nelson Estrada Hernández, Jefe del Departamento de Administración de Cartera**, correo: nestrada@amst.gob.sv teléfono dos cinco cero cero-uno tres uno cero o quien lo sustituya en el cargo por cualquier circunstancia, quien de conformidad a lo dispuesto por el Artículo Ochenta y Dos BIS LACAP, tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contenidas en el presente contrato; b) Elaborar oportunamente los informes de entrega del presente contrato e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos, es decir la

Unidad de Tesorería Municipal; c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones al contratado por el incumplimiento de sus obligaciones consignadas en el presente instrumento; d) Conformer y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del presente contrato, de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que entre en vigencia el presente instrumento hasta su correspondiente finalización; e) Elaborar y suscribir conjuntamente con La Contratada, las actas de recepción total o parcial de la contratación de los servicios relacionados en el presente instrumento; f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de los servicios contratados, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva a fin de que ésta proceda a devolver al contratado las Garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las modificaciones al presente contrato, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratado relacionados con fallas o desperfectos en el servicio contratado, durante el período de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de la misma para que esta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; y, i) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la LACAP, y el presente contrato. **XXII) CLAUSULA ESPECIAL:** De conformidad al instructivo UNAC N° CERO DOS-DOS MIL QUINCE "Normas para la Incorporación de Criterios Sostenibles de Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en las Compras Públicas", CUATRO. DOS. DOS., Clausula para los instructivos de contratación: "En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratado a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciara el proceso 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 remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XXIII) JURISDICCIÓN:** El contratado se somete en todo a las leyes y reglamentos vigentes en la República de El Salvador. Para el caso de acción judicial, las partes señalamos como domicilio especial el de esta ciudad a cuyos tribunales nos sometemos. **XXIV) NOTIFICACIONES:** Las notificaciones a las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: **La Municipalidad** en Primera Calle Poniente y Segunda Avenida Norte, número DOS-TRES, Santa Tecla, departamento

de La Libertad; y **el contratado**, [REDACTED] número [REDACTED]. Las partes pueden cambiar dirección, quedando en este caso, cada una de ellas, obligadas a notificarlo a la otra mientras tanto las presentes direcciones de notificación serán válidas para los efectos legales. Así nos expresamos y reconocemos como nuestras las firmas que calzan al pie de este instrumento, por haberlas puesto de nuestros puños y letras, asimismo reconocemos como propias todas las condiciones y conceptos vertidos en el mismo, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente Contrato, por convenir así a los intereses de la municipalidad y del contratado, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en dos originales de igual valor y contenido, en la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, veinticuatro de marzo del año dos mil veintiuno.

En la Ciudad de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, a las diez horas del día veinticuatro de marzo del año dos mil veintiuno. Ante mí, **SILVIA LISSET VASQUEZ GOMEZ**, Notario, del domicilio de [REDACTED], Comparecen los Señores: **ROBERTO JOSÉ d'AUBUISSON MUNGUÍA**, de [REDACTED] años de edad, Licenciado en Tecnología Agroindustrial, del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad Número: [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; actuando en nombre y representación en su carácter de **Alcalde Municipal** de La Municipalidad de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, Institución de Derecho Público, con Número de Identificación Tributaria cero quinientos once-cero diez mil seiscientos once-cero cero uno-nueve; de cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** Credencial extendida por el Tribunal Supremo Electoral, con fecha veinticinco de abril de dos mil dieciocho, en la que consta que el Licenciado Roberto José d'Aubuisson Munguía, fue electo Alcalde del Concejo Municipal de Santa Tecla, para el período constitucional que inició el uno de mayo del año dos mil dieciocho y que finalizará el treinta de abril de dos mil veintiuno; y **b)** Certificación de Acuerdo de Concejo Municipal número DOS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO, tomado de Sesión ordinaria, celebrada con fecha once de marzo del año dos mil veintiuno, extendida por el Secretario Municipal, en el que consta la adjudicación parcial del presente contrato al señor

FEDERICO ERNESTO FUENTES ALVARENGA, hasta por un monto de SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 68,300.00), IVA incluido; a quien en adelante se le denominará indistintamente: **"LA CONTRATANTE", o "LA MUNICIPALIDAD"**; y por otra parte el señor **FEDERICO ERNESTO FUENTES ALVARENGA**, de [REDACTED] años de edad, Abogado y Notario, del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED], a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; quien actúa en su carácter personal; quien en adelante se le denominará **"EL CONTRATADO"**; y en el carácter en que comparecen **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que calza el documento que antecede, por haberlas puesto de su puño y letra, asimismo reconocen como propios todas las condiciones y conceptos vertidos en el mismo, y el cual contiene un CONTRATO DE SERVICIOS derivado de la LICITACIÓN PÚBLICA **LP-CERO UNO/DOS MIL VEINTIUNO AMST**, denominada **"SERVICIO DE COBRO DE MORA TRIBUTARIA"**; adjudicada de forma PARCIAL de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, y su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y se registrará bajo las siguientes cláusulas: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato es la contratación del servicio de cobro de mora tributaria. **II) ALCANCES DEL CONTRATO:** La Municipalidad tiene la necesidad ineludible de cobrar sus tributos para cumplir con lo establecido en los Artículos doscientos tres y doscientos cuatro de la Constitución de la República y los Artículos uno y cuatro del Código Municipal, que exigen el buen servicio de la Municipalidad a los ciudadanos del Municipio de Santa Tecla y recuperar a través de las gestiones de cobro por lo menos el SETENTA POR CIENTO (70%) del total de la Mora tributaria. El contratado brindará el servicio objeto del presente contrato de conformidad a las especificaciones Técnicas establecidas en las bases de Licitación, en la Oferta Técnica y Económica presentada y lo establecido en el presente contrato. **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:** a) **PRESTACION DEL SERVICIO.** El contratado para la prestación del SERVICIO DE COBRO DE MORA TRIBUTARIA, deberá desarrollar las gestiones necesarias para la recuperación de la mora por medio de diferentes acciones tales como: Llamadas telefónicas, Visitas personalizadas de campo, Notificación masiva. En caso que se considere pertinente previa autorización de la municipalidad las publicaciones a través de: i. Esquelas, ii. Medios escritos, iii. Radiales, iv. Televisivos, y v. otros acordados previamente con el administrador del contrato. El contratado no está autorizado a recibir ningún dinero por parte de los contribuyentes producto de la gestión de cobro realizada. Asimismo, deberá tipificar e identificar el estado de cada contribuyente asignado, de acuerdo a los problemas encontrados en el campo e informándolo oportunamente a la municipalidad. b) **CRITERIOS DE ASIGNACIÓN:** 1) Por la naturaleza de la cartera de la cuenta de los contribuyentes en mora, ésta es cambiante mes a mes, es por ello que la Municipalidad realizará



un examen mensual, para la mejor asignación. 2) La Municipalidad promoverá y garantizará la competencia entre los adjudicados con el fin de incrementar la eficiencia económica; asignando la cartera a través de porcentajes según la estratificación por años descrita en el literal "i" (DISTRIBUCION DE LA CARTERA EN MORA ENTRE LOS OFERENTES GANADORES). Se asignará el CINCUENTA (50) por ciento según la estratificación del total de la cartera al mejor calificado y la diferencia se distribuirá entre los subsiguientes ofertantes que cumplan con la evaluación de acuerdo a la calificación obtenida. Las asignaciones mensuales están ligadas a los resultados que cada uno de los adjudicados presente. 3) La cartera a adjudicar de tributos municipales en mora y sus accesorios, estará conformada por los campos: CUENTA MUNICIPAL Y ANTIGÜEDAD DE LA MORA, quien puede tener una o más cuentas en mora en concepto de Tasas, Impuestos y Contribución Especial Municipal. 4) No habrá un único ganador y dependiendo de la evaluación obtenida por las personas naturales o jurídicas seleccionadas, así será su distribución y asignación. 5) Los tributos en mora deberán cumplir con los siguientes parámetros: i. Se asignarán de acuerdo a la estratificación de saldos y esta será de acuerdo a los rangos de la composición de la cartera. ii. En el caso de los impuestos se tomará en cuenta todo el ejercicio fiscal declarado y no pagado en el plazo correspondiente, así como los que se determinen de forma oficiosa. iii. Si producto de la eficiencia del contratista, se recuperará el monto total asignado al inicio del contrato, se podrá asignar otro monto hasta por el 100% del monto asignable de los rangos de la mora según el contrato, previo análisis del Administrador de Contrato, quien podrá determinar un porcentaje menor, dependiendo del tiempo que falte para la finalización del contrato para lo cual deberá aplicarse lo establecido en la cláusula "Modificación al Contrato". c) **CRITERIOS DE DESASIGNACIÓN DE LA CARTERA DE CONTRIBUYENTES:** 1. Los contribuyentes que cancelen la totalidad de sus cuentas tributarias en mora, serán desasignados, 2. Si como resultado de la gestión realizada por la contratada, éste se encuentra con dificultades que le impidan la recuperación de la mora, de acuerdo a la tipificación siguiente: **Código de Tipificación y Descripción;** A. Contribuyentes fallecidos, B. Direcciones incompletas, C. Inmueble no localizado, D. Contribuyente no localizado, E. Nuevo Propietario de Inmueble, F. Nuevo Propietario de Negocio, G. Inmueble edificado abandonado, H. Predio Baldío, I. Contribuyente con recurso interpuesto, J. Cuenta madre, K. Inmueble no registrado, L. Negocio no registrado, M. Negocio cerrado, N. Negocio no localizado, O. Negocio no existe en inmueble, P. Cuenta de Negocio inactiva, Q. Unificación de Inmueble incorrecta, R. Desmembración de Inmueble Incorrecta, S. Contribuyentes renuentes, T. Contribuyente al día, U. Zona de alto riesgo, V. y otros (Como por ejemplo derecho de vías, zonas verdes, asentamientos comunales), W. Cobro administrativo. La municipalidad desasignará las cuentas a la que se refiere el numeral 2, al haber verificado la cuenta tributaria. Toda desasignación a la que se refiere el numeral 2 deberá ser solicitada por el contratado a la AMST, por escrito en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, anexando el soporte correspondiente que permita a la municipalidad verificar el

estatus. d) INFORMES A PRESENTAR POR LA CONTRATADA. **Todos los informes deberán ser presentados** por medio magnético y en archivo Excel, divididos en inmuebles y establecimientos, debiendo entregar los reportes: a) Reporte mensual casos que deben pasar a la etapa de cobro administrativo y Reporte de lo recuperado impreso, firmado y sellado por el representante legal del contratista; los reportes deberán ser entregados los primeros 6 días hábiles de cada mes. 1) El contratista deberá presentar por medio de correo electrónico y en archivo Excel reporte de la gestión realizada cada semana, el día lunes de la semana siguiente, este reporte deberá contener como mínimo los datos siguientes: Nombre del Contratista, Nombre del Gestor del Contratista, Número de cuenta Tributaria, nombre del contribuyente, Descripción de la Gestión el cual incluye fecha, hora, acción (llamada, IVR, correo, notificación) y resultado, Contacto (dirección, correo y teléfono), 2) El contratado deberá presentar reporte mensual de la tipificación, deberá contener como mínimo los datos siguientes: Nombre del Contratista, Nombre del Gestor del Contratista, Número de cuenta Tributaria, nombre del contribuyente, fecha de devolución, código de tipificación y una descripción amplia. **La tipificación que usará será la que se encuentra en el literal c), numeral 2.,** 3) El contratado deberá entregar reporte de los casos que deben pasar a la etapa del cobro administrativo. Deberá contener como mínimo los datos siguientes: Nombre del Contratista, Nombre del Gestor del Contratista, Número de cuenta Tributaria, Numero de Contribuyente, nombre del contribuyente, Contacto (dirección, correo y teléfono), descripción de la gestión, en la que conste fecha, hora descripción detallada de la gestión agregando el anexo de comprobación (notificación, correo electrónico). 4) El contratado deberá entregar reporte sobre lo recuperado, especificando Nombre del Contratista, Nombre del Gestor del Contratista, Número de cuenta Tributaria, Nombre del Contribuyente, Monto pagado, antigüedad de la mora comprendiendo: fecha de inicio, fecha de fin y años mora; Comisión comprendiendo: abono o de contado, prima de plan de pago, cuota de plan de pago y total. El presente reporte debe coincidir con el reporte de las gestiones semanales. 5) El contratado deberá de gestionar e informar a la AMST cuando el contribuyente se presentará a realizar el Plan de Pago, los términos pactados, enviando un informe con: Nombre del Contratista, Nombre del Gestor del Contratista, Número de cuenta Tributaria, Nombre del contribuyente, términos del plan de pago que comprende: Monto total de la deuda, porcentaje de la prima, número de cuotas; Recuperación que comprende: prima, número de cuota, monto de cuota y total. e) INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO. La Municipalidad entregará al contratante en medio magnético o correo electrónico la siguiente información de los contribuyentes de la cartera asignada: A. Un archivo que contendrá los datos necesarios existentes en el Sistema de Gestión Tributaria de los contribuyentes. B. Acceso a un usuario para consultas en el Sistema de Gestión Tributaria, teniendo como objeto la verificación de los saldos de las cuentas gestionadas. f) REFERENTE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. Se compromete a iniciar el contratado el servicio objeto del contrato, un día después de emitida la orden de inicio que el administrador del



contrato entregue. A más tardar cinco días después de la entrega de la orden de inicio, el contratista nombrará un referente, quien tendrá la responsabilidad de coordinar con la municipalidad todo lo relacionado con el servicio de la cobranza de la mora tributaria. g)

COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS. A. La municipalidad designará como referente al administrador de contrato, la que efectuará el control y supervisión de la gestión que el contratista realiza y podrá nombrar un referente técnico para la revisión, análisis y evaluación de la información e informes generados por la empresa o empresas contratadas. B. Cuando la municipalidad requiera de la información, documentación u otro requerimiento para ejercer la función de control y supervisión de la gestión de cobro, el contratista estará en la obligación de proveer y permitir el acceso a la información, en un plazo no mayor a 24 horas después de recibida la solicitud, de forma digital por correo electrónico, y no menos de 48 horas de forma física. C. La municipalidad contestara en un plazo máximo de 10 días hábiles cualquier tipo de consulta o requerimiento del contratista, respecto a los contribuyentes de la cartera asignada. D. Los pagos resultantes de la gestión del contratista, deberán ser realizadas por el contribuyente estrictamente en las cajas de la oficina central de esta municipalidad; sus unidades descentralizadas ubicadas en el Mercado Dueñas y en el Centro Comercial Plaza Merliot; oficinas distritales; otros centros de pago habilitados por la municipalidad, si es el caso de que se abran otros lugares o medios de pago autorizados por la Municipalidad. h) **REQUISITOS PARA LA**

PRESTACIÓN DEL SERVICIO. A. El contratado deberá contar con un área de informática y personal especializado en la misma, además de un software de gestión de cobro especializado, adaptable a las necesidades de la municipalidad, que permita brindar una adecuada administración de la cartera; además debe poseer un hardware adecuado para el uso correctamente escalado de dicho software y de esta manera lograr una correcta y estable administración de la información y generar volúmenes altos de impresión de cartas, esquelas y notificaciones de cobro, todo esto con sus respectivos controles. El hardware mínimo recomendado para ejecutar la aplicación sería un Procesador i5 de sexta generación con una memoria RAM de 4 GB y un disco duro de 500GB. Además el equipo deberá poseer conectividad estable a Internet. B. El contratado deberá contar con el equipo adecuado y un mínimo de seis personas, para realizar una gestión de cobro personalizada en campo, es decir, contar con los elementos necesarios para realizar las adecuadas rutas de gestión de acuerdo a la nomenclatura de la ciudad. C. Que el contratista cuente con una base de datos confiable que le permita localizar a los contribuyentes de la cartera asignada, adicional a la información proporcionada por la municipalidad. D. Deberá tener experiencia comprobable en gestiones de cobro administrativo y judicial. E. El contratado deberá brindar asesoría a los contribuyentes sobre el estado en que se encuentra(n) la(s) cuenta(s) tributaria(s) y la forma de pago de la misma, apegado a las normas y políticas Municipales. F. El contratado deberá contar con la capacidad financiera para sostener durante el tiempo contratado la continuidad de sus servicios. G. El contratado estará en la

obligación de capacitar al personal que incorpore para la prestación del SERVICIO DE COBRO DE MORA TRIBUTARIA. H. El contratado asumirá en un cien por ciento los costos relativos a la gestión de cobro de mora tributaria de la cartera asignada. I. El contratado deberá llevar una bitácora que incluya la gestión realizada, (llamadas telefónicas, notificaciones, esquelas, visitas, etc.). J. El contratado deberá generar y distribuir notificaciones de toda la cartera asignada, y enviar los documentos originales a la municipalidad. K. El contratado asumirá el costo de la publicación que la Municipalidad haga en razón de informar a los contribuyentes, que se ha encomendado al contratista el inicio de la prestación del Servicio de Recuperación de Mora de Tributos Municipales y Accesorios. L. El contratado podrá proporcionar una persona para el área de atención al contribuyente, con su respectivo equipo informático, mobiliario y materiales para la adecuada prestación del servicio. Esta persona brindará asesoría a los contribuyentes citados de la cartera asignada., i) La cartera asignada para la recuperación será aproximadamente de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL, DOSCIENTOS TREINTA Y DOS 48/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 35,451,232.48), cumpliendo con los requisitos técnicos, financieros y legales establecidos en las presentes Bases de Licitación. **CONDICIONES A CUMPLIR POR EL CONTRATADO.** El contratado dentro de su oferta ha planteado lo siguiente: a) La base de datos de contribuyentes que conformará la cartera asignada, y entregada al contratado es PROPIEDAD UNICA Y EXCLUSIVAMENTE DE LA MUNICIPALIDAD, por lo que, cualquier divulgación o transferencia total o parcial de ésta información por parte del contratada o cualquiera de sus empleados, socios o dependientes será responsabilidad del contratada lo que será sujeto a las acciones legales correspondientes por parte de la municipalidad. b) Las gestiones de cobro que se realicen, deberán hacerse en nombre de la municipalidad a través del contratado y en ningún caso deberá mencionarse que el cobro de la mora se realiza con instrucciones precisas o en nombre del Titular de esta Municipalidad. c) Los horarios de cobro deberán ser durante horas hábiles y en ningún caso los cobros deberán hacerse después de las 18:00 horas, los métodos y técnicas de cobro utilizados por el contratada deberán ser encaminados a cuidar la imagen de la municipalidad, y no deberán menoscabar la dignidad humana o irrespetar al contribuyente debiendo ser previamente aprobados por la municipalidad. d) Deberá velar por conservar y fomentar en todo momento la buena imagen de la municipalidad haciendo uso de la ética, honestidad y profesionalismo en las acciones ejecutadas por su personal. e) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos vigentes aplicables al Municipio en lo relativo a la gestión de cobro administrativo. f) El contratado deberá realizar por si misma todas las labores relativas al servicio, quedando estrictamente prohibido la subcontratación de cualquier persona natural o jurídica para el desarrollo del mismo. g) El contratado no está autorizado a recibir ningún tipo de pago, producto de la gestión de cobro de la cartera asignada. h) En el caso de los contribuyentes renuentes, el contratado deberá enviar a la Municipalidad el reporte para que se proceda a la fase de cobro administrativo. i) Que por ninguna razón se maneje la



posibilidad de restringir o negar el servicio a la Municipalidad cualquiera que éste fuere, durante el periodo que esté vigente la contratación del servicio. **III) PRECIO DEL CONTRATO:** El monto total del presente Contrato será hasta por un monto de **SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 68,300.00)**, IVA incluido; cuyas comisiones serán pagadas conforme a la tabla de comisiones establecidas en las bases de Licitación, en su respectiva oferta económica y el presente contrato. **IV) FORMA DE PAGO:** El monto del contrato será pagado aplicando la tabla de comisiones de acuerdo a los rangos de recaudación establecidos los que serán pagados en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), por los servicios prestados en la recaudación real mensual durante la vigencia del contrato que se suscribe entre las partes y de conformidad a la TABLA DE COMISIONES QUE LA AMST PAGARA POR LA RECUPERACION DE MORA TRIBUTARIA, detallada en el ANEXO UNO del presente contrato que firmado por ambas partes forma parte integral del mismo. Las comisiones detalladas en el ANEXO UNO del presente contrato incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA. El pago se realizará al crédito de **NOVENTA DIAS HABILES** contados a partir de la emisión del QUEDAN; para que la municipalidad pueda emitir el quedan correspondiente el contratado deberá presentar a Tesorería Municipal la factura de consumidor final a nombre de: ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA, NIT: cero cinco once guion cero uno cero seis once guion cero cero uno guion nueve, y acta de recepción firmada y sellada por el administrador del Contrato, a efecto que se le entregue el QUEDAN según Artículo Setenta y siete del RELACAP, las cuales serán canceladas, previo al trámite administrativo en Tesorería Municipal. En caso que el pago no se haga en forma oportuna y existan saldos en mora se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo OCHENTA Y CUATRO inciso tercero de la LACAP. **CONDICIONES DE PAGO:** 1) La forma de pago será por comisión, con base a la mora recuperada de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla de comisiones detallada en el ANEXO UNO del presente contrato, 2) Solamente serán comisionables los ingresos reales, comprobables y que sean documentados con todas las gestiones de cobro que realice el ofertante y que pueden ser constatadas por la Municipalidad de Santa Tecla. 3) La comisión que se le pagará al contratista será sobre el valor recuperado de la cartera entregada, inclusive los tributos municipales en mora generados con posterioridad a la entrega de la cartera inicial, y sus posteriores reemplazos que cumplan con esta condición y ésta comisión nunca será superior al cálculo sobre el monto de la cartera asignada. 4) En caso que los contribuyentes formalicen Planes de Pago, se pagará el cien por ciento de la comisión únicamente por la prima o por la primera cuota que se perciba, y por las cuotas siguientes se pagará el setenta y cinco por ciento de la comisión pactada, durante la vigencia del contrato, siempre y cuando el contratista le dé seguimiento a la cartera que posee planes de pagos. 5) Previo al pago de las facturas por comisión que emita el contratista, éste deberá remitir los reportes indicados según lo especifican sus literales y los faltantes deberán ser entregados en los primeros 6 días hábiles después de

finalizado el mes. 6) La municipalidad de Santa Tecla tendrá hasta 5 días hábiles después de recibido el último reporte para revisar e informar al contratista las incongruencias, si las hubiere, para que sean subsanadas. 7) Después de subsanadas y validadas, ésta solicitara al contratado que emita la factura correspondiente, adjuntando de forma digital (CD) los reportes finales y los reportes: a) Reporte mensual casos que deben pasar a la etapa de cobro administrativo y b) Reporte de lo recuperado impreso, firmado y sellado por el representante legal de la contratada; que amparan la factura emitida; por su parte el contratado deberá anexar cinco juegos originales de dicho reporte impreso. **V) FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** La fuente de financiamiento son **FONDOS PROPIOS;** **VI) VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de vigencia del presente contrato comienza a contar a partir de esta fecha hasta el día treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno. **VII) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El contratado se compromete a iniciar el servicio objeto del contrato a partir de la fecha establecida en la ORDEN DE INICIO hasta el treinta y uno de Diciembre de dos mil veintiuno. El administrador de Contrato, emitirá por escrito la Orden de Inicio, una vez presentada por parte de El contratado la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Unidad Solicitante tenga la copia certificada emitida por la UACI. Si en cualquier momento el servicio no se está dando conforme a lo establecido en el contrato, la AMST puede ordenar que agilice el servicio para cumplir con lo reclamado, o que acelere sus operaciones, con la intención de cumplir los estándares de servicio y de tiempos establecidos. Los procedimientos propuestos deberán estar sujetos a la aprobación de la AMST y deberán aplicarse de inmediato. Esta orden no implicará ningún costo adicional para la AMST. **VIII) LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:** En el Municipio de Santa Tecla, y fuera del Municipio, cuando el contribuyente se encuentre localizado fuera de él. **IX) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones consignadas en este Contrato y en los Documentos Contractuales, el contratado estará obligada, a rendir dentro del plazo de OCHO DÍAS HÁBILES posteriores a la legalización del contrato, una garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de la Municipalidad por un valor igual al DIEZ POR CIENTO del monto total del Contrato, equivalente a **SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ 6,830.00);** cuya vigencia será por el plazo de DIEZ MESES, contado a partir de esta fecha. Si el plazo del Contrato se prorroga y la nueva fecha de vencimiento del mismo cae fuera del período cubierto por la garantía, El contratado estará obligada, para que la prórroga surta efecto, a renovar o ampliar la garantía por el plazo de la prórroga. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP; **X) CESION:** Queda absolutamente prohibido al contratado traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanen del presente Contrato. El incumplimiento a esta disposición dará lugar a la terminación del mismo, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato. **XI) INCUMPLIMIENTO:** Se calificará como incumplimiento cuando el contratado no



cumpliere con la prestación del servicio solicitado por La Municipalidad, en las condiciones solicitadas por ésta y ofertadas por la Contratada, las cuales deberán estar de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en este contrato. **XII) CONFIDENCIALIDAD:** La contratadase compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por la 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 la contratante lo autorice en forma escrita y salvo que dicha información sea requerida por el ente contralor de la Aseguradora, entendiéndose por tal La Superintendencia del Sistema Financiero y/o Fiscalía General de la Republica que por la naturaleza de la misma sea requerida. El contratado 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 la contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XIII) SANCIONES:** En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratada, podrá declararse la caducidad del contrato o imponerse el pago de una multa por cada día de retraso de conformidad a los artículos ochenta y cinco y ciento sesenta de la LACAP, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por la contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIV) TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo Noventa y Cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente 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 tal resolución. **XV) EXTINCIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato podrá extinguirse por: a) Las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo Noventa y Cuatro de la LACAP; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocación; y d) Por las demás causas establecidas en el presente contrato. **XVI) PRÓRROGA Y MODIFICACION:** 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, OCHENTA Y TRES A y B de la LACAP, SETENTA Y CINCO del RELACAP; debiendo emitir la contratante la correspondiente resolución y acuerdo de modificación a firmarse por ambas partes, debiendo El contratado en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías que correspondan y formarán parte integral de este contrato. **XVII) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** En esta denominación se comprenden los documentos siguientes: a) Las bases de licitación; b) Adendas, si las hubiere; c) Oferta técnica y económica presentada por la Contratada; d) Aclaraciones a la oferta, si las hubiere; e) Certificación de Acuerdo de Concejo Municipal número DOS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO, tomado de Sesión ordinaria, celebrada con fecha once de marzo del año dos mil veintiuno, extendida por el Secretario Municipal, en el que consta la adjudicación parcial del presente

contrato al señor FEDERICO ERNESTO FUENTES ALVARENGA, hasta por un monto de SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 68,300.00), IVA incluido; f) Resoluciones modificativas, si las hubiere; g) Las Garantías; y h) Otros documentos que emanen del presente Contrato. En caso de controversia entre estos documentos, se interpretaran en forma conjunta; **XVIII) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** La contratante 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 de la Municipalidad de Santa Tecla con respecto a la prestación del servicio objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes que deberán ser notificadas al contratado para surtir efectos legales. **XIX) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** De acuerdo al artículo ochenta y seis de la LACAP, Si el retraso del contratado se debiera a causa no imputable a la misma debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, y el mero retraso no dará derecho al contratado a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá hacerse dentro del plazo contractual pactado para la entrega correspondiente. Se considerarán actos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, aquellos eventos imprevistos que escapen al control razonable o que no son posibles resistirlos de una de las partes, como es el caso de: Desastres naturales, Huelgas, Insurrecciones, Incendios, Guerras, Disturbios, Operativos Militares o Policiales, Rayos, Explosiones, Terremotos, Inundaciones u otras que sean causados por la naturaleza o por el hecho del hombre. **XX) RESOLUCION DE CONFLICTOS:** Para resolver cualquier conflicto de interés que surja entre las partes, en relación al presente Contrato, éstas se obligan a lo siguiente: A someter su diferendo a consulta entre la Administración de La Municipalidad y la Dirección o Gerencia encargada; agotada la vía anterior, someter el conflicto a trato directo del Alcalde Municipal de Santa Tecla, Departamento de La Libertad. Si no se alcanza acuerdo alguno por la vía anterior, se someterá a lo establecido en el Capítulo I, del Título VIII de la LACAP. **XXI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El administrador del Contrato, será el Licenciado **Nelson Estrada Hernández, Jefe del Departamento de Administración de Cartera**, correo: nestrada@amst.gob.sv teléfono dos cinco cero cero-uno tres uno cero o quien lo sustituya en el cargo por cualquier circunstancia, quien de conformidad a lo dispuesto por el Artículo Ochenta y Dos BIS LACAP, tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contenidas en el presente contrato; b) Elaborar oportunamente los informes de entrega del presente contrato e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos, es decir la Unidad de Tesorería Municipal; c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones al contratado por el incumplimiento de sus obligaciones consignadas en el presente instrumento; d) Conformar y

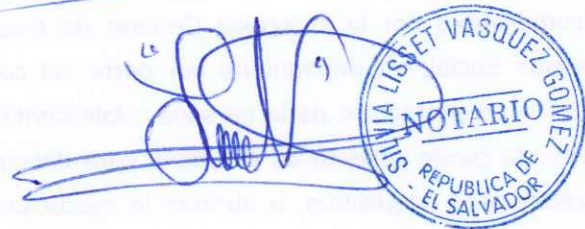


mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del presente contrato, de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que entre en vigencia el presente instrumento hasta su correspondiente finalización; e) Elaborar y suscribir conjuntamente con La Contratada, las actas de recepción total o parcial de la contratación de los servicios relacionados en el presente instrumento; f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de los servicios contratados, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva a fin de que ésta proceda a devolver al contratado las Garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las modificaciones al presente contrato, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratado relacionados con fallas o desperfectos en el servicio contratado, durante el período de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de la misma para que esta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; y, i) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la LACAP, y el presente contrato. **XXII) CLAUSULA ESPECIAL:** De conformidad al instructivo UNAC N° CERO DOS-DOS MIL QUINCE "Normas para la Incorporación de Criterios Sostenibles de Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en las Compras Públicas", CUATRO. DOS. DOS., Clausula para los instructivos de contratación: "En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratado a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciara el proceso 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 remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XXIII) JURISDICCIÓN:** El contratado se somete en todo a las leyes y reglamentos vigentes en la República de El Salvador. Para el caso de acción judicial, las partes señalamos como domicilio especial el de esta ciudad a cuyos tribunales nos sometemos. **XXIV) NOTIFICACIONES:** Las notificaciones a las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: **La Municipalidad** en Primera Calle Poniente y Segunda Avenida Norte, número DOS-TRES, Santa Tecla, departamento de La Libertad; y **el contratado,** [REDACTED] número [REDACTED]. Las partes pueden cambiar dirección, quedando en este caso, cada una de ellas, obligadas a notificarlo a la otra mientras tanto las presentes direcciones de

notificación serán válidas para los efectos legales. Yo, la Suscrita Notario, Doy Fe de ser **AUTÉNTICAS** las firmas que calza el contrato, por haber sido puestas a mi presencia de sus puños y letras por los otorgantes, quienes además reconocieron como suyas todas las obligaciones determinadas en el documento que hoy se autentica. Así se expresaron los otorgantes, a quienes expliqué los efectos legales del presente instrumento que consta de seis hojas útiles y leído que se los hube íntegramente, en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos, en dos originales de igual valor y contenido. **DOY FE.**



A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The stamp is for the Mayor of Santa Tecla, El Salvador, and features a central emblem with a sun, a mountain, and a river. The text around the emblem reads "2014-2018 SANTA TECLA ALCALDE".



A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The stamp is for Notary Silvia Lisset Vasquez Gomez, Republic of El Salvador. The text around the emblem reads "SILVIA LISSET VASQUEZ GOMEZ NOTARIO REPUBLICA DE EL SALVADOR".




ANEXO UNO

LP-CERO UNO/DOS MIL VEINTIUNO AMST,
denominada
"SERVICIO DE COBRO DE MORA TRIBUTARIA,"

TABLA DE COMISIONES QUE LA AMST PAGARA POR LA RECUPERACIÓN DE MORA TRIBUTARIA

TABLA DE COMISIONES						
AÑOS EN MORA	RANGOS	% COMISION	RANGOS	% COMISION	RANGOS	% COMISION
≥ 19 MESES A < 3 AÑOS	\$ 99.99	7%	\$100-\$999.99	10%	\$1,000 en adelante	11%
≥ 3 AÑOS A < 5 AÑOS	\$ 99.99	12%	\$100-\$999.99	14%	\$1,000 en adelante	15%
≥ 5 AÑOS A < 7 AÑOS	\$ 99.99	16%	\$100-\$999.99	17%	\$1,000 en adelante	18%
≥ 7 MESES A < 11 AÑOS	\$ 99.99	19%	\$100-\$999.99	20%	\$1,000 en adelante	21%
≥ 11 AÑOS	\$ 99.99	22%	\$100-\$999.99	23%	\$1,000 en adelante	25%

Las comisiones señaladas en el cuadro anterior incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA.


Lic. Roberto José d'Aubuisson Munguía
Alcalde Municipal de la AMST




Lic. Federico Ernesto Fuentes Alvarenga

