

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	16 MAYO DE 2024	CONTRATO N°:	31136
TIPO ENTREGA:	ENTREGA A PLAZOS	VIGENCIA HASTA:	30/6/2025
NOMBRE OFERTA:	BOLPROS/01/2024/INABVE "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DEL INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS EXCOMBATIENTES (INABVE)"		
PRODUCTO:	PEMS 3 1		
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	ORIGEN:	
CANTIDAD:	SEGUN ANEXO	PRECIO UNITARIO US\$:	SEGUN ANEXO
PLAZO ENTREGA:	SEGUN ANEXO	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:			
N° CREDENCIAL:	73		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:			
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:			
N° CREDENCIAL:	63		

DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA

VALOR NEGOCIADO:	US\$	\$ 26,522.12
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	US\$	\$ 3,447.88
TOTAL:	US\$	\$ 29,970.00

OBSERVACIONES: AL VALOR NEGOCIADO SE DEBE DE INCLUIR LOS IMPUESTOS SEGUN EL REGIMEN TRIBUTARIO QUE APLIQUE EL CUAL DEPENDERA DEL SUJETO Y NATURALEZA DEL BIEN NEGOCIADO - OFERTA DE COMPRA - 52/2024. VER FORMULARIO DE PRECIOS, ASI MISMO LAS CONDICIONES BURSATILES ESTABLECIDAS SEGUN LOS CONTRATOS DE COMISION 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 BORRO


Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

Nombre de la oferta	BOLPROS/01/2024/INABVE "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DEL INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES (INABVE)"
Producto/Servicio	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS
Institución	INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DE LOS VETERANOS MILITARES DE LA FUERZA ARMADA Y EXCOMBATIENTES DEL FRENTE FARABUNDO MARTÍ PARA LA LIBERACIÓN NACIONAL QUE PARTICIPARON EN EL CONFLICTO ARMADO INTERNO DE EL SALVADOR DEL PRIMERO DE ENERO DE 1980 AL DIECISEIS DE ENERO DE 1992
Precio	SEGUN ANEXO
Cantidad	Según Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Fondos	Presupuesto General 2024
Término	<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. • Instituto Administrador de los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado Interno de El Salvador del primero de enero de 1980 al dieciséis de enero de 1992, que en lo sucesivo se denominará: La Institución.
Condiciones de la negociación	<ol style="list-style-type: none"> 1. La negociación se realizará por ítem completo. 2. Podrán participar en la presente negociación las personas naturales o jurídicas, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) y que no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidos para ofertar y/o inhabilitados para participar y contratar con la Administración Pública. 3. Cláusula de No Colusión: Un (1) día hábil antes de la negociación, cada oferente deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, una Declaración Jurada 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, y que constituyan violación al literal c) del artículo veinticinco de la ley de competencia según el modelo de declaración jurada establecido en el mecanismo bursátil (Anexo No. 3).

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

Especificaciones Técnicas	El producto debe cumplir con las cantidades, Especificaciones Técnicas, según ANEXO No. 1
Origen	Indiferente
Fecha, volumen, horario, y lugar de entrega	<p>ITEM 1: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR.</p> <p>Forma de entrega: UNA SOLA ENTREGA</p> <p>Plazo de entrega de las impresoras:</p> <p>Máximo 15 días calendario posteriores a la notificación de la orden de inicio. La orden de inicio será emitida (2) dos días hábiles a partir de subido el contrato.</p> <p>Plazo de arrendamiento: 12 meses a partir de la entrega de las impresoras y emitido el acta de recepción.</p> <p>Soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo: 12 meses a partir de la entrega de las impresoras, a requerimiento y en coordinación con el Encargado de Seguimiento de Contrato.</p> <p>LUGAR DE ENTREGA: Los equipos deberán ser entregados en la Unidad De Compras Públicas UCP del INABVE, ubicado en Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, ubicado en: Avenida Bernal # 222, Colonia Miramonte, San Salvador, en horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.</p> <p>HORARIO DE ENTREGA: Los productos se recibirán de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.</p> <p>TIEMPO DE RESPUESTA: Para el soporte técnico en las sedes de San Salvador se otorgarán cuatro horas de respuesta. Para el interior del país se otorgarán 24 horas para dar respuesta.</p> <p>ITEM 3: REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESORA RICOH</p> <p>Forma de entrega: Para el servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo y reparación se debe de realizar una visita mensual.</p> <p>Plazo del servicio: El servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo y reparación debe ser por 12 meses.</p> <p>A requerimiento 10 días hábiles para la entrega del servicio posterior a la notificación de la orden de inicio.</p> <p>LUGAR DE ENTREGA: Según ANEXO No. 6 UBICACIÓN DE EQUIPOS</p> <p>HORARIO DE ENTREGA: Los productos se recibirán de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.</p>
Documentación requerida para toda entrega	Al momento de cada entrega de producto, el proveedor deberá presentar al Encargado de seguimiento de Contrato la siguiente documentación en original (que le quedará al Proveedor), y copia para el comprador según detalle:

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de Orden de entrega del producto emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V. Se presentara en la última entrega. ✓ Nota de envío o de remisión del producto emitida por el Puesto de Bolsa Vendedor o proveedor. ✓ Luego de realizada la recepción de los de los bienes y servicios, se procederá a levantar los respectivos actas de recepción, la que será suscrita por ambas partes. ✓ Fotocopia de contrato emitido con BOLPROS, S.A. de C.V con sus anexos. <p>El Encargado de Seguimiento de Contrato deberá remitir copia del Acta de Recepción Parcial y/o Total según proceda a la UCP para el respectivo expediente.</p>
Garantías	<p>Los proveedores deberán presentar las siguientes garantías:</p> <p>1- Garantía Mantenimiento de Oferta: del 2 % + IMPUESTOS del valor ofertado.</p> <p>Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.</p> <p>Para la Garantía de Mantenimiento se acepta Pagaré, según el Art.16 párrafo 2 del Instructivo de Garantías de BOLPROS.</p> <p>2- Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato: del 10% + IMPUESTOS del valor contratado.</p> <p>La Garantía de Fiel Cumplimiento debe ser por el plazo del contrato más treinta (30) días calendario adicionales de conformidad a lo establecido en el Instructivo de Garantías.</p> <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 que puede abreviarse BOLPROS, S.A. DE C.V., y serán devueltas una vez se cumpla con términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa.</p> <p>Las garantías podrán constituirse a través de fianzas emitidas por fianzadoras, 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 a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p>
Penalización económica y ejecución coercitiva.	<p>PENALIZACIÓN POR ENTREGA EXTEMPORÁNEA</p> <p>Para el ítem 1, en el caso que el proveedor entregue los equipos y servicios fuera del plazo establecido en el Contrato y sus Anexos, junto con la documentación</p>

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

requerida para la entrega, el Cliente Comprador podrá permitir la entrega fuera de los plazos establecidos en el contrato y aplicará una penalización de 0.1% sobre el monto de la entrega con atraso, por cada día de extemporaneidad.

El plazo para poder entregar con extemporaneidad aplicando la penalización antes indicada, no podrá exceder a quince (15) días calendario posterior a la fecha original de entrega según contrato, caso contrario se procederá a la Ejecución Coactiva.

En todo caso, la penalización mínima a imponer relacionada con la entrega de equipos y servicios 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.

Penalización que deberá ser calculada por la Institución Compradora, notificada al Proveedor y con copia a la GSI y cancelada por el proveedor o Puesto de Bolsa Vendedor directamente a la Tesorería del Instituto; dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de la notificación realizada.

Para iniciar la gestión de cobro con la Institución 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 del Instituto para la emisión del Quecán correspondiente.

Para los ítems 2 y 3 recibidos de forma extemporánea se aplicará un descuento del 0.10% en la facturación mensual. El cálculo será por día incumplido. El Encargado de Seguimiento de Contrato realizará el cálculo respectivo y se le notificará al proveedor con copia a la UCP y ésta a la BOLSA.

EJECUCIÓN COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIOS NO ENTREGADOS.

En caso que los productos o servicios no sean entregados, o vencidos los quince días arriba indicados para entregar en forma extemporánea con penalización, el INABVE deberá solicitar a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del contrato por lo no entregado, de conformidad a los Arts. 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.

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 Arts. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa.

Documentación para tramitar cobro y fecha de pago de anticipos

FACTURACIÓN DIRECTA

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

y productos o servicios.

Los documentos de cobro deberán ser presentados al Encargado de Seguimiento de Contrato en el Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE) ubicado en Avenida Bernal # 222, Colonia Miramonte, San Salvador, según detalle:

- a) Factura de Consumidor Final emitida a nombre del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes.
- b) Nota de envío o de remisión del producto emitida por el Puesto Vendedor o del proveedor.
- c) Copia de Tarjeta de IVA y NIT del proveedor.
- a) Fotocopia de contrato emitido con BOLPROS, S.A. de C.V con anexos.
- e) Acta de Recepción.
- d) Declaración de Cuenta Bancaria (ANEXO No 7).

Se anexarán 2 fotocopias adicionales de toda la documentación a cobro.

Toda esta documentación firmada y sellada por el Encargado de seguimiento de Contrato.

El pago se realizará hasta sesenta días (60) días calendario contados a partir de la emisión del Quedan. En caso de ser una MYPES, el plazo de pago será de treinta (30) días calendario, después de retirado el Quedan, para lo cual deberá presentar el respectivo comprobante que lo acredite en esa clasificación.

La Factura deberá aparecer deducido el 1% sobre el precio de venta de los bienes transferidos o de los servicios prestados, según Resolución Nro. 10001-NEX-0146-2020, de fecha 6 de febrero de 2020, emitida por el Ministerio de Hacienda.

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 a lo que se indica en la documentación requerida.

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

<p>Otras Condiciones:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Encargado de 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 contrato, debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento del Proveedor a la UCP de la Institución, para que se notifique a BOLPROS, S.A. DE C.V. sobre los incumplimientos respectivos. 2. La institución compradora no incluirá y/o se 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 3. Precios de cierre. Al siguiente día hábil del cierre de la negociación, el Puesto de Bolsa vendedor deberá presentar a BOLPROS, S.A. DE C.V. los precios de cierre conforme al ANEXO N° 8 tomando en consideración que el precio unitario y el precio total debe consignarse con dos decimales con IVA. Caso contrario la institución se reserva el derecho de considerar únicamente los dos primeros decimales o cuando proceda, aproximará el segundo decimal al número inmediato superior siempre que tercer decimal sea igual o mayor que cinco. 4. El Proveedor que gane la negociación deberá presentar por medio del Puesto de Bolsa Vendedor que lo represente, un día hábil después del cierre de la negociación, una copia de las Especificaciones Técnicas ofrecidas, firmada y sellada por el representante del proveedor, dicho documento formará parte integral del contrato de conformidad a lo establecido en el Art. 19 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones. 5. Si la institución estima conveniente podrá solicitar la documentación administrativa y legal al proveedor ganador 6. 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.
<p>Vigencia del Contrato</p>	<p>A partir del cierre de la negociación hasta el 30 de junio de 2025.</p>
<p>Prórrogas y adendas al contrato</p>	<p>Adendas y Prórrogas Se podrán solicitar adendas y prórrogas de conformidad a lo establecido en los Artículos 82, 83 y 86 respectivamente, del instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS.</p>

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

CUADRO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DL ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR.	SERVICIO	1
2	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESORA RICOH	SERVICIO	1

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR.

OBRA, BIEN, SERVICIO o CONSULTORIA SOLICITADA: Servicio Arrendamiento de impresoras para fortalecimiento institucional del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE).

JUSTIFICACIÓN: El servicio de equipos informáticos corresponde al crecimiento institucional de cubrir con las herramientas necesarias para el personal que labora en la institución.

DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE IMPRESORAS
1	<p>SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia a colores, siempre. • Velocidad hasta de 25 ppm o superior • Alimentador Automático de documentos a dos caras • 2 bandejas o más para colocar papel de 250 hojas o superior • Memoria 2 GB o superior • Disco duro 320 GB o superior • Pantalla táctil • Escáner color • Impresoras multifuncionales a color seminuevas. <p>Se aclaró que, se acepta que oferten equipos usados, siempre y cuando estos no presenten fallas, problemas o atrasos a la hora de utilizarlos y que estén en buen estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4,000 impresiones o copias a blanco y negro mensual por cada impresora multifuncional. 	UNIDAD	10

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE IMPRESORAS
	<ul style="list-style-type: none"> • 1,300 impresiones o copias a color mensuales por cada impresora multifuncional. • Contrato de arrendamiento por 12 meses. Debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo (mano de obra técnica) y correctivo (repuestos y piezas desgastables por el uso) cada mes. • Suministros en general para el buen funcionamiento del equipo cada mes. • Soporte técnico cada mes por la empresa con aviso de visita para corte mensual. <p>*** Se deben cumplir características solicitadas o superiores.</p>		

GENERALIDADES DE LA OFERTA

<p>CONDICIONES GENERALES</p>	<p>CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 12 MESES</p> <p>SOPORTE TÉCNICO</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MANO DE OBRA TÉCNICA) Y CORRECTIVO (REPUESTOS Y PIEZAS DESGASTABLES POR EL USO).</p> <p>SUMINISTROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ TÓNER (C, M, Y, K) ○ CARTUCHO DE CILINDRO (C, M, Y, K) ○ CARTUCHO DE RESIDUOS ○ FUSOR ○ KIT DE MANTENIMIENTO ○ RODILLOS
-------------------------------------	---

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

ITEM 2 Y 3

BIEN SOLICITADO: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (IHABVE).

JUSTIFICACIÓN: El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras corresponde a la necesidad garantizar los equipos de trabajo de cada dirección, gerencia, unidad, edificios de atención y administrativos, así como también las oficinas regionales, se encuentren en buen estado para el uso cotidiano de todo personal que labora en la institución.

DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE IMPRESORAS
3	<p>REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESORA RICOH.</p> <p>Mantenimiento Preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1 impresoras, RICOH MP 2852. ◦ 5 impresoras, RICOH MP 305 ◦ 3 impresoras, KYOCERA FS 1135. ◦ 1 impresoras, RICOH IM 3000. ◦ 1 impresoras, RICOH 430F. ◦ 1 impresoras, IM 55U. ◦ 2 impresoras, RICOH MP 305+. ◦ 2 impresoras, MP 2554. ◦ 5 impresoras, MP 2555. ◦ 3 impresoras, RICOH MP 2852 ◦ 4 impresoras, RICOH MP 301 ◦ 1 impresoras, CANON G2100 ◦ 1 impresoras, LASERJET PRO MFP M225DW ◦ 1 impresoras, MP 305+ SPF <ul style="list-style-type: none"> ◦ Impresora absolutamente libre de manchas. ◦ Impresora libre de Atasco de Papel. ◦ Limpieza de Cartuchos. ◦ Limpieza de Escaner y Funcionabilidad. ◦ Limpieza interna. ◦ Limpieza externa. ◦ Aspirado de tóner suelto. ◦ Reinserción de conectores y tarjetas. 	SERVICIO	31

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE IMPRESORAS
	<ul style="list-style-type: none"> o <i>Lubricación en general de engranajes, verilladores, mecanismos de avance y rotación.</i> o <i>Limpieza de fusor.</i> o <i>Chequeo de voltajes.</i> o <i>Ensamblado y atornillado completo del equipo.</i> o <i>Llenado de formato de mantenimiento preventivo.</i> o <i>Diagnóstico del equipo informático.</i> <p>Reparación y Mantenimiento Correctivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> o <i>Mantenimiento preventivo y lubricación general.</i> o <i>Instalación y ajustes de partes</i> o <i>Revisión de unidad de fusión</i> o <i>Revisión y ajustes de unidad de copiado</i> o <i>Ajustes de unidad de alimentación de papel.</i> o <i>Instalación de tarjeta principal y ajustes varios.</i> o <i>Limpieza de mecanismo de desperdicio de tintas y desaire de mangueras de sistema continuo.</i> o <i>Etiquetado de mantenimiento realizado.</i> o <i>Pautas de verificación de funcionamiento óptimo (auto prueba de impresión).</i> o <i>Las piezas a reemplazar deberán de estar dentro del presupuesto asignado.</i> <p>Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> o <i>El servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo y reparación debe ser por 12 meses.</i> o <i>Para el servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo y reparación se debe de realizar una visita mensual.</i> o <i>El oferente deberá de suministrar repuestos a la brevedad posible (en menos de 48 horas) una vez sea contratado y realizada la primera visita técnica.</i> o <i>Toda pieza o suministro para reemplazar deberán de estar dentro del presupuesto asignado.</i> <p>*** Se deben cumplir características solicitadas o superiores mejorando las características en la oferta ***</p>		

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

CONDICIONES GENERALES	ITEM 3
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantía por 60 días hábiles en repuestos instalados. • Para el servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo y reparación se debe de realizar se debe de realizar una visita mensual. • El oferente deberá de suministrar repuestos a la brevedad posible (en menos de 48 horas) una vez sea contratado y realizada la primera visita técnica. • El servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo y reparación debe ser por 12 meses. • <i>Toda pieza o suministro para reemplazar deberán de estar dentro del presupuesto asignado.</i>

ANEXO No. 2

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación será con base al CIENTO POR CIENTO (100.00%) los cuales se distribuirán de la siguiente forma:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
1- Evaluación Especificaciones técnicas funcionales Obligatorias	100.00%
TOTAL	100.00%

La empresa deberá cumplir con el 100% de las Especificaciones a evaluar, caso contrario no será tomada en cuenta su oferta, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE IMPRESORAS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR.	UNIDAD	10			

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE IMPRESORAS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Velocidad hasta de 25 ppm o superior ◦ Alimentador Automático de documentos u de cartas ◦ 2 bandejas o más para colocar papel de 250 hojas o superior ◦ Memoria 2 GB o superior ◦ Disco duro 320 GB o superior ◦ Pantalla táctil ◦ escáner color impresoras multifuncionales a color seminuevas. Se aclara que se necesita que estén equipos usados siempre y cuando estos no presenten fallas, problemas o atrasos a la hora de utilizarlos y que estén en buen estado. ◦ 4,000 impresiones o copias a blanco y negro mensual por cada impresora multifuncional. ◦ 1,300 impresiones o copias a color mensual por cada impresora multifuncional. ◦ Contrato de arrendamiento por 12 meses. Debe incluir ◦ Mantenimiento preventivo (mano de obra técnica) y correctivo (repuestos y piezas) 					

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE IMPRESORAS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	<p>desechables por el uso) cada mes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suministros en general para el buen funcionamiento del equipo cada mes. • Soporte técnico: cada mes por la empresa con aviso de visita para corte mensual. <p>*** Se deben cumplir características solicitadas o superiores.</p>					

GENERALIDADES DE LA OFERTA

	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
CONDICIONES GENERALES	<p>CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 12 MESES</p> <p>SOPORTE TÉCNICO</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MANO DE OBRA TÉCNICA) Y CORRECTIVO (REPUESTOS Y PIEZAS DESGASTABLES POR EL USO).</p> <p>SUMINISTROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TÓNER (C, M, Y, K) • CARTUCHO DE CILINDRO (C, M, Y, K) • CARTUCHO DE RESIDUOS • FUSOR • KIT DE MANTENIMIENTO • RODILLOS 			

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

ITEM 3

BIEN SOLICITADO: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (IHABVE).

JUSTIFICACIÓN: El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras corresponde a la necesidad garantizar los equipos de trabajo de cada dirección, gerencia, unidad, edificios de atención y administrativos, así como también las oficinas regionales, se encuentran en buen estado para el uso cotidiano de todo personal que labora en la institución.

DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
3	<p>REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESORA RICOH</p> <p>Mantenimiento Preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1 impresoras. RICOH MP 2352. ◦ 5 impresoras. RICOH MP 305 ◦ 3 impresoras. KYOCERA FS 1135. ◦ 1 impresoras. RICOH IM 3000. ◦ 1 impresoras. RICOH 430F. ◦ 1 impresoras. IM 550. ◦ 2 impresoras. RICOH MP 305+. ◦ 2 impresoras. MP 2554. ◦ 5 impresoras. MP 2555. ◦ 3 impresoras. RICOH MP 2852 ◦ 4 impresoras. RICOH MP 301 ◦ 1 impresoras. CANON G2100 ◦ 1 impresoras. LASERJET PFO MFP M925DW. 	SERVICIO	31			

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
•	<p>Impresoras, MP 3051 SPP</p> <ul style="list-style-type: none"> o Impresora absolutamente libre de manchas. o Impresora libre de Atasco de Papel. o Limpieza de Caruchos. o Limpieza de Escaner y Funcionabilidad. o Limpieza interna. o Limpieza externa o Aspirado de tóner suelta. o Reinserción de conectores y tarjetas. o Lubricación en general de engranajes, ventiladores, mecanismos de arrastre y tracción. o Limpieza de fusor. o Chequeo de voltajes. o Ensamblado y atornillado completo del equipo. o Llenado de formato de mantenimiento preventivo. o Diagnóstico del equipo informático. 					

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	<p>Reparación y Mantenimiento Correctivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Mantenimiento preventivo y lubricación general. o Instalación y ajustes de partes. o Revisión de unidad de fusión o Revisión y ajustes de unidad de copiado o Ajustes de unidad de alimentación de papel. o Instalación de tarjeta principal y ajustes varios. o Limpieza de mecanismo de desperdicio de finlas y desaire de mangueras de sistema continuo. o Etiquetado de mantenimiento realizado o Rutinas de verificación de funcionamiento óptimo (auto prueba de impresión). o Las piezas o reemplazar del órón de usar dentro del 					

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	<p><i>presupuesto asignado.</i></p> <p>Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo y reparación debe ser por 12 meses. • Para el servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo y reparación se debe de realizar una visita mensual. • El cliente deberá de suministrar repuestos a la brevedad posible (en menos de 48 horas) una vez sea contratado y realizada la primera visita técnica. • <i>Toda pieza o suministro para reemplazar deberán de estar dentro del presupuesto asignado.</i> <p>*** Se deben cumplir características solicitadas o superiores mejorando las características en la oferta ***</p>					

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
CONDICIONES GENERALES	<p data-bbox="613 331 695 359">ITEM 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="524 401 824 485">• Garantía por 60 días hábiles en repuestos instalados. <li data-bbox="524 489 824 751">• Para el servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo y reparación se debe de realizar se debe de realizar una visita mensual. <li data-bbox="524 756 824 1018">• El oferente deberá de suministrar repuestos a la brevedad posible (en menos de 48 horas) una vez sea contratado y realizada la primera visita técnica. <li data-bbox="524 1022 824 1264">• El servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo y reparación debe ser por 12 meses. <p data-bbox="475 1268 824 1388"><i>Toda pieza o suministro para reemplazar deberán de estar dentro del presupuesto asignado.</i></p>			

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

ANEXO No. 6
UBICACIÓN DE EQUIPOS

<p>LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN</p>	<p>Ubicación actual de cada impresora:</p> <p style="text-align: center;">ITEM 3</p> <p>Ubicación</p> <p>En las oficinas del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, Av. Bernal, colonia Miramonte # 222, San Salvador</p> <p>2 RICOH MP305 1 KYOCERA FS 1135 1 RICOH MP 2852 1 RICOH MP 301 SPF 1 LASERJET PRO MFP M225DW.</p> <p>1 MP 305+ SPF</p> <p>Ubicación:</p> <p>Edificio ECC, 11 Calle portiente, San Salvador, El Salvador C.A.</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 RICOH MP305+• 1 RICOH IM 3000 <p>Equipos restantes se encuentran en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Edificio EXFOFROLYD, entre 2^o y 4^o Avenida Norte, # 426, sobre Alameda Juan Pablo II, San Salvador.
----------------------------------	---

Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

ANEXO No. 7

Declaración Jurada de Cuenta Bancaria

1.1. PERSONA NATURAL O JURIDICA			
Nombres y Apellidos o razón Social	NIT	DUI o Pasaporte	Teléfono
Dirección	Ciudad	Correo Electrónico	
1.2. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (SOLO PERSONAS JURIDICAS)			
Nombres y Apellidos	NIT	DUI o Pasaporte	Teléfono

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:

NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE CUENTA	CORRIENTE	DE AHORRO	NOMBRE DEL BANCO

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada
2. Que en caso de actuar como Representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

_____ del mes de _____ del año

Firma: _____

Nombre: _____


DUI: _____


Anexo de Contrato No. 31136 Oferta de Compra No. 52, 16/05/2024

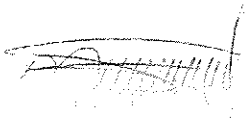
FORMULARIO DE PRECIOS CON IVA

ANEXO N° 8

Contrato	31136	Número Oferta:	52/2024		
Oferta:	BOLPROS/01/2024/INABVE "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DEL INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES (INABVE)"				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	Precio Unitario C/IVA	Montó Total C/IVA
1	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR	SERVICIO	1	\$ 19,480.00	\$ 19,480.00
3	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESORA RICOH	SERVICIO	1	\$ 10,490.00	\$ 10,490.00
TOTAL CONTRATO					\$ 29,970.00


 Agente de Bolsa Credencial No. 73
 BOLPROS, S.A. de C.V. (GSE)
 Representante del Estado


 Agente de Bolsa Credencial No. 63
 BOLPROS, S.A. de C.V.
 Puesto de Bolsa Vendedor


 Director de Comercio
 BOLPROS, S.A. de C.V.