



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

**CONTRATO DE SUMINISTRO Nro. AD-002/2021-ISBM
LIBRE GESTIÓN Nro. 010/2021-ISBM**

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS CON
INSUMOS NECESARIOS PARA EL ISBM, AÑO 2021.”
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS**

Nosotros, [REDACTED], de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED] actuando en nombre y representación del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, en mi carácter de Directora Presidenta de la referida Institución, la cual es una entidad oficial autónoma, de derecho público, del domicilio de la Ciudad y Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED], personería que acredito por medio de: 1) Ejemplar del Diario Oficial Número DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS, Tomo TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil siete; en donde aparece publicada la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobada por medio de Decreto Legislativo Número CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO, de fecha veintidós de noviembre de dos mil siete, del cual consta que el INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, es de las generales antes descritas, que la dirección y administración del mismo está a cargo de un Consejo Directivo, el cual está integrado por nueve Directores Propietarios, uno de los cuales será el Director Presidente, quien durará en sus funciones un período de CINCO AÑOS y será nombrado por el Señor Presidente de la República; que dentro de las atribuciones del Consejo Directivo se encuentra la de acordar la celebración de todo tipo de contratos; que el Director Presidente del Consejo Directivo, es el Presidente del Instituto y ejerce la representación legal del mismo; 2) Ejemplar del Diario Oficial Número CIENTO SESENTA Y TRES, Tomo CUATROCIENTOS VEINTICUATRO, de fecha tres de septiembre de dos mil diecinueve, que contiene el Acuerdo Ejecutivo Número TRESCIENTOS VIENTINUEVE, emitido por el Señor Presidente de la República, Nayib Armando Bukele Ortiz, el día tres de septiembre de dos mil diecinueve, por medio del cual se nombró como Directora Presidenta del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el período de CINCO AÑOS a partir del día cuatro de septiembre de dos mil diecinueve. 3) Certificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Sub Punto Cuatro Punto Uno del Punto Cuatro del Acta Número QUINCE de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad, el cinco de noviembre de dos mil diecinueve, en cuyo Romano Uno, se me autorizó, para firmar todo tipo de contratos que se requieran en procesos de Libre Gestión; y que en adelante me denominare “el ISBM” o “el Contratante” y **JUAN RAMÓN MOLINA HERNÁNDEZ**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED], portador de mi Documento Único de Identidad Número [REDACTED] (DUI: [REDACTED]); actuando en nombre y representación de **DPG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se puede abreviar DPG, S.A. DE C.V., con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] (NIT: [REDACTED]), y que en mi carácter de REPRESENTANTE LEGAL de la referida sociedad, personería que se acreditó a través de la documentación siguiente: A) Fotocopia certificada por Notario de Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, otorgada en esta ciudad a las quince horas del día nueve de febrero de mil novecientos noventa y cuatro, ante los oficios del notario ABELARDO ZALDAÑA BAIZA, inscrita en el Registro de Comercio al Número DIEZ del Libro UN MIL QUINCE, el día diecinueve de abril de mil novecientos noventa y cuatro. B) Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de Escritura Pública de Modificación al Pacto Social de la Sociedad DPG, S.A.

DE C.V., otorgada en esta ciudad, a las dieciséis horas del día veintidós de junio del año dos mil cuatro, ante los oficios del notario CARLOS HUMBERTO HENRÍQUEZ LÓPEZ, inscrita en el Registro de Comercio al Número DIECISIETE del Libro UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE, el día cinco de julio del año dos mil cuatro, en la cual aparecen todas las cláusulas que actualmente rigen a la sociedad, C) Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de Escritura Pública de Modificación al Pacto Social de la Sociedad DPG, S.A. DE C.V., otorgada en la ciudad de San Salvador, a las siete horas y treinta minutos del día veinte de julio del año dos mil nueve, ante los oficios notariales de DORYS BEATRIZ COTO OLIVAR, inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número NOVENTA Y SEIS, del Libro DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO, en fecha veinticinco de agosto de dos mil nueve, en el cual consta, el cambio del domicilio social, a la ciudad de San Salvador. Constando en los dos últimos instrumentos en referencia que la sociedad, es de las generales antes relacionadas, que la duración de la sociedad es por tiempo indefinido y que dentro de las finalidades sociales se encuentra la importación y exportación de materia prima para la elaboración de accesorios de computación, distribución, comercialización, maquinaria, equipos y repuestos relacionados con sistemas de computación, así como de máquinas de oficina, repuestos de toda clase de vehículos, equipos y accesorios médicos y mercadería en general, entre otros; que la administración de la Sociedad, está confiada a una Junta Directiva compuesta de dos Directores Propietarios y dos suplentes o a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente, electos para períodos de CINCO AÑOS; y que a los miembros propietarios de la Junta Directiva, actuarán conjunta o separadamente o al Administrador Único Propietario, en su caso, se les ha conferido la representación judicial y extra judicial de la Sociedad pudiendo administrar y dirigir los negocios de la Sociedad, pudiendo en consecuencia, celebrar toda clase de actos y contratos. D) Fotocopia Certificada por Notario de la certificación del Punto Único del Acta Número SETENTA del Libro de Actas de la Junta General de Accionistas, correspondiente a la Sesión Ordinaria, celebrada en San Salvador, a las diez horas del día cinco de marzo de dos mil diecinueve, en la cual se acordó elegir a la nueva Junta Directiva de la Sociedad, habiéndose me elegido como Director Propietario, dicha credencial fue inscrita al Número CIENTO DIECISIETE del Libro CUATRO MIL VEINTIOCHO del Registro de Sociedades, en fecha once marzo de dos mil diecinueve, por lo que me encuentro ampliamente facultado para realizar actos como el presente; y que en el transcurso de éste instrumento me denominaré "la Contratista" o "la Sociedad Contratista". **CONVENIMOS:** En celebrar el presente contrato de suministro de servicios, conforme a las cláusulas que a continuación se especifican: **I. OBJETO DEL CONTRATO:** La Sociedad Contratista se compromete a cumplir con los servicios de la Libre Gestión Número CERO UNO CERO/DOS MIL VEINTIUNO-ISBM "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS CON INSUMOS NECESARIOS PARA EL ISBM, AÑO 2021", a satisfacción del ISBM y de conformidad a las condiciones definidas en este instrumento y en los Términos de Referencia de la Libre Gestión en mención conforme al siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO MÁXIMO TOTAL EN US\$ INCLUYE IVA
1	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS	1	\$35,000.00

El plazo de entrega será 15 días calendario posteriores a la fecha de la Orden de Inicio para la instalación y configuración de los impresores, el servicio estará disponible durante todo el plazo del contrato y para los insumos necesarios para la reproducción de los documentos se solicitará, según las necesidades institucionales, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia. El COSTO DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTO BLANCO Y NEGRO (COPIA O IMPRESIÓN) SERÁ HASTA UN PRECIO DE \$0.019 (Costo por página de los excedentes a 114,300 es de \$0.019 IVA INCLUIDO).

II. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: a) Los Términos de Referencia de la Libre Gestión CERO UNO CERO/DOS MIL VEINTIUNO-ISBM; b) La Oferta de la Sociedad Contratista; c) Interpretaciones e instrucciones sobre la

forma de suministrar los servicios formuladas por el ISBNM; d) Garantías; e) Resolución sobre autorización de uso de recursos y Resoluciones Modificativas si las hubiere; y g) Otros documentos que emanaren del presente Contrato. En caso de ambigüedad, controversia, duda o disputa en la interpretación del Contrato y demás documentos contractuales, el texto del Contrato prevalecerá. **III.**

FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO: Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Recursos Propios del ISBNM, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El ISBNM, pagará a la Sociedad Contratista, por el servicio descrito en la Cláusula I un monto máximo total de hasta **TREINTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$35,000.00) INCLUYE IVA.** El pago del monto consumido del contrato será efectuado en Dólares de los Estados Unidos de América, por medio de cobros mensuales detallando en una sola factura el monto consumido; el pago se procesará en ocho días como máximo después de haber emitido quedan en Tesorería del ISBNM, después de cada entrega realizada, se hará retención del 1% del IVA según resolución nº 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008 emitida por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos. El ISBNM, no cancelará aquellas impresiones y fotocopias que por fallas de los equipos no sean satisfactorias. Para este propósito, el contratista deberá presentar informes de contadores de impresiones y fotocopias que serán verificados por el Administrador del Contrato o quien este indique en cada dependencia descontando las que se encuentren en mal estado al momento de revisar el corte contable mensual. Presentar los precios en Dólares de los Estados Unidos de América. Los precios unitarios deben presentarse con 4 decimales y los precios totales en facturas únicamente con dos decimales. De común acuerdo, el contrato a suscribir podrá ser modificado siempre y cuando éste sufra incremento o decremento del monto original contratado. En tal caso, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución. En caso de haber movimientos de cantidades entre los tipos de impresores; este se documentará mediante notas cruzadas entre el Administrador de Contrato y el Proveedor, disminuyendo o aumentando cantidades entre tipos que no alteren el monto original contratado, este último punto no requerirá de modificativa al contrato por no incrementar o disminuir el monto total contratado. De igual forma el Administrador de Contrato podrá solicitar la colocación de hasta 10 equipos adicionales durante la vigencia del contrato en nuevas ubicaciones a las detalladas contractualmente, esto podrá ser de manera temporal o definitiva, para tal efecto notificará al contratista, esta situación se realizará por medio de notas cruzadas entre la unidad solicitante de la ampliación, el Administrador de Contrato y el Proveedor para legalizar el o los nuevos puntos de reproducción de documentos, esta solicitud de ampliación no requerirá de mayor presupuesto. Para efectos de costeo del servicio, el oferente deberá de considerar realizar prorratio de costos por ubicación, de tal forma de establecer en su oferta un solo precio o costo unitario de reproducción de documentos, independientemente de la ubicación en la cual preste el servicio. La Sociedad Contratista y el ISBNM acuerdan que el pago será realizado mediante abono a la cuenta que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA
██	████████████████████	████████████████████

La cuenta bancaria consignada en el contrato, deberá mantenerla activa y designada para la recepción de sus depósitos, durante un período mínimo de un año, en correspondencia al ejercicio financiero fiscal, únicamente ésta podrá ser modificada en ejecución del contrato por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá llenar el formulario correspondiente, proporcionado por la GACI, entonces se podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional sobre la modificación. Este cambio no requiere resolución modificativa. En defecto de lo anterior, podrá cancelarse mediante Cheque o de la forma o medios establecidos por la Unidad Financiera Institucional del ISBNM. Los pagos

serán realizados a más tardar en los OCHO DÍAS HÁBILES posteriores a la emisión de quedan correspondiente, para lo cual el Contratista deberá presentar: i) Acta de recepción emitida por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto del contrato, debidamente firmada y sellada por el Administrador del Contrato y por un representante de la Sociedad Contratista; ii) Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que aparezca una descripción de los servicios proporcionados, precio unitario, monto total facturado incluyendo impuestos de ley, en la factura deberá detallar deducción del uno por ciento de dicho impuesto y una copia del presente contrato. Es expresamente convenido entre las partes que el hecho de efectuar el pago al Contratista, no lo liberará de sus responsabilidades. **IV. PLAZO DEL**

CONTRATO Y VIGENCIA: La Sociedad Contratista, se obliga a suministrar los servicios objeto de este Contrato comprendidos desde la fecha de suscripción de contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno o hasta agotar el monto presupuestado. Este plazo podrá prorrogarse por un período igual o menor al plazo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). **V. LUGAR, FORMA Y PLAZO**

DE ENTREGA: Los lugares de entrega inicial para este servicio serán las siguientes: Oficinas Centrales del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ubicadas en Calle Guadalupe Nro. 1349, 1346 y 1350, Colonia Médica, San Salvador. Bodega Central del ISBM, ubicado en Pasaje Las Flores o Romero Albergue, Boulevard María Cristina, Nro. 135 Colonia Medica, San Salvador. Centro Odontológico Magisterial ubicado en 25 Avenida Norte y Calle Gabriela Mistral, Nro. 909, San Salvador. Consultorio de Especialidades, ubicado en Boulevard Dr. Héctor Silva, Pasaje Dr. Mario Romero Albergue Nro. 134 Colonia Médica, San Salvador. Edificio de Archivo Central del ISBM ubicado en primera avenida norte, Nro. 1813, San Salvador. Durante la vigencia del contrato se podrá incluir otros establecimientos del ISBM a nivel nacional considerando lo establecido en los términos de referencia y los impresores solicitados serán instalados según lo disponga el Instituto a través del Administrador de Contrato. La forma de entrega para este proceso es mensual mediante la modalidad de consumo, el cual será descontado del bolsón total estipulado en el contrato. El plazo para entrega, instalación, configuración de las impresoras, computadoras y capacitación a los usuarios es como máximo de 15 días calendario, posterior a la fecha consignada en la Orden de Inicio, si durante la vigencia del contrato se solicita la instalación de impresores en otras dependencias del ISBM no contempladas en la distribución inicial, se contara con 5 días hábiles para comenzar a brindar el servicio. En el caso de Oficinas Centrales, el proveedor, en el plazo de estos 15 días, está obligado a brindar los servicios con al menos 4 impresoras multifuncionales en aceptables condiciones, para no afectar las operaciones del ISBM, las cuales serán instaladas en puntos estratégicos de las oficinas administrativas del ISBM o sus dependencias. El servicio será brindado durante la vigencia del contrato, debiendo entregar reportes mensuales del consumo de fotocopias e impresiones en los primeros cinco días hábiles después de haber realizado el corte que respalda el pago. **VI. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD CONTRATISTA: SERVICIO DE**

REPRODUCCIÓN: INSUMOS: Se entenderá como reproducción indistintamente a la impresión y/o fotocopia de un documento. El costo unitario por reproducción blanco y negro, será el mismo, sin importar si es impresión y/o fotocopia y sin considerar la cantidad de área cubierta por página impresa y/o fotocopiada. Los costos de los insumos, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, así como todos los componentes necesarios para la prestación del servicio deberán estar cubiertos en el precio unitario por página que se cobrará al ISBM. Los insumos a utilizar en los equipos suministrados deben ser nuevos, originales y no deberán ser recargados, ni reconstruidos. Durante la vigencia del contrato se deberá suministrar los consumibles necesarios tales como: tóner, revelador, cilindro, fusor etc. o cualquier tipo de parte, que por desgaste sea necesario sustituir al equipo para la prestación inmediata de los servicios de reproducción, los costos de estos deberán estar incluidos en el costo por página reproducida (impresa y/o fotocopiada) que se cobrará al ISBM. El contratista proporcionará el reemplazo de cualquier parte que se dañe en el período del servicio. El proveedor siempre deberá de

contar con tóner de reserva para las diferentes clases de equipos de reproducción instalado para cambio inmediato en caso de ser necesario, debiendo entregar un tóner a la unidad cuya impresora envía alerta de capacidad de tóner al 20% informando oportunamente al administrador de contrato. La empresa deberá llevar bitácora de tóner consumido a la fecha de corte de cada unidad a fin de garantizar una utilización adecuada y reemplazo oportuno. La empresa Proveedora deberá elaborar y remitir al Administrador de Contrato cinco días hábiles después de haber realizado el corte mensual que respalda el pago, un informe de consumo de fotocopias e impresiones indicando en este la cantidad consumida en el período, la cantidad acumulada que lleva en el transcurso del período contratado y a su vez cuanto es la existencia conforme a lo contratado, con el objeto de no sobrepasar estos techos presupuestarios, ya que el ISBM no asumirá el costo si se sobrepasan del monto total adjudicado. **EQUIPOS:** Los equipos a suministrar para brindar el servicio deberán ser nuevos o en excelente estado de funcionamiento y de fabricación reciente, con una antigüedad máxima del año 2019, en concepto de comodato, en el caso que el ofertante sea el proveedor actual del servicio, independientemente del año de fabricación de los impresores, se tomara en cuenta el estado actual de los equipos al momento de ofertar y solamente si alguno presenta fallas recurrentes y que el Administrador de Contrato considere necesario será reemplazado si el oferente resulta adjudicado. Inicialmente se requieren impresores (MFP) con diferentes características las cuales son detalladas en el apartado 2.1 de este documento y se determinan de la siguiente manera: tres tipos "A", trece tipos "B" y siete tipos "C" las cuales serán instaladas según distribución presentada por el ISBM. Se requiere que el proveedor tenga en existencia al menos un equipo adicional por cada tipo de equipo, para cambio inmediato en el caso de que uno de los entregados falle, pudiendo solventar de manera pronta y oportuna a los usuarios, considerando además que siempre se tendrá que mantener esta cantidad de equipos disponibles en caso que se necesite, situación que podrá ser verificada durante la vigencia del contrato por el administrador de contrato. La instalación y movimiento de los equipos de una oficina, dependencia o establecimiento a otro, deberá ser realizado por los técnicos asignados por el contratista, en un plazo máximo de 2 días hábiles, cuando el administrador de contrato así lo solicite. **MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS:** Será responsabilidad del contratista, realizar todas las actividades necesarias para el mantenimiento preventivo, correctivo y/o sustituciones de equipo. Los costos de mantenimiento deberán estar incluidos en el precio por página impresa y/o fotocopada, que se cobrará al ISBM. El Proveedor deberá efectuar limpieza del equipo instalado trimestralmente, llevando el registro de las unidades visitadas mediante cuadro de control, registrándose el mes al que hace referencia, el cuadro control debe ser firmado y sellado por la jefatura de la oficina en la cual está instalado el equipo al que se le ha realizado mantenimiento. El ISBM, bajo ninguna circunstancia pagará algún costo por la reparación, sustitución de equipo o partes de este, ni del mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos que el contratista instale para suministrar el servicio de reproducción. **CONFIGURACIÓN DE LAS IMPRESORAS:** La instalación inicial será realizada por el contratista a nivel de configuración de red y este deberá de proveer los patchcord de conexión de los equipos a la red, cables de poder, así como también realizar todas las pruebas necesarias para dejar funcionando el equipo en óptimas condiciones. El ISBM proveerá la ubicación donde se instalará el equipo, además de la conexión de red con los permisos necesarios tanto para la impresión como para el escaneo de documentos, la actividad será coordinada con el Administrador de Contrato. **CONFIGURACIÓN EN LAS COMPUTADORAS:** La configuración de las computadoras clientes que utilizarán el servicio deberá ser realizada por el contratista a través de sus técnicos, durante la ejecución del contrato. Esta configuración deberá realizarse en un período no mayor a 15 días calendario después de emitida la Orden de Inicio, el Administrador de Contrato deberá garantizar las condiciones de los equipos, el tiempo y el espacio para que las configuraciones e instalaciones se realicen dentro del tiempo estipulado y garantizar que el plazo sea cumplido a cabalidad por parte del oferente ganador. El proveedor proporcionará una lista detallada del equipo instalado, el cual debe incluir los parámetros de red necesarios para que la Sección de Soporte Técnico pueda

direccionar nuevas computadoras a las impresoras, además de proporcionar los controladores necesarios para poder llevar a cabo esta actividad. En el inicio de la operación, el proveedor deberá de proporcionar los técnicos necesarios para capacitar a los usuarios en el uso de equipo instalado.

REPORTE DE FALLAS: Los tiempos de respuesta después de reportada la falla deberá ser de 2 horas hábiles para seguimiento y para restablecer los servicios se tendrá como máximo 1 día hábil, esto incluye cambio de cartucho de tóner, a su vez cualquier insumo necesario para el buen funcionamiento del equipo o prestación del servicio. Si la falla se presenta en un servicio crítico como servidor u otro componente que afecte el servicio, se deberá realizar visita técnica dentro de las 4 horas subsiguientes al reporte, bajo la coordinación del Administrador de Contrato. Para la asistencia técnica de las fallas reportadas el personal deberá ser provisto por el contratista. Todos los gastos asociados con este personal, correrán por cuenta del contratista de acuerdo al Código de Trabajo; así como la inclusión de gastos de transporte u otros necesarios para la prestación del servicio. El incumplimiento a los plazos establecidos será razón suficiente para que el proveedor obtenga una mala calificación, en su evaluación de desempeño, además de facultar al ISBM de hacer efectiva la fianza por incumplimiento al finalizar el contrato, de acuerdo al Art. 36 de la LACAP. Procedimientos y revisiones menores a las impresoras tales como, cambio de tóner, atasco de papel, se realizarán por el ISBM a través de la Sección de Soporte Técnico, por lo que el proveedor autoriza estos procedimientos. Si el proveedor considera que la falla se encuentra en la red del ISBM o con alguna de sus políticas de seguridad, se dará el acompañamiento necesario para su resolución. Para todo lo anterior el proveedor deberá proporcionar los teléfonos de contacto y el correo a utilizar para reporte de fallas.

CONTABILIZACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO: El proveedor deberá proporcionar, configurar e instalar una herramienta en red, que permita contabilizar los servicios prestados, por usuario, por grupo o unidad administrativa y por toda la dependencia, según lo disponga el ISBM. Dicha herramienta deberá permitir al menos:

1. Identificar, registrar y contabilizar en tiempo real a través de un sistema en red, los consumos de los servicios prestados por impresión, copiado, escaneó.
2. Para asegurar que se contabilicen todos los servicios efectuados en los equipos, el software de contabilización deberá de tener un componente (agente) instalado en cada equipo Multifuncional y/o computadora, que establezca la interacción con el sistema central para la contabilización automática de la información o una alternativa fiable que garantice lo solicitado.
3. Permitir ver reportes interactivos detallados de los consumos por usuario, por unidad administrativa, etc. de cada uno de los equipos, y conservar el historial electrónico durante la vigencia del contrato.
4. Generar reportes parametrizables por el periodo que se le establezca, detallando los consumos por tipo de servicio prestado para cada usuario, unidad administrativa y equipos instalados, así como grupos de trabajo.
5. Los reportes podrían ser generados en cualquier momento por personal de la entidad.
6. Los reportes, además de mostrar la contabilidad de servicios prestados por usuario, deberán incluir los detalles de la operación, tales como: equipo multifuncional en donde se prestó el servicio (fotocopiado e impresión), mostrando la información que lo identifique, así como el costo de dicho servicio de conformidad al precio unitario establecido, deberá incluir período reportado de inicio y fin, así como fecha y hora de impresión del reporte.
7. La solución propuesta para esta funcionalidad de contabilidad de servicios prestados deberá ser capaz de continuar operando y mantener la contabilidad de manera local en caso de que el servidor de contabilidad central este fuera de disponibilidad en red. Por lo cual, en cuanto se restablezca el enlace en red con el servidor central o plataforma, se deberán reflejar y sincronizar todos los registros de contabilidad.
8. La solución ofertada deberá permitir la liberación de los documentos impresos en cualquiera de los equipos MFPs dentro de los inmuebles pertenecientes a la red de la convocante.
9. Deberá mantener un inventario automático de todos los equipos que reporten contabilización.
10. La herramienta deberá permitir crear y administrar distintos perfiles de usuario para su uso, de tal manera que la entidad pueda restringir el uso de alguno de los servicios de la multifuncional (Copia, Escaneo) por grupo de usuarios.
11. La solución ofertada, deberá permitir crear reglas o filtros de impresión

basados en al menos los siguientes atributos del trabajo: Número de páginas del documento, hora y día de la semana que está imprimiendo, nombre de la aplicación desde donde se está imprimiendo, status del dispositivo y grupo de Windows al que pertenece el usuario. 12. La solución ofertada deberá tener la capacidad de "modificar" los atributos de Duplex/Cara simple del trabajo, permitiendo al convocante crear mecanismos que permitan ahorrar costos evitando el desperdicio. 13. La herramienta deberá permitir el manejo de cuotas por usuario para impresión y copiado, de tal manera que la entidad pueda controlar su consumo en caso de requerirlo. 14. El servicio de escaneo deberá permitir digitalizar documentos con formato PDF, además debe permitir la funcionalidad de, "escaneo a correo electrónico".

AUTENTICACIÓN DE USUARIOS: La solución a implantar deberá ser compatible con el protocolo LDAP (Lightweight Directory Access Protocol). U otro de igual o mejor solución. La herramienta deberá integrarse con directorio activo, a través del cual se llevarán a cabo las funciones para autenticar usuarios y otorgar permisos de impresión, una vez autenticado el usuario y con el permiso de impresión se proporcionará o no (en cualquiera de sus combinaciones o modalidades), los servicios de impresión, fotocopiado, de acuerdo a sus necesidades. El acceso a los servicios en cualquiera de los multifuncionales ofertados será realizada vía número de identificación personal, carnet de empleado o el usuario y contraseña del usuario en el directorio activo y de la misma forma deberá proteger la liberación de los trabajos de impresión mediante envío encriptado a través de la red. Mediante el directorio activo (LDAP) se determinarán los permisos que cada usuario tiene respecto a los servicios de impresión, fotocopiado, los servicios efectuados (impresión, fotocopiado y escaneo) deberán contabilizarse con base a la "cuenta" del usuario en el directorio activo (LDAP). El Instituto, podrá utilizar la funcionalidad de autenticación de usuarios como lo estime conveniente. **MONITOREO DE LA**

DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS: Se deberá proporcionar y configurar un sistema de monitoreo integral que permita monitorear y administrar la disponibilidad de los servicios, aplicaciones y equipos ofertados (multifuncionales y equipos que formen parte de la solución ofertada), siempre y cuando aplique, registrando de manera electrónica la disponibilidad de los elementos que forman parte de la solución ofertada. Dicha herramienta deberá permitir al menos: 1. Monitorear y registrar de manera electrónica a través de un sistema en red, la disponibilidad de los equipos (multifuncionales, servidores de cómputo y equipos que formen parte de la solución ofertada.) y servicios ofertados (aplicaciones, sistema operativo y bases de datos), conforme aplique a los componentes de la solución propuesta. 2. Notificar a partir de la ocurrencia del evento, a través del sistema en red, las alarmas de los eventos existentes en la operación de los equipos y servicios motivo de este proceso de contratación, que impacten en el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos, bajo el estándar SNMP (simple network management protocol). 3. Monitorear todos los equipos multifuncionales y aplicaciones de cómputo utilizados para la prestación de los servicios objeto del presente proceso de contratación, que deberán estar conectados a la red. **LICENCIAMIENTO:** Durante la vigencia del contrato, el proveedor adjudicado deberá contar con todas las licencias de uso del software propuesto en su oferta por el período de vigencia del contrato. Las licencias del software ofertado por el proveedor para brindar sus servicios serán actualizadas a petición expresa de los administradores y de acuerdo con la versión disponible y liberada en el mercado para ese software o plataforma. En caso de ser solicitadas, el proveedor deberá comprobar que cuenta con las licencias de uso y que estas son utilizadas para la prestación del servicio solicitado. Las licencias del software ofertado serán responsabilidad única y exclusivamente del proveedor. El participante que resulte ganador asumirá la responsabilidad total en el caso de que, por la prestación de los servicios proporcionados a la Convocante, infrinja patentes, marcas o viole registro de derechos de autor, en el caso que se necesite licenciamiento por usuario deberá considerar 150 clientes de escritorio. **SERVIDORES O PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN:**

El proveedor deberá implementar los servicios de los numerales 1.8, 1.9 y 1.10 para lo cual deberá contar con una plataforma en la nube o con una aplicación, en este caso será instalada en el centro de datos del ISBM, en un servidor virtual que el Instituto proporcionará con las siguientes características:

1. Características mínimas del servidor: 4 GB RAM, 2 procesadores virtuales y disco duro (dinámico) inicial de 70 GB, el cual se ajustará en base a las necesidades. El servidor antes mencionado, se mantendrá operativo durante el período contractual y contará con todos los recursos necesarios para la operatividad de los servicios. La plataforma o aplicación deberá tener un 99% de disponibilidad y se deberá brindar 3 accesos al ISBM con todos los permisos necesarios para monitorear cada uno de los servicios. 2. En el caso de optar por utilizar el servidor virtual del ISBM, se debe considerar lo siguiente: i. El servidor será utilizado exclusivamente para brindar los servicios de reproducción de documentos, contabilidad y monitoreo. ii. La administración del servidor y todas las credenciales relacionadas serán proporcionadas por el personal del ISBM. iii. El proveedor deberá garantizar que el manejador de base de datos deberá tener soporte oficial en el mercado, además deberá ser compatible para la extracción de información a través de otras herramientas. Independientemente de la solución propuesta, cuándo el ISBM lo solicite se debe generar informes especiales por Departamentos, Gerencias y/o Secciones y deben determinar como mínimo: a) El nombre del archivo. b) Quien y donde lo imprimió. c) Fecha y hora de impresión. El software deberá colocar reglas para definir techos de cantidades de reproducción por cada usuario, además de generar reportes de impresión por usuario y/o unidad cuando el ISBM lo requiera. **EVALUACIÓN DEL SERVICIO:** Se dará seguimiento mensual de la prestación del servicio, se evaluará el servicio cada período contratado y emitirán la referencia para futuros procesos en los que el ISBM requiera el servicio. **CONDICIONES DEL SERVICIO:** El proveedor deberá descontar del costo de facturación, fotocopias e impresiones que a consecuencia del mal funcionamiento del equipo hayan sido defectuosas, por lo que el administrador de contrato presentará las paginas como evidencia, sin embargo, las mismas no serán entregadas por ningún motivo a la empresa, dado que serán recicladas por el ISBM. El proveedor estará obligado a reemplazar cualquier parte o repuesto sin importar la causa del defecto o reparación. El número de páginas a imprimirse o fotocoparse es estimado. El ISBM unilateralmente podrá aumentar o disminuir este número para efectos de adjudicación, no sobrepasando el techo presupuestario asignado para esta contratación. **VII. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El ISBM o su representante que en este caso será denominado el Administrador del Contrato, será el encargado de administrar la ejecución de este Contrato y tendrá el derecho a inspeccionar los servicios suministrados, a fin de verificar su conformidad con los términos de referencia. Si el servicio inspeccionado no se ajusta a los términos contractuales, el ISBM podrá rechazarlos previo informe del Administrador del Contrato y la Sociedad Contratista deberá sin cargo para el ISBM hacer todas las modificaciones necesarias para que cumplan los términos contratados. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estarán a cargo de los Administradores de Contrato: Oscar Edgardo Hernández Morán y Giovanni Alexander Cruz González, ambos Técnicos de Soporte Informático, quienes podrán actuar conjunta o separadamente, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP. **VIII. CESIÓN:** Queda expresamente prohibido a la Sociedad Contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La Transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. **XIX. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, la Sociedad Contratista deberá rendir a satisfacción del ISBM, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la entrega de fotocopia de contrato legalizado, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, a favor del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por un monto de **CUATRO MIL DOSCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$4,200.00)**, equivalente al doce por ciento del valor del Contrato. Dicha garantía tendrá una vigencia desde la fecha de inicio del período contractual hasta **SESENTA DÍAS POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DEL MISMO**. Ésta garantía deberá cubrir el fiel cumplimiento del presente Contrato. La garantía anteriormente descrita deberá ser presentada a la GACI, como un requisito para efectuar el pago. **X. INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora en el cumplimiento por parte de la Sociedad Contratista de las obligaciones, emanadas del presente Contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo

ochenta y cinco de la LACAP. La Sociedad Contratista, expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente Contrato las que serán impuestas por el ISBM, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **XI. PLAZO DE RECLAMOS:** El ISBM, podrá efectuar reclamos a la Sociedad Contratista durante el período de vigencia de la garantía de cumplimiento de contrato. **XII. MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos o cualquiera de sus cláusulas antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres "A" y ochenta y tres "B" de la LACAP, debiendo emitir el ISBM la correspondiente resolución, modificativa, debiendo la sociedad Contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías según lo indique el ISBM y formará parte integral de este contrato. **XIII. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el ISBM, se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación, objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La sociedad Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISBM las cuales le serán comunicadas por medio de la GACI. En caso de haber dudas o contradicciones en la interpretación de los conceptos expresados entre el presente contrato y las instrucciones a los oferentes o documentos anexos, que forman parte de este contrato, prevalecerán los conceptos expresados en el contrato. **XIV. MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, el ISBM podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. **XV. 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 rescisión en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución. **XVI. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** En situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o de conformidad al artículo ochenta y seis de la LACAP, la Sociedad Contratista, previa justificación y entrega de la garantía cuando proceda, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato. En todo caso, y aparte de la facultad del ISBM para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XVII. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para resolver cualquier disputa o controversia que surja en cuanto a la interpretación o cumplimiento del presente Contrato, las partes se someten a lo establecido en TÍTULO VIII "SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS" de la LACAP. **XVIII. CLÁUSULA ESPECIAL PARA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección 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 160 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 158 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 no 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. **XIX) JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE:** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo

establecido en el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de ésta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; las partes renuncian a efectuar reclamaciones por las vías que no sean las establecidas por este contrato o las leyes del país. **XX) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a cualquiera de los medios señalados para recibir notificaciones y para cuyos efectos las partes señalan los siguientes: Para el ISBM: Calle Guadalupe Nro. 1349, San Salvador el Telefax: 2239-9267 o el correo electrónico: uaci@isbm.gob.sv. Así mismo señala como teléfonos de contacto el Conmutador: 2239-9200, extensiones 9220 y 9221. Para la Sociedad Contratista: [REDACTED] o el correo electrónico: [REDACTED] o al Fax [REDACTED]; asimismo señala como de contacto los teléfonos: [REDACTED]. Así nos expresamos los comparecientes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido. En fe de lo cual firmamos en la ciudad de San Salvador, el día veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

SILVIA AZUCENA CANALES LAZO
DIRECTORA PRESIDENTA
ISBM

JUAN RAMÓN MOLINA HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE
DPG, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD CONTRATISTA