



CONTRATO N° 10/2020

NOSOTROS: OSCAR JOAQUÍN ORTÍZ MONTANO, de _____ de edad,
_____, del domicilio de la ciudad y departamento de _____ con Documento
Único de Identidad número _____ en este
instrumento actuando en nombre y representación en mi calidad de Director de
Administración de la DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR, Institución descentralizada del Gobierno
de la República de El Salvador, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía
en lo administrativo y presupuestario, con número de Identificación Tributaria cero seiscientos
catorce – ciento ochenta mil ochocientos cinco – ciento uno - cuatro, calidad acreditado
con Acuerdo número cuarenta y cinco de fecha catorce de mayo de dos mil dieciocho,
emitido por el presidente de la Defensoría del Consumidor, licenciado Ricardo Arturo Salazar
Villalta, en el cual se me designa para adjudicar las adquisiciones y contrataciones por Libre
Gestión y se me faculta para firmar en el carácter en que actúo contratos como el presente
en representación de la institución, y en el transcurso del presente instrumento me
denominaré "**LA CONTRATANTE**" o "**LA DEFENSORIA**" y por otra parte
de _____ de edad, _____ del domicilio de
con Documento Único de Identidad número _____
y Número de Identificación Tributaria

actuando en nombre y representación, en mi calidad de _____ y
de la Sociedad **OPS SISTEMAS OPERACIONALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE
CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **OPS SISTEMAS OPERACIONALES, S.A. de C.V.**, de
nacionalidad _____ del domicilio _____ con Número de Identificación
Tributaria _____
y número de Registro de Contribuyente _____ tal como lo
acredito con: a) fotocopia certificada del testimonio de escritura pública de Constitución de
la Sociedad, otorgado ante los oficios notariales
a las dieciocho horas y treinta minutos del día _____
inscrita en el Registro de Comercio _____
del Registro de Sociedades en fecha veintiocho de octubre de _____ en las que
consta que la naturaleza, nacionalidad y domicilio de la sociedad son los ya expresados, que
la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y el uso de la firma social
corresponden al Administrador _____ quien será electo para un período de siete

Paula

años; y, b) fotocopia certificada de la Rectificación de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad aludida, de las dieciséis horas y quince minutos del día otorgada ante los oficios notariales del licenciado

inscrita en el Registro de Comercio al número del Registro de Sociedades, el en la que consta que fui electo para un período de siete años, el cual se encuentra vigente; y que en el transcurso de este Instrumento me denominaré "LA CONTRATISTA", y en los caracteres dichos, de conformidad al proceso de Libre Gestión 02/2020, otorgamos el presente **CONTRATO DENOMINADO "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 12 FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DE LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR"**, que se regirá de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento y a las cláusulas que a continuación se detallan: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** La contratista se compromete a prestar el servicio de arrendamiento de doce (12) equipos de fotocopiadoras y multifuncionales, los cuales tendrán incorporado un software de control de impresiones y serán instalados en las oficinas de la Defensoría del Consumidor, distribuidos de la manera que más adelante se indica. **II) PRECIO Y FORMA DE PAGO.** La contratante se compromete a pagar a la contratista en concepto de precio por los servicios prestados, la cantidad de cero punto cero once centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$0.011) por cada fotocopia o impresión generada, hasta por un monto de **QUINCE MIL CUATROCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$15,400.00)**, que incluyen todos los costos generales, financieros, y el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de servicios (IVA), y cualesquiera otros tributos o costos que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que por ello pueda ser incrementado el monto ofertado, los cuales, serán pagados en DIEZ(10) cuotas mensuales de **UN MIL QUINIENTOS CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$1,540.00)**, Se facturara el consumo mensualmente al finalizar el plazo del contrato y antes de recibir la última factura, se hará un ajuste para autorizar la última factura a fin de determinar excedentes de copias si las hubiere, las cuales deberán cobrarse al mismo precio convenido o descontar el precio de las que faltaren, en caso de no haberse utilizado el total de copias autorizadas y el proveedor deberá poner a disposición la manera de consumir y hacer uso del excedente distribuido en el plazo de la prestación de servicio. Los pagos se realizarán de la siguiente manera: sesenta días después de que la contratista presente la factura de consumidor final junto con los reportes originales firmados y sellados de las lecturas de los contadores de cada máquina, en la Unidad Logística de la Defensoría, en donde se elaborará un acta de recepción del servicio proporcionado, la cual será firmada por la jefa

Paula.

de la Unidad de Logística y la contratista; posteriormente, la factura será remitida a la Unidad Financiera Institucional, donde emitirán el Quedan, los pagos se realizaran

a nombre de OPS SISTEMAS OPERACIONALES, S.A. DE C.V. De acuerdo con lo establecido en Oficio N° 8237, emitido por el Ministerio de Hacienda, del pago respectivo se hará la retención del 1%, que deberá ser reflejado en la factura de Consumidor final presentada. **III) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de DIEZ(10) meses, contados de uno de marzo hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte. **IV) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA Y PRODUCTOS ESPERADOS:** La contratista se obliga a entregar en arrendamiento e instalar los doce (12) equipos multifuncionales de fotocopiadoras digitales de tecnología óptima para copiado e impresión y configurados para el servicio de escaneo a correo o a buzón, con las características siguientes: Velocidad de impresión continua de 50 páginas por minuto, 80 originales por minuto en escaneo a buzón y correo electrónico, programación de copias 1-999, dúplex automático, compaginador automático, tres o cuatro bandejas para colocar papel, reducción y ampliación en un rango de 25% a 400%, código de usuarios, sistema de ahorro de energía, conexión eléctrica 110 voltios, tarjeta de red para conexión a red, pedestal para equipo, modelo de fabricación 2019 en adelante, puerto USB. **V) LUGAR, CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La contratista se obliga a: **a)** Entregar en arrendamiento e instalar los doce (12) equipos multifuncionales de fotocopiadoras digitales de tecnología óptima para copiado e impresión, modelos recientes de fabricación del año 2019 en adelante, distribuidas de la siguiente manera: cinco (5) equipos en la oficina de la Defensoría del Consumidor ubicada en Calle Circunvalación No. 20, Plan de la Laguna, Antiguo Cuscatlán, La Libertad: 1 en el área de Presidencia, 1 en Vigilancia de Mercado, 1 en el cuarto nivel; 1 en el tercer nivel; y 1 en la Gerencia de Descentralización en el primer nivel; dos (2) equipos en el Centro de Solución de Controversias, ubicado en Edificio IPSFA, sexto nivel ubicado en 55 Av. Norte y alameda Roosevelt, San Salvador; dos (2) equipos en el Tribunal Sancionador, en Final 7° calle poniente y pasaje "D" No. 5143, Colonia Escalón, San Salvador; un (1) equipo, en la oficina Regional de Santa Ana, ubicada en 8° avenida sur entre 7° y 9° calle poniente No. 23, Santa Ana; dos (2) equipo en la oficina Regional de San Miguel ubicada en 8° avenida Sur y 14° calle oriente, Centro de Gobierno, San Miguel; **b)** Cumplir Condiciones del Servicios: instalar 12 Equipos multifuncionales para fotocopias e impresión mensual hasta un máximo de 140,000 copias e impresiones mensuales distribuidas en los 12 equipos, Los equipos deberán ser de reciente fabricación, como mínimo año 2019 (comprobable), ya sean nuevos o usados y en óptimas condiciones, además deberán configurarse para el servicio de escaneo a correo o a buzón. (12 equipos). Los equipos a

Pauli.

proporcionar deberán tener la etiqueta de eficiencia energética. El contratista deberá hacerse cargo del desuso de los envases de las tintas o tóner. El contratista deberá detallar en su oferta de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en cada ITEM, Marcas, Modelos y otras características que amplíen su oferta, presentando catálogos o fotografías de los equipos. El personal técnico del contratista, debe estar debidamente capacitado por el fabricante y contar con el instrumental o equipo necesario para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, así como los mantenimientos de emergencias. Son por cuenta del contratista los materiales, insumos, herramientas y equipo para el desarrollo de las labores solicitadas, así como el servicio de mano de obra para los mantenimientos preventivos, correctivos y de emergencias para las máquinas fotocopiadoras en todas las dependencias. Es por cuenta del contratista el suministro de tóner en cada máquina fotocopiadora y dejar un cartucho de tóner lleno para cada máquina por cualquier imprevisto, asimismo, cuando se instale este último el administrador de contrato pedirá al contratista que sustituya el cartucho vacío ese mismo día que lo solicite, a fin de contar con existencia de cartuchos y evitar inconvenientes en el desempeño de las labores por falta de producto; así también deberá retirar el cartucho vacío de cada una de las oficinas. El mantenimiento preventivo, deberá realizarse mensualmente. Cuando las dependencias solicitantes realicen llamadas de emergencia para reparación de las fotocopiadoras, el contratista tendrá un plazo máximo de tres (3) horas a partir de haber sido reportada, para hacerse presente al lugar, en caso de ser en San Salvador y si fuese a nivel Departamental tendrá un plazo máximo de seis (6) horas para hacerse presente al lugar solicitado y proceder a la reparación. El contratista deberá asegurarse que la atención de mantenimientos correctivos debe de ser en un lapso no mayor a veinticuatro a (24) horas. El contratista deberá describir el programa de capacitación o entrenamiento para el uso de las máquinas fotocopiadoras, que brindará y que recibirá el personal usuario en el lugar de instalación del equipo solicitado. Los técnicos del contratista deberán presentarse debidamente uniformados, identificados con su carné de la empresa y debidamente entrenados para el buen desarrollo del servicio. Cuando el técnico realice la lectura de los contadores en cada máquina fotocopiadoras, deberá elaborar los correspondientes recibos y/o reportes originales firmados y sellados, los cuales se deberán entregar adjuntos a la factura de consumidor final al Administrador del Contrato. Es de carácter OBLIGATORIO, que el proveedor adjudicado, instale bajo sus propios costos y riesgos (traslado, instalación y todo lo relacionado a la puesta en marcha de las máquinas fotocopiadoras) en las diferentes dependencias de la Defensoría del Consumidor. La contratista deberá instalar, asignar y habilitar un código en cada equipo informático de los usuarios para impresión, copias y escaneo. Este código deberá ser ingresado siempre que se

Paula

requiera imprimir o fotocopiar, caso contrario el usuario no podrá realizar dicha acción. La configuración NO debe permitir que los usuarios puedan imprimir o fotocopiar sin la utilización del código; y cumplir con las demás obligaciones establecidas en la oferta técnica y económica presentada siguiendo los procedimientos ahí establecidos y lo dispuesto en los Términos de Referencia No. 02/2020; **VI) OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:** La Defensoría se obliga a pagar a la Contratista el precio acordado en la forma establecida en la cláusula II de este contrato, **VII) FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** La contratante hace constar que para cubrir el compromiso de este contrato se ha verificado la asignación presupuestaria correspondiente al año dos mil veinte, y que el mismo será financiado con fondos GOES. **VIII) DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y SUS ATRIBUCIONES:** De conformidad con el artículo ochenta y dos Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), se designa como administradora del presente contrato a el (la) jefe (a) de la Unidad de Logística de la Defensoría del Consumidor, quien tendrá las obligaciones y atribuciones que determina la LACAP y su reglamento. **IX) PROHIBICION DE CESIÓN:** Queda expresamente prohibido a la contratista traspasar o ceder a cualquier título las 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 de Contrato. **X) CLASE Y MONTO DE GARANTÍA:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato la contratista otorgará fianza a favor de la Defensoría del Consumidor, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, por el valor de UN MIL QUINIENTOS CUARENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ 1,540.00), equivalente al diez por ciento del valor contratado; la cual tendrá vigencia de once (11) meses, contados a partir de la vigencia del contrato y deberá entregarse a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, dentro de los diez días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. La garantía será ejecutada en los casos previstos en la LACAP, y será devuelta a la Contratista, cuando haya cumplido sus obligaciones contractuales. **XI) CAUSALES DE EXTINCIÓN:** El presente contrato se extinguirá por las siguientes causas: Por la caducidad, por mutuo acuerdo entre las partes contratantes, por revocación y por las demás causas que se determinen legal y contractualmente, tal como la cesión de las obligaciones que emanan del presente contrato, debiendo seguirse en cada caso, el procedimiento que regula el artículo 81 y siguientes del Reglamento de la LACAP. **XII) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO IMPUTABLES AL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de lo señalado en el inciso primero del artículo treinta y seis de la LACAP, en caso de mora en el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán, además, las multas establecidas en el artículo ochenta y cinco de la citada Ley.

Paula

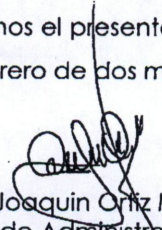
La contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **XIII) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: los Términos de Referencia 02/2020, Oferta económica, Garantía de Cumplimiento de Contrato y Otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta. **XIV) PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO:** Cuando los servicios no sean prestados en la forma contratada, la administradora del contrato formulará por escrito el reclamo respectivo a la Contratista, quien dispondrá de un plazo no mayor de tres días hábiles para exponer las justificaciones que fueren procedentes, o subsanar la deficiencia, so pena de caducidad del contrato. Si la deficiencia o el retraso en corregirla generan daños y perjuicios a la Defensoría del Consumidor, ésta podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, para subsanar tales daños. **XV) MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN O PRÓRROGA:** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado antes del vencimiento de su plazo, o prorrogado, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 A de la LACAP. En tales casos se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según aplique; debiendo emitir la contratante la correspondiente resolución debidamente razonada, la cual será firmada por ambas partes y formará parte de este contrato. **XVI) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** En caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y de conformidad al artículo 86 de la LACAP, la contratista podrá solicitar prórroga del plazo del cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato, por causa no imputable a la contratista debidamente comprobada. Si es procedente, la institución concederá la prórroga por medio de resolución debidamente razonada. Dicha resolución formará parte integral del presente contrato. **XVII) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el título VIII, Capítulo I de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) con excepción del arbitraje. **XVIII) JURISDICCIÓN Y SOMETIMIENTO A LA LEY Y REGLAMENTO:** La contratista al suscribir el presente contrato queda sometida en todo a la LACAP, su Reglamento y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. Asimismo, señalan como domicilio especial el de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten. **XIX) LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:** Cualquier notificación que deba o pueda darse en virtud de este Contrato se hará por escrito y se entregará en forma personal o por medio electrónico o fax, siempre que se deje constancia fehaciente de su recepción. Para tal efecto la Defensoría señala sus oficinas y medios electrónicos siguientes: Edificio DEFENSORÍA

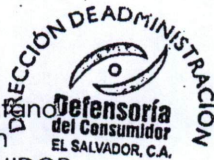
Paula.

DEL CONSUMIDOR, Plan de La Laguna, Calle Circunvalación, edificio 20, Antiguo Cuscatlán,
La Libertad, teléfono 2526-9043 y fax 2526-9047; correo electrónico: uaci@defensoria.gob.sv.
Para la Contratista:

correo electrónico

Así nos expresamos los otorgantes,
quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente Contrato, por
convenir así a los intereses de nuestras representadas, ratificamos su contenido, en fe de lo
cual firmamos el presente contrato en la ciudad de Antiguo Cuscatlán, a los catorce días del
mes de febrero de dos mil veinte.


Ing. Oscar Joaquín Ortiz Montano
Director de Administración
DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR



OPS SISTEMAS OPERACIONALES, S.A. de C.V.

Paula

DEL COMITÉ DE CONTROL, P.O. Box 10, La Laguna, Calle Circunvalación, Edificio 20, A. D. P. R.

La Dirección de Administración y Finanzas, teléfono 2525-9043 y fax 2525-9047, correo electrónico: compra@pr.gov.

Para más información:

Así nos expresamos las autoridades de la Oficina de Administración y Finanzas.


Así nos expresamos las autoridades de la Oficina de Administración y Finanzas.

Así nos expresamos las autoridades de la Oficina de Administración y Finanzas.

Así nos expresamos las autoridades de la Oficina de Administración y Finanzas.

Así nos expresamos las autoridades de la Oficina de Administración y Finanzas.

Por lo tanto, se declara ganador el lote número...


 Ing. Oscar Jacquin Cruz Montañez
 Director de Administración y Finanzas
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS