

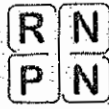
Registro Nacional  
de las Personas Naturales

CONTRATO N.º. RNPN-011/2022

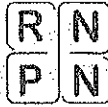
**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS  
MULTIFUNCIÓN PARA LAS OFICINAS CENTRALES DEL RNPN”**

**NOSOTROS:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad,  
\_\_\_\_\_ del domicilio de la ciudad y departamento de \_\_\_\_\_ portador de mi  
Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando  
en mi calidad de Presidente Registrador Nacional del Registro Nacional de las Personas Naturales  
(RNPN) y Presidente de la Junta Directiva del referido Registro y que en el transcurso del presente  
contrato me denominaré indistintamente: **“EL CONTRATANTE O EL RNPN”**; institución creada  
por ley, de Derecho Público, con personería jurídica propia y con Número de Identificación Tributaria  
número \_\_\_\_\_ y por otra parte,  
\_\_\_\_\_ de s \_\_\_\_\_ años de edad,  
del domicilio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ portador de mi Documento Único de  
Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y  
representación en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, que puede abreviarse \_\_\_\_\_

**SALVADOR, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad salvadoreña, con Número de Identificación Tributaria  
\_\_\_\_\_; que en el transcurso  
del presente documento me denominaré **“LA CONTRATISTA”** y en los caracteres antes dichos,  
**OTORGAMOS:** Contrato del proceso de **LIBRE GESTIÓN – CERO CERO SIETE / DOS MIL  
VEINTIDÓS**, denominado **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE  
EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA LAS OFICINAS CENTRALES DEL RNPN”**, en razón de  
la adjudicación según consta en el Acta de Sesión Ordinaria de Junta Directiva del Registro Nacional  
de las Personas Naturales, número **MIL CIENTO OCHENTA Y TRES**, celebrada el día **ONCE** de  
Febrero de dos mil veintidós, y que en su punto **OCHO**, se adjudica a la parte contratista, y se autoriza  
al Presidente Registrador Nacional para que en representación del **RNPN** firme el presente  
documento. El presente contrato se sujeta a las obligaciones, condiciones y pactos contenidos en el  
presente instrumento, y a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la  
Administración Pública (LACAP) y su Reglamento. **I. OBJETO DEL CONTRATO.** Por medio del



presente Contrato LA CONTRATISTA se obliga a brindar el servicio de arrendamiento de equipo multifuncional para suplir la necesidad de impresión, reproducción y digitalización documental, según los Términos de Referencia, las Especificaciones Técnicas Anexo I, y la Oferta adjudicada del referido proceso de contratación. **II. PLAZO DEL CONTRATO.** La Contratista se compromete por medio del presente documento a brindar el servicio objeto de este contrato, a partir del día uno de marzo del año dos mil veintidós hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós, no obstante se suscribe en esta fecha. **III. ALCANCE DEL SERVICIO.** El alcance del servicio objeto del presente contrato será el contemplado en las Especificaciones Técnicas del Anexo I, de los Términos de Referencia y la Oferta adjudicada. **IV. PRECIO Y FORMA DE PAGO.** Por el objeto de este contrato, el precio que deberá pagar el Contratante a la Contratista es de un monto total de hasta **CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE 97/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$58,999.97)**, valor que ya incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios –IVA-. Las facturas serán emitidas de forma mensual en dólares de los Estados Unidos de América, y deberán ser enviadas a las Oficinas Centrales del RNPN. Dichas facturas serán de consumidor final con todos los impuestos y retenciones correspondientes de acuerdo a la ley, y deberán ser emitidas a favor del Registro Nacional de las Personas Naturales. Al término de un mes calendario, se deberá presentar el Acta de Recepción emitida y firmada por el Administrador de Contrato y la Contratista, por los servicios recibidos, con la cual se podrá tramitar el quedan en la Tesorería del RNPN. Los pagos serán de manera parcial de acuerdo a los servicios recibidos. El pago por el servicio mensual se realizará mediante el depósito a cuenta de la Persona Natural o Jurídica adjudicada, por medio de la Tesorería del RNPN, dentro de treinta (30) a sesenta (60) días calendario después de emitido el quedan. No se realizará pago por adelantado en el suministro de bienes y/o servicios bajo ninguna circunstancia. **V. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.** El servicio será brindado tal y como lo establecen los Términos de Referencia, las Especificaciones Técnicas del ANEXO I, y la Oferta adjudicada, la cual es anexo del presente contrato. **VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** El Registro Nacional de las Personas Naturales pagará a la contratista el precio del contrato de conformidad a las estipulaciones del presente instrumento. **VII. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA CONTRATISTA.** La contratista se obliga a brindar el servicio objeto del contrato, conforme a los Términos de Referencia, la Oferta adjudicada, y a los siguientes requerimientos mínimos:



## ANEXO I

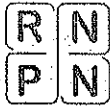
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL PARA SUPLIR LA NECESIDAD DE IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES DURANTE EL PERIODO DEL UNO DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.

### I. CONDICIONES GENERALES

1. Instalación física y lógica de los de equipos: En cuanto a la instalación física está correrá por cuenta del ofertante el traslado e instalación de los equipos hacia todas las instalaciones detalladas en el presente y en cuanto a la instalación lógica, esta será realizada por el oferente en función de la especificación técnica que decida la dirección de informática (Instalación mediante servidor de impresión o en la computadora del usuario final).
2. Suministro de insumos: Los insumos (tóner, cilindros, partes y repuestos adicionales para garantizar el buen funcionamiento de las máquinas) van incluidos en el servicio de arrendamiento de equipos hacia el Registro Nacional de las Personas Naturales y cada equipo deberá de contar con al menos un (1) tóner de cada color (según corresponda el tipo de impresor si es B&N o a color) en las oficinas del RNPN para garantizar la continuidad del negocio.
3. Soporte Técnico: el ofertante pondrá a disposición del Registro Nacional de las Personas Naturales personal técnico altamente capacitado para el soporte por fallas e instalación de insumos en las máquinas correspondientes. Así mismo, se brindará la inducción a los usuarios finales sobre el uso del recurso contratado.
4. Supresor de voltaje: El ofertante deberá instalar de forma obligatoria un supresor de voltaje por cada uno de los equipos a instalar y/o adicionar.
5. Adición de equipos: Se podrá adicionar equipo multifuncional a solicitud del cliente formando siempre parte del bolsón de impresión a contratar.
6. Mantenimiento preventivo: el ofertante asignará personal capacitado para el mantenimiento preventivo de cada equipo arrendado cada tres meses o cuando la institución lo solicite.
7. Tiempo de respuesta para soporte: tres (3) horas hábiles en zona metropolitana, cinco (5) horas hábiles para zona occidental y paracentral y seis (6) horas hábiles para la zona oriental del país.
8. Reemplazo de equipo por reparación: En caso de que se tenga que retirar equipo para su reparación, el proveedor deberá sustituir por uno con características iguales o superiores.
9. Conteo de consumo: Mensualmente el ofertante asignará personal para realizar de forma remota o imprimir desde las fotocopadoras el consumo mensual, el cual firmará el administrador de contrato, para posteriormente anexar a un consolidado de lecturas a la factura mensual.

10. Instalación de los equipos: Se requiere que los equipos se estén instalando a partir del veinticinco (25) de febrero para garantizar el arranque de la operación a partir del uno (1) de marzo de dos mil veintidós (2022).
11. Forma de pago: Pagos mensuales según el volumen consumido por la Institución el cual deberá de ser extraído de las lecturas de los contadores de los equipos multifuncionales; el total de los mismos no deberá exceder el monto total solicitado.
12. Los modelos de los equipos ofertados deben estar en perfecto estado y mínimo ser año 2020-2021.
13. El ofertante otorgará los controladores/software de cada modelo de equipo.
14. Anexar Currículo de Personal técnico que atenderá el RNPN con sus respectivas certificaciones y/o diplomas que validen el conocimiento de los equipos a mantener.
15. Anexar Carta de Fabricante o de distribuidor autorizado de la marca con año dos mil veintiuno (2021) de emisión.
16. Distribución de equipos: El oferente deberá distribuir los equipos según se detalla en el siguiente cuadro, no omitiendo que la distribución de los mismos estará sujeta a cambios según el cliente lo requiera. Así mismo deberá cumplir con el bolsón mensual solicitado cuya cantidad también se detalla en este mismo documento.
17. El ofertante deberá realizar capacitaciones a solicitud del cliente sobre el correcto uso de los equipos multifuncionales y capacitaciones sobre gestión documental que ayuden optimizar el recurso a contratar.
18. Los precios unitarios y montos totales deberán ser ofertados en dólares de los EEUU con un máximo de tres (3) decimales y el mismo deberá de tener el IVA incluido.
19. El oferente deberá contar con certificaciones ISO a la fecha y deberá comprobarlo adjuntando las respectivas certificaciones.
20. Detalle de unidades organizativas del RNPN en las que se instalarán los equipos.

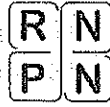
DESCRIPCION	OFICINA
ATENCION AL CLIENTE	SAN SALVADOR
JURIDICO	SAN SALVADOR
ACTIVO FIJO	SAN SALVADOR
UCREF	SAN SALVADOR
COMUNICACIONES	SAN SALVADOR
CONTABILIDAD	SAN SALVADOR



Registro Nacional  
de las Personas Naturales

ASESORIA PRESIDENCIA	SAN SALVADOR
VERIFICACION	SAN SALVADOR
JURIDICO DUI EXTERIOR CALL CENTER	SAN SALVADOR
CLINICA	SAN SALVADOR
DUI EXTERIOR	SAN SALVADOR
UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS	SAN SALVADOR
RECOLECCION	SAN SALVADOR
TESORERIA	SAN SALVADOR
AMBIENTAL	SAN SALVADOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SAN SALVADOR
DIRECCION EJECUTIVA	SAN SALVADOR
PLANIFICACION	SAN SALVADOR
SERVICIO CIVIL	SAN SALVADOR
CONTRATOS	SAN SALVADOR
AIP ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	SAN SALVADOR
DIC	SAN SALVADOR
PROYECTOS	SAN SALVADOR
AUDITORIA INTERNA	SAN SALVADOR
SUPERVISION Y CONTROL	SAN SALVADOR
GENERO	SAN SALVADOR
RRHH	SAN SALVADOR
SUMINISTROS	SAN SALVADOR
PRESUPUESTOS	SAN SALVADOR
DAF	SAN SALVADOR
UACI	SAN SALVADOR
DIRECCION DE INFORMATICA	SAN SALVADOR

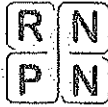
Nota: todos los equipos deberán ser instalados en las oficinas centrales del RNPN y si se agregaren más, serán instalados en las direcciones que el cliente defina.



Registro Nacional  
de las Personas Naturales

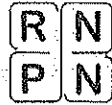
21. Descripción Técnica de los equipos a solicitar.

DESCRIPCIONES TECNICAS	CANTIDAD: 22 EQUIPOS MONOCROMATICOS.
VELOCIDAD	DESDE 25 PPM
TECNOLOGIA DE IMPRESIÓN	DIGITAL POR MEDIO DE LASER
MULTIFUNCION	COPIADORA, IMPRESORA, ESCANER
TIEMPO SALIDA PRIMERA PAGINA	DESDE 4.6 SEGUNDOS
RESOLUCION COPIA	DESDE 600 X 600 DPI
RESOLUCION IMPRESIÓN	DESDE 1200 X 1200 DPI
MEMORIA DEL SISTEMA	DESDE 2 GB RAM
DISCO DURO	DESDE 320 GB
ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS DE UN SOLO PASO
CAPACIDAD ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	MINIMO 100 HOJAS
RANGO DE ZOOM	ENTRE 25% A 400% EN INCREMENTOS DE 1%
TAMAÑO MAXIMO DE ORIGINAL	DOBLE CARTA
CON COMPATIBILIDAD CON LOS SIGUIENTES SISTEMAS OPERATIVOS	WINDOWS 7/8/8.1/10, SERVER 2008/2008R2/2012/2012R2; UNIX FILTERS FOR SUN SOLARIS 9/10, HP-UX 11.X/111 V2/111 V3, SCO OPENSERVR 5.0.7/6.0, RED HAT LINUX ENTERPRISE V4/V5/V6, IBM AIX 5L/V5.3/V6.1/V7.1, MAC OS X 10.7 OR LATER, SAP R/3, IBM ISERIES AS/400@ USING OS/400 HOST PRINT TRANSFORM, CITRIX XEN APP 6.5 OR LATER
OTRAS CARACTERISTICAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• POSIBILIDAD DE USO POR MEDIO DE CÓDIGOS DE ACCESO.</li><li>• MODO DE AHORRO DE ENERGÍA: (CONTAR CON CERTIFICACIÓN DE ENERGY STAR)</li><li>• CAMBIO AUTOMÁTICO DE BANDEJAS.</li><li>• POSIBILIDAD DE IMPRIMIR DESDE PCS, UTILIZANDO EL CÓDIGO ASIGNADO</li><li>• IMPRESIÓN Y ESCANEADO DESDE PUERTO USB.</li></ul>
PANEL DE CONTROL	MINIMO DE 10.1" Y CON FUNCION TOUCH



Registro Nacional  
de las Personas Naturales

AÑO DE FABRICACION DEL EQUIPO	MINIMO 2020-2021
DESCRIPCIONES TECNICAS	CANTIDAD: 10 EQUIPOS A COLOR
VELOCIDAD	DESDE 30 PPM
TECNOLOGIA DE IMPRESIÓN	DIGITAL POR MEDIO DE LASER
MULTIFUNCION	COPIADORA, IMPRESORA, ESCANER
TIEMPO SALIDA PRIMERA PÁGINA	DESDE 5.1 SEGUNDOS
RESOLUCION COPIA	DESDE 600 X 600 DPI
RESOLUCION IMPRESIÓN	DESDE 1200 X 1200 DPI
MEMORIA DEL SISTEMA	DESDE 2 GB RAM
DISCO DURO	DESDE 320 GB
ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	Alimentador de documentos de un solo paso
CAPACIDAD ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	MINIMO 100 HOJAS
RANGO DE ZOOM	DESDE 25% a 400% en incrementos de 1%
TAMAÑO MAXIMO DE ORIGINAL	DOBLE CARTA
CON COMPATIBILIDAD CON LOS SIGUIENTES SISTEMAS OPERATIVOS	Windows 7/8/8.1/10, Server 2008/2008R2/2012/2012R2; Unix Filters for Sun Solaris 9/10, HP-UX 11.x/11i v2/11i v3, SCO OpenServer 5.0.7/6.0, Red Hat Linux Enterprise V4/V5/V6, IBM AIX 5L/V5.3/V6.1/V7.1, Mac OS X 10.7 or later, SAP R/3, IBM iSeries AS/400® using OS/400 Host Print Transform, Citrix Xen App 6.5 or later
OTRAS CARACTERISTICAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posibilidad de uso por medio de códigos de acceso.</li><li>• Modo de ahorro de energía: (Contar con Certificación de Energy Star)</li><li>• Cambio automático de bandejas.</li><li>• Impresión y escaneo desde puerto USB.</li></ul>
PANEL DE CONTROL	MINIMO DE 10.1" Y CON FUNCION TOUCH
AÑO DE FABRICACION	MINIMO 2020-2021

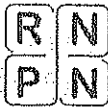


Registro Nacional  
de las Personas Naturales

II. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS POR OFICINA.

DESCRIPCION	OFICINA	TAMAÑO	TIPO
ATENCION AL CLIENTE	SAN SALVADOR	A3	B/N
JURIDICO	SAN SALVADOR	A3	B/N
ACTIVO FIJO	SAN SALVADOR	A3	B/N
UCREF	SAN SALVADOR	A3	COLOR
COMUNICACIONES	SAN SALVADOR	A3	COLOR
CONTABILIDAD	SAN SALVADOR	A3	COLOR
ASESORIA PRESIDENCIA	SAN SALVADOR	A3	COLOR
VERIFICACION	SAN SALVADOR	A3	B/N
JURIDICO DUI EXTERIOR CALL CENTER	SAN SALVADOR	A3	B/N
CLINICA	SAN SALVADOR	A3	B/N
DUI EXTERIOR	SAN SALVADOR	A3	B/N
UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS	SAN SALVADOR	A3	B/N
RECOLECCION	SAN SALVADOR	A3	B/N
TESORERIA	SAN SALVADOR	A3	B/N
AMBIENTAL	SAN SALVADOR	A3	COLOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SAN SALVADOR	A3	COLOR
DIRECCION EJECUTIVA	SAN SALVADOR	A3	COLOR
PLANIFICACION	SAN SALVADOR	A3	COLOR
SERVICIO CIVIL	SAN SALVADOR	A3	B/N
CONTRATOS	SAN SALVADOR	A3	B/N
AIP ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	SAN SALVADOR	A3	B/N
DIC	SAN SALVADOR	A3	B/N





PROYECTOS	SAN SALVADOR	A3	B/N
AUDITORIA INTERNA	SAN SALVADOR	A3	B/N
SUPERVISION Y CONTROL	SAN SALVADOR	A3	B/N
GENERO	SAN SALVADOR	A3	B/N
RRHH	SAN SALVADOR	A3	COLOR
SUMINISTROS	SAN SALVADOR	A3	B/N
PRESUPUESTOS	SAN SALVADOR	A3	B/N
DAF	SAN SALVADOR	A3	B/N
UACI	SAN SALVADOR	A3	B/N
DIRECCION DE INFORMATICA	SAN SALVADOR	A3	COLOR

III. BOLSÓN ANUAL DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS A CONTRATAR PARA TODO EL CONTRATO.

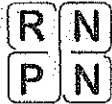
El oferente deberá detallar el costo por cada uno de los click a utilizar (costo de click B&N y costo de click a color).

TIPO	CANTIDAD
CLICK NEGRO	1,923,076
CLICK COLOR	60,000
<b>TOTAL CLICK</b>	<b>1,983076</b>

NOTA: EL bolsón anual a contratar para impresiones y/o reproducciones a color o blanco y negro será bajo la modalidad "hasta por" es decir la institución no está obligada a utilizar el 100% de los clicks contratados y pagará únicamente los clicks consumidos. Estos serán consumidos según la necesidad de las diferentes unidades organizativas de la institución de forma mensual y la sumatoria de los diez meses no debe de exceder el total contratado, dicho control y seguimiento deberá ser establecido y ejecutado por el administrador de contrato.

IV. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio brindado tendrá una duración de diez meses (marzo 2022 a diciembre de 2022) a partir de la firma del contrato.



#### V. MONTO Y FORMA DE PAGO.

Para efectos de los pagos, estos serán mensuales según el volumen consumido por la Institución el cual deberá de ser extraído de las lecturas de los contadores de los equipos multifuncionales y deberá acompañarse del acta de recepción debidamente firmada por el administrador de contrato y la factura deberá ser emitida a nombre del Registro Nacional de las Personas Naturales, que incluya IVA y la retención del 1%.

#### VI. CRITERIO DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Será base a cumple o no cumple, el oferente deberá cumplir absolutamente todas las características solicitadas, de no cumplir una, no se considerará la oferta para su selección independientemente que el costo sea menor. En ese sentido, serán tomadas en cuenta las ofertas que cumplan **todas** las características solicitadas y que estén dentro del monto financiero certificado para este proceso; de ser necesario, se solicitará prueba de concepto para validar el cumplimiento de las mismas. Por tanto, las características a evaluar son las siguientes:

1. Instalación física y lógica de los de equipos: En cuanto a la instalación física está correrá por cuenta del ofertante el traslado e instalación de los equipos hacia todas las instalaciones detalladas en el presente y en cuanto a la instalación lógica, esta será realizada por el oferente en función de la especificación técnica que decida la dirección de informática (Instalación mediante servidor de impresión o en la computadora del usuario final).
2. Suministro de insumos: Los insumos (tóner, cilindros, partes y repuestos adicionales para garantizar el buen funcionamiento de las máquinas) van incluidos en el servicio de arrendamiento de equipos hacia el Registro Nacional de las Personas Naturales y cada equipo deberá de contar con al menos un (1) tóner de cada color (según corresponda el tipo de impresor si es B&N o a color) en las oficinas del RNPN para garantizar la continuidad del negocio.
3. Soporte Técnico: el ofertante pondrá a disposición del Registro Nacional de las Personas Naturales personal técnico altamente capacitado para el soporte por fallas e instalación de insumos en las máquinas correspondientes. Así mismo, se brindará la inducción a los usuarios finales sobre el uso del recurso contratado.
4. Supresor de voltaje: El ofertante deberá instalar de forma obligatoria un supresor de voltaje por cada uno de los equipos a instalar y/o adicionar.
5. Adición de equipos: Se podrá adicionar equipo multifuncional a solicitud del cliente formando siempre parte del bolsón de impresión a contratar.
6. Mantenimiento preventivo: el ofertante asignará personal capacitado para el mantenimiento preventivo de cada equipo arrendado cada tres meses o cuando la institución lo solicite.
7. Tiempo de respuesta para soporte: tres (3) horas hábiles en zona metropolitana, cinco (5) horas hábiles para zona occidental y paracentral y seis (6) horas hábiles para la zona oriental del país.



8. Reemplazo de equipo por reparación: En caso de que se tenga que retirar equipo para su reparación, el proveedor deberá sustituir por uno con características iguales o superiores.

9. Conteo de consumo: Mensualmente el ofertante asignará personal para realizar de forma remota o imprimir desde las fotocopiadoras el consumo mensual, el cual firmará el administrador de contrato, para posteriormente anexar a un consolidado de lecturas a la factura mensual.

10. Instalación de los equipos: Se requiere que los equipos se estén instalando a partir del veinticinco (25) de febrero para garantizar el arranque de la operación a partir del uno (1) de marzo de dos mil veintidós (2022).

11. Forma de pago: Pagos mensuales según el volumen consumido por la Institución el cual deberá de ser extraído de las lecturas de los contadores de los equipos multifuncionales; el total de los mismos no deberá exceder el monto total solicitado.

12. Los modelos de los equipos ofertados deben estar en perfecto estado y mínimo ser año 2020-2021.

13. El ofertante otorgará los controladores/software de cada modelo de equipo.

14. Anexar Currículo de Personal técnico que atenderá el RNPN con sus respectivas certificaciones y/o diplomas que validen el conocimiento de los equipos a mantener.

15. Anexar Carta de Fabricante o de distribuidor autorizado de la marca con año dos mil veintiuno (2021) de emisión.

16. Distribución de equipos: El oferente deberá distribuir los equipos según se detalla en el siguiente cuadro, no omitiendo que la distribución de los mismos estará sujeta a cambios según el cliente lo requiera. Así mismo deberá cumplir con el bolsón mensual solicitado cuya cantidad también se detalla en este mismo documento.

17. El ofertante deberá realizar capacitaciones a solicitud del cliente sobre el correcto uso de los equipos multifuncionales y capacitaciones sobre gestión documental que ayuden optimizar el recurso a contratar.

18. Los precios unitarios y montos totales deberán ser ofertados en dólares de los EEUU con un máximo de tres (3) decimales y el mismo deberá de tener el IVA incluido.

19. El oferente deberá contar con certificaciones ISO a la fecha y deberá comprobarlo adjuntando las respectivas certificaciones.

20. Detalle de unidades organizativas del RNPN en las que se instalarán los equipos.

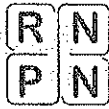
21. El ofertante ofrece equipos que cumplen **todas** las características técnicas solicitadas.

**VIII. ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.** Con el objeto de tener una coordinación adecuada para dicho servicio entre la Contratista y el RNPN, éste último contará con una contraparte institucional, la cual estará bajo la responsabilidad de un Administrador de Contrato, quien



Registro Nacional  
de las Personas Naturales

coordinará el seguimiento y la ejecución del mismo. Además será el responsable de representar al RNPN y coordinar el seguimiento y la ejecución del contrato, verificar y aceptar según los Términos de Referencia la recepción del servicio, asimismo tendrá las responsabilidades reguladas en los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP, veintitrés letra h) y setenta y cuatro del RELACAP y Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, emitido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-UNAC, así como también realizar la evaluación de la Contratista. Con base al artículo ochenta y dos, Bis letra f), de la LACAP, el Administrador del Contrato remitirá a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción del servicio, la copia del acta respectiva y, en caso de incumplimiento de la Contratista, dicho Administrador remitirá informe a la UACI detallando los datos del incumplimiento. El Contratante informará oportunamente a la Contratista sobre cualquier sustitución de las personas originalmente designadas para la administración del contrato. **IX. CESIÓN.** Salvo autorización expresa del RNPN, la contratista no podrá transferir o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **X. GARANTÍA.** La Contratista deberá rendir a satisfacción del RNPN, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, dentro del plazo de OCHO días hábiles posteriores a la entrega del contrato, una garantía de cumplimiento de contrato, emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, a favor del RNPN, equivalente a un diez por ciento de la suma total contratada, es decir, por una cantidad de **CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE 99/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$5,899.997)**; la cual servirá para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asuma en el contrato y deberá tener una vigencia comprendida por el plazo de ejecución del contrato, mas treinta días calendario, después de acordada y completada la liquidación del contrato. **XI. MORA EN LA ENTREGA DEL SERVICIO.** Cuando la Contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, según la gravedad o reiteración del incumplimiento, el RNPN podrá sin perjuicio de la facultad de declarar la caducidad del contrato, imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y cinco de la LACAP y ochenta de su reglamento y demás normativa



aplicable. Las sumas que resulten de la aplicación de las sanciones, serán descontadas de cada pago, canceladas directamente por el contratista, en su defecto podrán ser deducidas de cualquier suma que el RNPN adeude al contratista, o ser reclamadas mediante la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de informar a la UNAC el incumplimiento, para los efectos de ley pertinentes.

**XII. MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O PRÓRROGA.** El presente contrato podrá ser prorrogado en su plazo por acuerdo entre las partes; dicha prórroga deberá solicitarse hasta TREINTA días calendario antes del vencimiento del mismo, lo cual deberá ser documentado por escrito ante o por el Administrador del Contrato; de conformidad al artículo ochenta y tres, y noventa y dos de la LACAP, justificando las razones por las cuales solicita la ampliación del referido plazo; así también podrá ser modificado o ampliado de común acuerdo, cuando concurra una de las situaciones siguientes:

a) por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, tal como se establece en la cláusula XVI de este contrato; b) cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual; y c) cuando surjan causas imprevistas. En tales casos, el RNPN emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación y/o prórroga del contrato, la cual será formalizada mediante el contrato respectivo, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación y/o prórroga. **XIII. CADUCIDAD.** El RNPN podrá dar por caducado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte, cuando la contratista incurra en las causales de caducidad las establecidas en este contrato, en la LACAP y en general en el ordenamiento jurídico vigente.

**XIV. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integrante del presente contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes contratantes, los siguientes documentos: a) Términos de Referencia de Libre Gestión; b) La oferta del contratista y sus anexos; c) Aclaraciones; d) Enmiendas; e) Consultas; f) Acuerdo de adjudicación; g) Interpretaciones e instrucciones sobre el modo de cumplir las obligaciones formuladas por la Institución contratante, h) Garantía, i) Resoluciones Modificativas, j) Acuerdo de nombramiento de Administrador del Contrato. En caso de contradicción entre estos documentos y el contrato **prevalecerá el contrato.**

**XV. PLAZO DE REVISIÓN Y RECLAMOS.** Cuando la Contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, según la gravedad o reiteración del incumplimiento, el RNPN podrá, sin perjuicio de la facultad de declarar la caducidad del contrato, imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y cinco de la LACAP y artículo ochenta de su Reglamento y numerales seis punto siete, seis punto siete punto uno al seis punto



Registro Nacional  
de las Personas Naturales

siete punto cuatro del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, emitido por la UNAC. El RNPN tendrá derecho a efectuar cualquier reclamo respecto a cualquier defecto de los servicios o al incumplimiento en las entregas del mismo. La ofertante tendrá un plazo de similar en días hábiles al que se llevó a cabo la reparación, contados a partir de la fecha de notificación o comunicación para poder subsanar el defecto o incumplimiento que adolece el producto o suministro objeto del reclamo. El Administrador del Contrato identificará y documentará los posibles incumplimientos imputables a la Contratista, quien de conformidad al artículo noventa y nueve LACAP, procederá a realizar los reclamos pertinentes para que sean subsanadas, dentro del plazo que le sea otorgado por la misma, y en caso contrario, informará oportunamente el incumplimiento a la UACI, adjuntando la información de respaldo y detallando los días de mora o el incumplimiento y el monto que servirá de base para calcular la multa o el porcentaje de la efectividad de la Garantía de Cumplimiento de Contrato a reclamar, para el trámite correspondiente. Las sumas que resulten de la aplicación de la multa, previo acuerdo de la Contratista, serán descontadas de cada pago, canceladas directamente por la Contratista, en su defecto podrán ser deducidas de cualquier suma que el RNPN adeude a la Contratista, con el acuerdo por escrito de la misma, o ser reclamadas mediante la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato. **XVI. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, la contratista, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el RNPN; si procediere la aprobación, la contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato. En todo caso, y aparte de la facultad de la institución para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XVII. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.** En caso de incumplimiento del presente contrato y sin perjuicio de las sanciones que para estos casos prescribe la LACAP, el RNPN podrá dar por terminado unilateralmente el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. Dicha terminación unilateral o la caducidad del mismo, producida en los términos de la LACAP, dará lugar a que el RNPN pueda: a) descontar de las facturas pendientes de pago el monto de los daños y perjuicios que le irroge el incumplimiento de que se trate; y b) hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XVIII. RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.** Si se



comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución contractual, de la conducta que dispone el artículo ciento cincuenta y ocho, romano V, literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción o, por el contrario, si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XIX. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Las partes acuerdan expresamente que las diferencias o conflictos que surgieren entre ellas durante la ejecución de este contrato, que no tengan una consecuencia establecida en la ley, serán decididas por arreglo directo, sin otra intervención que la de ellas mismas, sus representantes o delegados especialmente acreditados, cumpliendo el procedimiento establecido en los artículos ciento sesenta y tres y siguientes de la LACAP. En caso de no llegar a una solución en el arreglo directo, las diferencias o conflictos podrán ser resueltas en este domicilio, por un arbitraje en derecho o arbitraje técnico, según la diferencia de que se trate, debiendo redactarse el convenio arbitral dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha en que una notifique a la otra su decisión de someter a arbitraje la controversia. El convenio deberá ser redactado tomando los elementos establecidos en el artículo ciento sesenta y cinco de la LACAP; quedando en todo lo demás, a lo dispuesto en la ley pertinente. En caso de arbitraje institucional, este deberá llevarse a cabo en un Centro de Arbitraje autorizado por el Ministerio de Gobernación. **XX. TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán dar por terminado el presente contrato de común acuerdo, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente en cumplimiento al artículo noventa y cinco de la LACAP y otorgarse el instrumento respectivo. **XXI. JURISDICCIÓN.** En caso de controversia en relación a este contrato se antepone a toda comunicación previa, entendimiento o acuerdo, ya sea verbal o escrito entre las partes. En caso de ambigüedad, duda o disputa en la interpretación del Contrato y sus anexos, el texto del Contrato prevalecerá. En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial, señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo a "La Contratista", el RNPN nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren, quien releva al RNPN de rendir



Registro Nacional  
de las Personas Naturales

fianza y cuentas, comprometiéndose "La Contratista" a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **XXII. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, surtirán efecto solamente cuando sean hechas por escrito a las personas y en las direcciones que las partes contratantes señalen. En fe de lo cual, suscribimos el presente contrato en dos ejemplares originales de igual valor y contenido. En la ciudad de San Salvador, a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil veintidós.



*[Handwritten signature]*  
 POR EL CONTRATANTE  
 NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES  
 PRESIDENCIA  
 REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES  
 -R.N.P.N.- SETEUBA

\_\_\_\_\_  
 POR LA CONTRA

En la ciudad de San Salvador, a las doce horas del día veinticinco de febrero de dos mil veintidós. Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de Soyapango, departamento de San Salvador, comparecen los señores: \_\_\_\_\_, de cuarenta y tres años de edad, Abogado y Notario, del domicilio de la ciudad y departamento de San Salvador, a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, quien actúa en su calidad de Presidente Registrador Nacional, del **REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES** y Presidente de la Junta Directiva del referido Registro; institución creada por ley, de Derecho Público, con personería jurídica propia, del domicilio de San Salvador, y con Número de Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ y que en el transcurso de éste instrumento denominaré indistintamente: **"EL CONTRATANTE O EL RNPN"**; de cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: A) Decreto Legislativo número cuatrocientos ochenta y ocho de fecha veintisiete de octubre de mil novecientos noventa y cinco publicado en el Diario Oficial número Doscientos





Registro Nacional  
de las Personas Naturales



veintisiete, Tomo Trescientos veintinueve, del día siete de diciembre de mil novecientos noventa y cinco, que contiene la Ley de Creación del Registro Nacional De Las Personas Naturales, por medio del cual queda comprobada la existencia legal de la institución; **B) Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales**, contenida en el Decreto Legislativo Numero Quinientos cincuenta y dos de fecha veintiuno de diciembre de mil novecientos noventa y cinco, publicado en el Diario Oficial número veintiuno, Tomo Trescientos treinta, del día treinta y uno de enero de mil novecientos noventa y seis y que según el artículo cinco, la dirección y administración general del Registro Nacional corresponderá a una Junta Directiva, de la cual el Registrador Nacional será su presidente, quien será nombrado por el Presidente de la República y el artículo doce literal g) menciona que son atribuciones del presidente de la Junta Directiva, representar administrativa, judicial y extrajudicialmente al Registro Nacional; **C) Acuerdo Ejecutivo número doscientos noventa y cinco del día veinte de julio de dos mil veintiuno**, publicado en el Diario Oficial número ciento treinta y ocho, Tomo cuatrocientos treinta y dos, del día veinte de julio de dos mil veintiuno, en el cual consta que el Presidente de la República nombró al compareciente como Registrador Nacional del Registro Nacional de las Personas Naturales a partir del día veintiuno de julio de dos mil veintiuno para terminar período legal de funciones el treinta y uno de mayo de dos mil veinticinco, y **D) Certificación de Punto de Acta de Sesión Ordinaria de Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, número MIL CIENTO OCHENTA Y TRES**, celebrada el día **ONCE** de Febrero de dos mil veintidós, y que en su punto **OCHO**, se adjudicó a la parte contratista, y se autorizó al Presidente Registrador Nacional para que en representación del **RNPN** firme el presente documento; por lo tanto el licenciado \_\_\_\_\_, está facultado legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente; y por otra parte \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_ del domicilio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ persona a quien no conozco pero lo identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ actuando en nombre y representación en su calidad de Representante Legal de la Sociedad \_\_\_\_\_, que puede abreviarse \_\_\_\_\_ de nacionalidad salvadoreña, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, a quien en el transcurso del presente instrumento denominaré \_\_\_\_\_



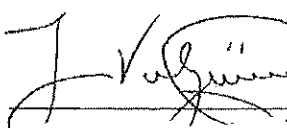
Registro Nacional  
de las Personas Naturales

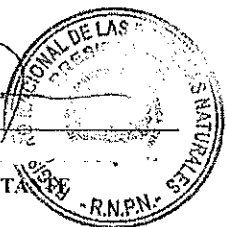
**“LA CONTRATISTA”**; de cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **A)** Copia Certificada por notario de la Escritura de Modificación y Aumento de Capital Mínimo, la cual es contentiva de todas las cláusulas que rigen a dicha sociedad, otorgada en esta ciudad, a las dieciséis horas con treinta minutos del día nueve de mayo del año dos mil doce, ante los oficios notariales del licenciado \_\_\_\_\_ inscrita en el Registro de Comercio bajo el número CINCUENTA Y CUATRO del libro DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE, del Registro de Sociedades, del folio DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO al folio DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO, de fecha veinticuatro de mayo de dos mil doce, en la cual consta que su denominación, naturaleza y domicilio son los que se han dicho, de nacionalidad salvadoreña; de plazo indeterminado; que la administración de la sociedad está confiada a una Junta Directiva, integrada de tres a cinco directores, quienes ejercerán sus cargos por períodos de dos años; que la representación legal, judicial y extrajudicial y el uso de la firma social, corresponde, conjunta o separadamente, al Director Presidente y al Director Secretario, quienes tienen facultades para otorgar actos como el presente; **B)** Certificación de Credencial de Elección de Junta Directiva extendida en la ciudad de San Salvador, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil veinte, por el Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas de Ricoh de El Salvador, S.A. de C.V., celebrada en esta ciudad, a las ocho horas, e inscrita en el Registro de Comercio al número CUARENTA Y CINCO del libro CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UNO, del Registro de Sociedades, del folio CIENTO TREINTA Y NUEVE al folio CIENTO CUARENTA Y UNO, en la cual consta que según Acta número OCHENTA Y CUATRO de la Junta General Ordinaria de Accionistas de dicha sociedad, punto SEGUNDO se acordó la elección de la actual Junta Directiva, para un período de dos años, contados a partir de la fecha de inscripción en el Registro de Comercio, la cual es el día trece de agosto del año dos mil veinte, habiendo sido electo, entre otros, el Ingeniero Pacas Ramírez, como Secretario de la Junta Directiva, teniendo la representación legal y uso de la firma social, y estando facultado para otorgar actos como el presente; **Y ME DICEN: I)** Que reconocen como suyas las firmas que aparecen al pie del documento que antecede por haberlas suscrito de sus puños y letras. Que igualmente reconocen en nombre de sus respectivas representadas, las obligaciones que han contraído en dicho documento, el cual contiene el contrato del proceso de **LIBRE GESTIÓN – CERO CERO SIETE / DOS MIL VEINTIDÓS**, denominado **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS**



Registro Nacional  
de las Personas Naturales

**MULTIFUNCIÓN PARA LAS OFICINAS CENTRALES DEL RNPN**, formulado en veintidós cláusulas, cuyo objeto es la contratación del servicio de arrendamiento de equipo multifuncional para suplir la necesidad de impresión, reproducción y digitalización documental, según los Términos de Referencia, las Especificaciones Técnicas Anexo I, y la Oferta adjudicada presentada y aceptada por el RNPN; que el plazo para brindar el servicio objeto de este contrato, esta comprendido a partir del día uno de marzo del año dos mil veintidós hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós, no obstante se suscribe en esta fecha; por el precio total de hasta **CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE 97/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$58,999.97)**, valor que ya incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios -IVA-, y demás cláusulas relativas a la forma de pago, obligaciones, garantía, entre otras, suscrito en esta misma ciudad y fecha. Y yo, el suscrito notario, **DOY FE: I)** Que las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS** por haber sido reconocidas como suyas a mi presencia por los comparecientes. **II)** De ser legítimas y suficientes las personerías ya relacionadas, con las que actúan los comparecientes, por haberlas tenido a la vista y por lo tanto se comprueba la existencia legal de sus representadas. **III)** Que, las firmas de los comparecientes son auténticas, por haber sido puestas a mi presencia de sus puños y letras. Que, asimismo ratifican las obligaciones que asumen a nombre de sus representadas en el instrumento que antecede. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial, la cual consta de tres hojas útiles y leída que se las hubo íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

  
POR EL CONTRATISTA



\_\_\_\_\_  
POR LA CONTRATISTA



ÒÁ!^•^} ¢Á[ & { ^} ¢ Á^Á} & ^} ¢ ¢Á} Á^!• ¢) Á gá| ¢ ¢Á} Á ¢ ¢Á ^ Á&| } ¢} ^ Á  
ā †|{ ¢ ¢Á} Á&| } ¢^} ¢ ¢Á^ Á&| } †|{ ¢ ¢Á ¢ ¢Á| Á• ¢ ¢Á^ ¢ ¢Á| Á} Á| Á ¢ ¢Á || Á ¢ ¢Á^ Á ¢ ¢Á^ Á  
á^ Á ¢ ¢Á^ • [ Á ¢ ¢Á] †|{ ¢ ¢Á} Á gá| ¢ ¢Á

