

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	22 NOVIEMBRE DE 2022	CONTRATO N°:	29891
TIPO ENTREGA:	ENTREGA A PLAZOS	VIGENCIA HASTA:	22/2/2024
NOMBRE OFERTA:	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE RECURSOS DE IMPRESIÓN		
PRODUCTO: SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO			
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	ORIGEN:	INDIFERENTE
CANTIDAD:	1	PRECIO UNITARIO US\$:	143362.83
PLAZO ENTREGA:		PLAZO DE PAGO:	10 CORRIDOS
GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO:	10.0 %		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	BOLPROS S.A. DE C.V.		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:	MARIANELA TEJADA RIVERA		
N°. CREDENCIAL:	72		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	NEGOCIOS AGROBURSATILES S.A.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:	WALTER ALEJANDRO OLIVARES LEON		
N°. CREDENCIAL:	47		
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 143,362.83
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 18,637.17
TOTAL:	US\$		\$ 162,000.00
OBSERVACIONES:	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 – 308/2022, 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		


FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR


FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR


FIRMA DEL DIRECTOR DE BOLSA


Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

Nombre de oferta	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE RECURSOS DE IMPRESIÓN
Producto	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
Precio	SEGUN ANEXO FONDOS PROPIOS, PRESUPUESTO 2023 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"> • Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que en lo sucesivo se denominará la Bolsa. • Fondo Social para la Vivienda, que en lo sucesivo se denominará FSV. • Gerencia de Servicios Institucionales, en lo sucesivo se denominará GSI.
Condiciones de Negociación	<ol style="list-style-type: none"> 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 Anexo No. 4 FORMATO No. 1. 2. La negociación se realizará por la totalidad del servicio. 3. Cumplir con lo requerido en el Anexo No 1 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 Anexo No. 4 FORMATO No. 2. 5. Los datos generales del proveedor Anexo No. 2, anexoado 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
Especificaciones Técnicas	Detalladas en el ANEXO No. 1
Origen	Indiferente.



1

Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

<p>Fecha, volumen, horario y lugar de entrega</p>	<p><u>PLAZOS</u></p> <p><u>PLAZO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El plazo para todos los tipos de equipo A, B, C, D y E, deberán estar en las instalaciones del Fondo Social para la Vivienda a más tardar el <u>quince (15) de diciembre de 2022.</u> <p><u>PLAZO DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El plazo de instalación y configuración de los equipos A, B, C, D y E, deberán estar instalados y/o configurados a más tardar el <u>treinta y uno (31) de diciembre de 2022.</u> dichos equipos deberán estar operando a partir del <u>dos (2) de enero de 2023.</u> <p><u>PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El plazo será por un año contado a partir del <u>dos (2) de enero de 2023.</u> Pudiendo prorrogar la vigencia del contrato, por período igual o menor al inicialmente contratado. <p><u>LUGAR (ES) DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE RECURSOS DE IMPRESIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Oficina Central del FSV: Calle Rubén Darío No. 901, San Salvador. Edificio de Usos Múltiples, ubicado en 4ª. Calle Poniente #943, San Salvador Agencia Santa Ana del FSV: 21 Calle Oriente y Avenida Independencia Sur, Centro Comercial "San Miguelito". Agencia San Miguel del FSV: Ave. Roosevelt Sur, Centro Comercial Chaparrastique, locales 14 y 15, San Miguel. Sucursal Paseo: Paseo General Escalón y 79 Av. Norte, Locales 1, 2 y 3, Centro Comercial Orión, San Salvador. <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.</p> <p>El FSV se reserva el derecho de aceptar modificaciones a los plazos de entrega, de acuerdo con intereses institucionales.</p>
<p>Documentación requerida para toda entrega</p>	<p>Documentación para la entrega de los equipos</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"> Nota de remisión del equipo, donde detalle la marca, modelo y que especifique que es el equipo ofrecido. Fotocopia del contrato emitido por BOLPROS y sus anexos.

Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

	<p>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 recibido del equipo, donde conste la entrega en tiempo y que el equipo queda funcionando a entera satisfacción.</p> <p>Documentación para la entrega del Servicio:</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">a) Fotocopia de contrato emitido por BOLPROS y sus anexos.b) El Proveedor deberá presentar en formato digital o impreso "Informe Mensual de Consumo de Fotocopias e Impresiones".c) Se deberá levantar un Acta de recepción del Servicio mensualmente firmada y sellada por el Administrador del Contrato y el Proveedor. <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 fotocopia del Acta de Recepción según proceda a la UACI, para el respectivo expediente.</p>
Garantías	<p>Los proveedores, previo a la negociación deberán presentar la siguiente garantía:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Garantía Mantenimiento de oferta: 2% + IVA del valor ofertado. <p>Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar garantía de fiel cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">2. Garantía Fiel Cumplimiento de contrato: 10% + IVA del valor contratado. <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. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

<p>Penalización económica y ejecución coactiva</p>	<p>PENALIZACION POR ENTREGA EXTEMPORANEA.</p> <p>En el caso que el proveedor entregue los productos o brinde el servicio 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 QUINCE POR CIENTO (0.15%) 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 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 FSV, en el área de tesorería de la Institución en efectivo o mediante cheque certificado, según sea el caso; dentro de los cinco (5) días calendarios 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>EJECUCION COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIOS NO ENTREGADOS.</p> <p>En caso que los productos o servicios no sean entregados, en el plazo original o vencidos los quince días arriba indicados para entregar en forma extemporánea con penalización, la institución deberá solicitar a la Bolsa 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</p>
--	---

Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

	<p>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>Método de facturación autorizada Facturación Directa</p> <p>TRÁMITE DE PAGO: El trámite de pago se realizará de forma mensual.</p> <p>Se efectuará pagos mensuales al finalizar cada mes de servicio de arrendamiento por la totalidad de los equipos contratados, se tomará en cuenta la totalidad de fotocopias e impresiones que se den durante el mes.</p> <p>El Proveedor 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">a) Factura de Consumidor Final a nombre del Fondo Social para la Vivienda, NRC 27414-3 y NIT 0614-070575-002-6.b) Se deberá levantar Acta de recepción del Servicio, mensualmente el Administrador del Contrato emitirá acta de recepción, la cual será firmada por el Administrador de Contrato nombrado y el Proveedor.c) El Proveedor deberá presentar en formato digital o impreso Consolidado de "Informe Mensual de Consumo de Fotocopias e Impresiones", al administrador del contrato.d) Deberán presentar TRES (3) fotocopias de los documentos anteriores.e) Copia de Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V., debidamente firmada y sellada por el encargado de recepción de la dependencia respectiva, esta deberá ser presentada en el último pago que se realice. <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>



Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

<p>Otras Condiciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La oferta técnica debe cumplir con el 100% de las Especificaciones Técnicas requeridos en la presente oferta de compra. 2. El contrato se dará por cumplido siempre y cuando el vendedor cumpla con el 100% del servicio contratado. 3. El incumplimiento a lo contratado por parte de la empresa será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento e Instructivos de BOLPROS. 4. Administración del Contrato: 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 proveedor, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) del FSV para que se notifique a BOLPROS los incumplimientos respectivos. 5. El proveedor que resulte contratado deberá cumplir con lo requerido y ofertado del producto y/o servicio descrito en este documento. 6. Después del cierre del contrato la empresa o el puesto de bolsa vendedor deberán presentar el ANEXO No. 5, según aplique. Los precios serán reflejados con dos decimales con IVA.
<p>Prórrogas y adendas al contrato</p>	<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> <p>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.</p> <p>POR NINGUN MOTIVO SE DARÁ TRÁMITE A SOLICITUDES DE PRÓRROGAS Y/O ADENDAS PRESENTADAS DE FORMA INCOMPLETA O EXTEMPORANEA.</p>
<p>Vigencia del contrato</p>	<p>Quince (15) meses a partir del cierre de la negociación.</p>
<p>Vigencia del Servicio</p>	<p>La Vigencia del servicio será de un año contado a partir del <u>dos (2) de enero de 2023</u>. Pudiendo prorrogar la vigencia del contrato, por periodo igual o menor al inicialmente contratado.</p>

Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

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, que cuente con experiencia comprobable como mínimo de **TRES (3) años** en brindar servicios como el requerido; los cuales serán comprobados mediante verificación de las cartas de referencia de servicios como el requerido, para lo cual el ofertante presentará al menos dos (2) referencias, en las cuales se pueda validar los años de experiencia que se requieren y la calificación del servicio brindado, se aceptarán referencias con calificación como Excelente o Muy Bueno.

DETALLE DEL EQUIPOS DE IMPRESIÓN

DESCRIPCIÓN	DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS				TOTAL, DE EQUIPOS	CANTIDAD MÁXIMA ANUAL DE FOTOCOPIAS E IMPRESIONES	
	OFICINA CENTRAL/ EDIFICIO USOS MÚLTIPLES	SUCUR SAL PASEO	AGENCIA SAN MIGUEL	AGENCIA SANTA ANA			
TIPO A	Impresor Láser Monocromático	59	3	4	5	71	500,000
TIPO B	Multifuncional Monocromático	25	0	1	1	27	100,000
TIPO C	Multifuncional Color	9	0	0	0	9	20,000
TIPO D	Multifuncional Monocromático Departamental	31	1	1	2	35	3,000,000
TIPO E	Multifuncional Departamental Color	3	0	0	0	3	100,000
TOTALES		127	4	6	8	145	3,720,000

b) Especificaciones Técnicas Mínimas:

ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO: el ofertante deberá detallar en la oferta técnica, la marca y modelo del equipo ofertado, así como el cumplimiento de las siguientes características:

- I. **TIPO A:** Setenta y Uno (71) Impresor Láser Monocromático, los cuales deben contar con las especificaciones mínimas siguientes:
 - a) Resolución de 1200x1200 dpi
 - b) Ciclo mensual 50,000 páginas por mes
 - c) Velocidad 40 ppm
 - d) Impresión monocromática
 - e) Memoria Estándar Desde 512 MB o superior
 - f) Manejo del Papel (Estándar), según detalle:
 - i. Bandeja de Salida de 150 hojas
 - ii. Dúplex Integrada



Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

- iii. Salida de Hojas Individuales
 - iv. Bandeja de Entrada de 250 hojas
 - v. Alimentador multipropósito de 50 hojas
 - g) Tamaño de papel soportados como mínimo carta, legal, A4, oficio
 - h) Tamaño Máximo del Impresor (ancho x largo x alto en cm): 48 x 50 x 40
 - i) Conexión USB, incluir cable usb
 - j) Ethernet 10/100/1000 BaseT (RJ-45)
 - k) Compatible con Windows 7 o superior
 - l) Compatible con Software ProtocolAB para impresión de hojas de protocolo
 - m) El equipo por suministrar debe poseer Tecnología de Ahorro de Energía y contar con certificación Energy Star o similar.
- II. **TIPO B: VEINTISIETE (27) Multifuncional Monocromático** para uso personal de usuarios especializados, debe contar con las especificaciones mínimas siguientes:
- a. Impresor Multifuncional Monocromático
 - b. Funciones de Impresión, copia y escaneo.
 - c. Tecnología de impresión Láser
 - d. Velocidad de impresión Negro: Hasta 19 ppm
 - e. Resolución de impresión Negro 600 x 600 ppp
 - f. Resolución óptima de escaneo: 600 x 600 ppp
 - g. Resolución de copia: 600 x 600 ppp
 - h. Velocidad de copiado hasta 19 cpm
 - i. Entrada de Papel 100 hojas / ADF 30 hojas
 - j. Reducción y Ampliación: 25% - 200%
 - k. Conexión USB, incluir cable usb
 - l. Ethernet 10/100/1000 BaseT (RJ-45)
 - m. Compatible con Windows 7 o superior
 - n. El equipo por suministrar debe poseer Tecnología de Ahorro de Energía y contar con certificación Energy Star o similar.
- III. **TIPO C: NUEVE (9) Multifuncional Color** para uso personal de usuarios especializados, debe contar con las especificaciones mínimas siguientes:
- a. Impresor Multifuncional Color
 - b. Funciones: Imprimir, Escanear y Copiar
 - c. Tecnología Láser Color
 - d. Resolución: Máxima color 4800 x 1200 DPI
 - e. Velocidad Máxima Color: 5.0 IPM
 - f. Velocidad Máxima en Negro: 8.7 IPM
 - g. Escáner resolución óptima: 1200 x 2400 DPI
 - h. Copiado Velocidad máxima color: 3.4 IPM (A4)
 - i. Reducción y Ampliación: 25% - 400%
 - j. Compatible con Windows 7 o superior
 - k. Entrada de Papel 100 hojas / ADF 30 hojas
 - l. Conexión USB, incluir cable usb
 - m. Ethernet 10/100/1000 BaseT (RJ-45)
 - n. El equipo por suministrar debe poseer Tecnología de Ahorro de Energía y contar con certificación Energy Star o similar.

Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

- IV. **TIPO D:** Treinta y Cinco (35) Multifuncional Monocromático Departamental para atención de diferentes áreas de trabajo de la Institución, los cuales deben contar con las especificaciones mínimas siguientes:
- a. Impresor Multifuncional Monocromático
 - b. Tecnología Láser
 - c. Funciones de Impresión, copia y escaneo.
 - d. Opciones de acabado: copia, impresión y scanner.
 - e. Alta resolución de copias e impresión
 - f. Con graduaciones de grises.
 - g. Velocidad de impresión y copia en negro 35-40 cpm.
 - h. Tiraje de copias múltiples como mínimo de 1 a 99.
 - i. Ampliación/Reducción de 25% hasta 400%.
 - j. Capacidad de papel: 2 Bandejas de 500 hojas cada una.
 - k. Alimentador de documentos: Automático.
 - l. La compaginación deberá ser electrónica.
 - m. Selección automática de papel.
 - n. Gabinete Estándar.
 - o. Sistema de ahorro de energía.
 - p. Uso restringido a través de claves de acceso.
 - q. Capacidad para reproducir copias en tamaño: media carta, carta, oficio, legal, A4 y doble carta.
 - r. Capacidad para realizar impresiones desde dispositivos móviles, tales como: celulares, tablets, etc.
 - s. Disco duro de 25 GB o superior.
 - t. Memoria RAM de 512 MB o superior.
 - u. Ethernet 10/100/1000 BaseT (RJ-45)
 - v. Monitoreo de fallas automatizado que permita efectuar un mantenimiento preventivo y correctivo oportuno.
 - w. Impresiones privadas de documentos (La posibilidad que las impresiones se generen hasta que el usuario autorizado ingrese la clave en el equipo multifuncional o acerque su carné de identificación de empleado).
 - x. Altura promedio del tablero de operación y de la pantalla podrá ser a una altura desde el piso de entre 1.05 metros y 1.10 metros.
 - y. Cada equipo debe incluir lector de proximidad, según detalle siguiente:
 - i. Compatible con software PaperCut propiedad del FSV
 - ii. Capacidad de leer tarjetas con tecnología: antena de radio frecuencia o parche adhesivo de radio frecuencia
 - iii. Frecuencia de tarjetas o parche adhesivo compatible a 125 kHz, 134.2 kHz, 13.56MHz. Chip de 125 kHz modelo TK4100
 - z. El equipo por suministrar debe poseer Tecnología de Ahorro de Energía y contar con certificación Energy Star o similar.
- V. **TIPO E:** TRES (3) Multifuncional Color Departamental para atención de diferentes áreas de trabajo de la Institución, los cuales deben contar con las especificaciones mínimas siguientes:
- a. Impresor Multifuncional Color
 - b. Tecnología Láser Color
 - c. Funciones de Impresión, copia y escaneo.
 - d. Alta resolución de copias e impresión
 - e. Velocidad de impresión y copia en negro 35-40 cpm.
 - f. Ampliación/Reducción de 25% hasta 400%.
 - g. Uso restringido a través de claves de acceso.



Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

- h. Memoria RAM 1GB
- i. Capacidad de papel: 2 Bandejas de 500 hojas cada una.
- j. Impresión dúplex
- k. Tamaño de papel carta, legal
- l. Conexión USB, incluir cable usb
- m. Ethernet 10/100/1000 BaseT (RJ-45)
- n. Compatible con Windows 7 o superior
- o. Cada equipo debe incluir lector de proximidad, según detalle siguiente:
 - i. Compatible con software PaperCut propiedad del FSV
 - ii. Capacidad de leer tarjetas con tecnología: antena de radio frecuencia o parche adhesivo de radio frecuencia
 - iii. Frecuencia de tarjetas o parche adhesivo compatible a 125 kHz, 134.2 kHz, 13.56MHz. Chip de 125 kHz modelo TK4100
- p. El equipo por suministrar debe poseer Tecnología de Ahorro de Energía y contar con certificación Energy Star o similar.

Las características detalladas en cada uno de los modelos requeridos son mínimas, por lo que el ofertante puede ofrecer equipos con estas características o superiores. En ningún caso el FSV aceptara equipos con características inferiores.

VI. Otros requerimientos del servicio:

- a. Todos los equipos descritos para cada uno de los ítems a asignar deberán estar en perfecto estado tanto las condiciones físicas del equipo como su funcionamiento, de año de fabricación 2022 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 Proveedor 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, kits 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 como parte de la oferta técnica 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 administración centralizada, para: (1) emitir informes impresos de las cantidades de fotocopias e impresiones por Área y por código de empleado; (2) Asignación de usuarios para el uso de los equipos, y (3) monitoreo de operación de los equipos; así como totalizar datos del consumo total de fotocopias e impresiones, lo cual debe

Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

ser posible obtenerlo en línea y que el Administrador del Contrato tenga acceso al software.

- 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 fotocopia. Compatible con tarjeta con tecnología de radio frecuencia a 125 kHz, 134.2 kHz, 13.56 MHz, Chip de 125 kHz modelo TK4100

CONDICIONES GENERALES DEL REQUERIMIENTO

1. Los equipos por arrendar no necesariamente deben de ser nuevos, se aceptarán equipos con año de fabricación igual o superior al 2022, 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 ofertante debe de responder por fallas en los equipos ocurridas en su arrendamiento.
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 poseer Tecnología de Ahorro de Energía y contar con certificación Energy Star o similar

VII. 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



Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

otro, con un perfil igual o superior al requerido. Para el cual deberán tener previamente la aprobación del Administrador del Contrato.

- d. El Proveedor deberá brindar capacitación funcional al personal usuario del equipo arrendado, según cronograma de trabajo debidamente consensado con el Administrador del Contrato.
- e. El personal técnico del Proveedor debe estar debidamente capacitado por el fabricante y contar con el instrumental o equipo necesario para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos.
- f. Los equipos por arrendar no necesariamente deben de ser nuevos, se aceptarán equipos con año de fabricación igual o superior al 2022, en excelentes condiciones. Las condiciones físicas de los equipos serán validadas por el Administrador del Contrato.
- 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 diez (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 doce (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

Anexo de Contrato No. 29691, Oferta de Compra No. 308, 22/11/2022

FORMULARIO DE PRECIOS SIN IVA Y CON IVA

ANEXO No. 5 DETALLE DE PRECIOS

Contrato	29691			Número Oferta:	308/2022		
Oferta:	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE RECURSOS DE IMPRESIÓN						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	Precio Unitario S/IVA	Monto Total S/IVA	Precio Unitario C/IVA	Monto Total C/IVA
1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	SERVICIO	1	\$ 143,362.83	\$ 143,362.83	\$ 162,000.00	\$ 162,000.00
TOTAL CONTRATO					\$ 143,362.83		\$ 162,000.00

DETALLE ESTIMADO MENSUAL (ESTIMADO)	PRECIO UNITARIO SIN IVA	TOTAL SIN IVA (MENSUAL)	PRECIO UNITARIO CON IVA	TOTAL CON IVA (MENSUAL)	MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON IVA (12 MESES)
300,000 FOTOCOPIAS E IMPRESIONES B/N mensuales	\$0.03451327	\$10,353.98	\$0.039	\$11,700.00	\$140,400.00
10,000 FOTOCOPIAS E IMPRESIONES	\$0.15929200	\$47,787.60	\$0.18	\$1,800.00	\$21,600.00
TOTAL					\$162,000.00

NOTA: las fotocopias/impresiones adicionales al monto estipulado mensualmente serán canceladas al mismo costo que se detalle en el presente anexo.



Etelbina Marianela 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



Seoany García
Director de Corro
BOLPROS, S.A. de C.V.

