

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	30 JUNIO DE 2010	CONTRATO N°:	27096
TIPO ENTREGA:	ENTREGA A PLAZOS	VIGENCIA HASTA:	31/11/2021
NOMBRE OFERTA:	SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y COR...		
PRODUCTO:	SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO y COR...		
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	ORIGEN	INDIFERENTE
CANTIDAD:	1	PRECIO UNFARIO USS:	253,84954
PLAZO ENTREGA:	SEGUN ANEXO	PLAZO DE PAGO:	60 CORRIDOS
GARANTIA FIEL E INDELEBLE:	100 %		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	BOLPROS S.A. DE C.V		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:	NOEL ERNESTO CHACON VALENCIA		
N°. CREDENCIAL:	74		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	ASESORES BURSÁTILES. S.A.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:	ENRIQUE AUGUSTO FLORES MAJANO		
N°. CREDENCIAL:	76		
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$	\$ 253,849.54	
IVA SI VALOR NEGOCIADO:	US\$	\$33,000.44	
TOTAL:	US\$	\$ 286,849.98	
OBSERVACIONES:	<p>AL VALOR NEGOCIADO SE DEBE DE INCLUIR LOS IMPUESTOS SEGÚN EL REGÍMEN TRIBUTARIO QUE APLIQUE. EL CUAL DEPENDERÁ DEL SUJETO Y NATURALEZA DEL BIEN NEGOCIADO – OFERTA DE COMPRA – 1357.020, V.F.R FORMULARIO DE PRECIOS, ASÍ MISMO LAS CONDICIONES BURSÁTILES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS CONTRATOS DE COMISIÓN DE LOS PUESTO DE BOLSA O EL CONVENIO POR SERVICIOS DE NEGOCIACION POR CUENTA DE EL ESTADO DE LA BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR</p>		

FIRMA DEL AGENTE

FIRMA

FIRMA DEL DIRECTOR DEL COMERCIO



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

Nombre de la oferta	SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS Y/O EQUIPOS, SOPORTE TÉCNICO EN SITIO, SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE TÓNER, TINTAS Y PAPEL, PARA TODOS LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA FGR A NIVEL NACIONAL BAJO LA MODALIDAD DE COSTO POR PÁGINA IMPRESA
Producto	SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS Y/O EQUIPOS, SOPORTE TÉCNICO EN SITIO, SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE TÓNER, TINTAS Y PAPEL
Institución	FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Precio	SEGÚN ANEXO (fondos GOES)
Cantidad	Según numeral 1 Especificaciones Técnicas
Términos	<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. • Unidad de Servicios Institucionales, en lo sucesivo se denominará USI. • Fiscalía General de la República, que en lo sucesivo se denominará La Fiscalía o FGR.
Condiciones de negociación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podrán participar en la presente negociación las personas naturales y/o jurídicas que no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidas para ofertar y/o inhabilitadas para participar y contratar con la Administración Pública. 2. La negociación se realizará de forma TOTAL. 3. Clausula de no colusión : Tres (3) días hábiles antes de la negociación, se 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.
Especificaciones Técnicas	Según numeral 1: ESPECIFICACIONES TECNICAS
Origen del servicio	Indiferente
Plazo, horario y lugar de entrega	<ol style="list-style-type: none"> 1) Forma y Plazo de Entrega: Los servicios serán proporcionados desde el mes de Julio hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la fecha en la Orden de Inicio, emitida y notificada por el Administrador de Contrato. 2) Horario de Entrega: De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.. previa coordinación con el administrador de contrato, en días hábiles. 3) Lugar de entrega del servicio: De acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 7 de la presente Oferta de Compra



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

<p>Documentación requerida para toda entrega</p>	<p>Las entregas deberán acompañarse de la siguiente documentación en original y una fotocopia, la cual deberá ser firmada en la recepción del suministro siempre y cuando se reciban a satisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia de Contrato (y sus anexos) emitido por BOLPROS, S.A. DE C.V. b) Nota de remisión emitida por el Puesto de Bolsa vendedor o proveedor del bien o servicio. c) Acta de Recepción la cual será emitida por parte del administrado del contrato de la institución compradora, y suscrita por ambas partes el día de la entrega del servicio. d) Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V para tramitar en el último cobro y finalizar el contrato por el monto total, la cual deberá ser firmada y sellada por el Administrador del Contrato. <p>De conformidad con el Art. 73 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa, se establece que la orden de entrega debe ser solicitada cinco (5) días hábiles previos a la fecha de entrega.</p> <p>Las solicitudes de modificación al plazo de entrega, por razones de caso fortuito o fuerza mayor, deberá ser solicitado por escrito a la USI con seis (6) días hábiles de anticipación a la fecha pactada en el contrato adjuntando las justificaciones y comprobaciones correspondientes y serán aprobadas en los casos que el comprador no se vea afectado en su operatividad.</p>
<p>Garantías</p>	<p>Los proveedores deberán presentar las siguientes Garantías:</p> <p>./ Garantía Mantenimiento de Oferta: del 3 % + IVA del valor ofertado.</p> <p>Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar:</p> <p>./ Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato: del 10% + IVA del valor contratado.</p> <p>La Garantía de fiel cumplimiento debe ser por el plazo del contrato más 30 días adicionales de conformidad con lo establecido en el Instructivo de Garantías de La Bolsa.</p> <p>Las cuales deberán estar respaldadas por el fabricante y el proveedor local, entregando documentación de respaldo de dichas garantías.</p> <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 Bolsa de Productos y Servicios y serán devueltas una vez se cumpla con las entregas a satisfacción de la Entidad Compradora y de acuerdo con lo establecido en el Instructivo de Garantías de la Bolsa.</p> <p>Las garantías podrán constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero; o cheques certificados o cheque de caja, librado contra un Banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, los cuales deberán ser depositados a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p>
<p>Penalización económica y ejecución coactiva</p>	<p>PENALIZACIÓN POR ENTREGA EXTEMPORÁNEA.</p> <p>En el caso que el proveedor entregue los productos o brinde el suministro 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</p>

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

	<p>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 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>La penalización que deberá ser calculada por la Institución compradora, y cancelada por el proveedor o Puesto de Bolsa Vendedor directamente en el Ministerio de Hacienda, a nombre de DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA, según sea el caso; dentro de los cinco días calendario siguientes de la notificación de la USI, 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>EJECUCIÓN 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 USI 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.</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 Arts. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.</p> <p>Será obligatorio para la USI y los Puestos de Bolsa vendedores, 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>Facturación Directa</p> <p>El trámite de pago se efectuará posterior a cada una de las entregas, dicho pago se realizará en un plazo de 60 días calendarios, para tal efecto el proveedor deberá presentar para su autorización al Administrador de Contrato la siguiente documentación:</p> <p>a) Factura de consumidor final (duplicado cliente) con las deducciones de ley, firmada y sellada por el administrador de contrato a nombre de la Fiscalía General de la República. Así también deberá incluir todos los descuentos derivados por la aplicación de penalizaciones por el incumplimiento de la disponibilidad del suministro</p>



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

	<p>requerido, número de contrato, número de Orden de Entrega y el precio unitario con IVA.</p> <p>b) Acta de Recepción</p> <p>c) Fotocopia de contrato de compraventa con anexos.</p> <p>d) Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. de C.V. para tramitar en el último cobro, deberá ser por el monto total.</p> <p>e) Todo lo anterior posterior al Vo. Bo. del Administrador de Contrato deberá ser presentado a la TESORERIA INSTITUCIONAL DE LA FGR.</p> <p>f) Fotocopia de la planilla ISSS, AFP'S y/o IPSFA cancelada del mes anterior al facturado, del personal que brindó servicio a la FGR.</p> <p>Para el retiro de Quedan se deberá presentar a la Tesorería Institucional la factura del suministro, la Declaración Jurada para Pagos Electrónicos (únicamente si a la fecha no la ha presentado) y el acta de recepción del suministro, firmada y sellada por el Administrador del Contrato en señal de aceptar de conformidad el suministro recibido. Dicha documentación es necesaria para la cancelación de la obligación contraída con el proveedor, a través del Sistema de Cuenta Única del Tesoro Público de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda (Art. 77 de la Ley Orgánica de Administración Financiera), dentro de los SESENTA (60) DÍAS posteriores de haber retirado el Quedan respectivo. , en caso de ser una MYPES, el plazo de pago será de 30 días calendario, después de retirado el Quedan, para lo cual deberá presentar el respectivo comprobante que lo acredita en esa clasificación.</p> <p>Según el Art. 162 del Código Tributario, la Dirección General de Impuestos Internos, resuelve designar a la Fiscalía General de la República, como Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación Servicios (IVA), por lo que deberá RETENER en concepto de anticipo de dicho impuesto, el uno por ciento (1 %) sobre el precio del suministro que se está recibiendo del valor facturado (según sea el caso).</p>
Otras Condiciones	<ol style="list-style-type: none">1. El contrato se dará por cumplido siempre y cuando el vendedor haya entregado el 100% de lo contratado.2. Al siguiente día hábil del cierre de la negociación, el Puesto de bolsa vendedor deberá presentar a BOLPROS, S.A. DE C.V.. en la USI los precios de cierre conforme al ANEXO N° 13, los cuales deberán detallarse con un máximo de dos decimales.3. Los precios unitarios y totales con IVA incluido deben incluir un máximo de 2 decimales.
Vigencia del Contrato	A partir del cierre de la negociación hasta el 31 de enero de 2021.
Adendas y prórrogas	Se podrán solicitar prórrogas y adendas de conformidad a lo establecido en los Artículos 82, 83 y 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS

El ofertante deberá examinar cuidadosamente lo descrito en cada uno de los apartados de este numeral, debido a que al presentar su oferta técnica da por aceptada las indicaciones contenidas en este documento, por consiguiente, la FGR, no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de estos.

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

A. PRECIOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento: Fondos GOES

Ítem	DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO	Costo unitario por página \$US (IVA INCLUIDO)	Costo Mensual con servicio completo \$US (IVA INCLUIDO)	Costo Total por el periodo de 6 meses \$US (IVA INCLUIDO)
1	Se deberán incluir los servicios siguientes: Suministro de tóner/tintas, papel, impresores multifuncionales y soporte técnico para este servicio. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos y/o equipos; además de toda la logística de visitas técnicas para la reparación de impresores y/o distribución de equipos para cubrir un volumen máximo de trabajo de 2,750,000 páginas MENSUALES (COPIAS E IMPRESIÓN MONOCROMÁTICA) con los equipos descritos (según anexo N° 6), impresores propiedad de la Fiscalía General y equipos propiedad del oferente (IMPRESIÓN MONOCROMÁTICA) sin cuota mínima de impresiones. (SeQún Anexo N° 8)	\$0.0143	\$39,325.00	\$235,950.00
2	Se deberán incluir los servicios siguientes: Suministro de tóner/tintas, papel, impresores multifuncionales y soporte técnico para este servicio. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos y/o equipos; además de toda la logística de visitas técnicas para la reparación de impresores y/o distribución de equipos para cubrir un volumen máximo de trabajo de 125,000 páginas MENSUALES (COPIAS E IMPRESIÓN A COLOR) con los equipos descritos (según anexo N° 6), impresores propiedad de la Fiscalía General y equipos propiedad del oferente (COPIAS E IMPRESIÓN A COLOR) sin cuota mínima de impresiones. (SeQún Anexo N° 8)	\$0.06786667	\$8,483.33	\$50,899.98
TOTAL				\$286,849.98

B. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (para ambos ítems)	
IMPRESIÓN	
1.	Año de Fabricación entre 2018 al 2020 nuevo o usado
2.	Se requiere que los ciclos de trabajo o Dutycycle, como mínimo de 175,000 a 200,000 paginas
3.	El papel que acepte los multifuncionales será: <ul style="list-style-type: none"> • Bond base 20 como mínimo • Tamaño de papel: carta y oficio, legal
4.	Velocidad de impresión, escaneo y copiado: equipo color desde 35ppn negro y color, equipo monocromático de 50 ppm
5.	velocidad de puerto de red de negociación automática (10/100/1000)



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

6.	Los protocolos de impresión y de escaneo, deberán ser 100% compatibles con el sistema operativo Microsoft más reciente (los dispositivos que no cumplan con esta condición deberán ser sustituidos a modelos que sean 100% compatibles. mediante dure la vigencia del contrato)
7.	Disco Duro de 320GB a 500GB
8.	2GB memoria RAM
9.	Lenguaje de Impresión PCL3 , equivalente o superiores
10.	Dúplex automático- impresión a doble cara.
11.	El equipo se necesita con opción de impresión a color y monocromática.
FOTOCOPIADO	
12.	Reducción/ ampliación de 25-400% (mínimo) en incremento del 1%.
13.	Resolución desde 600 X 600 dpi de copiado.
14.	Alimentador automático (ADF) capacidad mínima de 100 hojas.
15.	Tamaño de cristal para fotocopadoras será carta y oficio como mínimo.
16.	El equipo se requiere que pueda fotocopiar a color y monocromático.
17.	Se requiere como mínimo de 8 multifuncionales que puedan imprimir de 100 a 125 Páginas por minuto para los centro de reproducciones
Servicio de fotocopiado a doble cara	
ESCANEO	
18.	Papel a escanear será carta, oficio y otros tipos de menor tamaño.
19.	Con opción de escaneo a color y monocromática
20.	Opción de escaneo a carpetas y correo electrónico
21.	Servicio de escaneo a doble cara y omisión de páginas en blanco.
22.	Permita la creación de soluciones de digitalización personalizados
23.	Permita mostrar al usuario múltiples pantallas con solicitud de datos o índices (tales como datos numéricos, alfanuméricos o selección de una lista de opciones), para almacenar el documento indexado.
24.	Capacidad de lectura de un código de barras para almacenar el documento con el resultado de la lectura del código.
25.	Capacidad de eliminar páginas en blanco de forma automática en una digitalización
26.	Capacidad de digitalizar un documento y reenviarlo automáticamente a múltiples destinos en forma simultánea como: carpeta de red o FTP, email, impresora remota, fax o copia.
27.	Soporte para crear hasta 500 destinos distintos
28.	Pre visualización en la pantalla del MFP de todo el documento digitalizado, para su revisión antes del envío al destino.
29.	Capacidad de manipular la imagen: Auto enderezado, eliminación de manchas del documento y recorte automático o manual de la imagen.
Capacidad de agregar o remover páginas al documento desde la pantalla del multifuncional antes de enviarlo al destino configurado.	
FAX	
30.	Tamaño de Papel que utilizar será carta, oficio.
31.	Recepción y envío automático.
32.	Con opción de envío y recepción a color y monocromática.
33.	Reducciones automáticas de diferentes tamaños de papel.
34.	Multifuncional con Fax analógico estándar
35.	Permita el reenvío automático de faxes entrantes una o varias cuentas de correo definidas y/o carpeta de red.
36.	Permita configurar hasta 9 re llamadas automáticas
37.	Permita configurar la frecuencia de las llamadas hasta 8 minutos
Permita la retención de los faxes recibidos en el equipo	

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

ESPECIFICACIONES GENERALES PARA LOS EQUIPOS.
38. Como mínimas dos bandejas de entrada con capacidad de 500 hojas cada una.
39. Administración de accesos para un mínimo 50 usuarios (Códigos o tarjetas de proximidad).
40. Compatible con Sistemas Operativos Windows 10, o superior.
41. Capacidad de visualizar en pantalla el contador general.
42. Capacidad de impresión en red.
43. Tipo de Conectividad USB / Interfaces de red RJ45 / RJ11 .
44. Tecnología Digital: Pantalla Táctil.
SEGURIDAD EN LA RED
45. Deshabilitar el puerto USB o solicitar autenticación para su uso
46. Permita la creación y modificación de certificados de seguridad para la verificación del controlador de dominio y para el soporte SSL en LDAP.
47. Permita deshabilitar los puertos virtuales para evitar que intrusos accedan a la impresora utilizando una conexión de red.
48. Filtrado de conexiones TCP - TCP Connection Filtering (Soportar Lista de conexiones TCP Específicas)
49. Bloqueo de puertos de red
50. Permita utilizar el protocolo de hora de red seguro (NTP- Secure Network Time Protocol) para sincronizar automáticamente la configuración de fecha y hora de la impresora con un reloj confiable para que los eventos de registro de auditoría se registren con la hora exacta.
51. Soporte IPsec
52. Soporte IEEE 802.1x Autenticación de usuario
53. Deshabilitar el puerto USB o solicitar autenticación para su uso
IMPRESIÓN CONFIDENCIAL
54. Manejo de impresión con clave (PIN).
55. Capacidad de bloqueo de usuarios o eliminación del archivo al digitar el Pin tres veces de forma errónea, en cuyo caso deberá volver a enviar a imprimir el documento (deberán ofertar equipos que tengan una función de seguridad similar a lo solicitado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 55, Impresión Confidencial, Literal B, Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas de la respectiva Oferta de Compra)
56. Capacidad de eliminar el documento retenido, si éste no es liberado después de cierto tiempo establecido por la Fiscalía.
SEGURIDAD DE LOS DATOS
57. Permita el cifrado del disco duro AES 256 bits.
58. Capacidad de borrado del disco duro de acuerdo con las normas NIST/DOD, de esta manera se está eliminando información confidencial residual en el equipo y se establece seguridad contra copiado previa autorización del administrador de contrato.
59. Debe permitir configurar la limpieza del disco duro en modo manual, automático o programado.
60. Permita la limpieza de la memoria no volátil proporcionando la función de borrar todo el contenido
61. Almacenado en todas las formas de memoria flash que contiene el equipo.
ACCESO SEGURO
62. Administración remota segura
63. Restablecimiento seguro de contraseña
64. El multifuncional debe tener la capacidad de integración al Directorio activo de la institución, para la autenticación de los usuarios y restringir su uso
65. Permita establecer restricción de acceso a la configuración del MFP, mediante autenticación
66. Permita la creación de hasta 250 usuarios locales en cada equipo, para restringir su uso.
67. Capacidad de conectarse a la pantalla del multifuncional y manipularla remotamente.
68. Permita deshabilitar los íconos no necesarios de la pantalla de inicio
69. Permita habilitar un log de registro de auditoría de seguridad
PROCESO DE INICIO SEGURO Y DETECCIÓN DE INTRUSIONES



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

<p>70. Los equipos deben validar la integridad del BIOS en cada proceso de inicio, permitiendo únicamente la ejecución de código válido original del fabricante.</p> <p>71. Todos los equipos tienen que tener la capacidad de recuperarse en caso de que el BIOS haya sido infectado por código malicioso o malware, devolviendo el equipo al último estado bueno conocido.</p> <p>72. El dispositivo realiza la continua verificación del firmware y deben auto protegerse en caso de detectarse una anomalía en el sistema, deteniendo su operación normal y reiniciándose a una condición buena conocida.</p> <p>76. Se deben generar alertas de seguridad que se presenten durante el proceso de inicio del BIOS y reportarlas al administrador asignado por medio de mecanismos estándar de notificación de eventos.</p>
OTRAS CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD:
<p>73. Independencia y Separación de FAX y Red. Para impedir cualquier interacción directa entre el módem y el adaptador de red, el hardware y firmware de dispositivos garantizan que mantiene separados los mecanismos de red y módem.</p> <p>74. Certificaciones: Seguridad de la información ISO 27001, FIPS: El National Institute of Standards and Technology (NIST) cumple con los requisitos y las normas para módulos criptográficos en FIPS</p> <p>75. Administración de certificados (Administrar certificados para las autenticaciones HTTPS, SSL / TLS, IPsec y 802.IX)</p>
SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE LOS EQUIPOS
<p>76. Permitir administrar y configurar de forma remota los dispositivos conectados a la red, en cualquier lugar mediante un navegador web, previa autorización de gerencia de tecnología y supervisada por el equipo técnico de Fiscalía General de la República (lo que persigue es que sea realizada por el personal técnico del proveedor, en conjunto con personal técnico de la FGR, en las instalaciones de la Fiscalía General de la República)</p> <p>77. Permitir acceder al estado del dispositivo en tiempo real desde un dispositivo móvil o navegador Web.</p> <p>78. Permita definir accesos basados en roles</p> <p>79. Permita visualizar toda la información de los equipos: contadores, características del equipo, estado de los suministros, estado del equipo</p> <p>80. Permita generar reportes de inventario</p> <p>81. Permita crear políticas de configuración y verifique automáticamente el cumplimiento de la política, para mantener los dispositivos configurados exactamente de la manera se los definió.</p> <p>82. Permita la actualización centralizada del Firmware. para asegurar que los dispositivos tengan el FW correcto.</p> <p>83. Que permita automatizar las alertas de consumibles o problemas técnicos y sean reemplazados antes de que se agoten o genere problemas de inactividad.</p> <p>84. Permitir reducir tiempos de respuesta con notificaciones y alertas por correo electrónico sobre eventos de servicio.</p>
SOFTWARE DE AUDITORÍA DE IMPRESIÓN
<p>85. Permitir la administración centralizada de todos los equipos desde una simple interfaz accesible mediante un navegador de Internet.</p> <p>86. Permita el seguimiento centralizado de las actividades de impresión y copiado de los usuarios</p> <p>87. El sistema debe recolectar la información de impresión y copias desde el MFP sin requerir instalar algún aplicativo o servicio en las computadoras de los usuarios.</p> <p>88. Permita la integración con Active Directory</p> <p>89. Reportes de seguimiento de toda la impresión. copia y digitalización que se realiza en la Fiscalía nombre de usuario, nombre del documento, fecha y hora, cantidad de páginas, número de copias, mono o color. duplex o simplex. equipo donde fue impreso</p> <p>90. Reportes con registros de tracking agrupados por usuarios, departamentos o dispositivo, por intervalo de fechas, exportables en PDF y CSV para análisis.</p>
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (PARA AMBOS ÍTEMS)
IMPRESIÓN
<p>91. Año de Fabricación entre 2018 al 2020 nuevo o usado</p> <p>92. Se requiere que los ciclos de trabajo o Dutycycle, como mínimo de 200.000 páginas.</p>

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

93. El papel que acepte los multifuncionales será: Bond base 20 como mínimo Tamaño de papel: carta y oficio.
94. Velocidad de impresión, escaneo y copiado: 45 ppm como mínimo
95. velocidad de puerto de red de negociación automática (10/100/1000)
96. Los protocolos de impresión y de escaneo, deberán ser 100% compatibles con el sistema operativo Microsoft más reciente (los dispositivos que no cumplan con esta condición deberán ser sustituidos a modelos que sean 100% compatibles. mediante dure la vigencia del contrato)
97. Disco de 40 Gb como mínimo.
98. 512 MB Memoria RAM Mínimo.
99. Lenguaje de Impresión PCL3 , equivalente o superiores
100. Dúplex automático- impresión a doble cara.
101. El equipo se necesita con opción de impresión a color y monocromática.
FOTOCOPIADO
102. Reducción / ampliación de 25-400% (mínimo) en incremento del 1%.
103. Resolución desde 600 X 600 dpi de copiado.
104. Alimentador automático (ADF) capacidad mínima de 50 hojas.
105. Tamaño de cristal para fotocopadoras será carta y oficio como mínimo.
106. El equipo se requiere que pueda fotocopiar a color y monocromático.
107. Servicio de fotocopiado a doble cara
ESCANEO
108. Papel a escanear será carta, oficio y otros tipos de menor tamaño.
109. Con opción de escaneo a color y monocromática
110. Opción de escaneo a carpetas y correo electrónico
111. Servicio de escaneo a doble cara y omisión de páginas en blanco.
FAX
112. Tamaño de Papel que utilizar será carta, oficio.
113. Recepción y envío automático.
114. Con opción de envío y recepción a color y monocromática.
115. Reducciones automáticas de diferentes tamaños de papel.
ESPECIFICACIONES GENERALES PARA LOS EQUIPOS.
116. Como mínimas dos bandejas de entrada con capacidad de 500 hojas cada una.
117. Administración de accesos para un mínimo 50 usuarios (Códigos o tarjetas de proximidad).
118. Compatible con Sistemas Operativos Windows 10, o superior.
119. Capacidad de visualizar en pantalla el contador general.
120. Capacidad de impresión en red.
121. Tipo de Conectividad USB / Interfaces de red RJ45 / RJ11.
122. Tecnología Digital: Pantalla Táctil.

Nº	CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO PARA AMBOS ÍTEMES
1	<p>Sustitución Paulatina de Impresoras.</p> <p>La FGR cuenta con un total de 99 impresores, los cuales se encuentran detallados en el (según Anexo 1) INVENTARIO DE IMPRESORES; el ofertante deberá considerar que muchos de ellos han sobrepasado los 5 años de vida útil dentro de la Institución, por lo que previa autorización de la Gerencia de Tecnología y en coordinación con el Administrador del Contrato, deberá sustituirlos por un equipo propiedad del ofertante, cumpliendo con la condición de poseer características similares o superiores, y siempre bajo el mismo concepto de costo por página impresa.</p>

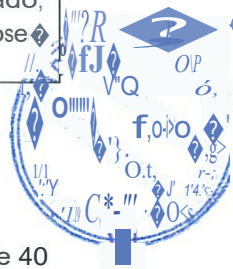


Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

2	<p><u>Equipo de Respaldo para atención inmediata de emergencias por zona.</u> La FGR cumple funciones vitales 7X24X366 y considera sus servicios como críticos a nivel nacional en las áreas de: Recepción de Denuncias y Unidad de Solución Temprano en cada oficina fiscal. Por lo que requiere que el ofertante considere al menos un impresor para atención de contingencias por cada una de las zonas geográficas, a fin de brindar de forma descentralizada e inmediata la atención ante una falla. (4 zonas: Oriente, Occidente, Paracentral y Central).</p>
3	<p><u>Logística.</u> La FGR requiere que el ofertante posea la logística propia necesaria para el transporte del personal técnico, suministros y equipos de respaldo tipo multifuncionales para atender rápidamente las necesidades de las oficinas (tóner, tinta y papel), equipos nuevos, repuestos, herramientas y todo aquello que sea necesario para la prestación del servicio requerido a nivel nacional de forma eficaz cuando se requiera.</p>
4	<p><u>Insumos.</u> El ofertante deberá suministrar los tintos, tóner (monocromáticas y color), así como el papel necesario para el correcto funcionamiento de los equipos, para garantizar que no habrá desabastecimiento ni daños a los equipos. Lo FGR reserva el derecho de verificar los inventarios de equipos, suministro de tinta, tóner repuestos originales <u>a lo marca de los impresores de lo FGR (NO REMANUFACTURADOS)</u> y papel cuando este considere oportuno.</p>
5	<p><u>Nuevas necesidades 2020</u> Lo FGR se encuentra en constante crecimiento y expansión, desarrollando sus necesidades tecnológicas al mismo ritmo, por lo que el ofertante deberá comprometerse a contar con una disponibilidad por lo menos de 50 impresores y multifuncionales para un periodo de 6 meses como mínimo, para cubrir el crecimiento proyectado; dichos equipos serán verificados en forma conjunta con el Administrador del Contrato en coordinación con la Gerencia de Tecnología, a fin que se provea un equipo que garantice la continuidad de las operaciones de acuerdo al volumen y tipo de impresiones (color o monocromático).</p>
6	<p><u>Tiempo de Implementación.</u> El suministrante para la entrega de los 359 equipos requeridos para cubrir las necesidades 2020, deberá presentar una carta de compromiso en la que haga constar que el equipo a instalarse en este proyecto fue fabricado como mínimo en año 2018 los que deberán contar con características técnicas iguales o superiores a los existentes actualmente y que no son parte del inventario de la FGR (según Anexo 3); dichos equipos deberán estar instalados y configurados desde el mes de Julio hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la fecha en la Orden de Inicio, emitida y notificada por el Administrador de Contrato, (Estos impresores NO FORMAN parte de las nuevas necesidades anuales 2020). El suministro de los consumibles (tintas, tóner y papel), para todos los equipos objeto de esta licitación, deberán estar entregados los servicios serán proporcionados desde el mes de Julio hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la fecha en la Orden de Inicio, emitida y notificada por el Administrador de Contrato.</p>
7	<p><u>La Reparación de impresoras</u> Los servicios de atención de usuarios y mano de obra en sitio, repuestos y partes. Deberá considerarse lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sustitución de piezas de desgaste, como son rodillos, tornillos, resortes, piezas pequeñas plásticas, seguros plásticos, pequeños engranes, fusores y otros; todos los repuestos y/o piezas deben ser originales y de la misma marca del impresor. 2. Reemplazo de equipo completo: el Administrador del Contrato establecerá el respectivo procedimiento para la validación del diagnóstico realizado al equipo que será enviado a descargo, aplicando, en aquellos casos en que el costo de la reparación sea más alto que el costo de suministrar un equipo nuevo completo. 3. Cuando el diagnóstico previo efectuado por el ofertante determine problemas técnicos que no se puedan resolver en el momento, éste deberá proporcionar en un plazo máximo de 24 horas, un equipo de similares características técnicas al equipo que se estará reparando más su respectivo consumible y por el tiempo que no fuese entregado el equipo en reparación.

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

8	<p><u>Mantenimiento preventivo</u></p> <p>El <u>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</u> será proporcionado de acuerdo a la programación previamente elaborada en coordinación con el Administrador del Contrato, a todas las dependencias de la FGR establecidas en la presente Oferta de Compra o el lugar que se designe de acuerdo a las necesidades del servicio.</p> <p>El suministrante deberá brindar como mínimo, un mantenimiento preventivo para todos los equipos de la FGR a nivel nacional, durante el periodo de vigencia del contrato; previa coordinación y calendarización con el Administrador de Contrato. Dicho mantenimiento deberá constar como mínimo, de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Limpieza, lubricación y ajuste de unidades internas, tractores de papel, rodillos. etc. 2. Limpieza de contactos eléctricos, sensores eléctricos y ópticos. 3. Limpieza de mecanismos de avance y de tracción. 4. Limpieza de vidrios, espejos, lámparas, sensores de luz. 5. Prevención de fallas a corto plazo. 6. Reporte escrito de mantenimiento preventivo realizado con diagnóstico del estado actual del equipo.
9	<p><u>Servicios de Instalación considerados:</u></p> <p>La oferta deberá contemplar los servicios de instalación y configuración de drivers pertenecientes al modelo del impresor proporcionado o en su defecto el ofertante deberá proporcionara el driver(s) al personal técnico de la FGR para que ellos lo instalen y configuren en el servidor. luego darán la ubicación al personal de la empresa ofertante(proveedor) para que ellos procedan a realizar la instalación de los drivers en la PC donde se usará.</p>
10	<p><u>Horario de servicio 7X24(por 6 meses) para la atención de fallas:</u></p> <p>El servicio estará disponible las 24 horas los 7 días de la semana los 365 días del año, incluyendo días festivos. Esto aplicará solo en fallas en las unidades Recepción de Denuncias, Unidades Especializadas, Unidades de Solución Temprana y todas aquellas que se encuentren de turno, las cuales deberán ser atendidas en un período máximo de 4 horas, posterior al reporte de la falla.</p>
11	<p>El ofertante deberá contar con <u>medios para recepción de reportes de fallas</u>, los cuales deberán estar accesibles de forma ininterrumpida 24 horas al día, siete días a la semana, dichos medios deberán ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un número fijo de tipo centro de llamadas (no celular). 2. Una dirección de correo electrónico. 3. Administrador inteligente de recepción de fallas. <p>Para dar cumplimiento a lo anterior, el suministrante emitirá un número de caso (orden de reclamo o ticket) con su respectiva fecha y hora de recibido que permita monitorear e identificar el proceso de solución y el tiempo utilizado para la misma, para tal efecto se podrá utilizar un sistema de consulta en Internet u otro medio, sin perjuicio de lo anterior, el ofertante deberá informar cuando se termine el trabajo al personal técnico de la FGR quien reporto el caso, acerca de la evolución de la solución de problema una vez realice la visita técnica.</p> <p>El computo del plazo de respuesta a fallos inicia a partir del momento en que la FGR da aviso, por cualquier medio de comunicación, al ofertante.</p>
12	<p><u>El Soporte y personal técnico:</u></p> <p>Se requiere que el suministrante asigne personal técnico destacado de manera permanente en las zonas de oriente, occidente y central al menos tres (3) técnicos para la atención de requerimientos de la FGR, distribuidos de la siguiente manera a los cuales se les proporcionara un espacio físico donde podrán realizar las pericias técnicas del cargo: 1 para la zona Oriental (San Miguel), 1 para la zona Occidental (Santa Ana) y 1 para las zonas central y paracentral en el edificio la Sultana, respectivamente.</p> <p>El personal técnico deberá presentarse a las instalaciones de la FGR debidamente identificados y deberán contar con el entrenamiento técnico necesario para el buen desarrollo del servicio licitado; para lo cual se deberá agregar curriculum del personal técnico, en el que conste que posee experiencia mínima de al menos 2 años en reparación de impresores (Según Anexo 6).</p>



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

	En caso de existir la sustitución de algún técnico, por cualquier motivo, será indispensable la presentación del Currículo a efecto de demostrar la experiencia, así como de la solvencia de antecedentes penales y la solvencia de la PNC.
13	<p><u>Evaluación de papel:</u> Se solicita una fotocopia a color (legible), brochure o catálogo de la resma de papel tamaño carta, blanca como mínimo 97% , base 20 , presentar solamente una marca de papel con la que el proveedor cumpla con estas especificación, este papel será el que se ocupara para uso del proyecto, si por alguna razón el proveedor necesitara cambiar la marca del papel , este deberá solicitarlo por escrito la aprobación del administrador de contrato el cual le repondrá por escrito si se procede o no</p>
14	<p><u>Stock de Partes:</u> La FGR se reserva el derecho de realizar las inspecciones que considere necesarias a fin de garantizar que el ofertante cuente con un stock de repuestos en plaza, dicho stock será determinado por el ofertante de acuerdo a los rendimientos de los equipos y de acuerdo a las marcas y modelos de las impresoras que posee la FGR para el servicio de mantenimiento.</p>
15	<p><u>Licenciamientos:</u> El ofertante deberá instalar y configurar un <u>sistema de monitoreo</u> de su propiedad, para la administración y conteo de los servicios de impresiones y copias para todos los equipos de forma centralizada, con el suficiente nivel de detalle, el software deberá ser gratuito para la institución y por razones de seguridad no se podrá acceder desde fuera de la institución. El sistema de monitoreo deberá estar debidamente instalado y en correcto funcionamiento, como máximo veinte días hábiles posterior a la fecha de inicio de contrato. La Institución proveerá al ganador de este proceso de compra el equipo como servidor en ambiente Microsoft los recursos de enlaces y red de datos que se necesitaran para la administración de este proyecto.</p>
16	<p><u>Presentar plan de Trabajo para la distribución, instalación y configuraciones.</u> El proveedor ofertante deberá presentar un plan de trabajo en este proceso de evaluación de ofertas con los detalles más importantes que debería abarcar toda la logística para la distribución de equipos a utilizar, configuración en impresores, configuración de computadoras de usuarios finales aproximado de (2,231) y configuración de servicios adicionales como escaneo a correo electrónico o carpetas compartidas. Para esto deberán tomar en cuenta los anexos 1. 2. 3 y 7. Se necesita que se entregue un cronograma con los siguientes datos: A) Oficina fiscal en el cual se instalarán los equipos. B) Cantidad de equipos a instalar en cada oficina. C) Fechas estimadas en las que se realizaran todos los trabajos de entregas, instalación y configuración. los servicios serán proporcionados desde el mes de Julio hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la fecha en lo Orden de Inicio, emitido y notificada por el Administrador de Contrato año 2020. Ya que es la fecha en la que se requiere funcionando los equipos. D) Tiempos estimados por cada instalación para cada una de las oficinas. E) Cantidad de recurso técnico que se dispondrá para el trabajo operativo en la instalación de lo solicitado en este numeral por cada oficina.</p> <p>En Anexo N° 12: Encontrarán cantidad de usuarios por oficinas.</p>
17	<p><u>Experiencia General:</u> El ofertante deberá demostrar su experiencia presentando el detalle o lista de proyectos como se describe a continuación: a) Detalle de tres (3) proyectos de los últimos tres (3) años. con un mínimo de servicio de 40 impresores atendidos en cada uno de los proyectos, se considerarán proyectos entre los años 2017 a la fecha estableciendo las fechas o períodos en que fueron ejecutados. (Según modelo Anexo 4). b) Lista de proyectos actualmente en ejecución, con fecha de inicio entre los primeros 6 meses del año 2020 y con un mínimo de 40 impresores y/o multifuncionales en cada uno de los proyectos. detallando número de teléfono y nombre de la persona de contacto a quien se le pueda solicitar referencias. (Según modelo del Anexo 5).</p>

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

C. DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA OFERTA TECNICA

1. Presentar dos (2)) Cartas de Referencia por medios electrónicos, a nombre de la Fiscalía General de la República, con fecha de emisión no mayor a 30 días previo a la fecha de la presentación de la oferta técnica y documentación, suscritas por instituciones públicas o privadas, en donde se haya proporcionado un suministro en similares o iguales condiciones a las requeridas en el presente documento, en los últimos 36 meses, las que deberán ser firmadas y selladas por el respectivo titular, autoridad, director, gerente o encargado de la administración del contrato. **(Según el modelo del Anexo N° 4).**
2. Presentar Carta Compromiso suscrita por el Representante Legal o Apoderado de la Sociedad Ofertante o Propietario en caso sea persona Natural, mediante la cual exprese que, de ganar la negociación su representada se compromete a cumplir con todo el contenido establecido en la presente Oferta de Compra, relacionado con el suministro de Mobiliario ofertado. **(Según el modelo del Anexo N° 5).**
3. Presentar Carta de compromiso en la que haga constar que para la entrega de los **359** equipos de impresión requeridos para cubrir las necesidades de la FGR para el año **2020**, su fabricación no debe ser anterior al año 2018, los que deberán contar con características técnicas iguales o superiores a los existentes actualmente y que no son parte del inventario de la FGR; dichos equipos deberán ser proporcionados desde el mes de **Julio hasta el 31 de diciembre de 2020**, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, emitida y notificada por el Administrador de Contrato.
4. El ofertante deberá presentar los Currículos de los Técnicos para la atención de requerimientos de la FGR, en el que conste experiencia mínima por lo menos de dos (2) años en reparación de impresores y desempeño en posiciones similares a las que se requieren para garantizar la operatividad de los equipos. **(Según modelo del Anexo 11).**
5. Presentar carta compromiso, en la que el representante Legal de la sociedad oferente, exprese que, al ser adjudicada su representada, ésta se compromete a cumplir que en un periodo de 15 días hábiles deberá entregar las solvencias de antecedentes penales y solvencia de la Policía Nacional Civil, por cada técnico propuesto en la oferta que proporcionara el servicio. Es importante mencionar, que en virtud de las dificultades que puedan generarse debido a las medidas de restricción implementadas por el órgano ejecutivo a raíz de la emergencia nacional COVID-19 y/o el proceso de restricción es ampliado, la presentación de dichos documentos podría aumentar en su plazo de entrega, lo cual se informará para un común acuerdo con el administrador del contrato.
6. Presentar detalle de proyectos de los últimos tres (3) años, con un mínimo de servicio de 20 impresores atendidos en cada uno de los proyectos, estableciendo las fechas o períodos en que fueron ejecutados. **(Según modelo del Anexo 9).**
7. Presentar Lista de proyectos actualmente en ejecución, con fecha de inicio entre los primeros 6 meses del año 2018 y con un mínimo de 20 impresores y/o multifuncionales en cada uno de los proyectos, detallando número de teléfono y nombre de la persona de contacto a quien se le pueda solicitar referencias. **(Según modelo del Anexo 10).**
8. El ofertante deberá presentar junto con su oferta una fotocopia a color (legible), brouchure o catálogo, de la resma del tipo de papel que va a suministrar durante la ejecución del contrato, el cual deberá ser de tamaño carta con un mínimo 97% Blancura, base 20, con el objeto de verificar las características solicitadas del producto.



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

2. SUBSANACIONES Y ACLARACIONES

Durante el proceso de evaluación, si alguna de las ofertas presentare errores u omisiones de los documentos solicitados en el literal D, se solicitará al ofertante que subsane dicho error u omisión dentro de un plazo que será notificado en la solicitud de subsanación, el cual **NO SERÁ MAYOR DE TRES (3) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente día de la fecha de su requerimiento, excepto la oferta técnica que no podrá ser cambiada a razón de aclaraciones solicitadas. En caso de no ser un aspecto subsanable, la oferta no será considerada para continuar en el proceso correspondiente.

Durante la evaluación técnica, LA FISCALIA podrá realizar consultas a la empresa oferente cuando exista una contradicción o ambigüedad entre lo expresado en la información (documentación) presentada y lo requerido en el literal C. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.**

Las Subsanaciones y Aclaraciones requeridas durante el proceso, son de estricto cumplimiento, al no hacerlo se descalificará del mencionado proceso.

3. EVALUACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El ofertante deberá examinar cuidadosamente lo descrito en cada uno de los apartados de este numeral, debido a que al presentar su oferta técnica da por aceptada las indicaciones contenidas en este documento, por consiguiente, la FGR, no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de estos.

3.1 FORMA DE EVALUACION DE LOS OFERTANTES:

Se utilizará un método de evaluación bajo el concepto de **CUMPLE o NO CUMPLE**, y deberá cumplir con la presentación de lo establecido en el literal C. **DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA OFERTA TECNICA** para poder realizar la evaluación técnica de lo ofertados:

PARAMETROS DE EVALUACION	CONDICION	
De acuerdo a requerido en el Literal C. DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA OFERTA TECNICA , de la presente Oferta de Compra	CUMPLE	NO CUMPLE

2.1 PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica deberá ser remitida de manera digital al correo electrónico a manuel.guadron@fgr.gob.sv con copia a los correos delegado3.usi@bolpros.com y ofertasl@bolpros.com como máximo tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de respuesta a consultas (si las hubieren).

El Puesto de Bolsa Vendedor deberá remitir copia de nota de remisión presentada junto con la oferta técnica a la USI/BOLPROS, anexando a la misma 1 original de los datos generales del proveedor (ANEXO 2) los números de contratos serán agregados por el agente delegado posterior al cierre, esto se puede recibir de forma DIGITAL

La oferta técnica se deberá incluir un **cuadro comparativo** con las **especificaciones técnicas solicitadas** y las **especificaciones técnicas ofertadas**, según formato siguiente:

ITEM	DETALLE ESP. TÉCNICA SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA REQUERIDA	CANTIDAD REQUERIDA	DETALLE ESP. TÉCNICA OFERTADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA y MODELO

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

2.2 CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- a) Cada ofertante presentará solamente una oferta, la cual se considerará final y no se admitirán ofertas alternativas.
- b) Deberá presentar toda la documentación requerida en el literal D) DOCUMENTACION A PRESENTAR, detalladas en el numeral I de la presente oferta.
- c) La evaluación de la documentación requerida y de las especificaciones técnicas se realizará según los criterios **CUMPLE/NO CUMPLE**, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas detallados en el numeral I de este documento.

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA (ACTA NOTARIAL)

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ dos mil _____. Ante mí, _____, Notario(a), del domicilio de _____, comparece _____, de _____ años de edad, (ocupación) _____, del domicilio de _____ a quien conozco e identifico por medio de su _____, actuando en su carácter de Representante Legal (o apoderado) de la Sociedad _____, (en caso de ser persona natural, se consignara que actúa en su carácter personal o por medio de apoderado), (si es sociedad: sociedad de nacionalidad _____ y del domicilio de _____, con Número de identificación Tributaria _____); Y ME DICE BAJO JURAMENTO: I) Que la información proporcionada en la oferta presentada para la oferta de compra número _____ referente a _____, es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente, II) Que mi representada (si es persona jurídica) no incurre en ninguna de las situaciones siguientes: a) no ha sido condenado(a), ni se encuentra privado(a) de sus derechos por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; b) no ha sido declarado(a) en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores; c) no se ha extinguido por parte de institución contratante alguna, contratos celebrados con mi representada, por causa imputable al proveedor, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción; d) estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social; e) haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información; f) en el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la Legislación Nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; g) haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio; h) Declaro no tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con funcionarios de (nombre de la Institución), ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante de la sociedad contratante, administrador o gerente. Declaro de no estar incapacitado ni impedido para contratar con el Estado; i) Declaro haber leído y aceptado íntegramente el contenido de las especificaciones técnicas para el (nombre de la oferta) y demás documentos contractuales, lo cual he tomado en consideración al momento de formular mi oferta; j) Declaro que (incorporar según aplique en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada - agregar nombre de la persona jurídica que está representando - no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del proveedor a la normativa anterior, reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento de ejecución coactiva por incumplimiento a obligaciones contractuales II) Que no incurre en ninguno de los siguientes impedimentos: a) Que sea El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la FGR y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de ReseNa de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que estos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública; b) Que sean funcionarios y empleados públicos y municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos; e) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento. Estas inhabilidades se extienden de igual forma a los subcontratos. Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidos no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de Decreto Legislativo No.868 - 21 los socios o accionistas particulares, no exceda del cero punto cero cinco por ciento (0.005%). Las contrataciones en que se infrinja a lo dispuesto anteriormente serán nulas. Los ofertantes, o proveedor tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. Cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes., IV) Que no ha sido inhabilitado para ofertar con las instituciones de la Administración Pública y no podrá participar en procedimientos de contratación administrativa, el ofertante o proveedor que incurra en alguna de las conductas siguientes: I. si ha sido inhabilitado por un año por: a) Haber sido sancionado con multa por la misma institución dos o más veces dentro del mismo ejercicio fiscal; b) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia. II. si ha sido inhabilitado por dos años por: a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior; b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe; c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato u orden de compra. III. si ha sido inhabilitado por tres años por: a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y e) del romano anterior; b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada; c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores. IV. si ha sido inhabilitado por cuatro años por: a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior; b) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa; c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante. V. Si ha sido inhabilitado por cinco años por: a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior; Decreto Legislativo No.868 - 77 b) Invocar hechos falsos para obtener la contratación; e) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley. Si a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilidad., V) Declara que el precio de la oferta no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro oferente, siendo un precio establecido individualmente por el oferente. Yo el suscrito notario, DOY FE que la personería con que actúa el señor(a) _____, ES LEGITIMA Y SUFICIENTE por haber tenido a la vista a)____ b) _____. Así se expresó el compareciente, a quien expliqué los efectos legales de este instrumento que consta de _____ hojas útiles y le fue leído íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

Firma de la persona natural
o Representante legal de la persona jurídica o su apoderado.

Firma y sello de notorio

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

ANEXO N° 2

FORMULARIO DE INFORMACIÓN/IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE		
a) Número de Contrato		
b) Código de proveedor según oferta técnica presentada		
c) Número oferta de Compra		
d) Nombre de la Oferta de Compra		
e) Nombre completo de la persona natural o jurídica que está ofertando.		
f) Personería		
g) Nombre comercial de la empresa		
h) Giro o finalidad		
i) Clasificación de empresa (micro, pequeña, media o gran empresa)	Según CONAMYPE	
	Según Ministerio de Hacienda	
j) No. Registro de Contribuyente		
k) Número de Identificación Tributaria de la empresa.		
l) Clasificación de Empresa		
m) Dirección de la empresa		
n) Número de teléfono		
o) Correo electrónico		
p) Nombre del Representante Legal o Apoderado (aplica si es persona jurídica)		
q) Datos de la persona que labora para el ofertante y que será el contacto con la Institución.	Nombre	
	Cargo	
	Teléfono fijo	
	Teléfono celular	
	Correo electrónico	
Nombre, Firma del representante y sello de la empresa.		



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

ANEXO No.3

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO COLUSIÓN EN ACTA NOTARIAL

En la ciudad de _____, a las _____ horas con _____ minutos, del día _____ de _____ del año dos mil _____. Ante mí, _____, Notario, del domicilio de la ciudad de _____, comparece el señor _____, de _____ años de edad. _____, del domicilio de la ciudad de _____, a quien (no) conozco, pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número _____, y Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, quien actúa en nombre y representación de la Sociedad _____, del domicilio de _____, titular de su Número de Identificación Tributaria _____, en su calidad de _____, y **ME DICE:** 1) Que para los efectos de la OFERTA DE COMPRA^o denominada " _____ ", promovida por el _____, en la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, y en nombre de su representada (en caso de ser sociedad) **BAJO JURAMENTO DECLARA QUE:** a) Que su representada actualmente no ha realizado ni realizará acuerdos, pactos, convenios, contratos o actos entre competidores y no competidores, cuyo objeto sea limitar o restringir la competencia o impedir el acceso al mercado a cualquier otro agente económico con el fin afectar económicamente a los participantes; b) Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos para fijar precios u otras condiciones de compra o venta bajo cualquier forma; e) Que su representada no ha realizado acuerdos, pactos o convenios, para la fijación o limitación de cantidades de producción; d) Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la fijación o limitación de precios en el mercado bursátil y las subastas que en éste se realizan; e) Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la división del mercado, ya sea por territorio, por volumen de ventas o compras, por tipo de productos vendidos, por clientes o vendedores, o por cualquier otro medio; f) Que su representada no ha realizado ni realizará ningún tipo de comunicación, ni ha proporcionado ni proporcionará información a ningún competidor ya sea de forma directa o indirecta, privada o pública, con respecto a cualquier aspecto relativo a la presente oferta de compra, que pudiera afectar su desarrollo. incluyendo, sin carácter limitativo, los siguientes aspectos de las Subastas en BOLPROS, S.A. de C.V.: **uno)** la participación en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V., **dos)** Las cantidades que serán ofertadas, y **tres)** Los precios esperados de la Subastas o el modo de estimación de dicho precio, o **cuatro)** Las estrategias de oferta en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V.; y **g)** Que su representada no tiene juicios pendientes, embargos, conflictos de interés entre socios o cualquier otra contingencia que pueda afectar la venta y continuidad en la entrega de los productos y/o servicios contratados. 11) Que en nombre de su representada asume la responsabilidad de las acciones legales que conlleva la falsedad de las situaciones y hechos que declara en este acto. Yo, el suscrito Notario **DOY FE:** Que la personería con la que actúa el compareciente es legítima y suficiente, por haber tenido a la vista la siguiente documentación: (se debe relacionar Escritura de Constitución, Escrituras de Modificaciones de los pactos sociales, si la hubiere. Credencial del Representante Legal y autorización de la junta Directiva, en su caso aplique); explicando además al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal. en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso Bursátil, señala como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial que consta de _____ hojas y leída que le fue íntegramente en un solo acto sin interrupciones. ratifica su contenido por estar redactada conforme a su voluntad y firmamos. **DOY FE.** -

(Firma del Representante o Apoderado de la Sociedad)

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

ANEXO N° 4 MODELO DE CARTA DE REFERENCIA

Señores

FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Oferta de Compra N° _____

"SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS Y/O EQUIPOS, SOPORTE TÉCNICO EN SITIO, SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE TÓNER, TINTAS Y PAPEL, PARA TODOS LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA FGR A NIVEL NACIONAL BAJO LA MODALIDAD DE COSTO POR PÁGINA IMPRESA"
Presente.

Por este medio hacemos constar que: (*Nombre de la sociedad o empresa participante*), forma parte de nuestros proveedores y han suministrado servicios de (*Especificar servicio*), bajo las condiciones siguientes:

Monto del contrato _____

Fecha en que prestó el suministro _____

Cantidad y descripción del suministro: _____

Detalle de la evaluación de dicho suministro:

Concepto / Calificación	Excelente	Muy bueno
Cumplimiento en el plazo de entrega		
Cumplimiento en las Especificaciones Técnicas		

Nombre de la Empresa: _____

Nombre de la Persona que evalúa: _____

Cargo: _____ Teléfono y correo electrónico: _____

Firma: _____

Sello:

Y para los efectos que se estime conveniente, extendiendo la presente a los _____ días del mes de _____ del año 2020.

NOTAS:

- 1) Estas constancias no deberán ser emitidas con más de treinta (30) días anticipación a la fecha de recepción de ofertas y que dicho suministro se haya proporcionado en los últimos 36 meses. La FGR durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de comprobar que la información proporcionada es verídica.
- 2) Se aceptarán cartas de referencia, que no hubiesen sido extendidas a este formato, pero deberán contener los requisitos aquí exigidos, con el objeto de evaluar los criterios establecidos en los criterios de evaluación, así mismo deben tomar en cuenta que el ofertante debe haber dado suministros similares al requerido por la FGR en este proceso.



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

ANEXO N°5 MODELO DE CARTA COMPROMISO (EN ORIGINAL).

Señores DACI
FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Presentes.

Después de haber examinado las especificaciones técnicas, establecidas en la oferta de compra referente a los "SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS Y/O EQUIPOS, SOPORTE TÉCNICO EN SITIO, SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE TÓNER, TINTAS Y PAPEL, PARA TODOS LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA FGR A NIVEL NACIONAL BAJO LA MODALIDAD DE COSTO POR PÁGINA IMPRESA", y de ganar la rueda de negociación, mediante la presente nos comprometemos a cumplir con todo el contenido establecido en la presente oferta de compra, relacionado con el suministro ofertado.

Y para ser presentada a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI), de La FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. se extiende la presente carta de compromiso, en la ciudad de _____ a los ____ , días del mes de _____ del año dos mil _____.

FIRMA:

sello de la empresa o institución

NOMBRE:

(según el caso)

CARGO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

ANEXO N°6

INVENTARIO DE IMPRESORES PROPIEDAD DE LA FGR

N°	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
1	Usulután	UST	HP	LJ PRO MI536DNF
2	SAN MIGUEL	INFORMATICA	HP	LJ 2420DN
3		PENAL JUVENIL	HP	LJ P4515X
4		URD	HP	LJ P3015
5		ADMINISTRACION	HP	LJ P3005DN
6	LAUNION	VIDA	HP	CLJ CP2025
7	GOTERA	ADMINISTRACION	HP	CLJ CP2025
8		ADMINISTRACION	HP	LJ P3005DN
9	SANTA ANA	ARCHIVO	HP	LJ 2420DN
10		NARCOTRAFICO	HP	LJ P3015
11		ASITENTE DE JEFATURA	HP	CLJ CP2025
12		INTERESES DEL ESTADO	LEXMARK	MS610DN
13		UEM	HP	OJ PRO 8620
14		UDPJ	HP	LJ P3015
15		UDPP	HP	LJ P4515X
16		URD -ATENCION A VICTIMAS	HP	LJ P4515X
17	SONSONATE	ADMINISTRACION	HP	LJ PRO MI 536DNF
18		ADMINISTRACION	HP	LJ 2420DN
19	AHUACHAPAN	URD	HP	LJ P4515X
20	ZACATECOLUCA	JEFATURA	HP	CLJ CP2025
21		UST	HP	LJ 2420DN
22	CHALATENANGO	ADMINISTRACION	HP	LJ 2420DN
23		JEFATURA	HP	LJ P4515X
24		JEFATURA	HP	CLJ CP2025
25		UDPP	HP	LJ P3005DN
26	COJUTEPEQUE	JEFATURA	HP	CLJ CP2025
27		PRENSA	HP	LJ PRO MI536DNF
28	SAN VICENTE	APOYO MULTI.	CANON	PIXMA MP230
29		JEFATURA	HP	CLJ CP2025
30	ZARAGOZA	UDPP	HP	LJ 2420DN
31		UDMM	HP	OJ PRO 8620
32		VIDA	HP	LJ P4515X
33	APOPA	ADMINISTRACION	HP	LJ P2055DN
34		ADMINISTRACION	HP	LJ P3005DN
35		ADMINISTRACION	HP	CLJ CP2025
36		JEFATURA DE UST	HP	DJ 01560
37	SANTA TECLA	JEFATURA	HP	CLJ CP2025



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

Nº	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
38	MEJICANOS	VIDA	HP	LJ P4515X
39	SOYAPANGO	SOPORTE TECNICO	HP	LJ P2055DN
40		UST	HP	DJ 1560
41	SAN MARCOS	UST	HP	LJ PRO MI536DNF
42	FARMAVIDA	ADMN. DE JUSTICIA	HP	LJ P3015
43		ADMN. DE JUSTICIA	HP	DJ 960C
44		AUDITORIA FISCAL	HP	LJ P2015DN
45		CONTRATOS DEL ESTADO	HP	LJ P2015DN
46		DERECHOS HUMANOS	HP	LJ P3015
47		INTERESES DE LA SOCIEDAD	HP	CLJ CP2025
48		PROTOCOLO	HP	DJ 960C
49		TECNOLOGIA	HP	LJ P2015DN
50	CONCHAGUA	ASESORIA LEGAL	HP	LJ P3015
51		DACI	CANON	PIXMA IP1800
52		DACI	HP	LJ P2015DN
53		DIREC. DE RECURSOS HUMANOS	HP	LJ PRO 400 M451 DW
54		DIREC. DE RECURSOS HUMANOS	HP	LJ P2015DN
55		DIRECCION DE ADMINISTRACION	HP	LJ P2015DN
56		GERENCIA DE SELECCIÓN	HP	LJ P3015
57		GERENCIA DE SELECCIÓN	CANON	PIXMA IP1600
58		GERENCIA GENERAL	HP	LJ P3015
59		SELECCIÓN DE PERSONAL	HP	LJ 9050DN
60		SELECCIÓN DE PERSONAL	HP	LJ 2420DN
61		TECNOLOGIA	HP	LJ P3015
62		TECNOLOGIA	HP	LJ P2015DN
63		TESORERIA	HP	LJ P3015
64		LA SULTANA	ACCESO A LA INFORMACION	XEROX
65	ANALISIS		HP	LJ P2015DN
66	APOYO UDMM MULTI.		CANON	PIXMA IP2200
67	APOYO UDMM MULTI.		HP	LJ P2015DN
68	ARCHIVO ACTIVO		HP	LJ P3005DN
69	ARCHIVO ACTIVO		HP	DJ 6980
70	ASUNTOS LEGALES INTRNACIONALES		HP	DJ 3920
71	COMUNICACIONES Y PRENSA		HP	DJ 960C
72	CONTROL DE BIENES DEL ESTADO		HP	LJ 2420DN
73	GERENCIA DE PLANIFICACION		HP	LJ P2015DN
74	MEDIO AMBIENTE		HP	LJ P3015
75	PENAL JUVENIL		HP	U P3015
76	PENAL JUVENIL		HP	DJ 960C
77	PLANIFICACION		HP	LJ P2015DN

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

N°	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
78		UDOM	HP	DJ 930C
79		UDOM	HP	CLJ MFP M680
80		UEM	CANON	PIXMA MX431
81		UST	HP	LJ P2055DN
82		UST	HP	LJ P2055DN
83		VIGILANCIA PENITENCIARIA	HP	LJ P3015
84	CALIFORNIA	CRIMEN ORGANIZADO	HP	CLJ CP2025
85		ANTI-EXTORCIONES	HP	CLJ CP2025
86		JEFATURA DE NARCOTRAFICO	HP	CLJ CP2025
87	ESCUELA CAP. FISCAL	DIRECCION	HP	CLJ CP2025
88		DIRECCION	HP	CLJ CP2025
89	SAN BENITO	ADMINISTRACION DE PERITJE	HP	LJ P2015DN
90		ANTICORUPCION	HP	CLJ CP2025
91		INVESTIGACION FINANCIERA	HP	LJ 2420DN
92		INVESTIGACION FINANCIERA	HP	LJE 600 M602DN
93		JEFA. DE TRAFICO ILEGAL DE PERSONAS	CANON	PIXMA IP1800
94		TRATA DE PERSONAS	HP	CLJ CP2025
95	IMPUESTOS	IMPUESTOS	HP	OJ PRO K5400
96		IMPUESTOS	HP	LJ 2420DN
97	CIMA DEL PARAISO	COMISIONES ESPECIALES	HP	DJ 2515
98	ESCALON (Nido 2)	CRIMINALISTA	HP	CLJ CP2025
99		HURTO Y ROBO DE VEHICULOS	HP	CLJ CP2025



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

ANEXO N°7

DETALLE DE OFICINAS DE LA FGR A NIVEL NACIONAL PARA PRESTAR SERVICIO ALCANCE GEOGRÁFICO.

La Fiscalía General de la República requiere contratar los servicios de outsourcing de impresores para las siguientes oficinas:

N°	Oficinas donde se requiere los servicios:
1	Oficina Fiscal San Salvador - Edificio La Sultana: Boulevard y edificio La Sultana N° G-12, Antiguo Cuscatlán, La Libertad
2	Oficina Fiscal San Salvador- Edificio San Benito: 79 Av. Norte urbanización La Mascota N°59
3	Oficina Fiscal San Salvador - Edificio Lomas de San Francisco: Colonia Lomas de San Francisco calle 3 Casa N° 20, Antiguo Local de CARE.
4	Oficina Fiscal de San Marcos: 1a. Calle Oriente N° 14-B, Colonia El Milagro. San Marcos, San Salvador.
5	Oficina Fiscal de Soyapango: Km 3 1/2 Boulevard del Ejercito Nacional y Final de la 54 Av. Sur contiguo a Amaneo Tubosistemas.
6	Oficina Fiscal de Sonsonate: Kilómetro 67 carretera a Acajutla, Cantón y Hacienda Las Delicias, (frente a Dist. Alpina) Sonsonate.
7	Oficina Fiscal de Ahuachapán: 3ra. Avenida sur N° 1-10, Ahuachapán.
8	Oficina Fiscal Santa Ana: 80. Calle. Poniente y Avenida José Matías Delgado Norte, Santa Ana.
9	Oficina Fiscal de Chalatenango: 60. Av. Sur Y 2a. Calle Oriente Pje. # 3, N° 29 Barrio y Colonia San Antonio, Chalatenango.
10	Oficina Fiscal de Apopa: Urbanización María Elena, Polígono F. Pasaje 7 N° 23, Km. 13V2 de La Carretera de Apopa hacia Quezaltepeque. Apopa, San Salvador.
11	Oficina Fiscal de Zacatecoluca: 12 Calle Oriente N° 10, Barrio El Calvario, Zacatecoluca, La Paz.
12	Oficina Fiscal de San Vicente: 7a. Calle Oriente. N° 22 Barrio El Santuario, San Vicente.
13	Oficina Fiscal de Ilobasco: Cantón Agua Zarca, hijuela # 2, jurisdicción de Ilobasco, departamento de Cabañas.
14	Oficina Fiscal de Cojutepeque: Barrio Concepción, Antigua Carretera Panamericana, 120 Metros de Gasolinera Esso. Cojutepeque.
15	Oficina Fiscal de Usulután: 2a. Av. Norte N° 39, Usulutón.
16	Oficina Fiscal de La Unión: 3° Calle Poniente y 8a Avenida Norte N° 2-1, Barrio Honduras, La Unión.
17	Oficina Fiscal San Francisco Gotera: 1a. Calle Oriente y 2° Avenida Norte N° 6, Barrio El Calvario, San Francisco Gotera, Morazán.
18	Oficina Fiscal de San Miguel: Entre 15 y 17 calle oriente N° 802. Barrio Concepción, frente al Centro de Gobierno. San Miguel.
19	Oficina Centro de Gobierno: Final 13 Calle Poniente N° 123, Centro de Gobierno, San Salvador.
20	Oficina Fiscal Mejicanos: Calle a Ayutuxtepeque N° 320-C, Urbanización Dolores, Mejicanos, Frente a colonia El Sol. (Calle del Cementerio). Mejicanos, San Salvador.

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

Nº	Oficinas donde se requiere los servicios:
21	Oficina Fiscal La Libertad: Centro Comercial Plaza Zaragoza, locales 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18. Zaragoza, La Libertad.
22	Oficina Administrativa San Salvador - Edificio Conchagua: Calle Conchagua, edificio N° 2, al Costado Norte de la Embajada Americana, Urbanización Santa Elena, Antiguo Cuscatlán.
23	Oficina Fiscal San Salvador - Edificio Farmavida: Calle Cortez Blanco Poniente # 20, Urbanización Madre Selva III, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.
24	Oficina Fiscal San Salvador - Edificio California: Urbanización Madre Selva Av. El Espino N° 78.
25	Oficina Fiscal Santa Tecla: Avenida Manuel Gallardo, Calle El Boquerón y 2da. Avenida norte, Complejo Grimaldi. Santa Tecla. La Libertad.
26	Oficina Fiscal Santa Tecla- Casa Cimas del paraíso Residencial Cima del Paraíso. Avenida los Cerezos casa# 5 Santa Tecla.
27	Oficina Fiscal Escuela de Capacitación: Colonia Lomas de San Francisco Dirección: Colonia Lomas de San Francisco residencial jardines, Calle 3, Casa 20.)
28	Oficina Fiscal: Colonia Escalón Dirección: 7a. Calle Poniente# 5037, Costado poniente de Condominio Casa Blanca, Colonia Escalón
29	Oficina Fiscal: Vía del Mar Dirección: Residencial Vía del Mar. Avenida Las Olas Sur, Calle 6 Pte. Casa N.3 Nuevo Cuscatlán
30	Archivo General: km 10 y V2 carretera al puerto de la libertad
31	Oficina fiscal en TSE 1 :15 calle poniente #4223, Colonia Escalón, San Salvador
32	Oficina fiscal en Centro Judicial Isidro Menéndez: Centro Judicial Isidro Menéndez, Boulevard Tutunichapa y Diagonal Universitaria, Colonia Médica., San Salvador, El Salvador
33	Escalón: paseo general escalón No.5454 entre 101 y 103 avenida nte. Poniente al redondel Masferrer
34	TSE 2: 81 avenida norte No. 826, entre la 13 y 15 calle poniente, colonia escalón
35	Centro Integrado de Santa Tecla: CJ Isidro Menéndez



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

ANEXO N°8

INVENTARIO DE IMPRESORES Y/O MULTIFUNCIONALES QUE DEBERÁN SER PROVISTOS A PARTIR DEL 1 DE JULIO 2020

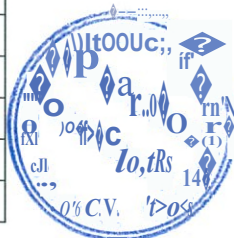
Actualmente la Fiscalía posee la cantidad de 359 impresores que no son propiedad de la institución, y que se requieren sus instalaciones de manera inmediata para dar cobertura a dicha necesidad.

Estos impresores y/o Multifuncionales deberán poseer iguales o mejores características técnicas a la del modelo del siguiente:

N°	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
1	USULUTAN	ADMINISTRACION	EPSON	L220
2	USULUTAN	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4101 N
3	USULUTAN	JEFATURA	SHARP	MX-3100N
4	USULUTAN	JEFATURA	HP	DJ GT5810
5	USULUTAN	UDMM	LEXMARK	MX410DE
6	USULUTAN	UDPP	HP	PRO400 M401DNE
7	USULUTAN	URD	LEXMARK	MS610DE
8	USULUTAN	UST	SHARP	MX-2310U
9	USULUTAN	VIDA	LEXMARK	MS610DE
10	SAN MIGUEL	ADMINISTRACION	HP	PRO400 M401DW
11	SAN MIGUEL	ADMON. DE JUSTICIA	LEXMARK	MS610DE
12	SAN MIGUEL	ANTI EXTORCIONES - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5111 N
13	SAN MIGUEL	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4101 N
14	SAN MIGUEL	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4101 N
15	SAN MIGUEL	ESCU. DE CAPACITACION	HP	PRO400 M401DW
16	SAN MIGUEL	INFORMATICA	HP	DJ 2515
17	SAN MIGUEL	INFORMATICA	HP	PRO400 M401DW
18	SAN MIGUEL	INTE. DEL ESTADO	HP	PRO400 M401DW
19	SAN MIGUEL	JEFATURA	SHARP	MX-C402SC
20	SAN MIGUEL	NARCOTRAFICO	LEXMARK	MS610DE
21	SAN MIGUEL	NARCOTRAFICO - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-B402SC
22	SAN MIGUEL	TECNOLOGIA	SHARP	MX-C402SC
23	SAN MIGUEL	UDMM	SHARP	MX-B402SC
24	SAN MIGUEL	UDMM	HP	DJ GT5810
25	SAN MIGUEL	UDPP	LEXMARK	MS610DE
26	SAN MIGUEL	UEM	LEXMARK	MS410DN
27	SAN MIGUEL	UEM	HP	DJ GT5810

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

N°	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
28	SAN MIGUEL	URO	SHARP	MX-B450P
29	SAN MIGUEL	UST	LEXMARK	MS410DN
30	SAN MIGUEL	UTIP	SHARP	MX-8402
31	SAN MIGUEL	VIDA - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4141N
32	LAUNION	ADMINISTRACION	EPSON	L3110
33	LA UNION	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4111 N
34	LA UNION	JEFATURA	HP	DJ GT5810
35	LA UNION	UDMM	HP	PRO400 M401DNE
36	LA UNION	UDPP	SHARP	MX-B450P
37	LA UNION	URO	HP	PRO400 M401DW
38	LAUNION	UST	HP	PRO400 M401DW
39	LA UNION	VIDA	SHARP	MX-B450P
40	GOTERA	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5111 N
41	GOTERA	JEFATURA	EPSON	L220
42	GOTERA	UDMM	SHARP	MX-B450P
43	GOTERA	UDPP	SHARP	MX-8402
44	GOTERA	URO	HP	PRO400 M401DNE
45	GOTERA	UST	HP	PRO400 M401DW
46	GOTERA	VIDA	SHARP	MX-B450P
47	SANTA ANA	ADMINISTRACION	SHARP	MX-B450P
48	SANTA ANA	ADMON. DE JUSTICIA	SHARP	MX-8402
49	SANTA ANA	CIUDAD MUJER - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-B402SC
50	SANTA ANA	DIRECCION	EPSON	L3110
51	SANTA ANA	ESCU. DE CAPACITACION	HP	PRO400 M401DNE
52	SANTA ANA	ESCU. DE CAPACITACION	HP	DJ GT5810
53	SANTA ANA	INTERESES DEL ESTADO	SHARP	MX-B450P
54	SANTA ANA	JEFATURA	EPSON	L3110
55	SANTA ANA	JEFATURA	SHARP	MX-C402SC
56	SANTA ANA	LUDOTECA	HP	DJ GT5810
57	SANTA ANA	SUB - DIRECCION	EPSON	L220
58	SANTA ANA	UDMM	SHARP	MX-8402
59	SANTA ANA	UDPJ - NARCOTRAFICO	SHARP	MX-B450P
60	SANTA ANA	UDPJ - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4100N
61	SANTA ANA	UEM	SHARP	MX-8402
62	SANTA ANA	UEM - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4100N

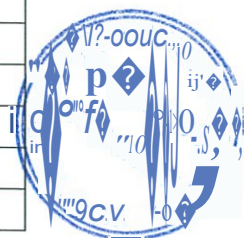


Anexo de Contrato No. 27096f Oferta de Compra No. 135f 30/06/2020

Nº	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
63	SANTA ANA	UEM - JEFATURA	EPSON	L3110
64	SANTA ANA	URO-ANEXO	SHARP	MX-8402
65	SANTA ANA	URV-ATENCION A VICTIMAS	SHARP	MX-B450P
66	SANTA ANA	UST	SHARP	MX-B450P
67	SANTA ANA	UST - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4100N
68	SANTA ANA	VIDA	SHARP	MX-8450P
69	SONSONATE	ADMINISTRACION	HP	DJ GT5810
70	SONSONATE	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M503N
71	SONSONATE	DIRECCION	EPSON	LI20
72	SONSONATE	ANTI-EXTORCIONES	SHARP	MX-B450P
73	SONSONATE	JEFATURA	SHARP	MX-2600N
74	SONSONATE	SUB-DIRECCION	HP	DJ 2515
75	SONSONATE	UDMM/ UPJ	SHARP	MX-B450P
76	SONSONATE	UDPP	SHARP	MX-B450P
77	SONSONATE	URD	SHARP	MX-8450P
78	SONSONATE	UST	SHARP	MX-B450P
79	SONSONATE	VIDA	SHARP	MX-B450P
80	AHUACHAPAN/ APANECA	ADMINISTRACION - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-8402
81	AHUACHAPAN	ADMINISTRACION	SHARP	MX-C400P
82	AHUACHAPAN	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-41 ION
83	AHUACHAPAN	JEFATURA	HP	DJ GT5810
84	AHUACHAPAN	SECRETARIA DE JEFATURA	EPSON	L220
85	AHUACHAPAN	UDMM-UDPJ	SHARP	MX-B450P
86	AHUACHAPAN	UDPP	SHARP	MX-B402SC
87	AHUACHAPAN	URD	SHARP	MX-B450P
88	AHUACHAPAN	UST	SHARP	MX-B450P
89	AHUACHAPAN	VIDA	SHARP	MX-B450P
90	ARCHIVO GENERAL	ARCHIVO GENERAL	HP	PRO400 M401DW
91	ARCHIVO GENERAL	ARCHIVO GENERAL	EPSON	LI20
92	ARCHIVO GENERAL	ARCHIVO GENERAL - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M565N
93	ZACATECOLUCA	ADMNISTRACION	HP	DJ GT5810
94	ZACATECOLUCA	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M465N
95	ZACATECOLUCA	JEFATURA	HP	DJ GT5810
96	ZACATECOLUCA	LUDOTECA	HP	DJ GT5810
97	ZACATECOLUCA	UDMM	SHARP	MX-B450P
98	ZACATECOLUCA	UDPP	SHARP	MX-B450P
99	ZACATECOLUCA	URD	SHARP	MX-B450P

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

N°	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
100	ZACATECOLUCA	UST	HP	DJ GT5810
101	ZACATECOLUCA	UST	SHARP	MX-8450W
102	ZACATECOLUCA	VIDA	SHARP	MX-B450P
103	CHALATENANGO	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5140N
104	CHALATENANGO	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-3610N
105	CHALATENANGO	JEFATURA	SHARP	MX-B450P
106	CHALATENANGO	LUDOTECA	HP	DJ GT5810
107	CHALATENANGO	UDMM	SHARP	MX-B450P
108	CHALATENANGO	UDPP	SHARP	MX-8450P
109	CHALATENANGO	URD	SHARP	MX-8450P
110	CHALATENANGO	UST	SHARP	MX-B450P
111	CHALATENANGO	VIDA	HP	DJ GT5810
112	CHALATENANGO	VIDA	SHARP	MX-B450P
113	ILOBASCO	ADMINISTRACION	EPSON	LI20
114	ILOBASCO	ASIST. DE JEFATURA	SHARP	MX-2610N
115	ILOBASCO	ATENCION A VICTIMAS	HP	PRO400 M401DW
116	ILOBASCO	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M464N
117	ILOBASCO	JEFATURA	SHARP	MX-C31 I
118	ILOBASCO	LUDOTECA	HP	DJ GT5810
119	ILOBASCO	SUB-DIRECCION	HP	DJ 1515
120	ILOBASCO	UDMM/ UDPJ	LEXMARK	MS610DE
121	ILOBASCO	UDPP	LEXMARK	MS610DE
122	ILOBASCO	URD	LEXMARK	MX511DE
123	ILOBASCO	UST	LEXMARK	MS610DE
124	ILOBASCO	VIDA	LEXMARK	MS610DE
125	COJUTEPEQUE	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4101N
126	COJUTEPEQUE	UDMM	SHARP	MX-B450P
127	COJUTEPEQUE	UDPP/ UST	SHARP	MX-B450P
128	COJUTEPEQUE	URD	SHARP	MX-8450P
129	COJUTEPEQUE	VIDA	SHARP	MX-C400P
130	COJUTEPEQUE	VIDA	SHARP	MX-B450P
131	SAN VICENTE	ADMINISTRACION	SHARP	MX-C402SC
132	SAN VICENTE	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M453N
133	SAN VICENTE	UDMM	LEXMARK	MS610DE
134	SAN VICENTE	UDPP	LEXMARK	MS610DE
135	SAN VICENTE	URD	LEXMARK	MS610DE
136	SAN VICENTE	VIDA	LEXMARK	MS610DE
137	ZARAGOZA	ADMINISTRACION	EPSON	L3110
138	ZARAGOZA	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5001N
139	ZARAGOZA	JEFATURA	SHARP	MX-4100N



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

Nº	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
140	ZARAGOZA	UDPP	HP	PRO400 M401DN
141	ZARAGOZA	UEM	EPSON	L3110
142	ZARAGOZA	UEM/ UDMM	SHARP	MX-B402SC
143	ZARAGOZA	URO	LEXMARK	MS410DN
144	ZARAGOZA	UST	LEXMARK	MS610DE
145	APOPA	ASIST. DE JEFATURA	HP	DJ 2515
146	APOPA	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4101N
147	APOPA	JEFATURA	SHARP	MX-C312
148	APOPA	JEFATURA DE U. DE VIDA	HP	DJ 2135
149	APOPA	PSICOLOGIA	HP	DJ GT5810
150	APOPA	UDMM	LEXMARK	MS610DE
151	APOPA	UDPP	LEXMARK	MS410DN
152	APOPA	URD	SHARP	MX-B450W
153	APOPA	UST	HP	PRO400 M401DW
154	APOPA	VIDA	SHARP	MX-8402
155	SANTA TECLA	ADMINISTRACION	SHARP	MX-B450W
156	SANTA TECLA	C. S. J. - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-B402SC
157	SANTA TECLA	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M465N
158	SANTA TECLA	JEFATURA	SHARP	MX-2600N
159	SANTA TECLA	ORGANO JUDICIAL - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-8402
160	SANTA TECLA	UDMM	SHARP	MX-B450P
161	SANTA TECLA	UDPP	SHARP	MX-B450P
162	SANTA TECLA	URO	SHARP	MX-2600N
163	SANTA TECLA	UST - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M453N
164	SANTA TECLA	VIDA	SHARP	MX-B450P
165	SANTA TECLA	VIDA - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4101N
166	MEJICANOS	ADMINISTRACION	SHARP	MX-B450P
167	MEJICANOS	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4101 N
168	MEJICANOS	JEFATURA	SHARP	MX-C312
169	MEJICANOS	LUDOTECA	HP	DJ GT5810
170	MEJICANOS	UDMM	HP	LJ P3015
171	MEJICANOS	UDPP	SHARP	MX-B450P
172	MEJICANOS	URD	SHARP	MX-B402SC
173	MEJICANOS	UST/ UDPJ	SHARP	MX-B450P
174	SOYAPANGO	ADMINISTRACION	HP	PRO400 M401DW
175	SOYAPANGO	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4101 N
176	SOYAPANGO	JEFATURA	SHARP	MX-C400P

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

N°	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
177	SOYAPANGO	JEFATURA	BROTHER	MFC-8950DW
178	SOYAPANGO	JEFATURA	EPSON	L220
179	SOYAPANGO	LUDOTECA	HP	DJ GT5810
180	SOYAPANGO	UDMM/ UDPJ	SHARP	MX-B450P
181	SOYAPANGO	UDPP	SHARP	MX-B450P
182	SOYAPANGO	URD	SHARP	MX-8402
183	SOYAPANGO	UST	SHARP	MX-B450P
184	SOYAPANGO	VIDA	SHARP	MX-B450P
185	SAN MARCOS	ADMINISTRACION	EPSON	L220
186	SAN MARCOS	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5001 N
187	SAN MARCOS	DEPOSITO DE EVIDENCIA	EPSON	L220
188	SAN MARCOS	DEPOSITO DE EVIDENCIA	SHARP	MX-B402SC
189	SAN MARCOS	JEFATURA	EPSON	L3110
190	SAN MARCOS	JEFATURA	SHARP	MX-2600N
191	SAN MARCOS	LUDOTECA	EPSON	L3110
192	SAN MARCOS	UDMM/ UDPJ	SHARP	MX-8402
193	SAN MARCOS	UDPP	SHARP	MX-B450P
194	SAN MARCOS	URD	SHARP	MX-B402SC
195	SAN MARCOS	VIDA	SHARP	MX-B450P
196	FARMAVIDA	ADMN. DE JUSTICIA	SHARP	MX-B450P
197	FARMAVIDA	ADMN. DE JUSTICIA - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-41 ION
198	FARMAVIDA	ARCHIVO	HP	PRO400 M401DW
199	FARMAVIDA	ASES. DEL DESPACHO - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-B450W
200	FARMAVIDA	ASESORES DESPACHO	EPSON	L220
201	FARMAVIDA	ASESORES DESPACHO	EPSON	L220
202	FARMAVIDA	ASESORES DESPACHO	HP	DJ 2515
203	FARMAVIDA	ASESORES DESPACHO	HP	PW OJ X555
204	FARMAVIDA	ASESORIA JURIDICA	HP	PRO400 M401DW
205	FARMAVIDA	ASESORIA JURIDICA - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-B450W
206	FARMAVIDA	AUDITORIA FISCAL	HP	DJ 2515
207	FARMAVIDA	AUDITORIA FISCAL - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-B402SC
208	FARMAVIDA	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M754N
209	FARMAVIDA	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-7040N
210	FARMAVIDA	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M565N
211	FARMAVIDA	CONFLICTO ARMADO	SHARP	MX-8402
212	FARMAVIDA	CONTRATOS DEL ESTADO	SHARP	MX-B450P



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

Nº	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
213	FARMAVIDA	CONTRATOS DEL ESTADO - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-411 IN
214	FARMAVIDA	DEF. INT. DEL ESTADO	EPSON	LI20
215	FARMAVIDA	DEF. INT. DEL ESTADO	EPSON	L3110
216	FARMAVIDA	DEF. INT. DEL ESTADO	SHARP	MX-51 ION
217	FARMAVIDA	DEF. INT. DEL ESTADO	EPSON	L220
218	FARMAVIDA	DERECHOS HUMANOS - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-8402SC
219	FARMAVIDA	DESPACHO	SHARP	MX-C402SC
220	FARMAVIDA	DESPACHO	HP	DJ 1515
221	FARMAVIDA	DESPACHO	HP	DJ 1515
222	FARMAVIDA	DESPACHO	EPSON	LI20
223	FARMAVIDA	DESPACHO - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M465N
224	FARMAVIDA	INTERESES DE LA SOCIEDAD	EPSON	L220
225	FARMAVIDA	INTERESES DE LA SOCIEDAD	SHARP	MX-8402
226	FARMAVIDA	INTERESES DE LA SOCIEDAD	HP	DJ 2515
227	FARMAVIDA	PENAL DEL ESTADO	SHARP	MX-M363N
228	FARMAVIDA	PROTOCOLO	HP	DJ 2515
229	FARMAVIDA	PROTOCOLO	EPSON	L220
230	FARMAVIDA	SECRETARIA GENERAL	SHARP	MX-B450P
231	FARMAVIDA	SECRETARIA GENERAL	HP	DJ GT5810
232	FARMAVIDA	SECRETARIA GENERAL - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4101 N
233	FARMAVIDA	SEGURIDAD	SHARP	MX-C402SC
234	FARMAVIDA	TECNOLOGIA	HP	DJ 2515
235	FARMAVIDA	UDPP	SHARP	MX-8450P
236	FARMAVIDA	UDPP	HP	DJ GT5810
237	FARMAVIDA	VIDA	HP	LJ PRO MFP M476DW
238	FARMAVIDA	VIDA - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M464N
239	CONCHAGUA	ACTIVO FIJO	HP	PRO400 M401DNE
240	CONCHAGUA	ASESOR DEL GERENTE GENERAL	EPSON	LI20
241	CONCHAGUA	ASESORIA JURIDICA	SHARP	MX-B450P
242	CONCHAGUA	AUDITORIA INTERNA	SHARP	MX-5111N
243	CONCHAGUA	BIENESTAR INSTITUCIONAL	HP	PRO400 M401DNE
244	CONCHAGUA	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-MI204
245	CONCHAGUA	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M754N
246	CONCHAGUA	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M904N

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

N°	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
247	CONCHAGUA	CLINICA INSTITUCIONAL	EPSON	LX-350
248	CONCHAGUA	CONTABILIDAD	SHARP	MX-41 ION
249	CONCHAGUA	CONTABILIDAD	EPSON	L220
250	CONCHAGUA	CONTRATOS DE SERVICIO	SHARP	MX-B450W
251	CONCHAGUA	OACI	SHARP	MX-B450P
252	CONCHAGUA	OACI	EPSON	L3110
253	CONCHAGUA	OACI - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M464N
254	CONCHAGUA	DIREC. DE RECURSOS HUMANOS	EPSON	L220
255	CONCHAGUA	DIRECCION DE ADMINISTRACION	SHARP	MX-411 IN
256	CONCHAGUA	FINANCIERA	SHARP	MX-B450P
257	CONCHAGUA	FINANCIERA	EPSON	LI20
258	CONCHAGUA	FINANCIERA	SHARP	MX-5141 N
259	CONCHAGUA	FINANCIERA - DIRECCION	EPSON	LI20
260	CONCHAGUA	GERENCIA DE SELECCIÓN	EPSON	L220
261	CONCHAGUA	GERENCIA DE TESORERIA	EPSON	LI20
262	CONCHAGUA	GERENCIA GENERAL	SHARP	MX-511 IN
263	CONCHAGUA	GERENCIA GENERAL	HP	DJ 1515
264	CONCHAGUA	MANTENIMIENTO	HP	PRO400 M401DNE
265	CONCHAGUA	MANTENIMIENTO	EPSON	L220
266	CONCHAGUA	PRENSA	SHARP	MX-5141N
267	CONCHAGUA	PRESUPUESTO	SHARP	MX-4100N
268	CONCHAGUA	RECURSOS HUMANOS - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5141 N
269	CONCHAGUA	RECURSOS HUMANOS - DIRECCION	SHARP	MX-B450P
270	CONCHAGUA	SERVICIOS GENERALES	SHARP	MX-C401
271	CONCHAGUA	UALI	SHARP	MX-4100N
272	LA SULTANA	ACCESO A LA INFORMACION	EPSON	LI20
273	LA SULTANA	ADMINISTRADORA	HP	PRO400 M401DN
274	LA SULTANA	ARCHIVO ACTIVO	SHARP	MX-B450P
275	LA SULTANA	ARCHIVO ACTIVO	EPSON	L220
276	LA SULTANA	ATENCION A VICTIMAS	SHARP	MX-B450W
277	LA SULTANA	CIVIL	SHARP	MX-41 ION
278	LA SULTANA	CTRL. DE BIENES ESTADO - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4140N
279	LA SULTANA	CORESPONDENCIA	SHARP	MX-B450W
280	LA SULTANA	CORTE DE CUENTAS	HP	PRO400 M401DW



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

Nº	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
281	LA SULTANA	ESTADISTICA	LEXMARK	MS410DN
282	LA SULTANA	GERENCIA DE PLANIFICACION	EPSON	L220
283	LA SULTANA	GERENCIA DE TECNOLOGIA	SHARP	MX-5140N
284	LA SULTANA	GERENCIA DE TECNOLOGIA	SHARP	MX-B450P
285	LA SULTANA	JUICIO/ CUENTAS/ MULTAS	SHARP	MX-B450W
286	LA SULTANA	LGBTI	SHARP	MX-B450W
287	LA SULTANA	MEDIO AMBIENTE	EPSON	L220
288	LA SULTANA	PRENSA	EPSON	L3110
289	LA SULTANA	SUBDIRECCION - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-B402SC
290	LA SULTANA	UDMM	SHARP	MX-B450P
291	LA SULTANA	UDMM	HP	DJ GT5810
292	LA SULTANA	UDMM - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-51 IIN
293	LA SULTANA	UDOM	SHARP	MX-C401
294	LA SULTANA	UEM	SHARP	MX-B450W
295	LA SULTANA	URD	SHARP	MX-M464N
296	LA SULTANA	UST	SHARP	MX-B450P
297	LA SULTANA	UST - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5141 N
298	LA SULTANA	VIGILANCIA PENITENCIARIA	HP	LJ P3015
299	CALIFORNIA	ADMINISTRACION	SHARP	MX-5111 N
300	CALIFORNIA	ANTI-EXTORCIONES	EPSON	LI20
301	CALIFORNIA	ANTI-EXTORCIONES	SHARP	MX-4140N
302	CALIFORNIA	ANTI-EXTORCIONES - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4140N
303	CALIFORNIA	CITE	SHARP	MX-B450W
304	CALIFORNIA	CITE	SHARP	MX-C312
305	CALIFORNIA	COORDINADORA DE CRIMEN ORGANIZADO	EPSON	L220
306	CALIFORNIA	CRIMEN ORGANIZADO - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M363N
307	CALIFORNIA	NARCOTRAFICO	SHARP	MX-511 IN
308	CALIFORNIA	NARCOTRAFICO	HP	DJ GT5810
309	CALIFORNIA	NARCOTRAFICO	EPSON	L220
310	CALIFORNIA	NARCOTRAFICO - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5111N
311	ESC. CAP. FISCAL	ALMACEN	SHARP	MX-B402SC
312	ESC. CAP. FISCAL	CASO JUMBO	SHARP	MX-8401
313	ESC. CAP. FISCAL	DIRECCION	SHARP	MX-5141 N
314	ESC. CAP. FISCAL	LOGISTICA - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5111N

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

N°	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
315	SAN BENITO	ADMINISTRACION	SHARP	MX-B450W
316	SAN BENITO	ANTI-CORUPCION	SHARP	MX-B450P
317	SAN BENITO	ANTI-CORUPCION - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-2310U
318	SAN BENITO	EXTINCION DE DOMINIO - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5141N
319	SAN BENITO	EXTINCION DE DOMINIO	EPSON	L220
320	SAN BENITO	EXTINCION DE DOMINIO	SHARP	MX-B450P
321	SAN BENITO	INVESTIGACION FINANCIERA	HP	PRO400 M401DW
322	SAN BENITO	INVESTIGACION FINANCIERA	HP	DJ 1515
323	SAN BENITO	INVEST. FINANCIERA - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4101N
324	SAN BENITO	LAVADO DE ACTIVOS - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4111 N
325	SAN BENITO	PRENSA	EPSON	L31 IO
326	SAN BENITO	SECRETARIA DE DESPACHO	SHARP	MX-4100N
327	SAN BENITO	TRATA DE PERSONAS	SHARP	MX-B355W
328	SAN BENITO	TRATA DE PERSONAS- CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5141N
329	IMPUESTOS	IMPUESTOS 3 NIVEL	LEXMARK	MS610DE
330	IMPUESTOS	IMPUESTOS	HP	DJ GT5810
331	IMPUESTOS	IMPUESTOS 2 NIVEL	LEXMARK	MS610DE
332	IMPUESTOS	NIVEL 2 - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-B402SC
333	IMPUESTOS	NIVEL 3 - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-5141N
334	IMPUESTOS	RECEPCION	SHARP	MX-B450W
335	CENTRO DE GOBIERNO	ACTIVO FIJO	SHARP	MX-B450P
336	CENTRO DE GOBIERNO	CORRESPONDENCIA	SHARP	MX-B450W
337	CENTRO DE GOBIERNO	JEFATURA DE TRANSPORTE	HP	DJ GT5810
338	CENTRO DE GOBIERNO	TRANSPORTE	SHARP	MX-B450P
339	CENTRO DE GOBIERNO	TRANSPORTE - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-41 IIN
340	NIDO 3-CIMA DEL PARAISO	COMISIONES ESPECIALES	EPSON	L220
341	NIDO 3-CIMA DEL PARAISO	CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-4141N



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

Nº	OFICINA FISCAL	UNIDAD	MARCA	MODELO
342	NIDO 4 - VIA DEL MAR	VIA DEL MAR - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-M753N
343	NIDO I -AV. OLJM.	UIF/ UECLA - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-6500N
344	NIDO I -AV. OLJM.	EXTINCION DE DOMINIO - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-6240N
345	NIDO 5-TSE	TRIBUNAL SUPREMO ELCTORAL	LEXMARK	MS312DN
346	NIDO 5- TSE	FISCAL ELECTORAL	HP	PWEC MFP586DN
347	NIDO 5-TSE	FISCAL ELECTORAL	HP	PRO400 M401DW
348	NIDO 2- ESCALON	ADMINISTRACION - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-51 ION
349	NIDO 2- ESCALON	HOMICIDIOS JEFATURA	SHARP	MX-C402SC
350	NIDO 2- ESCALON	HOMICIDIOS	SHARP	MX-5141 N
351	NIDO 2- ESCALON	HURTO Y ROBO DE VEHICULOS	SHARP	MX-B402SC
352	NIDO 2- ESCALON	HURTO Y ROBO DE VEHICULOS	SHARP	MX-8402
353	NIDO 6-SANTA ELENA	ACCESO A LA INFORMACION	EPSON	L220
354	NIDO 6-SANTA ELENA	ACCESO ALA INFORMACION	SHARP	MX-3100N
355	NIDO 6 - SANTA ELENA	ANALISIS	EPSON	L220
356	NIDO 6 - SANTA ELENA	ANALISIS	SHARP	MX-5141N
357	NIDO 6 - SANTA ELENA	ENLACE - CENTRO DE COPIAS	SHARP	MX-7040N
358	NIDO 6 - SANTA ELENA	ESTADISTICA	SHARP	MX-C401
359	NIDO 6 - SANTA ELENA	JEFATURA DE GESTION DE LA INFORMACION	HP	DJ GT5810

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

ANEXO N° 9

HISTORIAL DE PROYECTOS EJECUTADOS EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

Nombre del proyecto o servicio brindado	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	CANTIDAD DE EQUIPO ATENDIDO Y /O SUMINISTRADO	MONTO CONTRATADO
1					
2					
3					

- Se consideran proyectos entre los años 2017 a la fecha
- Deberá detallar al menos un mínimo de 40 impresores y/o multifuncionales por cada uno de los proyectos
- No se consideran aquellos proyectos con una cantidad menor a la establecida en el literal anterior
- El mínimo de equipos requeridos se considera por proyecto, y no por suma de proyectos.

ANEXO N° 10

DETALLE DE PROYECTOS ACTUALMENTE EN EJECUCIÓN

Institución o empresa contratante	Nombre de persona de contacto	Teléfonos y dirección de correo electrónico	Descripción del proyecto	Valor total del Proyecto	Cantidad de equipo suministrado o atendido	Periodo de DURACIÓN DEL PROYECTO

NOTAS:

- La FGR se reserva el derecho de corroborar dicha información y de realizar visitas para constatar la información si fuese necesario.
- Se consideran proyectos actualmente en ejecución, aquellos con fecha de inicio entre los primeros 6 meses del año 2020
- Deberá detallar al menos un mínimo de 40 impresores por cada uno de los proyectos
- No se consideran aquellos proyectos con una cantidad menor a la establecida en el literal anterior
- El mínimo de equipos requeridos se considera por proyecto, y no por suma de proyectos,



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

ANEXO N°11 MODELO DE CURRICULUM VITAE.

Nombre:	
Fecha de Nacimiento:	
Profesión:	
Posición Propuesta:	

EDUCACIÓN TÉCNICA Y/O PROFESIONAL

Institución Educativa	Título Obtenido	Período de Estudios	Año de Graduación

EXPERIENCIA EN PROYECTOS SEMEJANTES (Por cantidad de equipos atendidos)

No. de Proyecto	Empresa/Institución (Teléfono)	Descripción del trabajo realizado	Número de equipos atendidos por proyecto	Período de Ejecución (Fecha Inicio y Finalización).

NOTA:

- Las hojas de vida deberán firmarse por el técnico responsable y por el representante legal de la empresa
- Dos hojas como máximo.
- Deberá de presentar fotocopia de título académico que comprueben la profesión académica o técnica.
- Únicamente se consideran aquellos currículos que cuenten con la Experiencia mínima requerida en proyectos semejantes.
- El mínimo de equipos requeridos se considera por proyecto, y no por suma de proyectos
- El personal técnico deberá de tener las medidas de seguridad sanitaria debido a la emergencia nacional por la pandemia Covid-19

Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

ANEXO N°12 USUARIOS POR OFICINAS

No.	OFICINA	Número de Usuarios
1	Ahuchapan	56
2	Santa Ana	120
3	Sonsonete	81
4	Chalatenango	47
5	Centro de gobierno	18
6	Apopa	77
7	Impuestos	17
8	Mejicanos	66
9	San Benito	112
10	NIDO 2 (Escalón)	61
11	NIDO 1 (Olímpica)	26
12	Conchagua	148
13	San Marcos	50
14	Farmavida	223
15	California (solo entregar los equipos y suministro)	0
16	Santa Tecla	89
17	Sultana	271
18	Soyapango	69
19	Escuela	22
20	Zaragoza	48
21	Archivo General	10
22	Transporte	18
23	Ilobasco	40
24	Cojutepeque	60
25	Zacatecoluca	54
26	San Vicente	57
27	Usulután	60
28	San Miguel	125
29	La Unión	48
30	Gotera	35
31	Oficina Fiscal Santa Tecla- Casa Cimas del paraíso	15
32	Oficina Fiscal: Vía del Mar	10
33	Oficina fiscal en TSE 1 (solo entregar los equipos y suministro)	0
34	Oficina fiscal en TSE 2	10
35	Centro integrado de Santa Tecla	10
36	Edificio Maccann Escalón	78
Total de Usuarios		2,231



Anexo de Contrato No. 27096, Oferta de Compra No. 135, 30/06/2020

FORMULARIO DE PRECIOS CON IVA

Contrato	27096	Número Oferta:	135/2020	
OFERTA:	SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS Y/O EQUIPOS, SOPORTE TÉCNICO EN SITIO, SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE TÓNER, TINTAS Y PAPEL, PARA TODOS LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA FGR A NIVEL NACIONAL BAJO LA MODALIDAD DE COSTO POR PÁGINA IMPRESA			
Item	DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO	Costo unitario por página US\$ (IVA INCLUIDO)	Costo Mensual con servicio completo US\$ (IVA INCLUIDO)	Costo Total por el periodo de 6 meses US\$ (IVA INCLUIDO)
1	Se deberán incluir los servicios siguientes: Sumnistro de tóner/tintas. papel. impresores rru multifuncionales y soporte técnico para este servicio. Servicio de rronterirriento preventivo y correctivo con repuestos y/o equipas; además de toda lo logística de visitas técnicos para la reparación de impresores y/o distribución de equipas para cubrir un volumen máximo de trabajo de 2,750,00J páginas MENSUALES (COPIAS E IMPRESIÓN MONOCROMATICA) con los equipos descritos (según anexo N° 6), impresores propiedad de la Fiscalía General y equipos propiedad del oferente (IMPRESIÓN MONOCROMÁTICA) sin cuota mínima de impresiones. (Según Anexo N° 8)	\$0.0146	\$40,150.00	\$240,900.00
2	Se deberán incluir los servicios siguientes: Sumnistro de tóner/tintas. papel, impresores rru multifuncionales y soporte técnico para este servicio. Servicio de rronteruniento preventivo y correctivo con repuestos y/o equipas; además de toda lo logística de visitas técnicos para la reparación de impresores y/o distribución de equipas para cubrir un volumen máximo de trabajo de 125,000 páginas MENSUALES (COPIAS E IMPRESIÓN A COLOR) con los equipos descritos (según anexo N° 6), impresores propiedad.de la Fiscalía General y equipos propiedad del oferente (COPIAS E IMPRESION A COLOR) sin cuota mínima de impresiones. (Según Anexo N° 8)	\$0.06126660	\$7,658.33	\$45,949.98
TOTAL				\$286,849.98

Agente de Bolsa Credencial No. 74
BOLPROS, S.A. de C.V. (USI)
Representante del Estado

Agente de Bolsa Credencial No. 76
Asesores Bursátiles, S.A.
Puesto de Bolsa Vendedor

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

