



Documento Base para Solicitud de Cotizaciones de Bienes y Servicios bajo el método de Comparación de Precios

Adquisición de: *Servicio de reproducción de documentos para la Unidad Ejecutora del Programa – DINAC*

Operación:	<i>Contrato de Préstamo N° 2240</i>
Título del contrato:	<i>"Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana"</i>
Proceso No.:	<i>CP 01/2024 BCIE-DINAC</i>
Contratante:	<i>Dirección Nacional de Compras Públicas – DINAC.</i>
País:	<i>República de El Salvador</i>
Emitido el día:	<i>08 de noviembre del 2024</i>

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS BAJO EL MÉTODO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Índice General

Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC).....	3
Sección II. Prácticas Prohibidas	7
Sección III. Formularios.....	9
Sección IV. Lista de Requisitos de bienes y servicios.....	17
Sección V. Modelo de Orden de Compra.....	19



Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)

Índice

A.	Generalidades.....	3
	1. Alcance de la cotización	3
	2. Marco de la Solicitud de Cotización.....	3
	3. Oferentes elegibles.....	3
	4. Prácticas Prohibidas.....	4
B.	Preparación y presentación de las cotizaciones	5
	5. Idioma.....	5
	6. Precios cotizados	5
	7. Valides de las ofertas	5
	8. Aclaraciones.....	5
	9. Documentos que conforman la Oferta.....	5
	10. Presentación de ofertas.....	5
	11. Cotizaciones parciales.....	5
C.	Adjudicación y formalización del contrato.....	5
	12. Adjudicación y formalización del contrato.....	5



Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)

Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)	
A. Generalidades	
1. Alcance de la cotización	1.1 La presente solicitud de cotización consta de la contratación del servicio de arrendamiento de dos equipos multifuncionales, los cuales apoyarán en las tareas encomendadas a la Unidad Ejecutora del Programa. La presente adquisición será financiada con fondos provenientes del Banco Centroamericano de Integración Económica, en lo sucesivo "el Banco", para el financiamiento total o parcial del contrato de préstamo N° 2240, denominado "Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Seguridad Ciudadana".
2. Marco de la Solicitud de Cotización	2.1 El Proveedor será seleccionado y adjudicado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la aplicación, que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: https://www.bcie.org
3. Oferentes elegibles	3.1 No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones: a. Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE.¹ b. Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin. Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.
	3.2 Los oferentes / cotizantes al igual que bienes suministrados en virtud del contrato no serán elegibles cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba toda importación de bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o todo pago a cualquier país, persona o entidad en ese país.
	3.3 No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE las siguientes personas:

¹ Que son: i) [Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas \(ONU\)](#), ii) [Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea \(UE\)](#), iii) [Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial \(BM\)](#), iv) [Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero \(OFAC\)](#), v) [Lista "HM Treasury Consolidated List of Targets"](#), vi) Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE.



Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)

	a. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario, su organismo ejecutor o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario/Beneficiario hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y que participe directa o indirectamente en: i. La preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente; ii. El proceso de licitación / comparación de precios del contrato; o iii. La supervisión del contrato, Esta prohibición no aplicará cuando: 4. Las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos (2) años antes de la publicación de la licitación. 5. Los costos involucrados sean acordes con el mercado y que; 6. El conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato b. En los procesos de adquisiciones de bienes, obras o servicios: Todo oferente / cotizante (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) contratado por el Prestatario / Beneficiario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que su matriz y todas sus filiales, quedará descalificado para suministrar bienes o construir obras o servicios que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución. c. Todos aquellos que presentan más de una cotización en un proceso de comparación de precios, licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta d. Cualquier situación adicional de conflicto de interés que se liste a continuación: No hay situación adicional.
4. Prácticas Prohibidas	4.1 El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas, que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, conforme se establece en la Sección II de este documento.

Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)	
B. Preparación y presentación de las cotizaciones	
5. Idioma	5.1 Todas las cotizaciones, información, documentos y correspondencia entre el Contratante y los cotizantes en relación con este proceso de adquisición deberán estar en el idioma oficial del prestatario.
6. Precios cotizados	6.1 Los precios serán cotizados en dólares de los Estados Unidos de América, los cuales deberán incluir todos los impuestos, gravámenes, y gastos en que se incurran.
7. Validez de las ofertas	7.1 Las cotizaciones deberán permanecer válidas para su aceptación por el Contratante durante sesenta días calendario, computados a partir de la fecha límite para la presentación de cotizaciones
8. Aclaraciones	8.1 Las aclaraciones sobre este proceso deberán ser solicitadas al Contratante por escrito a la dirección: 73 avenida norte, #330, Colonia Escalón, Zona Dos, San Salvador Centro, departamento de San Salvador, o al correo electrónico contratacionesuep@dinac.gob.sv , a más tardar cuatro días antes de la fecha límite para la presentación de las cotizaciones y el Contratante dará respuesta a más tardar a los dos días antes de la fecha límite para la presentación de las cotizaciones.
9. Documentos que conforman la Cotización	9.1 Los cotizantes deberán incluir los siguientes documentos en su cotización: • Formulario No.1. Formulario de Presentación de Cotización • Formulario No.2. Declaración Jurada • Formulario No.3. Especificaciones Técnicas Ofertadas • Formulario No.4. Lista de precios • Formulario No.5. Lista de Bienes/Servicios y Plan de Entregas • Afiche u hoja técnica del equipo multifuncional ofertado
10. Presentación de cotizaciones	10.1 Las cotizaciones podrán ser entregadas en cualquier momento al Contratante y a más tardar a las 4:00 p.m., el veintiséis de noviembre del 2024 , en la dirección: 73 avenida norte, #330, Zona Dos, Colonia Escalón, San Salvador Centro, Departamento de San Salvador.
11. Cotizaciones parciales	11.1 Los cotizantes deberán cotizar la totalidad del lote requerido, en consecuencia, los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de los artículos indicados en cada lote y al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote.
C. Adjudicación y formalización del contrato	
12. Adjudicación y formalización del contrato	13.1 La adjudicación se hará al proveedor que presente la cotización más baja y que cumple con todos los criterios técnicos y requisitos solicitados en este documento, y que no se encuentre en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE y reconocidas por el BCIE.



Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)

El adjudicatario adicional a su cotización, y en los casos que aplique, deberá presentar:

- Fotocopia de escritura de constitución de la sociedad, y sus modificaciones.
- NIT y NRC del oferente.
- Matrícula de comercio vigente (o evidencia que se encuentra en trámite)
- Credencial del Representante Legal, vigente y debidamente registrada en el Registro de Comercio.
- Documento de Identidad del Representante Legal
- En caso la oferta fuere firmada por un apoderado, deberá adjuntarse fotocopia del poder administrativo, y documento único de identidad.
- Declaración Jurada Proveedor/Acreedor (Formulario 6)



Sección II. Prácticas Prohibidas

El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas, que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente:

- a. Observar los más altos niveles éticos en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato.
- b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida.
- c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro mecanismo de denuncia disponible para el BCIE todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado.

Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden cómo Prácticas Prohibidas:

5. Práctica Corruptiva: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- ii. Práctica Coercitiva: Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
6. Práctica Fraudulenta: Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero, o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- iv. Práctica Colusoria: Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
7. Práctica Obstructiva: Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualesquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación o evitar que siga adelante la investigación o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.

Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación.



El derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación establecido en el párrafo anterior se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del Banco.

Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y/o recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:

- a. Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes,
- b. Emisión de una amonestación por escrito.
- c. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- d. Suspensión de desembolsos.
- e. Desobligación de recursos.
- f. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- g. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- h. Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren
- i. Solicitud de garantías adicionales.
- j. Ejecución de fianzas o garantías.
- k. Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas

Las acciones y/o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.

El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.

Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido.



Sección III. Formularios

Formulario No.1 Formulario de Presentación de Cotización
Formulario No.2: Declaración Jurada
Formulario No.3: Especificaciones Técnicas Ofertadas
Formulario No.4: Lista de precios
Formulario No.5: Lista de Bienes y Plan de Entregas
Formulario No. 6: Declaración Jurada Proveedor/Acreedor



Formulario No.1 Formulario de Presentación de Cotización

[El Oferente deberá completar y presentar este formulario junto con su Cotización]

San Salvador, 26 de noviembre del 2024
CP 01/2024 BCIE-DINAC

Señores:

Unidad Ejecutora del Programa BCIE-2240
Dirección Nacional de Compras Públicas – DINAC

Estimado Señores:

Por medio de la presente, nosotros los abajo firmantes, confirmamos nuestra decisión de participar en el proceso "Servicio de reproducción de documentos para la Unidad Ejecutora del Programa – DINAC"

Asimismo, declaramos que:

- a. Hemos examinado el documento de comparación de precios, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las Instrucciones a los Cotizantes, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- b. Presentamos nuestra cotización en adjunto, con un plazo de validez de la oferta de ____ días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de cotizaciones establecido.
- c. Nuestra oferta económica es por una suma cerrada total de *(Escribir la moneda, el monto en números y letras)*.
- d. Confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra cotización *(nombre completo del oferente)* resulte aceptada.
- e. Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta cotización y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la mismas y declaramos que:
 - a. No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en relación con la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta en el país del Contratante.
 - b. De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta Cotización y la ejecución si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

Nombre y dirección del Receptor	Monto y Moneda	Propósito de la Comisión o Gratificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar "ninguna")

- f. Entendemos que esta cotización con sus Anexos, no constituirá un contrato vinculante entre nosotros hasta que el contrato formal / orden de compra en su caso haya sido redactado y formalizado.
- g. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la cotización evaluada más baja, ni la Cotización Más Conveniente ni ninguna otra cotización que pudieran recibir.

En caso de ser seleccionado, nos comprometemos cumplir con todos los alcances solicitados, de acuerdo con los requerimientos técnicos, condiciones e instrucciones del presente proceso de contratación.

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de *(nombre completo del cotizante)* y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre del Cotizante: _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____



Formulario No. 2: Declaración Jurada

Nombre y número del proceso: **CP 01/2024 BCIE-DINAC**

Yo (*Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación*) _____, con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de representante legal de (*Nombre del oferente*) _____,

Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. Que mi representada, no se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. Que mi representada, no se encuentra en interdicción judicial;
- iv. Que mi representada, no tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Cotizantes;
- v. Que mi representada, cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos para este proceso.
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
- vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- viii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- ix. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.

Asimismo, autorizo al (*Nombre del Contratante*) correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Contratante o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario. Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Contratante tendrá el derecho de excluirnos de este proceso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Oferente: (*Nombre completo del oferente*)

Nombre: (*Nombre completo de la persona que firma*)

Cargo: (*del firmante*)

Firma: (*firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados*).

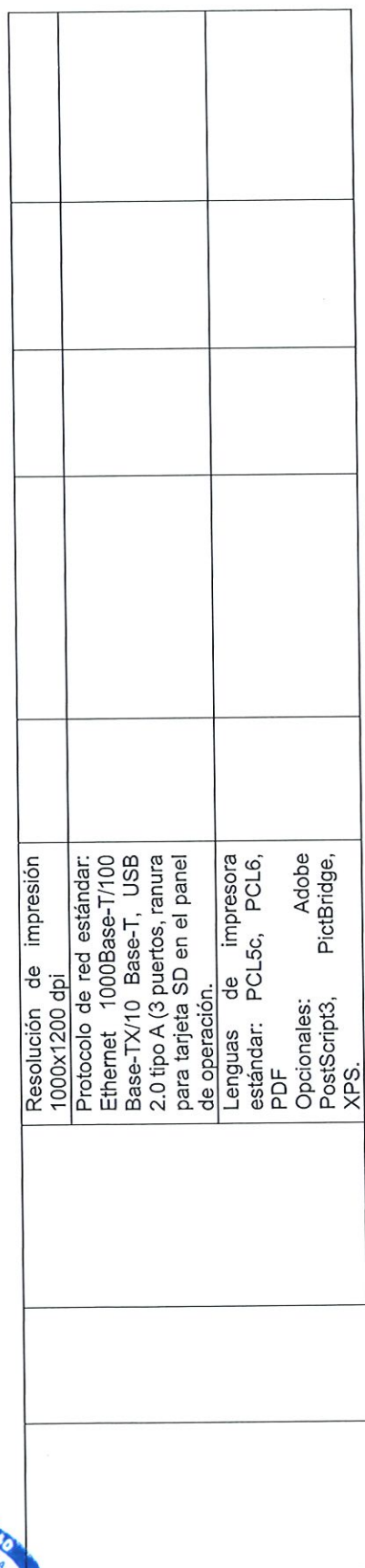
Fecha: (*día, mes y año en que se firma la oferta*)



Formulario No.3. Especificaciones Técnicas Ofertadas

Requerimientos de los equipos multifuncionales solicitados			Oferta				
Artículo (indique No. de artículo)	Cantidad	Nombre de los bienes o servicios conexos	Especificaciones técnicas mínimas requeridas y normas	Especificaciones técnicas ofertadas	Cumple*	No Cumple*	Variaciones*
1	2	Equipo multifuncional	Volumen mensual de 6,000 B/N y 5,000 color, copias e impresiones. Tamaño máximo de papel 12x18. Categoría de suministros: Impresoras multifunción/ fotocopiadoras. Sub categorías de suministro de color Resolución de escaneo B/N y FC a 100 – 600 dpi, simple faz, 180 ipm faz Modos de escaneo a email (compatible con LDAP) Escaneo a carpeta (SMB/FTP) Escaneo a medios (USB/ Tarjeta SD) como mínimo. Área de escaneo: 11.7" x 17" (297 mm – 432 mm) Sistemas operativos compatibles: Windows Vista/7/8/8.1/10/ Server 2008/ Server 2008R2/ Server 2012/ Server 2012R2, entre otros Características de seguridad: códigos de usuario, impresión con bloqueo, autenticación de usuario u otros. Velocidad del procesador mayor o igual a 1.33 GHz				





Formulario No.4. Lista de precios

El oferente completará este formulario de lista de precios, de acuerdo con las instrucciones indicadas, La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la **lista de precios** deberá coincidir con la Lista de Bienes y servicios detallada por el comprador y deberá coincidir con el formulario No.5.

1	2	3	4	5	6
No. de artículo	Cantidad de equipo requeridos	Descripción de los bienes o servicios	Precio unitario por equipo	Precio mensual (IVA incluido) (Col 2*4)	Precio total 12 meses (IVA incluido) (Col 5*12 meses)
1	2	Equipos multifuncionales Los cuales incluirán un bolsón mensual de 12,000 copias o impresiones B/N y 10,000 copias o impresiones a color, por la totalidad de equipos.	(Indique el precio por unidad).		(Indique el precio total del artículo)
PRECIO TOTAL DE LA OFERTA (IVA incluido)					





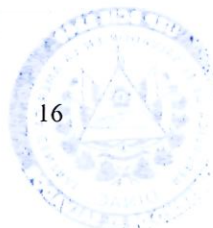
Formulario No.5. Lista de Bienes/Servicios y Plan de Entregas

N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Sitio de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el oferente
1	Equipos multifuncionales Los cuales incluirán un bolsón mensual de un máximo de 12,000 copias o impresiones B/N y 10,000 copias o impresiones a color, por la totalidad de equipos.	2	Unidad	73 avenida norte, #330, Zona Dos, Colonia Escalón, San Salvador.	Un día hábil posterior a la firma del contrato	Diez días hábiles posteriores a la firma del contrato	

Formulario No. 6: Declaración Jurada de proveedor/acreedor y autorización para pago.

	DECLARACION JURADA PROVEEDOR/ACREEDOR		Código: UFI-FOR-003
			Versión: 001
			Vigente a partir de 06/09/2023
RELLENE EL FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA CON LETRA LEGIBLE			
1. DATOS GENERALES DEL DECLARANTE		PROVEEDOR ☐	FUNCIONARIO ☐
1.1 PERSONA NATURAL			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO Y/O DE CASADA	NOMBRES	
	D.U.I. / PASAPORTE	N.I.T	
	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO	
1.2 PERSONA JURÍDICA			
NOMBRE DE LA EMPRESA / COMPAÑÍA		RAZÓN SOCIAL	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	N.I.T	NÚMERO DE TELÉFONO	
1.2.1 DOMICILIO			
DIRECCIÓN		MUNICIPIO	
2. DATOS OBLIGATORIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO (Solo persona jurídica)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO Y/O DE CASADA	NOMBRES	
CORREO ELECTRÓNICO	N.I.T.	NÚMERO DE TELÉFONO	
3. CLASIFICACIÓN EMPRESA			
Micro ☐ Pequeña ☐ Mediana ☐ Gran Empresa ☐			
Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería (DGT) para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado de El Salvador.			
4. DATOS OBLIGATORIOS DE LA CUENTA BANCARIA A DECLARAR			
NOMBRE DEL BANCO :			
NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	TIPO DE CUENTA	
		CUENTA DE AHORRO ☐	
		CUENTA CORRIENTE ☐	
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:			
1. Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta Declaración Jurada.			
2. Que en caso de actuar como representante Legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades que aplican en dicho proceso.			
San Salvador,			
NOMBRE COMPLETO (DEL DECLARANTE)	NÚMERO DE D.U.I:	FIRMA:	

SELLO:



Sección IV. Lista de Requisitos de bienes y servicios

1. **Lugar de entrega de los bienes o servicios:** 73 Avenida Norte, #330, zona dos, Colonia Escalón, distrito y departamento de San Salvador.
2. **Plazo de entrega:** En un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la notificación de orden de compra o contrato.
3. **A considerar:**
 - Los dos equipos multifuncionales instalados contarán con un bolsón de 6,000 copias e impresiones a blanco y negro, y 5,000 copias e impresiones a color para cada una, lo cual estará incluido dentro de la tarifa mensual establecida.
 - El bolsón de copias e impresiones requeridos será acumulable durante la vigencia del contrato, es decir, que, de forma anual, la institución contratante no podrá superar las 144,00 copias e impresiones blanco y negro y las 120,000 copias e impresiones a color. Solo una vez superado el promedio anual, será procedente el cobro de tarifa adicional por fotocopia o impresión, el cual deberá ser especificado por la empresa oferente.
 - La instalación de los equipos estará a cargo de la empresa adjudicada.
 - El plazo del contrato será para 12 meses, con posibilidad de prórroga.
 - El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, y todos los gastos derivados, serán asumidos por el proveedor adjudicado.
 - El suministro de tóner y cambio de consumibles es responsabilidad de la empresa adjudicada.
 - Se solicita un tiempo de respuesta máximo de 24 horas con posterioridad al reporte de fallo o avería realizado por el administrador de orden de compra o contrato.
4. **Las condiciones y forma de pago:** La DINAC realizará pagos en un plazo máximo de treinta días, sujetos a desembolsos recibidos por parte del BCIE, y posterior a la remisión de los documentos por parte del administrador de la orden de compra o contrato y recepción por parte de la UFI, los siguientes documentos:
 - Factura de consumidor final, a nombre de la DINAC, y con referencia a la denominación del programa, firmada por los responsables.
 - Acta de recepción del bien o servicio, firmada por los responsables.
 - Y cualquier otro documento necesario para el respaldo.

Los bienes deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Artículo	Requerimientos		
	Cantidad	Nombre de los bienes y servicios conexos	Especificaciones técnicas mínimas requeridas y normas
1	2	Equipos multifuncionales	Cada equipo deberá incluir un volumen mensual de 6,000 B/N y 5,000 color, copias e impresiones al mes. Tamaño máximo de papel 12x18 Categoría de suministros: Impresoras multifunción/ fotocopadoras. Sub categorías de suministro de color Resolución de escaneo B/N y FC a 100 – 600 dpi, simple faz, 180 ipm faz Modos de escaneo a email (compatible con LDAP)



		Escaneo a carpeta (SMB/FTP) Escaneo a medios (USB/ Tarjeta SD) como mínimo.
		Área de escaneo: 11.7" x 17" (297 mm – 432 mm)
		Sistemas operativos compatibles: Windows Vista/7/8/8.1/10/ Server 2008/ Server 2008R2/ Server 2012/ Server 2012R2, entre otros
		Características de seguridad: códigos de usuario, impresión con bloqueo, autenticación de usuario u otros.
		Velocidad del procesador mayor o igual a 1.33 GHz
		Resolución de impresión 1000x1200 dpi
		Protocolo de red estándar: Ethernet 1000Base-T/100 Base-TX/10 Base-T, USB 2.0 tipo A (3 puertos, ranura para tarjeta SD en el panel de operación.
		Lenguas de impresora estándar: PCL5c, PCL6, PDF Opcionales: Adobe PostScript3, PictBridge, XPS.

Sección V. Modelo de Orden de Compra.

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Unidad de Compras Públicas – Unidad Ejecutora del Programa

Programa BCIE 2240 “Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana”

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Fecha: _____

Señores: _____

NIT: _____

Plazo de entrega: _____

El servicio que se detalla a continuación:

Ítem	Descripción	Cantidad de equipos	Precio Unitario	Precio mensual	Precio total por 12 meses
Lote 1	Equipos multifuncionales <i>Los cuales incluirán un bolsón mensual de un máximo de 12,000 copias o impresiones B/N y 10,000 copias o impresiones a color, por la totalidad de equipos.</i>	2			
PRECIO TOTAL DE LA OFERTA (IVA INCLUIDO)					
SON:					

Condiciones:

Forman parte integral de esta orden de compra, lo siguientes documentos:

Para efectos de cobro, presentar orden de compra, acta de recepción suscrita entre el contratista y el administrador del contrato, y copia de factura de consumidor final, a nombre de la DINAC, con detalle del “Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Seguridad Ciudadana”.

Coordinador de la Unidad Ejecutora del Programa

