

CONTRATO DE COMPRA VENTA

<b>FECHA:</b>	14 SEPTIEMBRE DE 2021	<b>CONTRATO N°:</b>	28304
<b>TIPO ENTREGA:</b>	ENTREGA A PLAZOS	<b>VIGENCIA HASTA:</b>	14/12/2022
<b>NOMBRE OFERTA:</b>	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE RECURSOS DE IMPRESIÓN Y ESCANEO.		
<b>PRODUCTO:</b>	EQUIPOS DE ESCANEO		
<b>UNIDAD:</b>	SEGUN ANEXO	<b>ORIGEN</b>	INDIFERENTE
<b>CANTIDAD:</b>	1	<b>PRECIO UNITARIO US\$:</b>	10400
<b>PLAZO ENTREGA:</b>	SEGUN ANEXO	<b>PLAZO DE PAGO:</b>	10 CORRIDOS
<b>GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO:</b>	10.0 %		
<b>PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:</b>	BOLPROS S.A. DE C.V.		
<b>AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:</b>	MARIANELA TEJADA RIVERA		
<b>N°. CREDENCIAL:</b>	72		
<b>PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:</b>	NEGOCIOS AGROBURSATILES, S.A.		
<b>AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:</b>	WALTER ALEJANDRO OLIVARES LEON		
<b>N°. CREDENCIAL:</b>	47		
<b>DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA</b>			
<b>VALOR NEGOCIADO:</b>	<b>US\$</b>		\$ 10,400.00
<b>IVA S/VALOR NEGOCIADO:</b>	<b>US\$</b>		\$ 1,352.00
<b>TOTAL:</b>	<b>US\$</b>		\$ 11,752.00
<b>OBSERVACIONES:</b>	AL VALOR NEGOCIADO SE DEBE DE INCLUIR LOS IMPUESTOS SEGÚN EL REGIMEN TRIBUTARIO QUE APLIQUE. EL CUAL DEPENDERA DEL SUJETO Y NATURALEZA DEL BIEN NEGOCIADO -- OFERTA DE COMPRA -- 229/2021, VER FORMULARIO DE PRECIOS, ASI MISMO LAS CONDICIONES BURSATILES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS CONTRATOS DE COMISIÓN DE LOS PUESTO DE BOLSA O EL CONVENIO POR SERVICIOS DE NEGOCIACION POR CUENTA DEL ESTADO DE LA BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR		

FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR

FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR

FIRMA DEL DIRECTOR DE CORRO

**DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP  
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES  
Anexo de Contrato No. 28304, Oferta de Compra No. 229, 14/09/2021**

Nombre de oferta	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE RECURSOS DE IMPRESIÓN Y ESCANEEO.
Producto	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
Precio	Según Anexo  FONDOS PROPIOS, PRESUPUESTO 2021 DEL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA, RELACIONADO A ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
Institución	FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA.
Cantidad	Ver detalle en Anexo No. 1
Término	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que en lo sucesivo se denominará la Bolsa.</li> <li>• Fondo Social para la Vivienda, que en lo sucesivo se denominará FSV.</li> <li>• Gerencia de Servicios Institucionales, en lo sucesivo se denominará GSI.</li> </ul>
Condiciones de Negociación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podrán participar en la presente negociación la(s) persona(s) natural(es) y/o jurídica(s) nacional(es) o extranjera(s) que no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidas para ofertar y/o inhabilitadas para participar y contratar con la Administración Pública. Para lo cual, como parte de la oferta técnica, el ofertante presentará el <b>anexo N° 4 Formato 1</b></li> <li>2. La negociación se realizará <b>por ITEM COMPLETO</b></li> <li>3. Cumplir con lo requerido en el <b>Anexo No 1</b></li> <li>4. Tres (3) días hábiles antes de la negociación se deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V., una declaración jurada ante notario en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participen en este proceso y que constituya una violación al literal c) del artículo veinticinco de la Ley de Competencia, según el modelo de declaración jurada del <b>Anexo No. 4 Formato 2.</b></li> </ol>
Especificaciones Técnicas	Detalladas en el ANEXO 1
Origen	Indiferente.
Fecha, volumen, horario y lugar de entrega	<p><b>PLAZOS</b></p> <p><b>ITEM N° 1</b></p> <p><b>PLAZO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El plazo de entrega de los equipos de escaneo deberá ser de hasta treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del contrato</li> </ul>

Anexo de Contrato No. 28304, Oferta de Compra No. 229, 14/09/2021

	<p>dentro de los próximos cinco (5) días hábiles posteriores al cierre del contrato.</p> <p><b>PLAZO DE INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El plazo de instalación de los equipos de escaneo deberá ser de hasta diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de los equipos.</li></ul> <p><b>PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El plazo será de un año contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio. Pudiendo prorrogar la vigencia del contrato, por período igual o menor al inicialmente contratado.</li></ul> <p><b><u>LUGAR (ES) DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE RECURSOS DE IMPRESIÓN Y ESCANEO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Oficina Central del FSV:</b> Calle Rubén Darío No. 901, San Salvador.</li><li>• <b>Agencia Santa Ana del FSV:</b> 21 Calle Oriente y Avenida Independencia Sur, Centro Comercial "San Miguelito".</li><li>• <b>Agencia San Miguel del FSV:</b> Ave. Roosevelt Sur, Centro Comercial Chaparrastique, locales 14 y 15, San Miguel.</li><li>• <b>Sucursal Paseo:</b> Paseo General Escalón y 79 Av. Norte, Locales 1, 2 y 3, Centro Comercial Orión, San Salvador.</li></ul> <p>El administrador del contrato será el encargado de coordinar de forma conjunta con el proveedor toda entrega, instalación y configuración de cada uno de los equipos que conforman el servicio en cada ítem correspondiente.</p> <p>El FSV se reserva el derecho de aceptar modificaciones a los plazos de entrega, de acuerdo con intereses institucionales.</p>
<p><b>Documentación requerida para toda entrega</b></p>	<p><b>Documentación para la entrega de los equipos</b></p> <p>Al momento de la entrega de los equipos, el proveedor deberá presentar en cada lugar de prestación del servicio, la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Nota de remisión del equipo, donde detalle la marca, modelo y que especifique que es el equipo ofrecido.</li><li>b) Fotocopia del contrato emitido por BOLPROS y sus anexos.</li><li>c) Posterior a la entrega de los equipos el proveedor se coordinará con el Administrador del Contrato para realizar la instalación en cada uno de los lugares asignados, el administrador del contrato levantará acta de</li></ol>

	<p>recibido del equipo, donde conste la entrega en tiempo y que el equipo queda funcionando a entera satisfacción.</p> <p><b>Documentación para la entrega del Servicio:</b></p> <p>El puesto de Bolsa Vendedor y/o proveedor, deberá de presentar en la Oficina Central del FSV la siguiente documentación en original que le quedará al Proveedor y dos copias para el comprador, la cual deberá ser firmada en la recepción del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) <b>Fotocopia de contrato</b> emitido por BOLPROS y sus anexos.</li><li>b) El contratista deberá presentar para el Ítem N° 2 en formato digital o impreso <b>"Informe Mensual de Consumo de Fotocopias e Impresiones"</b>.</li><li>c) <b>Para cada ítem, se deberá levantar un Acta de recepción</b> del Servicio mensualmente firmada y sellada por el Administrador del Contrato.</li></ul> <p>La documentación será revisada previo a la recepción del servicio; con esto se asegurará que este correcta y completa previo a la descarga y recepción de este.</p> <p>El Administrador de Contrato deberá remitir copia del Acta de Recepción según proceda a la UACI, para el respectivo expediente.</p>
<p><b>Garantías</b></p>	<p>Los proveedores, previo a la negociación deberán presentar la siguiente garantía:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. <b>Garantía Mantenimiento de oferta: 2% + IVA</b> del valor ofertado.</li></ul> <p>Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar garantía de fiel cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>2. <b>Garantía Fiel Cumplimiento de contrato: 10% + IVA</b> del valor contratado.</li></ul> <p>Las Garantías de Mantenimiento de oferta y fiel cumplimiento del contrato se deberán de emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable y serán devueltas una vez se cumpla con términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa.</p> <p>La garantía podrá constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizadas 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 por el Puesto de Bolsa correspondiente a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p>

Anexo de Contrato No. 28304, Oferta de Compra No. 229, 14/09/2021

<p>Penalización económica y ejecución coactiva</p>	<p><b>PENALIZACION POR ENTREGA EXTEMPORANEA.</b></p> <p>En el caso que el proveedor <b>entregue los productos o brinde el servicio fuera del plazo establecido en el Contrato</b> 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 <b>CERO PUNTO QUINCE POR CIENTO (0.15%)</b> 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 15 días calendario, posteriores a la fecha original de entrega, según contrato.</p> <p>En todo caso, la penalización mínima a imponer relacionada con la entrega de productos será el equivalente a medio salario mínimo del sector comercio; y la penalización mínima a imponer relacionada con la prestación de servicios será el equivalente a un salario mínimo del sector comercio.</p> <p>Penalización que deberá ser calculada por la Institución compradora, notificada al proveedor y a la GSI, cancelada por el proveedor o Puesto de Bolsa Vendedor directamente al <b>FSV</b>, en el área de tesorería de la Institución en efectivo o mediante cheque certificado, según sea el caso; dentro de los <b>cinco días calendarios</b> siguientes de la notificación por medio de la cual se le comunicó la imposición de la penalización.</p> <p>Para iniciar la gestión de cobro con la entidad compradora debe adjuntarse el recibo de pago de la penalización si la hubiere y además deberá considerarse la fecha de corte de recepción de documentos a cobro por parte la entidad compradora para la emisión del quedan correspondiente.</p> <p><b>EJECUCION COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIOS NO ENTREGADOS.</b></p> <p>En caso que los productos o servicios <b>no sean entregados</b>, en el plazo original o vencidos los quince días arriba indicados para entregar en forma extemporánea con penalización, la GSI deberá solicitar a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del <b>contrato por lo no entregado</b>, 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 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 o 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.</p> <p>Será obligatorio para los Puestos de Bolsa contratantes, que, en caso de existir acuerdos entre las partes, dichos acuerdos 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>
<p>Documentación para tramitar cobro y Fecha de pago de anticipos y de productos o servicios</p>	<p><b>Método de facturación autorizada Facturación Directa</b></p> <p><b>TRÁMITE DE PAGO:</b> El trámite de pago se realizará de forma mensual <b>por ítem.</b></p> <p><u>Para el caso del ITEM N° 1</u> se efectuará pagos mensuales al finalizar cada mes de servicio de arrendamiento por la totalidad de los equipos de escaneo contratados.</p> <p><u>Para el caso del ITEM N° 2</u> se tomará en cuenta la totalidad de copias e impresiones que se den durante el mes.</p> <p>El Puesto de Bolsa Vendedor presentará en las oficinas del FSV, ubicadas en Calle Rubén Darío N° 901, San Salvador los siguientes documentos debidamente firmados y sellados por el Administrador de Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) <b>Factura de Consumidor Final</b> a nombre del Fondo Social para la Vivienda, NRC 27414-3 y NIT 0614-070575-002-6.</li><li>b) <b>Para cada ítem se deberá levantar Acta de recepción del Servicio</b>, mensualmente el Administrador del Contrato emitirá acta de recepción, la cual será firmada por el Administrador de Contrato nombrado y el Contratista.</li><li>c) El contratista deberá presentar para el Ítem N° 2 en formato digital o impreso Consolidado de "<b>Informe Mensual de Consumo de Fotocopias e Impresiones</b>", <b>al administrador del contrato.</b></li><li>d) <b>Deberán presentar 3 fotocopias</b> de los documentos anteriores.</li><li>e) <b>Copia de Orden de entrega</b> emitida por BOLPROS, S.A. DF. <del>27</del> debidamente firmada y sellada por el encargado de recepción de la <del>27</del></li></ul>

Anexo de Contrato No. 28304, Oferta de Compra No. 229, 14/09/2021

	<p>dependencia respectiva, esta deberá ser presentada en el último pago que se realice.</p> <p>El pago será mensual en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha en que se reciban los documentos a satisfacción del administrador de contrato.</p> <p>El proveedor deberá garantizar que los documentos a cobro estén debidamente firmados y sellados por el FSV, caso contrario se rechazará la documentación sin ninguna responsabilidad para el FSV.</p> <p>No se procesarán cobros si los documentos se encuentran incompletos.</p>
<b>Otras Condiciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La oferta técnica debe cumplir con el 100% de las Especificaciones Técnicas requeridos en la presente oferta de compra.</li><li>2. El contrato se dará por cumplido siempre y cuando el vendedor cumpla con el 100% del servicio contratado.</li><li>3. El incumplimiento a lo contratado por parte de la empresa será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento e Instructivos de BOLPROS.</li><li>4. <b>Administración del Contrato:</b> La Unidad solicitante de los productos o servicios contratados será la responsable de administrar el contrato y siendo además responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, es decir que se cumpla con todas las especificaciones técnicas y cláusulas del presente contrato, debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento del suministrante, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) del FSV para que se notifique a BOLPROS los incumplimientos respectivos.</li><li>5. El proveedor que resulte contratado deberá cumplir con lo requerido y ofertado del producto y/o servicio descrito en este documento.</li><li>6. Para el ítem N° 1 y 2 después del cierre del contrato la empresa o el puesto de bolsa vendedor deberán presentar el <b>ANEXO No. 5</b>, según aplique. Los precios serán reflejados con dos decimales con IVA.</li></ol>
<b>Prórrogas y adendas al contrato</b>	<p>En esta contratación se aceptan realizar adendas al contrato de acuerdo con los Art. 82 y 83 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de La Bolsa.</p>

**Anexo de Contrato No. 28304, Oferta de Compra No. 229, 14/09/2021**

	Se podrán aceptar solicitudes de prórrogas a los plazos de entrega de acuerdo con lo dispuesto en el art. 86 del Instructivo Operaciones y Liquidaciones de La Bolsa, solo si fuera conveniente a los intereses institucionales.  <b>POR NINGUN MOTIVO SE DARÁ TRÁMITE A SOLICITUDES DE ADENDAS PRESENTADAS DE FORMA INCOMPLETA O EXTEMPORANEA.</b>
<b>Vigencia del contrato</b>	Quince (15) meses a partir del cierre de la negociación.
<b>Vigencia del Servicio</b>	La Vigencia del servicio será de un año contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato. Pudiendo prorrogar la vigencia del contrato, por periodo igual o menor al inicialmente contratado.

**ANEXO No. 1**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**a) Requerimientos Técnicos Mínimos**

Se requiere contratar a una(s) persona(s) natural(es) y/o jurídica(s) nacional(es) o extranjera(s), legalmente constituida, que oferte y contrate con la Administración Pública, con capacidad para brindar servicio de arrendamiento de recursos de impresión y escaneo, que cuente con experiencia comprobable como mínimo de TRES (3) años en brindar servicios como el requerido; los cuales serán comprobados mediante la presentación de la carta indicando los años de experiencia que posee, (**ver anexo No. 3**).

**b) Especificaciones Técnicas Mínimas:**

**ITEM N° 1 EQUIPOS DE ESCANEO**

DESCRIPCIÓN	DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS			TOTAL, DE EQUIPOS
	OFICINA CENTRAL	AGENCIA SAN MIGUEL	AGENCIA SANTA ANA	
ESCÁNER	8	1	1	10

**CONDICIONES GENERALES DEL REQUERIMIENTO**

1. El equipo no necesariamente debe de ser nuevo, se aceptará equipo con año de fabricación igual o superior al 2019, en excelentes condiciones. Las condiciones físicas de los equipos serán validadas por el Administrador del Contrato.
2. El equipo por arrendar y sus accesorios deben de ser de marca reconocida a nivel mundial.
3. El oferente debe de responder por fallas en los equipos ocurridas en su arrendamiento.



## Anexo de Contrato No. 28304, Oferta de Compra No. 229, 14/09/2021

4. El ofertante deberá suplir otro equipo en sustitución de aquel que no preste los servicios adecuados por desperfectos o fallas ocurridas durante su arrendamiento.
5. El equipo debe de recibirse completamente instalado y en su normal operación y configurado con el software LaserFiche propiedad del FSV.
6. El equipo debe poseer Tecnología de Ahorro de Energía y contar con certificación Energy Star o similar
7. El valor del arrendamiento deberá incluir: kit's de mantenimiento y/o rodillos, repuestos en general, lubricantes, ajustes, mantenimientos preventivos y correctivos cuando sean necesarios.
8. A solicitud del FSV a través del Administrador del Contrato, se requiere que el Proveedor tenga a disposición en bodega del Contratista como mínimo cinco (5) equipos escáner y tres (3) equipos planos compatibles con iguales o superiores características a los equipos ya entregados.

### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- i. Cantidad de Equipos: 10
- ii. Equipos deben ser compatibles con software LaserFiche versión Avante propiedad del FSV
- iii. Tipo: Escáner de documentos para oficina
- iv. Alimentación de documentos automática o manual
- v. Escáner con alimentación de hojas de sobremesa
- vi. Capacidad del alimentador: Hasta 60 hojas
- vii. Escala de grises 8 bits
- viii. Color 24 bits
- ix. Modos de escaneo: color, escala de grises, blanco y negro
- x. Fuente de iluminación Tecnología LED
- xi. Resolución óptica: 600 ppp
- xii. Resolución de salida máximo: 600 x 600 ppp
- xiii. Compatible con versiones de Windows 7 al 10, Windows Server 2012, Windows Server 2014
- xiv. Tipo de escaneado: Anverso / reverso / a doble cara
- xv. Interfaz USB 3.0 compatible con 2.0
- xvi. Papel soportado Carta, Legal, A4
- xvii. Velocidades de escaneo: Unilateral / Bilateral

**Anexo de Contrato No. 28304, Oferta de Compra No. 229, 14/09/2021**

- xviii. Blanco y Negro, Escala de Grises y Color: Hasta 60 ppm hasta 120 ipm
- xix. Mínimo de digitalización de hojas por día: 7000
- xx. Tres escáneres deben incluir un escáner plano compatible

Las características detalladas en cada uno de los modelos requeridos son mínimas, por lo que **el ofertante puede ofrecer equipo con estas características o superiores. EN NINGÚN CASO EL FSV ACEPTARA EQUIPOS CON CARACTERÍSTICAS INFERIORES.**

**I. Otros requerimientos del servicio:**

- a. Todos los equipos descritos para cada uno de los ítems a asignar deberán ser nuevos y de año de fabricación 2019 o superior, para lo cual el proveedor como parte de su oferta técnica, presentará documentación que evidencia lo anterior.
- b. A solicitud del FSV a través del Administrador del Contrato, se requiere que el Proveedor tenga a disposición en bodega del Contratista como mínimo cinco (5) equipos de cada uno de los tipos siguientes: **TIPO A** Impresor Láser Monocromático, **TIPO B** Multifuncional Monocromático, **TIPO C** Multifuncional Color y **TIPO D** Multifuncional Monocromático Departamental, y dos (2) equipos a disposición como mínimo del **TIPO E** Multifuncional Color Departamental, todos los equipos con las mismas o superior características de lo contratado.
- c. El valor del arrendamiento deberá incluir: suministro de tóner, kit's de mantenimientos, repuestos en general, lubricantes, ajustes, mantenimientos preventivos y correctivos mensuales y de emergencia, tanto de software como del hardware. El ofertante deberá mantener un inventario de partes mínimas para proveer todos los servicios de mantenimiento.
- d. Atención a fallas en un período no mayor a 2 horas, contadas a partir de la notificación de la falla por parte del Administrador del Contrato.
- e. El ofertante deberá presentar carta compromiso de sustituir el equipo que presente fallas y que no pueda ser reparado en sitio en un período no mayor de dos (2) días calendario, contados a partir de la notificación escrita por parte del Administrador del Contrato.
- f. Los equipos por suministrar deberán ser compatibles con el software de Monitoreo de Colas de Impresión PaperCut propiedad del FSV, con el objetivo de mantener la contabilización de impresiones/copias por recurso de impresión, así como por usuario y unidad organizativa, manejo de centro de costo, manejo e implementación de políticas de impresión, controlar la cantidad de páginas de impresión por unidad organizativa, tener el control de que documentos están siendo escaneados, impresos y copiados, como se tiene implementado actualmente. Lo anterior será verificado por el Administrador de Contrato al momento de su instalación y configuración de los recursos de impresión.

Dicha configuración de los recursos de impresión que se oferten con el software Papercut, deberá ser realizada por personal técnico certificado en la herramienta

## **Anexo de Contrato No. 28304, Oferta de Compra No. 229, 14/09/2021**

para lo cual se presentará en oferta técnica, listado de personal técnico y evidencia documental (certificaciones, diplomas, etc.) que estará a cargo de realizar esta tarea.

- g. Se requieren al menos dos (2) técnicos con experiencia mínima de (Dos) 2 años en brindar servicios de soporte técnico para el equipo objeto del servicio, de lunes a viernes y sábados en FORMA PERMANENTE, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., o según consenso con el Administrador del Contrato, los días serán acorde al calendario laboral del personal administrativo del FSV, el personal estará destacado en la oficina central del FSV; para que colabore en la atención de fallas que los diferentes recursos de impresión contratados presenten y efectuar el mantenimiento requerido. Además, cuando sea necesario pueda ser enviado a cualquiera de las Agencias Santa Ana y San Miguel y Sucursal Paseo del FSV para proporcionar los mantenimientos respectivos. El transporte a las Agencias y Sucursal Paseo será por cuenta del FSV.

La administración de estos recursos queda a cargo del Administrador del Contrato, quien con las justificaciones pertinentes podrá autorizar cualquier cambio, ausencia o permisos personales justificables. El FSV implementará los controles y mecanismos necesarios para monitorear y hacer cumplir este requerimiento.

- h. Presentar listado de personal técnico a asignar, para lo cual el Proveedor posterior al cierre del contrato presentará documentación requerida.
- i. Todos los equipos ofertados deben de ser compatibles con el software para monitoreo de colas de impresión Papercut.
- j. Los tipos de equipo B, C y D deben ser compatibles con el lector de aproximación para impresión y copia
- k. Queda a discreción del proveedor la metodología de extracción del contador de impresiones y fotocopias si realiza directamente desde el recurso de impresión o si se utilizará un software de monitoreo de colas de impresión propiedad del proveedor, que le permita llevar el control de copias e impresiones, para efecto de gestionar el pago mensual; dicha metodología será validada por el Administrador de Contrato, posterior al cierre del contrato.

### **II. Obligaciones del Proveedor**

- a. Designar al (los) técnico(s) que laborará(n) de forma permanente en las Oficinas del FSV.
- b. Verificar que el (los) técnico(s) cumplan con los horarios establecidos por el FSV.
- c. En caso de que, durante la ejecución del Contrato, se den cambios o sustituciones en los técnicos asignados para la prestación del servicio; éstos deberán ser sustituidos por otro, con un perfil igual o superior al requerido. Para el cual deberán tener previamente la aprobación del Administrador del Contrato.
- d. El Proveedor contratado deberá brindar capacitación funcional al personal usuario del equipo arrendado, según cronograma de trabajo debidamente consensado con el Administrador del Contrato.

FORMULARIO DE PRECIOS CON IVA

ANEXO No. 5

Contrato	28304	Número Oferta:	229/2021		
Oferta:	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE RECURSOS DE IMPRESIÓN Y ESCANEADO.				
ítem	Descripción del Equipo ofertad	cantidad	Marca y Modelo	Valor de Arrendamiento Mensual	Valor del Arrendamiento Total (12 meses)
1	EQUIPOS DE ESCANEO	10	CANON MODELO DR-M260	\$ 979.33	\$ 11,751.96
TOTAL CONTRATO					\$ 11,751.96

Nota: El monto total con IVA no cuadra por \$0.04 centavos con la carátula, por aproximación a dos decimales en el monto total con IVA.

Etelbina Mariana Tejada Rivera  
Agente de Bolsa Credencial No. 72  
BOLPROS, S.A. de C.V. (GSI)  
Representante del Estado

Walter Alejandro Olivares León  
Agente de Bolsa Credencial No. 47  
Negocios Agrobursátiles, S.A.  
Puesto de Bolsa Vendedor

Javier Salvador Navas Chávez  
Director de Corro  
BOLPROS, S.A. de C.V.

**Anexo de Contrato No. 28304, Oferta de Compra No. 229, 14/09/2021**

- e. El personal técnico del Proveedor contratado debe estar debidamente capacitado por el fabricante y contar con el instrumental o equipo necesario para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos.
- f. Todos los equipos descritos para cada uno de los ítems a asignar deberán ser de año de fabricación 2019 o superior, para lo cual el proveedor, como parte de su oferta técnica, presentará documentación que evidencia lo anterior.
- g. Cuando sea necesario retirar los equipos a los talleres, el arrendante deberá sustituirlos mientras dure la reparación, el retiro del equipo lo deberá realizar el arrendante, presentando escrito en el cual se especifique marca, serie y modelo, del equipo sustituto.
- h. Cuando el arrendante realice lectura de contadores, sustitución de consumibles o materiales deberá elaborar los correspondientes recibos, de los cuales se deberá entregar copia a la unidad usuario del equipo.
- i. El arrendante deberá presentar mensualmente dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, al respectivo Administrador del Contrato el consolidado del "Informe Mensual de Consumo de Fotocopias e Impresiones", por usuario y unidad organizativa, anexando copia de los comprobantes de lectura de medidores, esto para efecto de levantar el Acta de Recepción del Servicio, esto en formato digital o impreso para su revisión.
- j. El Proveedor se obliga a mantener en bodega del FSV un mínimo de 12 consumibles por cada modelo de equipo para atender de manera inmediata las necesidades de cada uno de los ítems que conforman el servicio. La administración y control de los consumibles estará a cargo del personal técnico que el proveedor destaque en sitio en las oficinas centrales del FSV

**DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP  
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES**

**ACTA DE DISMINUCION No.1 DEL CONTRATO 28304**

Los representantes de Unidad de Servicios Institucionales, por una parte; Negocios Agrobursátiles, S.A., por otra parte y la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que puede abreviarse BOLPROS, S.A. de C.V., teniendo en cuenta el contrato No. 28304, resultante de la Oferta de Compra No. 229 "SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE RECURSOS DE IMPRESIÓN Y ESCANEADO.", cerrado en fecha 14 de septiembre de 2021.

**ACUERDAN**

Modificación en monto cerrado debido a ajuste de decimales en el anexo de precios del contrato a requerimiento de la institución que el precio unitario y total con IVA sea hasta con **DOS DECIMALES**, como se detalla en el cuadro siguiente:

**ORIGINAL**

ÍTEM	Descripción	Cantidad	MONTO TOTAL CERRADO CON IVA	MONTO TOTAL CERRADO CON IVA
1	EQUIPOS DE ESCANEADO	1	\$10,400.00	\$11,752.00

**MODIFICACION**

LOTE	Descripción	Cantidad	MONTO TOTAL CERRADO SIN IVA	MONTO TOTAL CERRADO CON IVA
1	EQUIPOS DE ESCANEADO	1	\$ 10,399.9646	\$11,751.96

<b>DIFERENCIA MONTO S/IVA</b>	<b>\$0.0354</b>
<b>DIFERENCIA MONTO C/IVA</b>	<b>\$0.04</b>

Todos los demás términos del contrato quedan sin alteración.

Y para certificar la conformidad con el acuerdo, firmamos el presente documento, en la ciudad de San Salvador a los veintinueve días del mes de septiembre de 2021

\_\_\_\_\_  
Marianela Rivera  
Agente de Bolsa Credencial No. 72  
BOLPROS, S.A. DE C.V. (GSI)  
Representante del Estado

\_\_\_\_\_  
Walter Olivares  
Agente de Bolsa Credencial No. 47  
Negocios Agrobursátiles, S.A.  
Puesto de Bolsa Vendedor.

\_\_\_\_\_  
Javier Salvador Navas Chávez  
Director de Corro  
BOLPROS, S.A. de C.V.