



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

LIBRO DE ACTAS



Nº 01004

ACTA NÚMERO SIETE GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (7-2019). En la ciudad de Guatemala, el uno de marzo del dos mil diecinueve, siendo las nueve horas (09:00), reunidos en la Unidad de Compras de INFOM, ubicada en el tercer nivel del edificio del Instituto de Fomento Municipal situado en la octava (8ª) calle uno guión sesenta y seis (1-66) de la zona nueve (9) de esta ciudad, nos encontramos las siguientes personas: **JULIO ROBERTO BRAN COSENZA**, de sesenta y cuatro (64) años de edad, casado, guatemalteco, Ingeniero Industrial, de este domicilio, colegiado activo número cuatro mil ochocientos seis (4,806), me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación un mil ochocientos dos cincuenta y seis mil veinticinco cero uno cero uno (1802 56025 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala –RENAP-, actúo en mi calidad de Subgerente en funciones del **INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL –INFOM-**, calidad que acredito con: **a)** Certificación de la Resolución de Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, número cero ocho guión dos mil diecinueve (08-2019), de fecha diez (10) de enero del año dos mil diecinueve (2019), que contiene mi nombramiento; y, **b)** Certificación del Acta de Toma de Posesión del Cargo número cero tres guión dos mil dieciocho (003-2018), de fecha uno (1) de octubre del año dos mil dieciocho (2018) contenida en el folio número un mil trescientos ochenta y tres (1383) del Libro de Actas de Toma de Posesión del Cargo de la Dirección de Recursos Humanos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, señalo como lugar para recibir notificaciones la sede del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, ubicada en la octava calle uno guión sesenta y seis, zona nueve de esta ciudad capital. Me encuentro debidamente facultado para la celebración de la presente acta de pormenores de conformidad con el Artículo 1 del Acuerdo número cero cuatro guión dos mil diecinueve (04-2019) de fecha catorce (14) de enero del año dos mil diecinueve (2019), emitido por la Gerencia del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- y el Artículo cuarenta y dos (42) del Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guión dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Instituto de Fomento Municipal tiene el número de registro de Cuentadancia I uno guión veinte (11-20); por la otra parte: **BYRON GIOVANNI, RAMIREZ SAMAYOA**, de cincuenta y un años de edad, casado, guatemalteco, Administrador de Empresas, de este domicilio, me identifico con Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación dos mil setecientos treinta y ocho cero siete ochocientos setenta cero ciento uno (2738 07870 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, actúo en mi calidad de Representante Legal de **REPRESENTACIONES BYALKA, SOCIEDAD ANÓNIMA**, Propietaria de la Empresa Mercantil **BYALKA**, acreditando la representación que ejercita con el Acta Notarial de su Nombramiento autorizada en esta ciudad capital el veinte de septiembre del dos mil once, por la notario Elvia Delfina González Torres, inscrita en el Registro Mercantil General de la República, bajo el número trescientos sesenta y cuatro mil ciento quince (364,115), folio cuatrocientos setenta (470), libro doscientos noventa y uno (291) de Auxiliares de Comercio, señalo como lugar para recibir notificaciones diecisiete avenida dos guión treinta y nueve, zona cuatro, Ofibodegas diez Zaragoza dos, Mixco, Guatemala; en la calidad en que actuamos, manifestamos lo siguiente: **PRIMERO:** En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República y debido a que el monto de la presente negociación no excede de cien mil quetzales (Q.100,000.00) es procedente dejar **CONSTANCIA DE LOS PORMENORES**



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
LIBRO DE ACTAS



Nº 01005

DE LA PRESENTE NEGOCIACION. **SEGUNDO:** ANTECEDENTES: Yo, Julio Roberto Bran Cosenza, en la calidad con que actúo, manifiesto que mi representada, solicito ofertas electrónicas bajo la modalidad de compra directa, por medio del sistema de Guatecompras, según número de operación Guatecompras nueve millones ochocientos noventa y nueve mil seiscientos ochenta y cinco (NOG 9899685), para la Contratación de Servicios de Arrendamiento de ocho (8) fotocopiadoras para distintas áreas del Instituto de Fomento Municipal, por el periodo de diez (10) meses, habiéndose adjudicado el servicio a la entidad **REPRESENTACIONES BYALKA, SOCIEDAD ANÓNIMA**, por haber ofrecido el precio más favorable a los intereses de la Institución. **TERCERO:** El Contratista se compromete a prestar el servicio de Arrendamiento de las ocho (8) fotocopiadoras para las distintas áreas del Instituto de Fomento Municipal, de acuerdo con los documentos de contratación de compra directa. **CUARTO: CONDICIONES DE LA NEGOCIACION. a) PLAZO:** El plazo del Arrendamiento de las ocho (8) fotocopiadoras es por diez (10) meses contados a partir del mes de marzo a diciembre del año dos mil diecinueve, el cual podrá ser prorrogado realizando una nueva negociación. **b) VALOR DEL SERVICIO:** El monto total de los servicios de arrendamiento de las ocho fotocopiadoras es de **SETENTA Y CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q.75,000.00)**, ya incluido el impuesto al Valor Agregado –IVA–, de acuerdo al cuadro siguiente:.....

Cantidad de equipo	Descripción de los equipos	Periodo en meses	Precio Mensual	Precio total por los 10 meses	Area de ubicación del equipo arrendado
8	<p>01 Equipo de Fotocopiadora multifuncional de impresión láser, monocromática, con los siguientes servicios: copiado, impresión, scanner y fax, con velocidad de 70 páginas por minuto, Marca Toshiba estudio 857</p> <p>06 Equipo de Fotocopiadora multifuncionales, Monocromático, con los siguientes servicios: copiado, impresión, Scanner, con velocidad de 35/45 páginas por minuto. Marca Toshiba estudio 457 zx</p> <p>01 Equipo de Fotocopiadora multifuncional de impresión láser a color, con los siguientes servicios: copiado, impresión, scanner y fax, con velocidad de 70 páginas por minuto, Marca Toshiba eStudio 5560c/6570c</p> <p>Incluye: Bolsón mensual de 68,000 copias blanco y negro y 1,100 copias a color entre los ocho equipos arrendados</p> <p>Excedentes: Cada fotocopia excedente tendrá un costo de Q0.09 centavos por copia blanco y negro y a color Q0.75. Al final de cada cuatrimestre se pagará el excedente que incurriere el servicio de arrendamiento para las copias a color como blanco y negro.</p>	10	Q7,500.00	Q75,000.00	<p>1.- Reproducción</p> <p>2.- Dirección Administrativa</p> <p>3.- Recursos Humanos</p> <p>4.- Gerencia</p> <p>5.- Créditos</p> <p>6.- Ejecución Presupuestaria</p> <p>7.- Gerencia Administrativa Financiera</p> <p>8.- Presidencia de Junta Directiva</p>



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

LIBRO DE ACTAS



Nº 01006

Los pagos se harán de forma mensual contra la presentación de la factura correspondiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes de haber prestado el servicio, imputándose el pago con cargo al presupuesto de ingresos y egresos de INFOM correspondientes al ejercicio fiscal dos mil diecinueve. **QUINTO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga a cumplir con todo lo detallado en esta acta de pormenores y expresamente a lo siguiente: **a)** un (1) equipo de fotocopiado a color Marca Toshiba eStudio cinco mil quinientos sesenta c diagonal seis mil quinientos sesenta c diagonal seis mil quinientos setenta c (5560c/6560c/6570c) y setenta páginas por minuto (70 ppm), seis (6) equipos de fotocopiado monocromático Marca Toshiba eStudio cuatrocientos cincuenta y siete zx (457zx) y treinta y cinco páginas por minuto (35 ppm), un (1) equipo de fotocopiado monocromático Toshiba eStudio ochocientos cincuenta y siete (857) y setenta copias por minuto. **b)** Efectuar limpieza interna y externa a las fotocopadoras y sus accesorios, como mínimo cada mes de tal forma que se garantice el correcto funcionamiento de las mismas. **c)** Deberá elaborar un reporte que contenga la información del mantenimiento efectuado. **c)** Reparar fallas de funcionamiento de los equipos arrendados. Al constatarse desperfectos en el funcionamiento de los mismos, deberá enviar personal técnico, quienes deberán presentarse a las instalaciones del Instituto de Fomento Municipal a más tardar en dos (2) horas después de notificada la falla, la cual será notificada por medio de correo electrónico y/o llamada telefónica. **d)** Si el contratista se retrasa en reparar un equipo por más de cuarenta y ocho (48) horas deberá proporcionar, sin costo adicional para el Instituto de Fomento Municipal, equipo que lo sustituya en forma temporal, mientras dure la reparación. Tal equipo deberá de contar con características iguales o superiores a las del equipo averiado, en caso contrario, el Instituto de Fomento Municipal quedará facultado para descontar, del pago mensual, el valor equivalente a los días que el equipo este fuera de servicio. **e)** El contratista, al inicio del servicio, deberá suministrar un stock de tóner adicional al que cada equipo traerá instalado a la hora de entrega de los equipos requeridos, debiendo garantizar el suministro mientras dure el contrato. **f)** El contratista deberá proporcionar la capacitación correspondiente al personal del Instituto de Fomento Municipal, sobre el uso de cada uno de los equipos de fotocopiado propuestos para el arrendamiento, al inicio del contrato y cuando el Instituto de Fomento Municipal lo requiera. **g)** El Instituto de Fomento Municipal se reserva el derecho de requerir la sustitución de la fotocopadora que sea reportada varias veces por fallas en su funcionamiento, para lo cual el contratista quedará obligado a sustituir en forma inmediata y sin costo adicional el equipo, por otro con características iguales o superiores al contratado. **h)** Suministrar el cien por ciento (100%) de suministros (tóner), repuestos, mantenimientos preventivos y correctivos, todo lo que fuera necesario para el buen funcionamiento de las mismas. **i)** El Instituto de Fomento Municipal no aceptará equipos restaurados. **j)** La toma de contadores será el último día hábil del mes dejando un contador impreso y un Sar de toma de Contadores en el cual se registra el



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
LIBRO DE ACTAS



Nº 01007

contador actual de la máquina y fecha, hora, serie, modelo, y lugar de ubicación del equipo.

TERMINACION DE LA PRESENTE NEGOCIACION: La presente negociación finalizará: a) por cumplimiento del plazo; b) de forma unilateral por parte del Instituto de Fomento Municipal por convenir a los intereses de la institución y c) por mutuo acuerdo expresado por las partes. Las constancias correspondientes y documentación de respaldo se encuentran en el expediente de mérito. Se da por terminada la presente Acta en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio, la cual es leída por quienes en ella intervenimos y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptamos, ratificamos y firmamos.