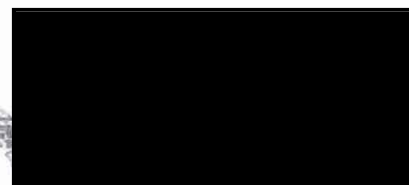
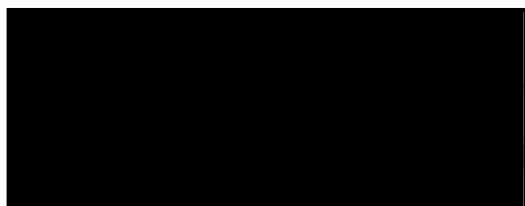


CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	11 AGOSTO DE 2023	CONTRATO N°:	30499
TIPO ENTREGA:	ENTREGA A PLAZOS	VIGENCIA HASTA:	31/1/2024
NOMBRE OFERTA:	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA, AÑO 2023.		
PRODUCTO:	ITEMS: 3, 9, 4, 12, 11, 10,		
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	ORIGEN:	
CANTIDAD:	SEGUN ANEXO	PRECIO UNITARIO US\$:	SEGUN ANEXO
PLAZO ENTREGA:		PLAZO DE PAGO:	60 CORRIDOS
GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO:	10.0 %		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	BOLPROS S.A. DE C.V.		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:	[REDACTED]		
N°. CREDENCIAL:	[REDACTED]		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	NEGOCIOS AGROBURSATILES S.A.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:	[REDACTED]		
N°. CREDENCIAL:	[REDACTED]		
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$	\$ 44,734.61	
IVA 8/VALOR NEGOCIADO:	US\$	\$ 5,815.49	
TOTAL:	US\$	\$ 50,550.00	
OBSERVACIONES:	AL VALOR NEGOCIADO SE DEBE DE INCLUIR LOS IMPUESTOS SEGÚN EL REGIMEN TRIBUTARIO QUE APLIQUE, EL CUAL DEPENDERÁ DEL SUJETO Y NATURALEZA DEL BIEN NEGOCIADO -- OFERTA DE COMPRA - 182/2023, VER FORMULARIO DE PRECIOS, ASÍ MISMO LAS CONDICIONES BURSATILES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS CONTRATOS DE COMISIÓN DE LOS PUESTO DE BOLSA O EL CONVENIO POR SERVICIOS DE NEGOCIACIÓN POR CUENTA DEL ESTADO DE LA BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR		



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

Nombre de la oferta	"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA, AÑO 2023"
Producto	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS
Institución	MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA.
Precios	SEGUN ANEXO
Fondos	FONDOS FAE (FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES)
Cantidad, Especificaciones Técnicas y condiciones	Ver ANEXO N° 1 con el detalle de los servicios a adquirir.
Términos	<ul style="list-style-type: none"> Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V. (BOLPROS, S.A. DE C.V.) que en lo sucesivo se denominará La Bolsa. Gerencia de Servicios Institucionales de BOLPROS, que en lo sucesivo se denominará GSI. Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, que en lo sucesivo se denominará el Ministerio, MJSP y/o Institución Compradora.
Condiciones de la negociación	<ol style="list-style-type: none"> Podrán participar en la presente negociación las Personas Naturales y/o Jurídicas que no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidas para ofertar y/o inhabilitadas para participar y contratar con la Administración Pública. La negociación se realizará por ítem completo conforme a la oferta de compra, Condiciones Específicas y Generales de la presente Oferta de Compra, con dos (2) decimales. se negociarán los montos totales de cada Mantenimiento Preventivo (Ítems 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13). El ganador de cada ítem detallado en el numeral anterior acordará los ítems 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, respectivamente; los cuales corresponden a sus Mantenimientos Correctivos, esto con el objetivo que sea el mismo ganador el que sea contratado con el Mantenimiento Preventivo y su respectivo Correctivo. <u>Si al realizar la negociación del Mantenimiento Preventivo existiera ahorro, ese monto pasará a incrementar el monto de su Mantenimiento Correctivo.</u> Tres (3) días antes de la rueda de negociación se deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V., una Declaración Jurada de No Colusión ante Notario en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso,



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

	<p>y que constituyan violación a la letra c) del artículo veinticinco de la Ley de Competencia según el modelo de Declaración Jurada establecido en el mecanismo bursátil, de acuerdo con el ANEXO N°. 3.</p> <p>6. Los datos generales del proveedor ANEXO N°. 5 anexado al comprobante de presentación de ofertas técnicas, serán remitidos por el Puesto de Bolsa vendedor a BOLPROS ingresándolos en el sistema de seguimiento de ofertas que la Bolsa ha puesto a disposición; a más tardar el siguiente día hábil después de finalizado el plazo de presentación de ofertas técnicas.</p>
Origen	Indiferente
Plazo, forma, condiciones y lugar de recepción de los productos	<p>Plazo para recepción de los productos:</p> <p>La entrega se iniciará a partir del tercer día hábil posterior a la fecha del cierre de negociación hasta el 31 de diciembre del año 2023.</p> <p>Lugar de recepción de los productos:</p> <p>Dirección General de Migración y Extranjería, 9° Calle Poniente y 15 Avenida Norte, contiguo al Edificio del Ministerio de Gobernación, Centro de Gobierno, S.S.</p> <p>Horario: Para ambos Mantenimientos el horario de atención de la DGME en oficinas centrales y Sucursales será de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes (excepto Sucursal Cascadas que brinda servicio el día sábado de 8:00 am a 12:00 pm). Esto incluye días de asueto o días de vacación.</p> <p>- En Fronteras y Aeropuertos el servicio será 7/24 horas, por lo que no hay restricciones de horario.</p> <p>Importante: para los casos de emergencia deberá coordinarse con el encargado del seguimiento de Contrato.</p> <p>Acta de Recepción:</p> <p>Posterior a la recepción de los servicios y la verificación de la calidad del trabajo e instalación se emitirá acta de recepción por parte del encargado del seguimiento de Contrato, en la Jefatura de Mantenimiento ubicada en las oficinas centrales de la Dirección General de Migración y Extranjería.</p>
Documentación requerida para toda recepción	<p>Al momento de las recepciones de los servicios, el proveedor, deberá presentar para el levantamiento de las actas, la siguiente documentación en original (que le quedará al proveedor), y copia para el comprador según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V.(última entrega) • Nota de envío emitida por el proveedor. • Fotocopia de contrato emitido con BOLPROS, S.A. DE C.V. con anexos <p>La documentación será revisada por el encargado del seguimiento de Contrato, previo a las recepciones de las licencias, con lo que se asegurará que esté correcta y completa previo a la emisión de cada Acta.</p> <p>Si el proveedor no subsanare los defectos y/o irregularidades comprobadas en el plazo establecido, o no entrega los productos en los tiempos definidos en este documento,</p>



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

	se tendrá por incumplida la obligación y se le aplicará la penalización económica según lo establecido en la presente Oferta de Compra.
Otros documentos relacionados a la entrega	El encargado del seguimiento de Contrato deberá remitir copia de las Actas de Recepción a la DCP del MJSP, para el respectivo expediente, en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles posteriores a su emisión.
Garantías	<p>Los proveedores previos a la negociación deberán presentar las siguientes Garantías:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantía de Mantenimiento de Oferta del 2% más IVA del valor ofertado. (de acuerdo con el Instructivo de Garantías, según artículo 7- Instructivo de Garantías) <p>Posterior al cierre del contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el 10% más IVA del valor contratado de acuerdo con el Artículo 7- Instructivo de Garantías <p>Las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Fiel Cumplimiento de Contrato, se deberán emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable Bolsa de Productos y Servicios, y serán devueltas una vez se cumpla con los términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa.</p> <p>Las Garantías podrán constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, o cheques certificados o cheque de caja, librado contra un Banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, los cuales deberán ser depositados a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima Capital Variable N° 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p>
Penalización económica y ejecución coactiva	<p>PENALIZACIÓN POR ENTREGA EXTEMPORÁNEA</p> <p>En el caso que el proveedor entregue los productos fuera del plazo establecido en el Contrato y sus Anexos, junto con la documentación requerida para la entrega, el Cliente Comprador podrá permitir la entrega fuera de los plazos establecidos en el contrato y aplicará una penalización de CERO PUNTO UNO POR CIENTO (0.1%) sobre el monto de lo entregado con atraso, por cada día de extemporaneidad.</p> <p>El plazo para poder entregar con extemporaneidad aplicando la penalización antes indicada, no podrá exceder a quince (15) días calendarios posteriores a la fecha original de entrega según contrato.</p> <p>Dicha penalización deberá ser calculada por la Institución Compradora mediante El encargado del seguimiento de Contrato, notificada al proveedor de forma directa y este deberá cancelar directamente a la Tesorería General del Ministerio de Hacienda; dentro de los cinco (5) días calendario de la notificación, por medio de la cual se comunicó la imposición de la penalización.</p> <p>Para iniciar la gestión de cobro con la Institución Compradora debe adjuntarse copia del Recibo de Pago de la penalización si la hubiere.</p> <p>EJECUCIÓN COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIOS NO ENTREGADOS</p>



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

	<p>En caso que los bienes no sean entregados, o vencidos los quince días arriba indicados para entregar en forma extemporánea con penalización, la institución solicitara a la GSI de BOLPROS que efectúe la ejecución coactiva del contrato por lo no entregado, de conformidad a los Art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V., dicha solicitud deberá ser dirigida al Gerente General de BOLPROS, S.A. de C.V., y deberá contener la información relativa al número de contrato, cantidades incumplidas, monto equivalente al incumplimiento, y toda aquella información que permita establecer, identificar y cuantificar el incumplimiento.</p> <p>Los cinco (5) días hábiles para solicitar la ejecución coactiva por lo no cumplido, se contarán a partir de la fecha límite de entrega original acordada contractualmente a partir del último día del plazo concedido con penalización; conforme a lo dispuesto en los Art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.</p> <p>Será obligatorio para la GSI y los Puestos de Bolsa que, en caso de existir acuerdos entre las partes, éstos sean informados a la bolsa antes de la realización de las nuevas ruedas de negociación en virtud de la ejecución coactiva; caso contrario, la Bolsa continuará con el proceso de ejecución hasta la liquidación de la garantía.</p>
Documentación para cobro	<p>FACTURACIÓN DIRECTA</p> <p>Presentar la siguiente documentación para cobro:</p> <p>FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE:</p> <p>Fondos de Actividades Especiales del Ministerio de Justicia y Seguridad Publica (que puede abreviarse FAE-MJSP).</p> <p>██████████</p> <p>████████████████████</p> <p>DIRECCIÓN: 9ª. Calle Pte. y 15 Avenida Norte, Centro de Gobierno S.S.</p> <p>No es sujeto de retención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Tarjeta de IVA y NIT del proveedor <p>Acta de Recepción Original (Cuatro originales como mínimo, distribuidas de la siguiente manera: Una para BOLPROS, una para el proveedor, una para el encargado del seguimiento de Contrato y una para la DCP del MJSP).</p> <p>La documentación anterior debe estar firmada y sellada por el encargado del seguimiento de Contrato.</p> <p>El pago se efectuará en un plazo TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS para las micro y pequeñas empresas, y para las medianas y grandes será SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS después de haber retirado el correspondiente Quedan.</p>



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

	<p>El período de pago comenzará a transcurrir a partir de la emisión del quedan, una vez que el comprador verifique que los documentos de respaldo presentados a cobro se encuentren completos, de acuerdo con lo que se indica en la documentación requerida.</p> <p>El Ministerio y GSI/BOLPROS deberán informar a la Bolsa cuando efectúan el pago de los productos recibidos; a su vez el Puesto de Bolsa Vendedor y el Cliente Vendedor deberán presentar a la Bolsa las ordenes de entrega firmadas y selladas por el Ministerio, copia del quedan que certifica que ya realizó el cobro e informar a la Bolsa cuando haya recibido el pago por parte del Ministerio.</p>
Otras condiciones	<ol style="list-style-type: none"> 1) El encargado del seguimiento de Contrato deberá garantizar que los documentos a cobro estén debidamente firmados y sellados por la Institución Compradora. 2) El encargado del seguimiento de Contrato será el responsable de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que se cumplan con todas las Especificaciones Técnicas y cláusulas del presente contrato, debiendo Calcular cualquier incumplimiento del proveedor, y copiar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones del comprador y a la GSI de BOLPROS. 3) La institución compradora no incluirá y/o firmará cláusula o convenio arbitral como mecanismo de resolución de controversias. En el caso de existir controversias, estas serán resueltas a través de los tribunales mercantiles correspondientes, según Art. 6 de la Ley de Bolsas de Productos y Servicios. 4) La institución compradora proporcionará después del cierre del contrato la información del encargado del seguimiento de Contrato a la GSI de BOLPROS, para ser entregada al puesto de bolsa vendedor. 5) Comprobación de la funcionalidad del equipo, previo y posterior a la ejecución de los Mantenimientos que se realicen. Esta acción será supervisada por personal técnico de la DGME, para evitar cualquier situación que se presente y delimitar responsabilidades. 6) Se requiere que sean técnicos certificados los que realicen los Mantenimientos, presentación de diplomas o certificaciones que lo comprueben. 7) Se requiere que las partes sean nuevas no (refurbished). 8) El ofertante deberá tener la capacidad de brindar el o los servicios según se establece en anexo de especificaciones para cada ÍTEM, para lo cual deberá de presentar referencias y listado de partes en stock para las reparaciones de los equipos de los servicios ofertados. 9) Un día hábil posterior a la Rueda de la negociación el Puesto de Bolsa vendedor, que resultare ganador, deberá presentar a la GSI lo siguiente: 10) Precios de cierre. Deberá tomando en consideración que el precio unitario y el precio total debe consignarse con dos decimales con IVA., de acuerdo al ANEXO N°.6: Precios de Cierre (este será el que se colocará como anexo al contrato).



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

	Esta oferta una vez publicada por BOLPROS, no será retirada por la institución, salvo que esta no haya sido negociada, por no llegar acuerdo en el precio por los participantes, lo cual se dispondrá conforme a lo establecido en el artículo treinta y dos del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.
Vigencia del contrato	A partir del cierre de la negociación hasta el 31 de enero de 2024.
Prórrogas y adendas al contrato	Para los contratos producto de esta Orden de Negociación, se aceptarán prórrogas y adendas de acuerdo con los Art. 82, 83 y 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.

ANEXO No. 1

Detalle de servicios a adquirir.

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA, AÑO 2023."

1. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Con el objeto de poder contar con los servicios de mantenimientos de tipo preventivos y correctivos de los diversos equipos informáticos necesarios para el desarrollo de las actividades en las oficinas de la Dirección General de Migración y Extranjería, según detalle y especificaciones incluidas en el presente documento.

2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y UBICACIONES:

Estos requerimientos son mínimos del servicio solicitado, pudiendo los ofertantes presentar características iguales o superiores, de no cumplir con una característica solicitada dicha oferta no será evaluada.

El servicio consistirá en proporcionar lo requerido según el detalle siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Cantidad de equipos	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo	Monto total con IVA.
3	Mantenimiento Preventivo de Escáneres de Alto Rendimiento	26	\$6,850.00		\$16,500.00
4	Mantenimiento Correctivo de Escáneres de Alto Rendimiento			\$9,650.00	
9	Mantenimiento Preventivo de impresores tipo Financieros	24	\$8,000.00		\$13,500.00
10	Mantenimiento Correctivo de impresores tipo Financieros			\$5,500.00	
11	Mantenimiento Preventivo de impresores laser a color	18	\$13,500.00		\$20,550.00
12	Mantenimiento Correctivo de impresores laser a color			\$7,050.00	



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Tabla de Especificaciones Técnicas sobre servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.

ÍTEM 3: Mantenimiento Preventivo de Escáneres de Alto Rendimiento	
Características	Descripción
	02- ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO CAMA PLANA HP 05- ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO TIPO ADF MARCA KODAK 02- ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO FORMATO VERTICAL MARCA FUJITSU 04- ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO FORMATO VERTICAL MARCA HP 13- ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO FORMATO VERTICAL MARCA EPSON <u>Total de Equipos 26</u> Detalle de ubicaciones: Tabla de Ubicaciones No.2
➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:	
1	Revisión de rodillos separadores, de freno y recogida.
2	Revisión y Funcionamiento de mecanismo de la cama y lámparas.
3	Revisión de Bandas dentadas
4	Revisión de Sensores de papel
5	Chequeo de motores de tracción de papel y su funcionamiento Funcionamiento de ventiladores
6	Revisión de Mecanismos de engranaje
7	Lubricación de las piezas de movimiento
8	Revisión de unidad electrónica y conectores de alimentación y transferencia
9	Revisión de Funcionamiento de ADF
10	Limpieza interna y externa, mediante soplado delicado con aire comprimido o aspiradora, uso de herramientas adecuadas para dicho mantenimiento, así como el cuidado de las partes al momento de desmontar, evitando rayones, golpes o abolladuras en las carcasas de los equipos.
11	Comprobación y actualización de firmware (de ser necesario)
12	Diagnóstico de piezas gastadas o dañadas
13	Creación y actualización de una ficha de mantenimiento de equipo, situada en el mismo equipo, la cual permitirá conocer el estado de revisión, incidencias, etc.; de forma inmediata.
14	Importante: Comprobación de la funcionalidad del equipo previa y posterior a la ejecución de los Mantenimientos que se realicen, esta acción será supervisada por personal técnico del departamento de Informática de la DGME, para evitar y delimitar responsabilidades por fallas durante el periodo de vigencia del Contrato.



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

ÍTEM 4: Mantenimiento Correctivo de Escáneres de Alto Rendimiento	
➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:	
15	Si durante el periodo de vigencia del contrato o al momento de realizar el mantenimiento preventivo se identifica la necesidad de hacer alguna reparación, el proveedor presentará presupuesto al encargado del seguimiento de Contrato para su revisión y autorización; y realizará la reparación correspondiente.
16	El oferente deberá incluir una lista de partes con sus respectivos precios, costo de mano de obra y ficha técnica de rendimiento de los mismos, para la reparación de daños más comunes que puedan generarse en los equipos abajo detallados tales como (Kit de mantenimiento, rodillos, lámparas, fajas, tarjetas, motores, bandejas, etc.).
17	Si durante la vigencia del contrato se dañara algún equipo y la reparación dura más de 8 horas, la empresa deberá de proporcionar un equipo de iguales características o capacidades en carácter de préstamo para no afectar la producción mientras dure la reparación.
➤ PERIODICIDAD REQUERIDA:	
18	Se realizarán 2 rutinas de Mantenimientos Preventivos a los equipos, iniciando a partir de la debida notificación del contrato durante los meses de julio y diciembre o según plan de trabajo aprobado por el encargado del seguimiento de Contrato.
19	Se realizarán los Mantenimientos Correctivos necesarios, posterior a los Mantenimientos Preventivos, según el informe o reporte respectivo.
20	Para ambos Mantenimientos el horario de atención de la DGME en oficinas centrales y Sucursales será de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes (excepto Sucursal Cascadas que brinda servicio el día sábado de 8:00 am a 12:00 pm). Esto incluye días de asueto o días de vacación. Importante: para los casos de emergencia deberá coordinarse con el encargado del seguimiento de Contrato.
21	Para los mantenimientos correctivos se establecerá un monto máximo para realizarlos. El encargado del seguimiento de Contrato será el responsable de llevar el control respectivo.
22	Los equipos pueden variar de ubicación, lo que de ninguna manera afectará la oferta contratada.
23	Los montos a facturar podrán disminuir por los siguientes motivos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuando la DGME haga efectiva la garantía de fábrica por parte del proveedor o por medio de la Póliza y este sea sustituido por uno nuevo ✓ Cuando uno o varios de los equipos sean declarados irreparables, dentro del plazo de la vigencia del contrato de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
ÍTEM 9: Mantenimiento Preventivo de impresores tipo Financieros	
Características	Descripción
	a) 15 - IMPRESOR TIPO FINANCIERO MARCA EPSON b) 09 - IMPRESOR TIPO FINANCIERO MARCA NANTIAN <u>Total de Equipos: 24</u> Detalle de ubicaciones: Tabla de Ubicaciones No.5



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:	
1	Revisión de funcionamiento de bandeja
2	Revisión de arnés de cabezal
3	Revisión de pines de cabezal
4	Revisión de bobina de cabezal
5	Revisión de ribbon driver
6	Revisión de funcionamiento de rodillos de bandejas de entrada y salida
7	Revisión de separador de hojas.
8	Revisión de pad separador de hojas
9	Revisión de lámparas y cinchas de conexión
10	Funcionamiento de mecanismos de engranaje
11	Revisión de Bandas o fajas dentadas
12	Sensores de papel
13	Chequeo de motores de arrastre de papel y su funcionamiento
14	Funcionamiento y limpieza de ventilador
15	Lubricación de las piezas de engrane y movimiento
16	Revisión de unidad electrónica, display, pulsadores y conectores de alimentación.
17	Limpieza interna y externa, que comprende soplado o aspirado mediante el uso de aspiradora o aire comprimido, además de uso adecuados de herramientas e insumos de limpieza para dicho mantenimiento, garantizando el cuidado de las partes al momento de desmontar, evitando rayones, golpes o abolladuras en las carcasas de los equipos.
18	Comprobación y actualización de firmware (de ser necesario)
19	Eliminación de alertas o errores
20	Diagnóstico de piezas gastadas o dañadas
21	Creación y actualización de una ficha de mantenimiento de equipo, situada en el mismo equipo, la cual permitirá conocer el estado de revisión, incidencias, etc.; de forma inmediata.
22	Chequeo de motores de arrastre de papel y su funcionamiento
ÍTEM 10: Mantenimiento Correctivo de impresores tipo Financieros	
➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:	
23	Si durante el periodo de vigencia del contrato o al momento de realizar el mantenimiento preventivo se identifica la necesidad de hacer alguna reparación, el proveedor presentará presupuesto al encargado del seguimiento de Contrato para su revisión y autorización; y realizará la reparación correspondiente.



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

24	<p>El oferente deberá incluir lista de partes con sus respectivos precios que incluyen costo de mano de obra, para sustitución o reparación de daños más comunes que puedan generarse en los equipos tales como (cabezal, rodillos, fajas, tarjetas, motores, etc.).</p> <p>Importante: Si durante la vigencia del contrato se dañara algún equipo y la reparación dura más de 8 horas, la empresa deberá de proporcionar un equipo de iguales características o capacidades en carácter de préstamo para no afectar la producción mientras dure la reparación.</p>
25	Si durante el periodo de vigencia del contrato un equipo es diagnosticado irreparable, la empresa puede presentar oferta para la sustitución o reemplazo del equipo dañado, la cual será analizada para su autorización.
➤ PERIODICIDAD REQUERIDA:	
26	Se realizarán 2 rutinas de Mantenimientos Preventivos a los equipos, iniciando a partir de la debida notificación del contrato durante los meses de julio y diciembre o según plan de trabajo aprobado por el encargado del seguimiento de Contrato.
27	Se realizarán los Mantenimientos Correctivos necesarios, posterior a los Mantenimientos Preventivos, según el informe o reporte respectivo.
28	<p>Para ambos Mantenimientos el horario de atención de la DGME en oficinas centrales y Sucursales será de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes (excepto Sucursal Cascadas que brinda servicio el día sábado de 8:00 am a 12:00 pm). Esto incluye días de asueto o días de vacación.</p> <p>Importante: para los casos de emergencia deberá coordinarse con el encargado del seguimiento de Contrato</p>
29	Para los mantenimientos correctivos se establece un monto máximo para realizarlos (distribuidos en ambas marcas). El encargado del seguimiento de Contrato será el responsable de llevar el control respectivo.
30	Los equipos pueden variar de ubicación, lo que de ninguna manera afectará la oferta contratada.
31	<p>Los montos a facturar podrán disminuir por los siguientes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuando la DGME haga efectiva la garantía de fábrica por parte del proveedor o por medio de la Póliza y este sea sustituido por uno nuevo ✓ Cuando uno o varios de los equipos sean declarados irreparables, dentro del plazo de la vigencia del contrato de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
ÍTEM 11: Mantenimiento Preventivo de impresores laser a color	
Características	Descripción
	<p>04 - IMPRESOR LASER A COLOR MARCA OKI, MODELO C6100</p> <p>10 - IMPRESOR LASER A COLOR MARCA OKI, MODELO C610</p> <p>04- IMPRESOR LASER A COLOR MARCA LEXMARK, MODELO CS622</p> <p>Total de Equipos: 18</p> <p>Detalle de ubicaciones: Tabla de Ubicaciones No.6</p>
➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:	
1	Revisión de funcionamiento de bandeja principal y multiusos
2	Revisión de funcionamiento de rodillos de bandejas de entrada y salida
3	Rodillos separadores de hojas.



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

4	Revisión de pad separador de hojas
5	Revisión de lámparas y cinchas de conexión
6	Funcionamiento de mecanismos de engranaje
7	Bandas dentadas
8	Sensores de papel
9	Sensores de Drum y banda de transferencia
10	Chequeo de motores de tracción de papel y su funcionamiento
11	Funcionamiento de ventilador
12	Lubricación de las piezas de engrane y movimiento
13	Revisión de unidad electrónica, display, pulsadores y conectores de alimentación.
14	Limpieza interna y externa, que comprende soplado o aspirado mediante el uso de aspiradora o aire comprimido, además de uso adecuados de herramientas e insumos de limpieza para dicho mantenimiento, garantizando el cuidado de las partes al momento de desmontar, evitando rayones, golpes o abolladuras en las carcasas de los equipos.
15	Comprobación y actualización de firmware (de ser necesario)
16	Eliminación de alertas o errores
17	Diagnóstico de piezas gastadas o dañadas
18	Creación y actualización de una ficha de mantenimiento de equipo, situada en el mismo equipo, la cual permitirá conocer el estado de revisión, incidencias, etc.; de forma inmediata.
ÍTEM 12: Mantenimiento Correctivo de impresores laser a color	
➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:	
19	Si durante el periodo de vigencia del contrato o al momento de realizar el mantenimiento preventivo se identifica la necesidad de hacer alguna reparación, el proveedor presentará presupuesto al encargado del seguimiento de Contrato para su revisión y autorización; y realizará la reparación correspondiente.
20	El oferente deberá incluir lista de consumibles del equipo y partes con sus respectivos precios que incluyen costo de mano de obra, para sustitución o reparación de daños más comunes que puedan generarse en los equipos tales como (Drums, tóner, fusor, banda de transferencia rodillos, fajas, tarjetas, motores, bandejas, etc.). Importante: Si durante la vigencia del contrato se dañara algún equipo y la reparación dura más de 8 horas, la empresa deberá de proporcionar un equipo de iguales características o capacidades en carácter de préstamo para no afectar la producción mientras dure la reparación.
21	Deseable que incluya cambio de consumibles (Drums y tóner), fusor y banda de transferencia, durante el mantenimiento preventivo o correctivo. Caso contrario aclarar el alcance del mismo.
22	Si durante la vigencia del contrato un equipo es diagnosticado irreparable, la empresa puede presentar oferta para la sustitución o reemplazo del equipo dañado, la cual será analizada para su autorización.
➤ PERIODICIDAD REQUERIDA:	



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

23	Se realizarán 2 rutinas de Mantenimientos Preventivos a los equipos, iniciando a partir de la debida notificación del contrato durante los meses de julio y diciembre o según plan de trabajo aprobado por el encargado del seguimiento de Contrato.
24	Se realizarán los Mantenimientos Correctivos necesarios, previo o posterior a los Mantenimientos Preventivos, según el informe o reporte respectivo.
25	Para ambos Mantenimientos el horario de atención de la DGME en oficinas centrales y Sucursales será de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes (excepto Sucursal Cascadas que brinda servicio el día sábado de 8:00 am a 12:00 pm). Esto incluye días de asueto o días de vacación. Importante: para los casos de emergencia deberá coordinarse con el encargado del seguimiento de Contrato.
26	Para los mantenimientos correctivos se establecerá un monto para realizarlos (distribuidos entre ambas marcas). El encargado del seguimiento de Contrato será el responsable de llevar el control respectivo.
27	Los equipos pueden variar de ubicación, lo que de ninguna manera afectará la oferta contratada.
28	Los montos a facturar podrán disminuir por los siguientes motivos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuando la DGME haga efectiva la garantía de fábrica por parte del proveedor o por medio de la Póliza y este sea sustituido por uno nuevo ✓ Cuando uno o varios de los equipos sean declarados irreparables, dentro del plazo de la vigencia del contrato de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

UBICACIONES:

Tabla de Ubicaciones No.2

CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO	UBICACIÓN
1	EPSON	DS-560	U6NZ019912	5.2.04.1.12.062	SUCURSAL CENTRAL EMISIÓN - ARCHIVOS-ANEXOS, 9º CALLE PONIENTE Y 15 AV. NORTE, CENTRO DE GOBIERNO DGME, SAN SALVADOR
3	KODAK	i4650	54915056	5.2.04.1.12.083	
			54915033	5.2.04.1.12.084	
			54916588	5.1.04.1.12.001	
1	KODAK	i1420	45637789	5.2.04.1.12.038	
1	HP	9120	CN249F100D	5.2.04.1.12.043	
3	EPSON	DS-560	U6NZ004808	5.3.04.1.12.012	OFICINA DE RETORNADOS- CHACRA-ARCHIVOS LA CHACRA FINAL BLV. VENEZUELA ATRÁS DE TALLERES PNC, COL. QUIÑONEZ, SAN SALVADOR
			U6NZ004798	5.3.04.1.12.016	
			U6NZ004799	5.3.04.1.12.017	
1	KODAK	i4650	54915032	5.2.04.1.12.082	



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

2	EPSON	DS-560	U6NZ019910 U6NZ004795	5.2.04.1.12.057 5.3.04.1.12.010	SUCURSAL PLAZA MUNDO, CENTRO COMERCIAL PLAZA MUNDO, SEGUNDA PLANTA, LOCALES 40 Y 41, SOYAPANGO, SAN SALVADOR.
1 2	HP FUJITSU	9120 FI-6140	CN918E100C 027017 028568	5.2.04.1.12.031 5.2.04.1.12.033 5.2.04.1.12.034	EX - HOTEL ALAMEDA ALAMEDA ROOSEVELT Y 43 AVENIDA SUR, SAN SALVADOR.
1 1	EPSON HP	DS-560 FLOW 5000 S4	U6NZ019917 CN6C2B602S	5.2.04.1.12.053 5.2.04.1.12.073	SUCURSAL MASFERRER FINAL PASEO GENERAL ESCALON, SAN SALVADOR
1 1	HP EPSON	SCANJET RO 2000S D560	CN96JA100F U6NZ004813	5.2.04.1.12.093 5.3.04.1.12.009	SUCURSAL CASCADAS, AV. JERUSALÉN Y C. PANAMERICANA, CENTRO COMERCIAL HIPER MALL LAS CASCADAS, 2º NIVEL, LOCAL 221, ANTIGUO CUSCATLÁN, LA LIBERTAD
1	EPSON	DS-560	U6NZ019903	5.2.04.1.12.058	SUCURSAL PASATIEMPO, KILOMETRO 25 ½ CARRETERA A SANTA ANA CENTRO COMERCIAL PASATIEMPO, LOCAL 19B.
1 1	EPSON HP	DS-560 FLOW 500 S4	U6NZ019899 CN6C2B6033	5.2.04.1.12.054 5.2.04.1.12.076	SUCURSAL SANTA ANA, AV. FRAY FELIPE DE MORAGA SUR, PLAZA BOLCAÑA, MEDIA CUADRA ANTES DEL ESTADIO OSCAR QUITEÑO.
2	EPSON	DS-560	U6NZ004801 U6NZ019902	5.2.04.1.12.014 5.2.04.1.12.055	SUCURSAL USULUTAN, 2º CALLE ORIENTE ENTRE AV. GUANDIQUE Y 1º AV. SUR, CIUDAD DE USULUTAN, DPTO DE USULUTAN.
1 1	EPSON HP	DS-560 SCANJET 5000 S4	U6NZ019915 CN6C6B60B1	5.2.04.1.12.065 5.2.04.1.12.068	SUCURSAL SAN MIGUEL AV. ROOSEVELT CENTRO COMERCIAL LA PLAZA LOCAL #2, DEPTO. DE SAN MIGUEL



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

Tabla de Ubicaciones No.5

CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO	UBICACIÓN
1	EPSON	PLQ-20	C56023010SD86625004	5.2.04.1.04.698	SUCURSAL CENTRAL, 9º CALLE PONIENTE Y 15 AV. NORTE, CENTRO DE GOBIERNO DGME, SAN SALVADOR
1	NANTIAN		G11CH005526	5.2.04.1.04. XXX	
1	EPSON	PLQ-20	G3NY005005	5.2.04.1.04.533	MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA - UNIDAD FINANCIERA 3ER NIVEL, 9º CALLE PONIENTE Y 15 AV. NORTE, CENTRO DE GOBIERNO DGME, SAN SALVADOR
1	EPSON	PLQ-20	G3NY005758	5.2.04.1.04.544	SUCURSAL PLAZA MUNDO, CENTRO COMERCIAL PLAZA MUNDO, SEGUNDA PLANTA, LOCALES 40 Y 41, SOYAPANGO, SAN SALVADOR.
1	NANTIAN	PR9	K52CH050333	5.2.04.1.04.700	
2	EPSON	PLQ-20	G3NY004905 G3NY005717	5.2.04.1.04.538 5.2.04.1.04.541	SUCURSAL MASFERRER FINAL PASEO GENERAL ESCALON, SAN SALVADOR
2	EPSON	PLQ-20	G3NY005261 G3NY005266	5.2.04.1.04.536 5.2.04.1.04.539	SUCURSAL CASCADAS, AV. JERUSALEN Y C. PANAMERICANA, CENTRO COMERCIAL HIPER MALL LAS CASCADAS, 2º NIVEL, LOCAL 221, ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD
2	EPSON	PLQ-20	G3NY005757 C56023010SD75906226	5.2.04.1.04.543 5.2.04.1.04.620	SUCURSAL PASATIEMPO, KILOMETRO 25 ½ CARRETERA A SANTA ANA CENTRO COMERCIAL PASATIEMPO, LOCAL 19B.
1	EPSON	PLQ-20	G3NY004906	5.2.04.1.04.534	SUCURSAL SANTA ANA, AV. FRAY FELIPE DE MORAGA SUR, PLAZA BOLCAÑA, MEDIA CUADRA ANTES DEL ESTADIO OSCAR QUITEÑO.
1	EPSON	PLQ-20	C56023010SD86625017	5.2.04.1.04.699	SUCURSAL USULUTAN, 2º CALLE ORIENTE ENTRE AV. GUANDIQUE Y 1ª AV. SUR, CIUDAD DE USULUTAN, DPTO DE USULUTAN.
1	EPSON	PLQ-20	G3NY005718	5.2.04.1.04.542	SUCURSAL SAN MIGUEL AV. ROOSEVELT CENTRO COMERCIAL LA PLAZA LOCAL #2, DEPTO. DE SAN MIGUEL
1	NANTIAN	PR9	G32PG013843	5.2.04.1.04. xxx	



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

2	EPSON	PLQ-20		5.2.04.1.04.xxx	AEROPUERTO INT. SAN ROMERO, SAN LUIS TALPA, COMALAPA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
4	NANTIAN	PR9		5.2.04.1.04.xxx	
				5.2.04.1.04.xxx	
				5.2.04.1.04.xxx	
				5.2.04.1.04.xxx	
				5.2.04.1.04.xxx	

Tabla de Ubicaciones No.6

CANTIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO	UBICACIÓN
1	OKI	C610	AK55006082B0	5.2.04.1.04.615	SUCURSAL CENTRAL, 9ª CALLE PONIENTE Y 15 AV. NORTE, CENTRO DE GOBIERNO DGME, SAN SALVADOR
1	OKI	C6100	AE73015907B0	5.2.04.1.04.3XX	
1	LEXMARK	CS622	50299230337VT	5.2.04.1.04.805	
1	OKI	C6100	AE72043179B0	5.2.04.1.04.363	SUCURSAL PLAZA MUNDO, CENTRO COMERCIAL PLAZA MUNDO, SEGUNDA PLANTA, LOCALES 40 Y 41, SOYAPANGO, SAN SALVADOR.
1	OKI	C610	AK62034328B0	5.2.04.1.04.670	
1	OKI	C610	AK55006070B0	5.2.04.1.04.611	SUCURSAL MASFERRER FINAL PASEO GENERAL ESCALON, SAN SALVADOR
1	LEXMARK	CS622	50299230337V9	5.2.04.1.04.803	
3	OKI	C610	AK55006081B0	5.2.04.1.04.612	SUCURSAL CASCADAS, AV. JERUSALEN Y C. PANAMERICANA, CENTRO COMERCIAL HIPER MALL LAS CASCADAS, 2º NIVEL, LOCAL 221, ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD
			AK55006080B0	5.2.04.1.04.613	
			AK58035651B0	5.2.04.1.04.614	
1	OKI	C610	AK58035653B0	5.2.04.1.04.623	SUCURSAL PASATIEMPO, KILOMETRO 25 ½ CARRETERA A SANTA ANA CENTRO COMERCIAL PASATIEMPO, LOCAL 19B.
1	LEXMARK	CS622	50299230337WA	5.2.04.1.04.804	
1	OKI	C610	AK55006083B0	5.2.04.1.04.616	SUCURSAL SANTA ANA, AV. FRAY FELIPE DE MORAGA SUR, PLAZA BOLCAÑA, MEDIA CUADRA ANTES DEL
1	LEXMARK	CS622	5029925033TKK	5.2.04.1.04.806	



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

					ESTADIO OSCAR QUITEÑO.
1	OKI	C6100	AE73016097C0	5.2.04.1.04.337	SUCURSAL USULUTAN, 2º CALLE ORIENTE ENTRE AV. GUANDIQUE Y 1º AV. SUR, CIUDAD DE USULUTAN, DPTO DE USULUTAN.
1	OKI	C610	SAK61009410B0	5.2.04.1.04.669	
1	OKI	C6100	AE73015907B0	5.2.04.1.04.349	SUCURSAL SAN MIGUEL AV. ROOSEVELT CENTRO COMERCIAL LA PLAZA LOCAL #2, DEPTO. DE SAN MIGUEL
1	OKI	C610	AK58035652B0	5.2.04.1.04.622	

3. MÉTODO DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE OFERTAS

- ✓ Revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas
- ✓ La oferta técnica deberá ser presentada con la indicación del cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- ✓ La Unidad solicitante revisará su cumplimiento de acuerdo a los criterios CUMPLE o NO CUMPLE, las cuales indican la conformidad o no con las ofertas presentadas. Los criterios se describen de la siguiente manera:
 - CUMPLE: Cuando el ofertante manifiesta el cumplimiento a lo solicitado.
 - NO CUMPLE: Cuando el ofertante no cumple con lo requerido por no detallar expresamente lo solicitado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
✓ CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Se realizará en base a una regla de 3 invertida	80%
✓ PRESENTACIÓN DE 3 REFERENCIAS (5% POR CADA REFERENCIA) Las referencias deben demostrar experiencia en la prestación de los servicios similares en otras instituciones. (formato libre o según anexo N° 8)	15%
✓ PRESENTACIÓN DE LISTADO DE PARTES O REPUESTOS Esta debe de indicar que cuenta con partes, repuestos o consumibles para los ítems que así lo requieran (originales de fabrica)	5%



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

IMPORTANTE: Para pasar a rueda de negociación deberá de cumplir con el 80% por cada ítem ofertado

ANEXO No.2

Especificaciones técnicas de servicios a contratar.

ÍTEM 3: Mantenimiento Preventivo de Escáneres de Alto Rendimiento		Cumple	No Cumple
Características	Descripción		
	02- ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO CAMA PLANA HP 05- ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO TIPO ADF MARCA KODAK 02- ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO FORMATO VERTICAL MARCA FUJITSU 04- ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO FORMATO VERTICAL MARCA HP 13- ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO FORMATO VERTICAL MARCA EPSON <u>Total de Equipos 26</u> Detalle de ubicaciones: Tabla de Ubicaciones No.2		
➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:			
1	Revisión de rodillos separadores, de freno y recogida.		
2	Revisión y Funcionamiento de mecanismo de la cama y lámparas.		
3	Revisión de Bandas dentadas		
4	Revisión de Sensores de papel		
5	Chequeo de motores de tracción de papel y su funcionamiento Funcionamiento de ventiladores		
6	Revisión de Mecanismos de engranaje		
7	Lubricación de las piezas de movimiento		
8	Revisión de unidad electrónica y conectores de alimentación y transferencia		
	Revisión de Funcionamiento de ADF		



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

10	Limpieza interna y externa, mediante soplado delicado con aire comprimido o aspiradora, uso de herramientas adecuadas para dicho mantenimiento, así como el cuidado de las partes al momento de desmontar, evitando rayones, golpes o abolladuras en las carcasas de los equipos.		
11	Comprobación y actualización de firmware (de ser necesario)		
12	Diagnóstico de piezas gastadas o dañadas		
13	Creación y actualización de una ficha de mantenimiento de equipo, situada en el mismo equipo, la cual permitirá conocer el estado de revisión, incidencias, etc.; de forma inmediata.		
14	Importante: Comprobación de la funcionalidad del equipo previa y posterior a la ejecución de los Mantenimientos que se realicen, esta acción será supervisada por personal técnico del departamento de Informática de la DGME, para evitar y delimitar responsabilidades por fallas durante el periodo de vigencia del Contrato.		
ÍTEM 4: Mantenimiento Correctivo de Escáneres de Alto Rendimiento		Cumple	No Cumple
➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:			
15	Si durante el periodo de vigencia del contrato o al momento de realizar el mantenimiento preventivo se identifica la necesidad de hacer alguna reparación, el proveedor presentará presupuesto al encargado del seguimiento de Contrato para su revisión y autorización; y realizará la reparación correspondiente.		
16	El oferente deberá incluir una lista de partes con sus respectivos precios, costo de mano de obra y ficha técnica de rendimiento de los mismos, para la reparación de daños más comunes que puedan generarse en los equipos abajo detallados tales como (Kit de mantenimiento, rodillos, lámparas, fajas, tarjetas, motores, bandejas, etc.).		
17	Si durante la vigencia del contrato se dañara algún equipo y la reparación dura más de 8 horas, la empresa deberá de proporcionar un equipo de iguales características o capacidades en		



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

	carácter de préstamo para no afectar la producción mientras dure la reparación.		
➤ PERIODICIDAD REQUERIDA:			
18	Se realizarán 2 rutinas de Mantenimientos Preventivos a los equipos, iniciando a partir de la debida notificación del contrato durante los meses de julio y diciembre o según plan de trabajo aprobado por el encargado del seguimiento de Contrato.		
19	Se realizarán los Mantenimientos Correctivos necesarios, posterior a los Mantenimientos Preventivos, según el informe o reporte respectivo.		
20	Para ambos Mantenimientos el horario de atención de la DGME en oficinas centrales y Sucursales será de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes (excepto Sucursal Cascadas que brinda servicio el día sábado de 8:00 am a 12:00 pm). Esto incluye días de asueto o días de vacación. Importante: para los casos de emergencia deberá coordinarse con el encargado del seguimiento de Contrato.		
21	Para los mantenimientos correctivos se establecerá un monto máximo para realizarlos. El encargado del seguimiento de Contrato será el responsable de llevar el control respectivo.		
22	Los equipos pueden variar de ubicación, lo que de ninguna manera afectará la oferta a contratada.		
23	Los montos a facturar podrán disminuir por los siguientes motivos: ✓ Cuando la DGME haga efectiva la garantía de fábrica por parte del proveedor o por medio de la Póliza y este sea sustituido por uno nuevo ✓ Cuando uno o varios de los equipos sean declarados irreparables, dentro del plazo de la vigencia del contrato de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.		
ÍTEM 9: Mantenimiento Preventivo de impresores tipo Financieros		Cumple	No Cumple
Características	Descripción		
	15 - IMPRESOR TIPO FINANCIERO MARCA EPSON		



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

	09 - IMPRESOR TIPO FINANCIERO MARCA NANTIAN Total de Equipos: 24 Detalle de ubicaciones: Tabla de Ubicaciones No.5		
	➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:		
1	Revisión de funcionamiento de bandeja		
2	Revisión de arnés de cabezal		
3	Revisión de pines de cabezal		
4	Revisión de bobina de cabezal		
5	Revisión de ribbon driver		
6	Revisión de funcionamiento de rodillos de bandejas de entrada y salida		
7	Revisión de separador de hojas.		
8	Revisión de pad separador de hojas		
9	Revisión de lámparas y cinchas de conexión		
10	Funcionamiento de mecanismos de engranaje		
11	Revisión de Bandas o fajas dentadas		
12	Sensores de papel		
13	Chequeo de motores de arrastre de papel y su funcionamiento		
14	Funcionamiento y limpieza de ventilador		
15	Lubricación de las piezas de engrane y movimiento		
16	Revisión de unidad electrónica, display, pulsadores y conectores de alimentación.		
17	Limpieza interna y externa, que comprende soplado o aspirado mediante el uso de aspiradora o aire comprimido, además de uso adecuados de herramientas e insumos de limpieza para dicho mantenimiento, garantizando el cuido de las partes al momento de desmontar, evitando rayones, golpes o abolladuras en las carcasas de los equipos.		
18	Comprobación y actualización de firmware (de ser necesario)		



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

19	Eliminación de alertas o errores		
20	Diagnóstico de piezas gastadas o dañadas		
21	Creación y actualización de una ficha de mantenimiento de equipo, situada en el mismo equipo, la cual permitirá conocer el estado de revisión, incidencias, etc.; de forma inmediata.		
22	Chequeo de motores de arrastre de papel y su funcionamiento		
ÍTEM 10: Mantenimiento Correctivo de impresores tipo Financieros		Cumple	No Cumple
➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:			
23	Si durante el periodo de vigencia del contrato o al momento de realizar el mantenimiento preventivo se identifica la necesidad de hacer alguna reparación, el proveedor presentará presupuesto al encargado del seguimiento de Contrato para su revisión y autorización; y realizará la reparación correspondiente.		
24	El oferente deberá incluir lista de partes con sus respectivos precios que incluyen costo de mano de obra, para sustitución o reparación de daños más comunes que puedan generarse en los equipos tales como (cabezal, rodillos, fajas, tarjetas, motores, etc.). Importante: Si durante la vigencia del contrato se dañara algún equipo y la reparación dura más de 8 horas, la empresa deberá de proporcionar un equipo de iguales características o capacidades en carácter de préstamo para no afectar la producción mientras dure la reparación.		
25	Si durante el periodo de vigencia del contrato un equipo es diagnosticado irreparable, la empresa puede presentar oferta para la sustitución o reemplazo del equipo dañado, la cual será analizada para su autorización.		
➤ PERIODICIDAD REQUERIDA:			
26	Se realizarán 2 rutinas de Mantenimientos Preventivos a los equipos, iniciando a partir de la debida notificación del contrato durante los meses de julio y diciembre o según plan de trabajo aprobado por el encargado del seguimiento de Contrato.		



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

27	Se realizarán los Mantenimientos Correctivos necesarios, posterior a los Mantenimientos Preventivos, según el informe o reporte respectivo.		
28	Para ambos Mantenimientos el horario de atención de la DGME en oficinas centrales y Sucursales será de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes (excepto Sucursal Cascadas que brinda servicio el día sábado de 8:00 am a 12:00 pm). Esto incluye días de asueto o días de vacación. Importante: para los casos de emergencia deberá coordinarse con el encargado del seguimiento de Contrato.		
29	Para los mantenimientos correctivos se establece un monto máximo para realizarlos (distribuidos en ambas marcas). El encargado del seguimiento de Contrato será el responsable de llevar el control respectivo.		
30	Los equipos pueden variar de ubicación, lo que de ninguna manera afectará la oferta contratada.		
31	Los montos a facturar podrán disminuir por los siguientes motivos: ✓ Cuando la DGME haga efectiva la garantía de fábrica por parte del proveedor o por medio de la Póliza y este sea sustituido por uno nuevo ✓ Cuando uno o varios de los equipos sean declarados irreparables, dentro del plazo de la vigencia del contrato de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.		
ÍTEM 11: Mantenimiento Preventivo de impresores laser a color		Cumple	No Cumple
Características	Descripción		
	04 - IMPRESOR LASER A COLOR MARCA OKI, MODELO C6100 10 - IMPRESOR LASER A COLOR MARCA OKI, MODELO C610 04- IMPRESOR LASER A COLOR MARCA LEXMARK, MODELO CS622 Total de Equipos: 18		



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

	Detalle de ubicaciones: Tabla de Ubicaciones No.6		
➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:			
1	Revisión de funcionamiento de bandeja principal y multiusos		
2	Revisión de funcionamiento de rodillos de bandejas de entrada y salida		
3	Rodillos separadores de hojas.		
4	Revisión de pad separador de hojas		
5	Revisión de lámparas y cinchas de conexión		
6	Funcionamiento de mecanismos de engranaje		
7	Bandas dentadas		
8	Sensores de papel		
9	Sensores de Drum y banda de transferencia		
10	Chequeo de motores de tracción de papel y su funcionamiento		
11	Funcionamiento de ventilador		
12	Lubricación de las piezas de engrane y movimiento		
13	Revisión de unidad electrónica, display, pulsadores y conectores de alimentación.		
14	Limpieza interna y externa, que comprende soplado o aspirado mediante el uso de aspiradora o aire comprimido, además de uso adecuados de herramientas e insumos de limpieza para dicho mantenimiento, garantizando el cuidado de las partes al momento de desmontar, evitando rayones, golpes o abolladuras en las carcasas de los equipos.		
15	Comprobación y actualización de firmware (de ser necesario)		
16	Eliminación de alertas o errores		
17	Diagnóstico de piezas gastadas o dañadas		
18	Creación y actualización de una ficha de mantenimiento de equipo, situada en el mismo		



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

	equipo, la cual permitirá conocer el estado de revisión, incidencias, etc.; de forma inmediata.		
ÍTEM 12: Mantenimiento Correctivo de impresores laser a color		Cumple	No Cumple
➤ RUTINA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:			
19	Si durante el periodo de vigencia del contrato o al momento de realizar el mantenimiento preventivo se identifica la necesidad de hacer alguna reparación, el proveedor presentará presupuesto al encargado del seguimiento de Contrato para su revisión y autorización; y realizará la reparación correspondiente.		
20	El oferente deberá incluir lista de consumibles del equipo y partes con sus respectivos precios que incluyen costo de mano de obra, para sustitución o reparación de daños más comunes que puedan generarse en los equipos tales como (Drums, tóner, fusor, banda de transferencia rodillos, fajas, tarjetas, motores, bandejas, etc.). Importante: Si durante la vigencia del contrato se dañara algún equipo y la reparación dura más de 8 horas, la empresa deberá de proporcionar un equipo de iguales características o capacidades en carácter de préstamo para no afectar la producción mientras dure la reparación.		
21	Deseable que incluya cambio de consumibles (Drums y tóner), fusor y banda de transferencia, durante el mantenimiento preventivo o correctivo. Caso contrario aclarar el alcance del mismo.		
22	Si durante la vigencia del contrato un equipo es diagnosticado irreparable, la empresa puede presentar oferta para la sustitución o reemplazo del equipo dañado, la cual será analizada para su autorización.		
➤ PERIODICIDAD REQUERIDA:			
23	Se realizarán 2 rutinas de Mantenimientos Preventivos a los equipos, iniciando a partir de la debida notificación del contrato durante los meses de julio y diciembre o según plan de trabajo aprobado por el encargado del seguimiento de Contrato.		



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

24	Se realizarán los Mantenimientos Correctivos necesarios, previo o posterior a los Mantenimientos Preventivos, según el informe o reporte respectivo.		
25	<p>Para ambos Mantenimientos el horario de atención de la DGME en oficinas centrales y Sucursales será de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes (excepto Sucursal Cascadas que brinda servicio el día sábado de 8:00 am a 12:00 pm). Esto incluye días de asueto o días de vacación.</p> <p>Importante: para los casos de emergencia deberá coordinarse con el encargado del seguimiento de Contrato.</p>		
26	Para los mantenimientos correctivos se establecerá un monto para realizarlos (distribuidos entre ambas marcas). El encargado del seguimiento de Contrato será el responsable de llevar el control respectivo.		
27	Los equipos pueden variar de ubicación, lo que de ninguna manera afectará la oferta contratada.		
28	<p>Los montos a facturar podrán disminuir por los siguientes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuando la DGME haga efectiva la garantía de fábrica por parte del proveedor o por medio de la Póliza y este sea sustituido por uno nuevo ✓ Cuando uno o varios de los equipos sean declarados irreparables, dentro del plazo de la vigencia del contrato de Mantenimiento Preventivo y Correctivo. 		



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

ANEXO N°. 4 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUENTA BANCARIA

DECLARACIÓN JURADA				
1.0 DECLARANTE				
1.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA				
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		NIT	DUI O PASAPORTE	TELÉFONO
DIRECCIÓN		CIUDAD	CORREO ELECTRÓNICO	
1.2 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (Solo personas jurídicas)				
NOMBRE Y APELLIDOS		NIT	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
<p>Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo de obligación que realice la Institución y que sean legalmente exigibles, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, La cuenta a declarar es la siguiente:</p>				
NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	DE CORRIENTE	DE AHORRO	NOMBRE DEL BANCO
<p>Escribir exactamente el nombre de la cuenta según su apertura.</p>	<p>Escribir todos los números de la cuenta, incluyendo los ceros iniciales.</p>	<p>Indicar tipo de cuenta.</p>		<p>Verificar que la cuenta indicada se encuentre habilitada para recibir Fondos de Terceros.</p>
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:				
1- Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las normas legales y administrativas				
Qué regulan esta declaración jurada.				
2- Que, en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el cual actúo es suficiente para asumir las responsabilidades.				
San Salvador,				
			FIRMA:	
			NOMBRE:	
			DUI:	
TODO TIPO DE OBLIGACIÓN		SELLO DE LA EMPRESA		

ANEXO N°. 8



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

FORMATO DE REFERENCIA

PROCESO MERCADO BURSÁTIL (BOLPROS)

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA, AÑO 2023"

San Salvador, (día) de (mes) de 2023

(LOGO DE LA EMPRESA)

Ref.: PROCESO MERCADO BURSÁTIL (BOLPROS)

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA, AÑO 2023",
DEPENDENCIA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA"

A QUIEN INTERESE

Presente

Por este medio, certificamos que la empresa (Nombre completo de la empresa), ha proporcionado (proporciona) el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de _____ a nuestra empresa/institución en el período comprendido de _____ hasta _____.

A continuación, se detalla la evaluación de la empresa antes mencionada:

EVALUACIÓN RUBROS	EXCELENTE	BUENO	REGULAR
SERVICIO			
ENTREGA			
CALIDAD			

Para lo anterior, se extiende la presente constancia a los _____ días de (mes) del año 2023.

Atentamente,

Nombre, firma del Representante Legal
y sello de la empresa.



Anexo de Contrato No. 30499, Oferta de Compra No. 182, 11/08/2023

FORMULARIO DE PRECIOS CON IVA ANEXO N°. 6

Contrato	30499	Número Oferta:	182/2023	
Oferta:	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA, AÑO 2023.			
Ítem	Productos (cuando aplique marca, modelo)	Unidad de Medida	Precio Unitario C/IVA	Monto Total C/IVA
3	Mantenimiento Preventivo de Escáneres de Alto Rendimiento	SERVICIO	\$ 6,850.00	\$ 6,850.00
4	Mantenimiento Correctivo de Escáneres de Alto Rendimiento	SERVICIO	\$ 9,650.00	\$ 9,650.00
9	Mantenimiento Preventivo de impresores tipo Financieros	SERVICIO	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00
10	Mantenimiento Correctivo de impresores tipo Financieros	SERVICIO	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00
11	Mantenimiento Preventivo de impresores laser a color	SERVICIO	\$ 13,500.00	\$ 13,500.00
12	Mantenimiento Correctivo de impresores laser a color	SERVICIO	\$ 7,050.00	\$ 7,050.00
				\$ 50,550.00

