



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

REPÚBLICA DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS

LICITACIÓN COMPETITIVA- SERVICIOS No. 16/2026- MINEDUCYT-GOES

“SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES,
DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS
DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026”,
(SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS).

AUTORIZADA:



Karla Edith Trigueros
Capitán y Doctora
Ministra de Educación, Ciencia y Tecnología

SAN SALVADOR CENTRO, 03 DE DICIEMBRE DE 2025.

Contenido

Sección I. INVITACIÓN	3
Sección II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	5
Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN.....	12
A. Aspectos generales	12
B. Hoja de Datos de la Oferta	16
C. Criterios y Metodología de Evaluación.....	18
D. Subsanación y Adjudicación.....	22
E. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización de la Contratación	24
F. Garantías y Nombramiento de Administrador de Contrato u Orden de Compra:.....	27
G. Vigencia del Contrato u Orden de Compra, Forma de Entrega y Caducidad:	28
H. Forma de Pago y Condiciones de Pago:.....	29
I. Términos de Referencia y Condiciones de la Oferta	31
J. Formularios.....	47
F1. Formulario de Presentación de la Oferta Persona Jurídica	48
F2. Formulario de Detalle de lo Ofertado.....	50
F3. Formulario para la Identificación del Oferente	52
F4. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago	53
F5. Formato de Declaración Jurada	55
F6. Modelo de garantías de cumplimiento.....	58
F7. Modelo de contrato	59
F8. Formulario de experiencia del oferente	63
F8.1 Formato de Referencia.....	64
F9. Formulario para Constancia de Línea de Crédito (Bancario o Comercial)	65
F10. Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (NO APLICA)	66
F11. Carta Compromiso Anticorrupción para proveedores y Contratistas (Socios de Negocios).....	67

Sección I. INVITACIÓN

LICITACIÓN COMPETITIVA – SERVICIOS No. 16/2026- MINEDUCYT – GOES.

***SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026*, (SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS)**

San Salvador Centro, 03 de diciembre de 2025.

Estimados Señores:

Por la presente, el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), a través de la Dirección de Compras Públicas (DCP), le invita a presentar oferta para la siguiente contratación: ***SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026*, (SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS).**

Objeto de la Contratación:

Contar con el servicio de mantenimiento de la infraestructura y mantenimiento del sistema hidráulico del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Oficinas Administrativas Centrales y Descentralizadas.

Método de contratación:

El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Licitación Competitiva", de acuerdo al Artículo 39 de la Ley de Compras Públicas.

Oferentes que pueden participar:

- i. Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en el Documento de Solicitud de la presente invitación.
- ii. Todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 24 de la Ley de Compras Públicas y que no se encuentren impedidos de conformidad con el Art. 25 y no incurran en las prohibiciones del Art. 26 del mismo cuerpo normativo.

Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud de Ofertas, sin ningún costo, a través del enlace siguiente: <https://comprasal.gob.sv/login>.

Se les solicita completar la remisión de su oferta **vía sistema COMPRASAL y de manera original en física en la Dirección de Compras Públicas (DCP), Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, República de El Salvador, a más tardar el 18 de diciembre de 2025 hasta las 10:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador**. Las ofertas cuyo proceso de remisión termine de entregarse después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

Medios de Comunicación y Notificaciones:

Para las consultas o notificaciones referentes a este proceso se podrán comunicar con la Dirección de Compras Públicas DCP, a través de:



Beatriz Eugenia Linares de Rodríguez.
Técnico de la Dirección de Compras Públicas (DCP)
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
Teléfono: 2592-3035.
Correo electrónico: beatriz.linares@mined.gob.sv

NOTA IMPORTANTE:

Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la DCP, esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de asegurar que sus correos electrónicos y archivos adjuntos sobre esta contratación sean enviados completos y a tiempo a esta dirección de correo electrónico para poder ser recibidas oficialmente por la Dirección de Compras Públicas DCP.

Esta invitación, no debe interpretarse como una intención de contratación con ningún oferente.

Sin otro particular, atentamente.



Lic. María Guadalupe Morán de Albergue
Directora de Compras Públicas en Funciones
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Sección II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. Normativa Aplicable	<p>Los documentos contractuales y su ejecución se registrarán por la LEY DE COMPRAS PÚBLICAS, en adelante también "LCP", el cual, tiene su ámbito de aplicación en las contrataciones públicas realizadas por las instituciones sujetas a la Ley.</p> <p>La normativa aplicable:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Ley de Compras Públicas y su Reglamentoii. Lineamientos y demás normativa emitida por la DINACiii. De manera Supletoria la Ley de Procedimientos Administrativo y el Derecho Común, el Convenio DR-CAFTA, en cuanto fuere aplicable.
2. Moneda.	<p>Los precios cotizados deberán expresarse en dólares de los Estados Unidos de América, que es la moneda de curso legal de El Salvador.</p>
3. Idioma	<p>Las Ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción libre al castellano, e indicarán la posibilidad de proporcionar información complementaria, si esta es requerida por el MINEDUCYT. La traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta; la traducción solicitada debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de otras Diligencias; y Arts. 148, 333 y 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y demás legislación aplicable en El Salvador, siendo válido el cumplimiento de tal requisito mediante original o copia certificada de las diligencias de traducción respectivas.</p>
4. Capacidad Legal para ofertar y contratar	<p>Podrán ofertar y contratar con cualquier institución, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia firme 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; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado.c) Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción.

	<p>d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social.</p> <p>e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley.</p> <p>f) Ser persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o, no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento.</p> <p>g) Encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el Art. 181 de la LCP.</p> <p>Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.</p> <p>Todas las contrataciones que se lleven a cabo en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.</p>
--	--

<p>5. Impedidos para Contratar</p>	<p>Según lo dispuesto en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas, se prohíbe que participen o sean oferentes y contratistas:</p> <p>a) Funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e información confidencial; así como las personas jurídicas en las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública.</p> <p>b) Los empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos, en cualquier institución de la administración pública.</p> <p>c) 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 y empleados públicos comprendidos en los literales a) y b), no podrán ofertar en ninguna institución, tampoco las personas jurídicas en las que aquellos ostenten</p>
------------------------------------	---

	<p>la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.</p> <p>d) Los empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b), no podrán ofertar en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, ni las personas jurídicas en las que ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.</p> <p>e) Las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de contratación, hayan sido sancionadas judicial, o administrativamente, o inhabilitados, o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad.</p> <p>f) Asimismo, estarán impedidos para contratar con las instituciones públicas, las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado Salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.</p> <p>g) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con toda la administración pública.</p> <p>También se extiende dicho impedimento a las subcontrataciones. Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas serán nulas, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.</p>
<p>6. Conflicto de Intereses</p>	<p>La DCP exige que los Oferentes o Proveedores, eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos.</p> <p>De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar.</p> <p>Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer</p>

	<p>los intereses de la institución contratante o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.</p>
<p>7. Prácticas Anticompetitivas</p>	<p>Salvo las participaciones conjuntas, así como la presentación de ofertas alternativas por el mismo proveedor en un solo proceso a raíz de diferentes marcas u opciones acorde al objeto contractual, <u>se prohíbe la participación en un mismo procedimiento adquisitivo de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios, grupo empresarial u otros vínculos, cualquiera que este sea dentro de la persona jurídica, en atención al establecimiento de una competencia justa.</u> Art. 26 inciso 2° de la LCP.</p> <p>En el caso que en el proceso de compra se observarán estas prácticas anticompetitivas <u>las ofertas afectadas serán objeto de rechazo.</u> En el caso de que el acto de adjudicación ya hubiera sido emitido cuando se identifique la concurrencia de esta prohibición, dicho acto podrá ser revocado conforme a lo dispuesto en el Art. 56 literal d) del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.</p>
<p>8. Sanciones a Oferentes</p>	<p>El incumplimiento contractual habilitará al MINEDUCYT el inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de inhabilitaciones, multas y formas de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, especialmente lo dispuesto en el Capítulo II Sanciones a Particulares, Título X sobre Extinción de Contratos y Sanciones.</p>
<p>9. Anti-Sobornos</p>	<p>En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética en el presente proceso de compra y durante la ejecución de la contratación.</p> <p>Se hace saber que los actos de soborno comprobados habilitarán la imposición de sanciones a particulares regulados en los Arts. 174 y siguientes de la LCP; de igual forma en caso de haberse procedido con la fase contractual se procederá con la extinción contractual Art. 166 literal "d" de la LCP, lo que habilitará el inicio del procedimiento sancionatorio simplificado regulado en el Art. 158 de la Ley de Procedimientos Administrativos para realizar la extinción contractual.</p>
<p>10. Ampliación de Convocatoria y declaratoria de desierto</p>	<p>En todos los procesos en lo que se hubiese recibido una sola oferta o no hubiere recibido ninguna, el MINEDUCYT podrá realizar una extensión de la convocatoria por una sola vez; esta no podrá superar el plazo originalmente otorgado. Art. 48 RLCP.</p> <p>En caso no se reciban ofertas, el procedimiento adquisitivo será declarado desierto; sin embargo, a petición razonada de interesados o de manera oficiosa, el MINEDUCYT podrá efectuar una prórroga a la convocatoria y si</p>

	<p>habiendo prorrogado el plazo para recibir ofertas, no se recibieren, se declarará desierto. Art. 102 LCP.</p>
<p>11. Rechazo de ofertas y declaratoria de desierto</p>	<p>El MINEDUCYT, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no sean razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado, o no cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en el Documento de Solicitud, en tales casos se deberá razonar en el resultado del proceso de declaratoria de desierto, sin responsabilidad para la institución contratante.</p> <p>Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del Documento de Solicitud, según aplicará. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior. Art. 101 de la LCP.</p>
<p>12. Suspensión o dejar sin efecto el proceso de compra</p>	<p>Las causas de suspensión o dejar sin efecto el procedimiento deberán ser coherentes a lo establecido en el Art. 103 LCP, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.</p>
<p>13. Impugnaciones</p>	<p>Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los oferentes y a los potenciales oferentes la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la Ley de Compras Públicas en lo referente a los recursos de revisión y apelación.</p> <p>Recurso de Revisión En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de contratación, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo, de conformidad a los Arts. 119 y 120 de la Ley de Compras Públicas. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.</p> <p>Recurso de Apelación En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido</p>

	<p>entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo, de conformidad al Art. 121 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>Agotamiento de la vía Administrativa La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas. Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa, de conformidad al Art. 122 de la Ley de Compras Públicas.</p>
<p>14. Revocación del Resultado del Proceso de Compra o Contratación</p>	<p>De conformidad al Art. 103 inc. 2 LCP y Art. 56 del Reglamento de la LCP, estando en firme el resultado del procedimiento se podrá revocar por las causas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. En caso de que el oferente adjudicado no comparezca a suscribir el contrato, en el plazo establecido sin causa justificada; b. Si el oferente injustificadamente retira total o parcialmente su oferta durante el tiempo de vigencia de la misma; c. Cuando el contratista no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; d. Cuando previo a la firma de contrato se determine que el adjudicado se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 24, 25, 26 y 180 de la LCP; y, e. Cuando la DINAC determinaré que existen irregularidades en el proceso de compra respectivo. <p>Una vez verificado alguno de los supuestos establecidos en los literales a, b y c, se solicitará al adjudicado que presente justificación del incumplimiento dentro del plazo de dos días hábiles, en el caso que no presentará la justificación o que la misma no fuera razonable, se procederá a la revocación y adjudicación de la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación y se procederá con el respectivo procedimiento sancionatorio.</p> <p>En los casos que la justificación fuese procedente y el adjudicado no pueda continuar con la ejecución de la contratación, la institución podrá revocar la adjudicación sin responsabilidad para ninguna de las partes; además podrá adjudicar a la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación.</p> <p>En los casos del literal d también se podrá revocar y otorgar a la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación, siempre que fuere posible caso contrario solo se podrá revocar.</p>

	Se procederá así sucesivamente, con las demás ofertas siempre que fuere posible.
<p>15. Ajuste de precios (No Aplica para este proceso)</p>	<p>En casos excepcionales donde haya un incremento de precios significativo, por causas no imputables al contratista, tales como pandemias, conflictos u otras causas de fuerza mayor, previo a su otorgamiento el MINEDUCYT podrá realizar solicitudes de variación o ajuste de precios a la DINAC para su autorización.</p> <p>Por lo anterior, se podrá realizar ajustes de precios siempre que el documento de solicitud lo indique claramente, en los mismos se deberá detallar si los precios en el procedimiento de compra serán fijos o si se realizarán ajustes de precios para reflejar cualquier cambio hacia arriba o hacia abajo, en los principales componentes del costo del contrato, tales como mano de obra, equipo, materiales y combustible.</p> <p>Los precios podrán ajustarse mediante el uso de una o varias fórmulas que deberán quedar establecidas en el documento de solicitud, en la formula se deberán definir los valores de referencia, cuya fuente deberá ser la misma.</p> <p>Todos los ajustes de precios podrán incluirse para contrataciones de obras, bienes y servicios de no consultoría que se extiendan más allá de los doce meses con la aprobación de la autoridad competente siendo responsabilidad de este último. El referido ajuste podrá ser aplicable a partir del mes trece del plazo pactado.</p> <p><u>Todo ajuste de precio tendrá que ser autorizado por la DINAC y ser documentado en el expediente del proceso y en COMPRASAL. Art. 109 LCP.</u></p>

Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

A. Aspectos generales

Definiciones:

A continuación, se presentan las definiciones que se aplicarán en este Documento de Solicitud de Ofertas:

"Aclaración" Es toda explicación o ampliación que efectúa la institución, con el fin de dilucidar los aspectos que parezcan confusos en el documento de solicitud de Oferta.

"Acta de Recepción" Documento de carácter oficial que hace constar, la recepción de obras, bienes y servicios por parte del Administrador del contrato u orden de compras, pudiendo ser parcial, provisional o definitiva, siendo cualquiera de estas recibidas a entera satisfacción.

"Adenda" Es toda ampliación que se realiza al DSO, expedida por el Titular y comunicada a todos los oferentes que hayan obtenido de forma legal este documento.

"Adjudicación" Es el acto por el que determina la Dirección de Compras Públicas, previa evaluación de las Ofertas presentadas, donde selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a los requerimientos del DSO, resulta la más conveniente por tener una mejor evaluación técnica y económica.

"Adjudicatario" Persona Natural o Jurídica y/o Unión de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica el proceso de contratación.

"Administrador de Contrato u Orden de Compra" Persona(s) nombrada(s) por el Titular como contraparte Institucional en el seguimiento y ejecución del contrato u orden de compra.

"Contratista" Oferente adjudicado de la obras, bienes o servicios de no consultoría a suministrar.

"Contrato" Documento en el que se establecen las condiciones, obligaciones y derechos recíprocos.

"Oferta" Documento por medio del cual se presenta la información legal, financiera y técnica, además del precio de los bienes a suministrar, servicios a prestar u obras a ejecutar descritos técnicamente.

"Criterios de Evaluación" Son los parámetros bajo los que se evalúan las Ofertas presentadas, las cuales tienen por objetivo seleccionar la mejor Oferta de acuerdo con los aspectos legales, financieros, técnicos y que superen el análisis de la razonabilidad de precios establecidos en el DSO.

"Declaración Jurada" Manifestación hecha bajo juramento por el oferente, que puede realizarse ante notario acerca de diversos puntos que han de surtir efecto ante las autoridades administrativas o judiciales.

"Declaratoria de Desierto" Decisión razonada que emite el Titular de la Institución cuando no se han presentado Ofertas exigidas por la LCP o cuando las Ofertas presentadas no cumplen los requisitos técnicos y demás, exigidos en el DSO, por lo cual termina el proceso de compra.

"DINAC" Dirección Nacional de Compras Públicas.

"DCP" Dirección de Compras Públicas.

"Documento de Solicitud de Ofertas o DSO" Documento preparado por la institución contratante, que regula el presente proceso de contratación de obras, bienes o servicios de no consultoría, en el que se establece su objeto, requisitos y condiciones a cumplir.

"Enmiendas o Adendas" Es toda corrección que se realice al DSO, expedida por el Titular y comunicada a todos los oferentes participantes de este proceso.

"Error u Omisiones Subsanables" Son aquellos errores u omisiones cometidos por el oferente al preparar la Oferta, cuya subsanación o corrección es permitida en el DSO, que no afecta ni modifica lo sustancial de la Oferta y no ponen en peligro a la Institución o al Estado.

"Especificaciones Técnicas" Son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias, requisitos y procedimientos que deben reunir las obras, bienes o servicios de no consultoría que la Administración Pública solicita.

"PEO" o "Evaluadores Técnicos" Responsables de evaluar en sus aspectos legales, financieros y técnicos, además son los encargados de realizar el análisis de la razonabilidad de precios, así como elaborar el acta respectiva con las recomendaciones pertinentes, para que se decida adjudicar o declarar desierto el proceso de compras.

"Hora" Se utilizará la hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), respecto a lo desarrollado en este documento.

"Incumplimiento" Acto en el que el contratista no resuelve favorablemente la falta señalada por el Administrador de contrato u orden de compra en la forma y tiempo que éste establezca.

"Institución Contratante" La Institución que está solicitando la compra de la obra, bien o servicio de no consultoría.

"LCP" Ley de Compras Públicas.

"MINEDUCYT" Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

"Multa" Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista, como en el caso que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones por causas imputables al mismo, que son cuantificables en días.

"No Elegible o No Apto" Denominación que se le otorga al oferente que no cumple con los requisitos solicitados en el DSO.

"Oferente o Proveedor" Aquellas personas naturales o jurídicas, que presentan el formulario de Oferta de conformidad a lo requerido en el DSO.

"RLCP" Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

"Términos de Referencia": Son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias, requisitos, servicios, suministros y procedimientos que deben reunir los servicios que el MINEDUCYT solicita.

"UDP" Unión de Personas, figura de participación conjunta o acuerdo de unión conjunta de oferentes, relativa al socio de oferentes que tienen como finalidad participar conjuntamente en un proceso de compra.

<p>1. Objeto</p>	<p>El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) a través de su Dirección de Compras Públicas, somete a competencia lo siguiente:</p> <p>El objeto de esta contratación es: Contratar los servicios de una empresa con experiencia en servicios de mantenimiento de la infraestructura y mantenimiento de sistema hidráulico del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Oficinas Administrativas Centrales, Descentralizadas y Direcciones Departamentales.</p> <p>El número de identificación de ítem que comprende esta licitación es: un (1) ítem:</p> <table border="1" data-bbox="483 611 1399 905"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 611 605 699">ÍTEM No.</th> <th data-bbox="605 611 1206 699">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="1206 611 1399 699">CANTIDAD DE SERVICIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 699 605 905">1</td> <td data-bbox="605 699 1206 905">"SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026", (SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS).</td> <td data-bbox="1206 699 1399 905">1</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS	1	"SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026", (SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS).	1
ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS					
1	"SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026", (SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS).	1					

<p>2. Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas a los Documentos de Solicitud.</p>	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el <u>09 de diciembre de 2025 hasta las 15:30 horas, hora oficial de la República de El Salvador</u>, la DCP responderá a dichas solicitudes de aclaración, el <u>día 15 de diciembre de 2025, a más tardar a las quince horas y treinta minutos (15:30), hora oficial de la República de El Salvador</u> por medio de sistema COMPRASAL, y podrá hacerlo además vía correo electrónico a potenciales oferentes invitados y personas jurídicas interesadas que hayan manifestado su interés en participar en esta contratación. Las personas interesadas deben revisar su correo electrónico de forma periódica para asegurar la recepción de las respuestas a las aclaraciones.</p> <p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de Ofertas, la DCP puede, por cualquier razón y a su sola discreción, hacer enmiendas al Documento de Solicitud de Ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas y deberá publicarse en el sitio web COMPRASAL.</p> <p>La adendas o enmiendas serán subidas en el sitio web COMPRASAL. Cuando por situaciones excepcionales no puede cumplir con el plazo la adenda puede ampliar el plazo de presentación de Oferta a fin de dar a los posibles oferentes tiempo razonable para la presentación de los documentos de la Oferta.</p>
--	---

	<p>Las personas interesadas deben revisar el sitio web COMPRASAL y correo electrónico de forma periódica para asegurar la recepción de información actualizada.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente este sitio web.</p> <p>Cuando por situaciones excepcionales no puede cumplir con el plazo la adenda puede ampliar el plazo de presentación de Oferta a fin de dar a los posibles oferentes tiempo razonable para la presentación de los documentos de la Oferta.</p>
--	--

<p>3. Fecha, hora límites y lugar de presentación de las Ofertas.</p>	<p>Las Ofertas serán recibidas hasta el <u>18 de diciembre de 2025, a más tardar a las 10:00 hora oficial de la República de El Salvador</u>, en modalidad electrónica a través de COMPRASAL y en forma original impresa en la Dirección de Compras Públicas (DCP), Alameda Juan Pablo Segundo y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, El Salvador. El proceso de la remisión debe finalizar con el envío completo de todos los documentos de la oferta en COMPRASAL y remisión de esta en forma impresa a más tardar en la fecha y hora indicada.</p> <p>No se aceptarán Ofertas después de la fecha y hora indicada al momento de entregar la Oferta, el oferente dará por aceptadas todas las condiciones del procedimiento de adquisición de la conformidad al Art. 90 de la LCP.</p> <p><u>Las Ofertas deben ser remitidas en ambas modalidades, las cuales son de carácter obligatorias, de acuerdo al siguiente detalle:</u></p> <p>Para Modalidad Electrónica en COMPRASAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El Oferente deberá remitir su Oferta completa con todos sus documentos adjuntos al sistema COMPRASAL. 2) Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF. 3) Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la Oferta. Las Ofertas incompletas podrán ser rechazadas a menos que sean de los documentos que se pueden subsanar, se podrá solicitar la subsanación. 4) Todas las páginas de la oferta, deberán ser numeradas por el Oferente. <p>Para Modalidad Física:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El Oferente deberá remitir su Oferta completa con todos sus documentos en sobre a la dirección indicada por el MINEDUCYT. El sobre deberá venir rotulado e identificado (nombre del oferente y proceso en el que participa). 2) Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la Oferta. Las Ofertas incompletas podrán ser rechazadas.
---	--

	<p>3) La Oferta deberá ser entregada en un paquete cerrado que garantice la integridad de la información.</p> <p>Rechazo de Ofertas:</p> <p>Durante la recepción de ofertas el MINEDUCYT rechazará cualquiera o todas las ofertas, si no se reciben en la fecha y hora indicada en el presente documento de solicitud de oferta; así mismo, el MINEDUCYT podrá rechazar la oferta si esta no ha sido cargada por el ofertante en el sistema COMPRASAL</p>
4. Apertura de Ofertas	<p>La "apertura" de las Ofertas se llevará a cabo el 18 de diciembre de 2025 a las 10:30 horas, hora oficial de la República de El Salvador, en la Dirección de Compras Públicas (DCP) Alameda Juan Pablo Segundo y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, El Salvador.</p> <p>En el acta de apertura se detallará todas las ofertas recibidas y el monto ofertado del ÍTEM.</p>
5. Período de Validez de las Ofertas	<p>Las Ofertas deberán mantenerse válidas durante el plazo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, a partir de la fecha límite para presentación de Ofertas establecida en este DSO. Toda Oferta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.</p>

B. Hoja de Datos de la Oferta

Respecto de la preparación de las Ofertas	
<p>El oferente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, no se hará responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de los resultados del proceso.</p> <p>La oferta debe comprender lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Presentación de Oferta Persona Jurídica (F1). • Formulario de Detalle de lo Ofertado (F2). • Formulario para la Identificación del Oferente (F3). • Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago (F4). • Formato de Declaración Jurada (F5), y fotocopia simple de toda la documentación legal relacionada en la Declaración Jurada. • Formulario de Experiencia del Oferente (F8). • Formato de Referencia (F8.1). • Formulario para Constancia de Línea de Crédito (Bancario o Comercial) (F9). • Carta Compromiso Anticorrupción para proveedores y Contratistas (Socios de Negocios) (F11). • Términos de referencia y condiciones de la oferta, de conformidad al literal I. 	

Los formularios, formatos, carta y otros documentos deberán estar en original y debidamente firmados y sellados por el representante legal o apoderado del oferente.

Información Legal:

La documentación legal del oferente deberá estar registrada y actualizada en el RUPES y completar el 100% de la documentación solicitada en este registro del sistema COMPRASAL para su verificación; (en caso de no estar actualizada, vencida o incompleta en RUPES; se requerirá como subsanación para su verificación) asimismo, la persona Jurídica, deberá de presentar lo siguiente:

- Formato de Declaración Jurada (F5), y fotocopia simple de toda la documentación legal relacionada en la Declaración Jurada.
- Carta Compromiso Anticorrupción para proveedores y Contratistas (Socios de Negocios) (F11).

Información Financiera:

La información requerida en:

- Fotocopia Certificada por notario de Estados Financieros, correspondientes al año 2024, debidamente auditados y depositados en el Registro de Comercio. (Documento con el QR, emitido por el Registro de Comercio).
- Constancia original y/o fotocopia certificada por notario de Constancia de Línea de Crédito (Bancario o Comercial) (F9), la fecha de emisión de la constancia debe ser no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de apertura de ofertas (Cuando aplique en la Capacidad Financiera).

Los estados financieros deberán estar inscritos en el Registro de Comercio (los balances incluyen todas las notas relacionadas y declaraciones de pérdidas y ganancias) durante el año solicitado y deberán cumplir con las condiciones siguientes:

- Todos estos documentos reflejan la situación financiera del oferente o de cada uno de los miembros que participen en conjunto.
- Para las empresas nacionales los Estados Financieros se presentarán debidamente firmados y sellados por el titular o su representante legal, el contador autorizado y auditor externo, conforme a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, Código de Comercio, deberá anexarse además el informe y dictamen de auditoría externa de los estados financieros de los ejercicios que se presentan.
- Dichos estados financieros deberán estar depositados en el Registro de Comercio, por lo que deberá adjuntarse la respectiva constancia de depósito, de conformidad a lo establecido en el inciso final del artículo 286 del Código de Comercio.
- Aquellos oferentes constituidos en el mismo año de realización del presente procedimiento deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial depositado en el Registro de Comercio debidamente firmados por el titular o su representante legal, auditor externo y el contador autorizado, este Balance será el que se tomará en cuenta para realizar la evaluación.
- Referencias bancarias firmadas y selladas por las instituciones financieras o comerciales, que reflejen disponibilidad de crédito otorgada.

- Los interesados extranjeros deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial de acuerdo con las normas establecidas en su país de origen, debiendo acompañar con una nota en la que relacione las disposiciones de la legislación de su país en que basa la validez de sus estados financieros en los que conste la forma y fecha de presentación de los Estados Financieros.
- Los estados financieros históricos deben ser auditados por un contador certificado.
- Los estados financieros históricos deben ser completados, incluyendo todas las notas a los estados financieros.
- Los estados financieros históricos deben corresponder a los períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados por períodos parciales).
- En el caso de empresas que cuenten con Casa Matriz y Sucursales, los estados financieros que deben evaluarse son los de la empresa matriz.
- Para los que participen en conjunto de proveedores, la documentación descrita anteriormente, la deberán de presentar para cada uno de los oferentes que conformen dicho conjunto.

Información Técnica:

La información técnica requerida en:

- Literal I Términos de Referencia y Condiciones de la Oferta de la Sección III CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN.
- Formulario de Presentación de Oferta (F1).
- Formulario de Detalle de lo Ofertado (F2).
- Formulario de Experiencia del Oferente (F8).
- Formato de Referencia (F8.1): Original o fotocopia certificada por notario de TRES (3) referencias emitidas por empresas, instituciones u organismos para los cuales han suministrado servicios iguales o similares durante el periodo 2018 a la fecha (contratos finalizados). El monto mínimo de cada referencia debe ser por US\$ 26,400.00. En caso de haber suministrado servicios iguales o similares para el MINEDUCYT, una de estas referencias presentadas debe ser emitida por esta Institución y debe corresponder al último contrato ejecutado (En este caso, no aplica el monto mínimo de US\$ 26,400.00. Se considerará como referencias válidas, las que sean calificadas de muy bueno a excelente. Solo se evaluarán ofertas técnicas que cumplan con este requisito. (Si las referencias son calificadas de bueno o regular las ofertas técnicas presentadas no serán tomadas en cuenta para la evaluación por lo que no podrán continuar con el proceso) (Formulario F8.1). No serán válidas las referencias cuando sean extendidas por personas o empresas vinculadas al ofertante por administración o capital accionario, o cuando el Representante Legal o Apoderado sea la misma persona.

C. Criterios y Metodología de Evaluación

El oferente debe suministrar toda la información solicitada en el Literal B Hoja de Datos de la Oferta de la Sección III Condiciones especiales de la contratación. La revisión debe basarse en la información dada por el oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción del Cliente, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.

Se nombrará PEO o Evaluadores Técnicos, antes de iniciar la evaluación estos revisarán los listados de inhabilitados e incapacitados para ofertar y contratar con la Administración Pública de El Salvador, en

el sistema COMPRASAL. (En caso de encontrarse hallazgos en este apartado, no se someterán a evaluación las Propuestas de los oferentes sancionados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- **Revisión Preliminar:**

En este apartado se verificará la presentación de los Formularios (F1, F2, F3, F4, F5, F8, F8.1, F9 y F11),

Documentos Legales, Financieros y Otros Documentos especificados en Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN, literal B "Hoja de Datos de la Oferta", bajo el criterio de "Cumple" o "No Cumple".

- **Elegibilidad Legal:**

Se aplicará el criterio "CUMPLE", si estos se encontrasen legalmente conformados, y se aplicará el criterio "NO CUMPLE" si estos no se encontrasen legalmente conformados o no están vigentes según el siguiente detalle:

CRITERIO	CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS
Documentación registral cargada en el RUPES y en un 100% de la documentación solicitada en este registro de COMPRASAL, dicha documentación deberá encontrarse actualizada o vigente conforme a la fecha de presentación de Oferta. Dicha documentación será verificada por el PEO en el RUPES, si la documentación no se encuentra actualizada a la fecha de presentación de la oferta, esta será solicitada durante la evaluación para su validación.		
<ul style="list-style-type: none"> • Formato (F5) de Declaración Jurada, y fotocopia simple de toda la documentación legal relacionada en la Declaración Jurada. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Carta Compromiso Anticorrupción para proveedores y Contratistas (Socios de Negocios) (F11). 		

- **Capacidad Financiera:**

El oferente en la evaluación deberá alcanzar la condición mínima requerida, si el oferente demuestra una condición igual o mayor, se aplicará el criterio "CUMPLE", si el oferente demuestra una condición menor o no presenta los documentos de conformidad a lo solicitado, se aplicará el criterio "NO CUMPLE".

ÍNDICE	MEDICIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
ÍNDICE DE SOLVENCIA = $\frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}}$	Igual o mayor a 1.00		
ÍNDICE DE CAPITAL DE TRABAJO NETO = $\text{ACTIVO CIRCULANTE} - \text{PASIVO CIRCULANTE} + \text{CONSTANCIAS CREDITICIAS (línea de crédito bancario y comercial)}$	Igual o mayor a: ITEM No. 1:US\$ 26,400.00.		

CONSIDERACIÓN: Para calcular el capital de trabajo, adicionalmente, se tomarán en cuenta las constancias (emitidas por instituciones bancarias, financieras, cooperativas o comerciales) que den fe que el ofertante es sujeto de crédito (líneas de crédito aprobadas). Las constancias deberán tener una emisión no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de apertura de ofertas (De conformidad al Formulario F9). Las constancias emitidas por compañías aseguradoras no serán tomadas en cuenta. (Si el ofertante obtiene el capital mínimo requerido únicamente con las cifras contenidas en sus estados financieros, las constancias a que se refiere este apartado no serán tomadas en cuenta).

Documentos para evaluación:

- Fotocopia Certificada por notario de Estados Financieros, correspondientes al año 2024, debidamente auditados y depositados en el Registro de Comercio.
- Constancia original y/o fotocopia certificada por notario de Constancia de Línea de Crédito (Bancario o Comercial) (F9), la fecha de emisión de la constancia debe ser no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de apertura de ofertas (Cuando aplique en la Capacidad Financiera).

• **Capacidad Técnica:**

Se evaluará si los servicios ofrecidos cumplen con los términos de referencia y condiciones solicitadas en el literal "I" de este Documento de Solicitud de Ofertas, asimismo, se aplicará el criterio CUMPLE o NO CUMPLE según el desarrollo y análisis de su contenido, según el siguiente detalle:

CRITERIO	CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS
Literal I Términos de Referencia y Condiciones de la Oferta de la Sección III Condiciones especiales de la contratación.		
Formulario de Presentación de Oferta (F1).		
Formulario de Detalle de lo Ofertado (F2).		
Formulario de Experiencia del Oferente (F8).		
Formato de Referencia (F8.1): Original o fotocopia certificada por notario de TRES (3) referencias emitidas por empresas, instituciones u organismos para los cuales han suministrado servicios iguales o similares durante el periodo 2018 a la fecha (contratos finalizados). El monto mínimo de cada referencia debe ser por US\$ 26,400.00. En caso de haber suministrado servicios de mantenimiento de infraestructura y mantenimiento del sistema hidráulico, para el MINEDUCYT, una de estas referencias presentadas debe ser emitida por esta Institución y debe corresponder al último contrato ejecutado. (En este caso, no aplica el monto mínimo de US\$ 26,400.00. Se considerará como referencias válidas,		

las que sean calificadas de muy bueno a excelente. Solo se evaluarán ofertas técnicas que cumplan con este requisito. (Si las referencias son calificadas de bueno o regular las ofertas técnicas presentadas no serán tomadas en cuenta para la evaluación por lo que no podrán continuar con el proceso) (Formulario F8.1). No serán válidas las referencias cuando sean extendidas por personas o empresas vinculadas al ofertante por administración o capital accionario, o cuando el Representante Legal o Apoderado sea la misma persona.		
--	--	--

La Oferta debe cumplir a totalidad con los Criterios establecidos en la Capacidad Técnica, para continuar con la Etapa V Evaluación de la Oferta Económica y Evaluación sobre la razonabilidad de precios.

- **Evaluación Económica:**

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la Oferta Económica, Formulario de Detalle de lo Ofertado (F2), contiene errores de cálculo o de otra índole. Si durante este proceso se determina cualquier error o discrepancia, se adoptará el siguiente procedimiento:

Los errores Aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera:

- Si existiera discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido, a menos que a criterio del MINEDUCYT, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario.
- Si en los Formularios F1 o F2 ofertados se consignaren cantidades diferentes a las requeridas en el DSO, el MINEDUCYT procederá a efectuar las correcciones, y consultará por escrito al oferente si está de acuerdo en dichas correcciones. En ningún caso se realizarán correcciones de precios unitarios. En caso de que el ofertante no esté de acuerdo con las correcciones de cantidades realizadas por el MINEDUCYT, la oferta no continuará en el proceso de evaluación.
- Si existiere un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
- Si existiera una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los dos párrafos anteriores.
- Cuando exista discrepancia entre el valor consignado en el Formulario de presentación de la oferta persona jurídica (F1) y Formulario de Detalle de lo Ofertado (F2).
- Si la oferta económica presentada por el ofertante se encuentra expresada con más de dos decimales (en lo referente al precio unitario) el MINEDUCYT hará las correcciones correspondientes ajustando los precios a dos decimales.

El monto a comparar y de ser el caso a recomendar para adjudicar, será el monto corregido por el PEO.

Razonabilidad de precios de la oferta:

El aspecto a evaluar en este criterio serán los precios reflejados en el Formulario de Detalle de lo Ofertado (F2), el resultado debe ser CUMPLE o NO CUMPLE con la razonabilidad de precios según lo regulado en el Art. 108 LCP.

Metodología de la Evaluación

Se convocará al Panel de Evaluación de Oferta (PEO), el cual procederá a homologar todos los precios ofertados. Para este proceso se aplicará la evaluación de Etapas Sucesivas no Acumulativas, la cual se detalla a continuación:

Etapa I: Revisión Preliminar.

Etapa II: Evaluación legal

Etapa III: Evaluación financiera

Etapa IV: Evaluación técnica

Etapa V: Evaluación de la Oferta Económica y Evaluación sobre la razonabilidad de precios.

- Se nombrará PEO y revisará los listados de inhabilitados e incapacitados para ofertar y contratar con la Administración Pública de El Salvador. (En caso de encontrarse hallazgos en este apartado, no se someterá a evaluación la Oferta del oferente sancionado).
- El proceso de evaluación se llevará a cabo iniciando con la Revisión preliminar, elegibilidad legal, continuando con la capacidad financiera, capacidad técnica y por último evaluación económica y el análisis de la razonabilidad de precios.
- Las Ofertas que no cumplan con la etapa que antecede no continuarán en el proceso de evaluación para las siguientes etapas.
- El PEO finalmente elaborará una recomendación del resultado respectivo, si fuere de adjudicación podrá ser total o parcial, que dependerá de lo solicitado y ofertado por cada oferente que pasará a análisis de la Titular del MINEDUCYT.

Cuando existieren ofertas evaluadas cuyo precio y calificación sea igual con base a los criterios de evaluación y demás condiciones requeridas en los documentos de solicitud, se dará preferencia a la oferta presentada por una micro o pequeña empresa. Si ambos oferentes son micro y/o pequeña empresa, se decidirá por la que obtiene mayor monto de Capital de Trabajo en la Evaluación de la Situación Financiera, o si persiste el empate, por quien haya presentado primero su oferta Art. 33 LCP.

D. Subsanación y Adjudicación

1. Subsanación

POR OMISIÓN: podrá ser subsanados todos los documentos por la omisión de estos a excepción de la omisión de Formulario de Presentación de Oferta (F1) y el Formulario de Detalle de lo Ofertado (F2).

POR ERROR: podrá ser subsanados todos los documentos por error material de los mismos (como el error ortográfico o numérico en relación con nombres, fechas u operaciones aritméticas...), en caso exista un error de fondo de la documentación no podrán ser subsanados. Los errores aritméticos presentados en el Formulario de Presentación de Oferta (F1) y Formulario de Detalle de lo Ofertado (F2) podrán ser adecuados únicamente por el MINEDUCYT, siendo esta la encargada de la corrección aritmética.

Así mismo, se podrá requerir información adicional o complementaria, para aclarar o complementar cualquier requisito establecido en el presente DSO.

Si algún oferente omite o presentare con error o poco legible uno o varios documentos solicitados en este DSO, los evaluadores, a través de la DCP, solicitará su subsanación y/o aclaración, la que deberá realizarse en el plazo que el MINEDUCYT señale, no pudiendo superar el plazo total original dado para presentar Ofertas.

Si dentro del plazo otorgado no subsanare la prevención de aclaración y/o subsanación, la Oferta será considerada **NO ELEGIBLE** para continuar con la etapa subsiguiente y será rechazada; por lo tanto, la oferta no continuará en el proceso de evaluación.

Si la Oferta presentada tiene inconsistencias conforme al detalle siguiente no podrá ser subsanada:

- a) Si no se especifica si el monto de la Oferta no incluye el IVA o exento del mismo.
- b) Si el período de validez de la Oferta es menor al requerido en el DSO.
- c) Si el oferente no presenta o no es original el Formulario de Presentación de la Oferta (F1) y el Formulario de Detalle de lo Ofertado (F2), o si no están firmados y sellados.

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y análisis de ofertas, el MINEDUCYT podrá, a su discreción, solicitar al oferente en cualquier estado del proceso, aclaración acerca de su oferta y subsanación de documentos que no afecten sustancialmente la oferta. No serán consideradas las aclaraciones o subsanación de documentos presentados por el oferente que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por este Ministerio. Las solicitudes de aclaraciones o subsanación de documentos del Contratante y las respuestas del oferente deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios, ni a la sustancia de la propuesta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las ofertas.

<p>2. Adjudicación</p>	<p>Concluida la evaluación por el PEO nombrado elaborará un informe basado en el sistema de evaluación establecido en el presente documento, el cual, contendrá la recomendación que corresponda para la Titular del MINEDUCYT, ya sea para que se adjudique o se declare desierta la presente.</p> <p>Conforme al art. 41 literal g. de la LCP el MINEDUCYT, en caso se declare desierto este proceso se procederá a aplicar la Metodología de contratación directa.</p> <p>La Titular del MINEDUCYT realizará la adjudicación <u>TOTAL POR ITEM COMPLETO</u>, a fin de adquirir la cantidad de servicios objeto del presente proceso; las cantidades a adjudicarse podrán aumentar o disminuir hasta por un 20%, sin modificar los precios unitarios ofertados.</p> <p>La recomendación de adjudicación se hará conforme a la Ley de Compras Públicas, los lineamientos emitidos por la DINAC, con base en el principio de racionalidad del gasto público, considerando la oferta más favorable para el MINEDUCYT.</p>
------------------------	---

	<p>La adjudicación se realizará al oferente que, haya cumplido con las cinco etapas de evaluación y presente la oferta económica más baja, es decir que se tomará factor decisivo para la adjudicación el precio. La adjudicación será: <u>TOTAL POR ITEM COMPLETO; por lo tanto, solo puede ser adjudicada una empresa.</u></p> <p>Si al finalizar la evaluación resultaren dos o más ofertantes con igual precio e iguales condiciones técnicas; el PEO aplicará el siguiente procedimiento de desempate:</p> <p>Cuando existieren ofertas evaluadas cuyo precio y calificación sea igual con base a los criterios de evaluación y demás condiciones requeridas en los documentos de solicitud, se dará preferencia a la oferta presentada por una micro o pequeña empresa. Si ambos oferentes son micro y/o pequeña empresa, se decidirá por la que obtiene mayor monto de Capital de Trabajo en la Evaluación de la Situación Financiera, o si persiste el empate, por quien haya presentado primero su oferta Art. 33 LCP.</p> <p>Dicho servicio será cubierto contra asignaciones presupuestarias del año 2026, o en su caso se aplicará al ejercicio fiscal vigente del presente año, de conformidad al artículo 38 inc. 2° de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado</p>
--	--

E. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización de la Contratación

<p>1. Notificación de Resultados</p>	<p>El MINEDUCYT por medio de su DCP notificará el resultado del proceso a todos los oferentes a través del sistema COMPRASAL y a su vez notificará por correo electrónico a los oferentes participantes. Dicha notificación se realizará en la forma establecida en el Art. 116 LCP.</p>
<p>2. Recurso de Revisión</p>	<p>Los oferentes podrán interponer RECURSO DE REVISIÓN en caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de compra (ver número 13 de las impugnaciones de la Sección II sobre las Instrucciones a los Oferentes).</p>
<p>3. Formalización de la Contratación</p>	<p>El oferente que hubiera resultado adjudicado deberá de presentar la siguiente documentación en un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, posteriores a la notificación de los resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Original de Solvencia de Impuestos Municipales o Constancia de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante, vigente. <p>Original o comprobante de haber sido emitida en línea de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Solvencia tributaria o Autorización, vigente. ○ Solvencia de pago o constancia de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, vigente. ○ Solvencia de pago o constancia emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de las cotizaciones obrero – patronal, vigente.

- o Solvencias de pago o constancias emitidas por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA), de las cotizaciones correspondientes, vigente. En caso de cotizar a una sola AFP deberá presentar constancia de la otra AFP en la que se establezca que no presenta afiliaciones.
- o Solvencia de Pago o constancia emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, de las cotizaciones correspondientes, vigentes.

En el caso de los ofertantes extranjeros, se requiere la presentación de las solvencias que apliquen y que sean equivalentes en su país, vigentes y debidamente apostilladas en su país de origen.

Documentos Legales (Fotocopias Certificadas por Notario):

Documentos Legales para Personas Jurídicas Salvadoreñas (Sociedades):

- Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, y sus modificaciones (si las hubiere), ambos debidamente inscritos en el Registro de Comercio.
- Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida y proceder legalmente, el Representante Legal deberá presentar nota mediante la cual se haga constar que continúa en funciones. Esto en el caso que hayan transcurrido menos de seis meses de vencida la respectiva Credencial, de lo contrario deberán presentar el nuevo Nombramiento de sus Administradores. (Art. 265 Código de Comercio).
- Testimonio de la Escritura Pública de Poder (si aplicare); debidamente inscrito en el Registro de Comercio.
- Documento Único de Identidad (DUI), pasaporte o carné de Extranjero residente del Representante Legal o Apoderado.
- Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT), del ofertante.
- Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) del ofertante.
- Constancia de Matrícula de Comercio de Comerciante Social vigente, o la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso.

Documentos Legales en caso de tratarse de Participación Conjunta de Oferentes:

- Escritura Pública, que acredite la existencia del acuerdo de participación conjunta en la cual deberá nombrarse un representante y regular entre los requisitos básicos, las obligaciones entre los integrantes de la participación conjunta y los alcances de la relación entre sí y con las Institución con la que se realizará el proceso de contratación, debiendo

	<p>pactarse expresamente la responsabilidad solidaria de los integrantes del mismo, en todo lo relativo al procedimiento de contratación y ejecución del contrato.</p> <p>NOTA: En el Instrumento constitutivo del Asocio, deberá indicarse cuál de los integrantes emitirá las facturas y cualquier otra obligación vinculada con la gestión del pago.</p> <p>Asimismo, cada uno de los integrantes, del acuerdo de participación conjunta deberán presentar todos los documentos legales de la empresa que se requieren a la persona natural o jurídica según fuera el caso.</p> <p><u>Documentos Legales para Personas Naturales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento Único de Identidad (DUI), carné de residente o pasaporte, según sea el caso. • Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (Sólo aplica para personas naturales de El Salvador). • Constancia de Matrícula de Comercio de comerciante individual vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso. <p>NOTA: Según lo establecido en el Art. 15 del Código de Comercio, "No están sujetos al cumplimiento de las obligaciones profesionales contenidas en el Libro Segundo que este Código impone, los comerciantes e industriales individuales en pequeño cuyo activo sea inferior a doce mil dólares de los Estados Unidos de América". Por lo cual, si su activo es menor al monto establecido en el Código de Comercio, <u>no deberá presentar la Constancia de Matrícula de Comercio</u>; sin embargo, para efectos de comprobar esta situación y de acuerdo con lo establecido en el Art. 452 del mismo Código, deberá presentar Balance General al 31 de diciembre de 2024, firmado por su persona y por un contador.</p> <p><u>Documentos Legales para Personas Jurídicas Extranjeras:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Testimonio de la Escritura de Constitución, Estatutos o Documento Constitutivo, y sus modificaciones (si las hubiere) según sea el caso, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. • Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, otorgada y legalizada por la autoridad competente de acuerdo con su país de origen. • Testimonio de la Escritura de Poder, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. • Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado.
--	--

	<p>Todos los documentos de acreditación antes mencionados deberán seguir el trámite correspondiente, autenticándolos por el Consulado de El Salvador en su país, y luego por el Ministerio de Relaciones Exteriores en El Salvador o en su defecto debidamente apostillado. Así mismo si la documentación requerida no está en idioma castellano se deberán de seguir las diligencias de traducción ante la autoridad competente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El MINEDUCYT procederá a la elaboración y suscripción del contrato correspondiente, únicamente con el adjudicatario que haya presentado la documentación antes mencionada. •
--	---

<p>4. Penalidades Contractuales</p>	<p>El incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo al Art. 158 y Art. 160 de la Ley de Compras Públicas.</p>
-------------------------------------	---

F. Garantías y Nombramiento de Administrador de Contrato u Orden de Compra:

<p>1. Garantías</p>	<p>Las garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias e irrevocables.</p> <p><u>Garantía de Cumplimiento Contractual.</u></p> <p>La garantía descrita a continuación debe otorgarse con calidad de solidaria e irrevocable.</p> <p>El importe de Garantía de Cumplimiento Contractual <u>es del 10%</u> del valor Contractual según la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse a más tardar dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la recepción del Contrato debidamente legalizado, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato, usando para este fin el formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario de Garantía de Cumplimiento de Contrato F6 indicado en el literal "J" de esta sección.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento Contractual será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF), con vigencia de <u>Quince (15) meses</u>, contados a partir de la fecha de la firma de contrato.</p> <p>Si el plazo de la contratación se prórroga y la nueva fecha de vencimiento de este cae fuera del período cubierto por la garantía, la contratista estará obligada, para que la prórroga surta efecto, a renovar la garantía en los plazos necesarios para cubrir la totalidad del nuevo plazo contractual. Dicha fianza se hará efectiva en los siguientes casos: a) Por incumplimiento</p>
---------------------	--

	<p>injustificado del plazo contractual por parte la contratista; b) Cuando la contratista no cumpla con lo establecido en la contratación; c) Cuando la contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato u orden de compra por incumplimiento; d) En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte la contratista.</p> <p>En caso de que el oferente adjudicado no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; podrá ser revocada su adjudicación y se concederá al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar <u>[en cumplimiento al artículo 126 LCP y Art. 56 RLCP]</u>.</p> <p><u>Garantía de Inversión de Anticipo. (NO APLICA)</u></p> <p><u>Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes. (NO APLICA).</u></p>
--	---

<p>2. Administrador de Contrato u orden de compra</p>	<p>La administración del contrato u orden de compra será responsabilidad del designado(a) por la máxima autoridad o su delegado del MINEDUCYT, quien será responsable del seguimiento y ejecución de las mismas, de conformidad a los artículos 161 y 162 de la LCP.</p>
---	--

G. Vigencia del Contrato u Orden de Compra, Forma de Entrega y Caducidad:

<p>1. Vigencia del Contrato y su Ejecución</p>	<p>La vigencia del contrato será a partir de la fecha de suscripción, hasta a liquidación y cierre del mismo.</p> <p>Plazo del desarrollo de los servicios:</p> <p>El plazo de ejecución del contrato será de Doce (12) meses máximos, a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio notificada al contratista por el administrador de contrato, Este plazo se estima a partir del mes de enero al 31 de diciembre de 2026.</p> <p>Dicho servicio será cubierto contra asignaciones presupuestarias del año 2026, o en su caso se aplicará el ejercicio fiscal vigente del presente año, de conformidad al artículo 38 inciso 2° de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.</p>
<p>2. Lugar y Forma de Entrega</p>	<p>Los servicios serán brindados en las dependencias establecidas en el Literal I Términos de Referencia y Condiciones especiales, romano III UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS, de este DSO.</p>
<p>3. Caducidad del contrato u orden de compra</p>	<p>Caducidad</p> <p>Se procederá a la caducidad del contrato u orden de compra cuando el cálculo de la multa por mora derivado del cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales corresponda en su monto al ocho por ciento</p>

	(8%) del valor total de contrato, incluyendo en su caso modificaciones posteriores.
--	---

H. Forma de Pago y Condiciones de Pago:

<p>1. Forma de pago</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</p> <p>El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p>Una vez efectuada la recepción de la factura por parte del MINEDUCYT este emitirá comprobante de recepción de documentos y posteriormente entregará el QUEDAN correspondiente. El pago de la factura será efectuado en dólares de los Estados Unidos de América dentro de los 60 días posteriores a la emisión del QUEDAN, salvo en caso fortuito o fuerza mayor.</p> <p>Para empresas PYME el pago es a treinta (30) días calendario una vez emitido el QUEDAN. Los ofertantes que están clasificados como micro o pequeña empresa, deberán adjuntar con los documentos de pago, fotocopia certificada por notario de la Certificación MYPE, extendida por CONAMYPE.</p> <p>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</p> <p>La opción de forma de pago es la siguiente:</p> <p>PAGO ELECTRÓNICO:</p> <p>Los pagos serán efectuados mediante depósito a Cuenta Bancaria del proveedor (Formulario F4) a través de la Cuenta Única del Tesoro Público (CUTP) (para proveedores nacionales); Transferencia Bancaria (para proveedores extranjeros).</p> <p>Para el caso de los proveedores extranjeros, todos los gastos bancarios que genere la Transferencia serán por cuenta del Contratista.</p>
<p>2. Condiciones de pago</p>	<p>El pago se efectuará de la manera siguiente:</p> <p>A través de un contrato abierto, se pagarán los servicios mensualmente (en caso de que durante el mes se hayan efectuado mantenimientos correctivos, el contratista deberá proporcionar la mano de obra sin ningún costo), los mantenimientos correctivos se pagarán conforme a los presupuestos autorizados, por el administrador del contrato.</p> <p>Los documentos a presentar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura de consumidor final a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA / Fondos GOES-, según los requisitos establecidos en el Art. 114 literal b) del Código Tributario. 2. Acta de recepción emitida por Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto del contrato, debidamente firmada por el Administrador de Contrato.

	<p>El Administrador de Contrato deberá garantizar que los documentos a cobro estén debidamente firmados y sellados por la empresa contratada.</p>
--	---

I. Términos de Referencia y Condiciones de la Oferta

LICITACIÓN COMPETITIVA – SERVICIOS No. 16/2025 – MINEDUCYT – GOES.

“SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026”, (SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS)

I. OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de mantenimiento de la infraestructura y mantenimiento del sistema hidráulico del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Oficinas Administrativas Centrales, Descentralizadas y Direcciones Departamentales.

II. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO

Los oferentes deben llenar cada uno de los espacios en la columna correspondiente, incluyendo los Términos de Referencia.

Los requerimientos específicos del servicio se detallan en la siguiente tabla, **favor mantener este formato:**

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
ITEM No. 1 11 Técnicos de Mantenimiento en General	Se requiere la contratación de 11 técnicos de manera permanente para mantenimiento general, distribuidos según el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none">● Cinco técnicos para el MINEDUCYT Central, Centro de Gobierno.● Un técnico de mantenimiento en la Dirección Departamental de Educación de San Miguel.● Un técnico de mantenimiento en la Dirección Departamental de Educación de San Salvador.● Un técnico en mantenimiento en la Dirección Departamental de Educación Chalatenango.● Un técnico de mantenimiento en la Sede de Formación Docente y Asesoramiento Educativo San Miguel.● Un técnico de mantenimiento en la Sede de Formación Docente y Asesoramiento Educativo Santa Ana.	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	<ul style="list-style-type: none"> ● Un técnico de mantenimiento en la Dirección de Educación Inclusiva y Modalidades Alternas. <p>En caso de que surja la necesidad de atender reparaciones en alguna de las Oficinas administrativas descentralizadas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, no descritas anteriormente, serán atendidas por los técnicos bajo esta contratación, y será el MINEDUCYT, quien proporcionará el transporte para su movilización. Apoyándose para este fin, con el técnico contratado en la dependencia más cercana a la oficina solicitante.</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>Como parte de los servicios que deberá suministrar, el proveedor; proporcionará mantenimiento en las siguientes áreas:</p> <p>a) Pintura: en Superficies de edificios, losetas de cielo falso, puertas, muebles de oficina, barandas perimetrales, señalización en general, canales y bajadas de aguas lluvias, estructuras metálicas y otros que sean necesarios en las distintas dependencias administrativas del MINEDUCYT.</p> <p>b) Trabajos de Fontanería: Sustitución y/o cambio de accesorios y/o partes del sistema hidráulico como: grifos corrientes, grifos para lavamanos, tubos de abasto, válvulas de control de sanitarios y lavamanos, accesorios para fluxómetros, que presenten problemas o cuya vida útil haya caducado, problemas en tuberías de aguas servidas y sistema de manejo de aguas lluvias.</p> <p>c) Mantenimiento preventivo y/o correctivo en sistema Hidráulico y de bombeo (incluye limpieza y desinfección de la Cisterna, reparación por rotura de tubería principal de</p>	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	<p>abastecimiento, cambio de válvulas o llaves de paso principales del sistema hidráulico entre otros).</p> <p>d) Limpieza de elementos y/o tuberías de aguas negras, con los medios necesarios para evitar obstrucciones en las mismas.</p> <p>e) Mantenimiento a tuberías y bajadas de aguas lluvias, reparación de goteras y filtraciones de agua en techos y plafones.</p> <p>f) Reparaciones: Mobiliario, puertas y ventanas de oficinas, baterías de sanitarios, puertas de emergencia, portones de acceso, valla perimetral.</p> <p>g) Reparaciones a infraestructura: Paredes, pisos, techos, y plafones.</p> <p>h) Obra de banco: Estructuras metálicas, trabajos con soldadura eléctrica en muebles, portones y otros.</p> <p>i) Instalación de cerámica en pisos y áreas de servicios sanitarios, instalación y demolición de divisiones, paredes y cielo falso.</p> <p>j) Trabajos con Tablaroca, construcción de divisiones a media o altura completa, reparación y/o construcción de cielos falsos.</p> <p>k) Trabajos de cerrajería, cambio de chapas en general y /o reparación de estas.</p> <p>l) Reparaciones eléctricas básicas, cambio de tubos de lámparas, focos, tomas u otros de igual condición.</p> <p>m) Traslado de materiales de las diferentes unidades del MINEDUCYT a otras dependencias, cuando se requiera.</p>	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	n) Otras que sean necesarias y que estén relacionadas con la actividad de este contrato, así como realizar cualquiera de las actividades anteriores en ubicaciones descentralizadas.	
	<p>CONDICIONES ESPECIALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA PARA EJECUTAR EL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deberá cumplir con lo dispuesto en el código de trabajo, en lo referente a, vacaciones, aguinaldos e indemnizaciones, así como las aportaciones al Fondo de pensiones, ISSS, INPEP y Fondo Social para la Vivienda, para sus trabajadores, la empresa que brinde el servicio debe garantizar el pago puntual de salario y el pago de prestaciones de todo el personal que se contrate para proveer el presente servicio, los pagos de salarios deberán ser de forma quincenal o mensual, no por períodos cortados entre meses es decir traslapando meses, el contratista no deberá realizar descuentos de previsiones (AFP, ISSS), si los empleados no están afiliados y dicha afiliación debe realizarse en el primer mes de servicio que nos proporcione el recurso o como lo estipula la ley. ● Deberá presentar en la primera semana del contrato al administrador, el reglamento interno de su empresa, en donde se detalle cómo procederán con el personal designado para esta contratación en cuanto a: llegadas tardías, ausencias del personal e incapacidades. ● Deberá asignar a 11 Obreros (técnicos), calificados, según el siguiente detalle: <p>Mantenimiento de edificaciones en general, Obra civil en general, fontanería, construcción en Tablaroca, pintura,</p>	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	<p>cerrajería, obra de Banco, carpintería y otros relacionados con mantenimiento en general.</p> <p>El personal propuesto debe tener experiencia en las áreas especificadas para la realización de todas las actividades requeridas como: construcción con tabla roca, fontanería, electricidad residencial, otros, presentar el currículo del personal propuesto en el cual se exponga la experiencia en las áreas descritas; ya que ésta se verificará y de no tener la experticia requerida, se solicitará el cambio de persona(s), para que el proveedor contratado cumpla con lo requerido, en su defecto se procederá conforme lo indica La Ley de Compras Públicas.</p> <p>Las jornadas laborales deben ser efectivas y eficientes en cuanto las actividades programadas e imprevistos diarios, en el caso de observar en la ejecución de las actividades que un técnico de los contratados no dispone de los conocimientos requeridos, no realiza las actividades con calidad o sus trabajos no satisfagan las necesidades de la institución, el administrador de contrato podrá solicitar el cambio del capital humano, debiendo el contratista sustituirlo en un plazo no mayor a dos días hábiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por parte del contratista deberá existir un supervisor externo con conocimiento sobre las actividades o trabajos que esta contratación requiere; para que eventualmente realice visita a los sitios a constatar el trabajo que el personal está realizando, indicar mejoras a realizar con las actividades para mejorar la calidad de los trabajos realizados o por realizar si es que amerita observaciones, para lo cual deberá coordinarse con el administrador(a) nombrado(a) como responsable del contrato. 	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuando el Administrador(a) de contrato lo considere necesario podrá solicitar mediante fotocopia certificada por notario las copias de planillas de salario debidamente firmadas por cada empleado y sus respectivos pagos previsionales AFP e ISSS, a su vez deberá anexar copia de los comprobantes que emite la banca electrónica por cada pago realizado, dichas copias deberán ser remitidas al administrador del contrato en un lapso no mayor de 5 días hábiles luego de solicitados. (La empresa adjudicada únicamente presentará las páginas en donde figuren los empleados destacados en el contrato, certificadas por notario). ● Una vez adjudicado y firmado el contrato, el contratante no puede modificar los montos por incrementos de salario mínimo urbano rural; y con apego a la ley, deberá cumplir con dicho incremento a sus empleados. ● El contratista tendrá que cubrir las ausencias e incapacidades del personal destacado en las dependencias que conforman el contrato. ● El número de empleados contratados deberá mantenerse diariamente en cada una de las dependencias donde se preste el servicio de manera permanente. La empresa contratista deberá contar con personal sustituto disponible para cubrir ausencias ocasionadas por incapacidades, permisos u otras causas justificadas. <p>Cuando se requiera cubrir una ausencia, el personal sustituto deberá presentarse en el horario acordado con el administrador del contrato. En caso de que la empresa no cubra las ausencias, se aplicará un descuento proporcional en el pago correspondiente, de acuerdo con el tiempo durante el cual no se haya recibido el servicio.</p> <p>Por lo anterior, el oferente deberá especificar en su oferta el costo diario por persona, el</p>	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	<p>cual deberá coincidir con el monto total ofertado en función del tiempo de contratación y la cantidad de personal requerido.</p> <p>Asimismo, el número de empleados deberá mantenerse diariamente en las dependencias descritas, a fin de garantizar la correcta atención de las labores durante la jornada laboral establecida. En caso de incumplimiento por parte de la empresa contratada, el MINEDUCYT podrá aplicar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descontar del pago mensual el valor correspondiente al servicio no recibido, según los precios ofertados. ● O proceder conforme a lo establecido en la Ley de Compras Públicas, según la naturaleza y gravedad del incumplimiento. ● El contratista deberá proporcionar todo el equipo que sea únicamente necesario y materiales para la Seguridad y Salud Ocupacional del personal contratado como: Mascarillas, guantes, arneses (con sus líneas de vida), máscara y gabacha para soldar, lentes de protección, cascos, protectores para oídos (orejeras), cinturones y fajas para proteger la espalda al momento de hacer fuerza, chalecos y otros que el MINEDUCYT estime conveniente para salvaguardar la salud y la vida del personal contratado. conforme al Art. 38, del Título IV, Capítulo II, de la LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO Y SU REGLAMENTOS. El cumplimiento de esta disposición en ningún caso implica carga económica para el trabajador. ● Durante el periodo contratado, el personal que prestará el servicio deberá laborar con uniforme de tela confortable y fresca, gabacha de trabajo, calzado de 	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	<p>acuerdo con la Ley, estos deberán ser proporcionados por el oferente sin costo alguno para el personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> El Contratista será responsable de: Desalojar todo el material y ripio desechado durante las actividades relacionadas con los servicios contratados según requerimiento del Administrador de contrato hasta dos veces por semana, deberá presentar evidencia al Administrador (a) del Contrato, del destino final de los desechos según lo establecido por la Ley de Medio Ambiente. <p>HORARIOS DE JORNADA LABORAL EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL SE REQUIEREN DOS GRUPOS DE TRABAJO LOS CUALES DEFINIRÁ EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO, DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE DETALLE:</p> <p><u>DE LUNES A VIERNES</u></p> <p>Grupo 1: (Dos técnicos)</p> <p>De 6:00 a.m. a 4:00 p.m. con dos horas para la ingesta de alimentos, desayuno de 6:00 am a 7:00 am y almuerzo de 12:00 m a 1:00 p.m.</p> <p>Grupo 2: (Tres técnicos)</p> <p>De 7:00 a.m. a 5:00 p.m. con dos horas para la ingesta de alimentos, desayuno de 7:00 am a 8:00 am y almuerzo de 12:00 m a 1:00 p.m.</p> <p><u>SÁBADOS</u></p> <p>Ambos grupos</p> <p>De 7:00 a.m. a las 11:00 m</p> <p>En las demás dependencias solicitadas será la persona encargada del seguimiento del contrato quien tendrá la facultad de asignar los horarios de forma interna de acuerdo con las necesidades</p>	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	<p>propias, tomando como referencia las horas estipuladas por el código de trabajo.</p> <p>El contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal contratado para laborar en horas nocturnas o fuera del horario establecido, siempre que sea necesario; el tiempo utilizado para ello, se reconocerá con "Tiempo Compensatorio", considerando que el personal debe ser eficiente en sus labores dentro de cada jornada para finalizar las actividades oportunamente y con calidad.</p> <p>Previo a la finalización de la jornada laboral, el personal dispondrá de media hora para desalojar materiales, u otro desperdicio del área de trabajo. Debiendo el encargado responsable del grupo para el caso de oficinas centrales del MINEDUCYT, corroborar que haya sido desalojado el material sobrante y no quede equipo, herramientas u otros bienes utilizados en los diferentes lugares a donde han realizado algún trabajo.</p> <p>Para el control de asistencia diaria (hora de entrada y salida de las instalaciones) del personal, la empresa deberá implementar un fiable mecanismo de control. El detalle mensual de las marcaciones del personal deberá ser entregado al Administrador del Contrato por parte del MINEDUCYT a más tardar los primeros 2 días hábiles de cada mes laborado para considerarlo en el pago, lo cual permitirá realizar los descuentos en el caso haya faltado el personal a sus labores dentro de la jornada diaria.</p> <p>El contratista deberá presentar como información adicional, detalle del costo por día de las personas contratadas para cubrir el servicio, para poder realizar descuentos por inasistencias del personal que no sean cubiertas por la empresa, durante la ejecución del contrato.</p>	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	Además, detalle de la experiencia de la empresa en la prestación de servicios iguales o similares a los requeridos en la presente contratación.	
	<p>EL CONTROL INTERNO</p> <p>El control y monitoreo al cumplimiento de los alcances de este servicio, será realizado por la persona designada como Administrador(a) del contrato.</p>	
	<p>EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR</p> <p>Atender cuando se requiera los reportes de necesidades de mejora a las instalaciones de Oficinas Descentralizadas, Direcciones Departamentales o las ubicaciones del MINEDUCYT que tengan necesidad de los servicios objeto de esta contratación.</p> <p>El proveedor del servicio debe contar con herramientas y equipo de su propiedad y que sean necesarios para realizar el mantenimiento de forma eficiente, los que sean considerados equipos especiales serán solicitados de manera oportuna por la persona que administra el contrato tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Una Máquina para cortar cerámica ● Una Máquina de cortar vidrio ● Andamios (con base a requerimiento) ● Una Escalera extensible 28 pies ● Dos escaleras de 2 mts. ● Un taladro industrial ● Un juego de grifas ● Dos cucharas para albañil ● Dos Niveles ● Cuatro Cinceles (Dos pequeños y dos grandes) ● Dos Almádanas ● Una pulidora y sus accesorios ● Otros que sean necesarios y requeridos en préstamo de forma eventual durante la vigencia del contrato. 	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	<p>Es de considerar que es estrictamente necesario que el proveedor disponga de al menos una herramienta de cada una de las descritas. Aclarando que todas estas herramientas serán devueltas al contratista una vez finalizado el contrato.</p> <p>SUMINISTRO MATERIAL REQUERIDO</p> <p>La empresa será responsable de suministrar y trasladar durante todo el servicio, el material necesario para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>En cuanto a materiales se procederá de la siguiente manera:</p> <p>Dentro de la contratación se dispone de presupuesto adicional para que el proveedor suministre toda clase de bienes requeridos por la administración del contrato, los cuales deben ser relacionados y necesarios para efectuar toda clase de trabajos de mantenimiento y/o reparación de edificaciones, de mobiliario administrativo o construcción de pequeñas estructuras, durante la ejecución del contrato. El material solicitado, deberá ser entregado en las instalaciones correspondientes, tomando en cuenta que para presentar cotización el oferente adjudicado dispondrá de un día hábil y un máximo de 2 días hábiles posteriores a la aprobación de la cotización para entregar los bienes solicitados, y solo en caso excepcionales debidamente comprobados se aceptará atraso en la entrega de estos, por otra parte el equipo o herramientas que sea requerido y que esté relacionado con la prestación del servicio el proveedor debe entregarlo el mismo día o como máximo al siguiente día hábil luego de realizada la solicitud, de igual forma solo en ocasiones excepcionales se aceptará faltar con esta condición, en caso de falla en los tiempos el administrador nombrado podrá proceder como lo norma la Ley de Compras Públicas.</p>	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	<p>En cuanto al suministro de materiales, insumos y repuestos el proveedor contratado proporcionará al administrador de contrato nombrado, cotización de lo solicitado para la solución de los desperfectos que generaron la solicitud, debiendo siempre el proveedor cuidar de la calidad de los bienes a suministrar, dichas cotizaciones serán autorizadas por el administrador del contrato.</p> <p>El costo de los suministros entregados se incluirá en la facturación que presente mensualmente y los suministros deberá incluirlos en la facturación del mes calendario siguiente al que entregó los bienes suministrados.</p> <p>El MINEDUCYT autoriza en concepto de administración, incrementar hasta un máximo del 10% sobre el valor de la cotización de los materiales, insumos y repuestos solicitados, para ello el contratista deberá presentar al administrador la cotización base sobre la cual incrementará el % máximo permitido para su aprobación, toda cotización podrá ser corroborada por el administrador nombrado, para verificar la veracidad de los precios y si estos son acordes a precios de mercado, de observarse irregularidades en alguna cotización el administrador podrá exigir que compre el suministro en los lugares que haya verificado menores precios y buena calidad de los bienes requeridos o en su defecto podrá enviar la cotización de los bienes que requiera y que el proveedor deberá comprar los bienes al distribuidor del que se le proporcione cotización.</p> <p>PERFILES REQUERIDOS DEL PERSONAL</p> <p>El contratista adjudicado deberá presentar al Administrador de contrato en los primeros cinco días hábiles, posteriores a la contratación, currículos anexando las referencias solicitadas del personal propuesto para los cargos descritos a continuación:</p>	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	<p>PERSONAL DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA, FONTANERÍA, CONSTRUCCIÓN EN TABLAROCA, PINTURA, CERRAJERÍA, OBRA DE BANCO Y CERRAJERÍA.</p> <p>Experiencia: 2 años de experiencia en puestos similares, comprobados en currículum, con referencias de trabajos anteriores.</p> <p>Habilidades y cualidades: disciplina, seriedad, compromiso de trabajo, honradez y honestidad, proactividad, comprender y cumplir indicaciones con facilidad.</p> <p>CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA</p> <p>Conocimientos y experiencia en la construcción de divisiones y/ o reparaciones en tabla roca, preparación de superficies, acabados en general (pisos, paredes, cielos), aplicación de pintura, instalación de divisiones de vidrio, albañilería y fontanería general, entre otras actividades de mantenimiento, civil; en la construcción de y/o reparación de redes hidráulicas, construcción de encementados, pretilas, obra gris menor en general, intervenciones mínimas en electricidad residencial, divisiones y/o reparaciones en mobiliario de oficina y espacios complementarios, cerrajería en general, preparación de superficies construcción de y/o reparación de obras metálicas y pintura en estructuras y mobiliario de oficina, obra de banco general, u otras actividades relacionadas.</p> <p>FUNCIONES:</p> <p>Construcción y/o reparaciones en tabla roca, preparar superficies para acabados instalación de pisos, azulejos, aplicación de pintura, obra metálica, instalación y/o cambio de chapas, instalación de divisiones de vidrio, obra metálica general, encementados, acabados y obra de albañilería en general, construir y/o reparar tuberías, grifos, instalar divisiones de vidrio, ventanas o divisiones, realizar polarizado de vidrios, reparar y/o construir en tabla roca,</p>	

CANTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS (no modificar)	SERVICIOS OFERTADOS (columna a ser llenada por el oferente)
	<p>intervenciones mínimas en electricidad residencial, actividades de mantenimiento civil en edificaciones existentes, construcción y/o reparación de muebles de oficina y espacios complementarios, cerrajería en general, obra de banco en general.</p> <p>Presentar el Anexo 1, en el cual se especifique la experiencia por lo menos en tres áreas de los oficios solicitados, anexar referencias laborales de trabajos previos, donde los califiquen de manera muy buena o excelente.</p>	

III. UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS

- Instalaciones MINEDUCYT Central, Ministerio de Educación, Ave Juan Pablo II, e Intersección Calle Instalaciones MINEDUCYT Central, Ministerio de Educación, Intersección Calle Guadalupe y Alameda Juan Pablo II, Plan Maestro Centro de Gobierno, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador.
- DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SAN MIGUEL: Ruta Militar, Cantón Hato Nuevo, Anexo al ITCA. Municipio de San Miguel Centro, Departamento de San Miguel.
- DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SAN SALVADOR: 25 AV. Norte y Calle San Antonio Abad, Contiguo a la UES. Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador.
- DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN, CHALATENANGO: Final 6a Avenida Sur, Frente a Colonia Los Pinares Barrio San Antonio, Municipio de Chalatenango Sur, Departamento de Chalatenango.
- SEDE DE FORMACIÓN DOCENTE Y ASESORAMIENTO EDUCATIVO, SAN MIGUEL: Ruta Militar, Cantón Hato Nuevo, Anexo al ITCA. Municipio de San Miguel Centro, Departamento de San Miguel.
- SEDE DE FORMACIÓN DOCENTE Y ASESORAMIENTO EDUCATIVO, SANTA ANA: 10 Av. Sur, entre 33 y 35 calle Poniente, Col. El Palmar, Municipio Santa Ana Centro, departamento de Santa Ana.
- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INCLUSIVA Y MODALIDADES ALTERNAS: Colonia LA CIMA II Urbanización Cima II, Avenida Principal y Pasaje 7-A, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador.

IV. INSPECCIÓN Y PRUEBAS

El MINEDUCYT tendrá derecho a inspeccionar los servicios y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con los Términos de Referencia aquí presentados.

Si los servicios inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones o no tienen la calidad aceptable, el MINEDUCYT podrá rechazarlos y el proveedor deberá, sin cargo para el MINEDUCYT (incluyendo los materiales), reemplazarlos o hacerles todas las modificaciones necesarias para que cumplan con los requerimientos que se exijan según sea el caso.

Nombre, firma y sello
Del Representante legal o Apoderado.

ANEXO 1

(El contratista adjudicado deberá presentar al Administrador de contrato en los primeros cinco días hábiles, posteriores a la contratación, currículos del personal técnico, según Formato de ANEXO 1, adjuntando las referencias solicitadas del personal propuesto para los cargos requeridos en esta licitación).

FORMATO DE CURRÍCULO PARA PERSONAL TÉCNICO

NOMBRE (Según DUI):	
SEXO:	EDAD:
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA ACTUAL:	
NÚMERO DE DUI: (Anexar fotocopia de DUI)	NUMERO DE NIT
NIVEL ACADÉMICO:	
EXPERIENCIA LABORAL: (se acepta la presentación de referencias o constancias donde ha realizado servicios iguales o similares a las requeridas, donde califiquen de manera muy buena o excelente los servicios recibidos por la persona que lo realizó. Puede usar el formulario F8.1, proporcionado en el Documento de Solicitud de Oferta). Anexar certificados y/o diplomas de cursos de preparación en las áreas requeridas, (tabla roca, fontanería, albañilería, carpintería, otros)	
REFERENCIA LABORAL DE ÚLTIMO EMPLEO: (anexar la cantidad de referencias según el cargo propuesto)	
Nombre de jefe inmediato	
teléfono de la empresa o lugar de último trabajo.	

J. Formularios

F1. Formulario de Presentación de la Oferta Persona Jurídica.

F2. Formulario de Detalle de lo Ofertado

F3. Formulario para la Identificación del Oferente

F4. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago

F5. Formato de Declaración Jurada

F6. Modelo de Garantías de cumplimiento.

F7. Modelo de contrato

F8. Formulario de Experiencia del Oferente.

F8.1 Formato de Referencia

F9. Formulario para Constancia de Línea de Crédito (Bancario o Comercial)

F10. Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (NO APLICA).

F11. Carta Compromiso Anticorrupción para Proveedores y Contratistas (Socios de Negocios) [ISO 7001:2016 SGA 8.5].

F1. Formulario de Presentación de la Oferta Persona Jurídica

[El Oferente debe completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

El abajo firmante, declaro que:

He leído y examinado el Documento de Solicitud de Oferta de la LICITACIÓN COMPETITIVA – SERVICIOS No. 16/2026 – MINEDUCYT – GOES, para la contratación de los “SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026”, (SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS), y no tengo reserva con respecto a la(s) Enmienda(s) N°: [El oferente deberá Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda]. (en caso de existir)

- (a) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Solicitud de Oferta y al cumplimiento del literal “I” sobre los TERMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES DE LA OFERTA de la Sección III- Condiciones Especiales de la Contratación, forma y lugar de Entrega especificados en este.
- (b) El Precio total de la oferta, es:

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN	PERIODO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (Meses)	PRECIO UNITARIO MENSUAL (US\$) INCLUYE IVA	MONTO TOTAL (US\$) INCLUYE IVA
1	*SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026”,	12		
	SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS Y REPUESTOS PARA EFECTUAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.	De acuerdo con los Requerimientos que surjan. *	-	114,869.88
Total, (US\$) INCLUYE IVA				
*El monto asignado por el MINEDUCYT, para el SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS Y REPUESTOS PARA EFECTUAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO para pagar al contratista de acuerdo al suministro de materiales, insumos y repuestos utilizados para el servicio de mantenimiento que sean requeridos por el MINEDUCYT durante la ejecución del contrato. Este monto deberá consignarse dentro de la oferta que se presente, y formará parte del contrato. La utilización del mismo será de acuerdo a los requerimientos que surjan.				

- (c) La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes, y tendrá una validez noventa (90) días calendario.
- (d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener y presentar la Garantía de Cumplimiento Contractual en el periodo establecido en documento de solicitud.
- (e) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.
- (f) Entiendo/Entendemos que, de haber errores aritméticos en la oferta, acepto que se corrijan.
- (g) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.
- (h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja y que se aplicaran los criterios de evaluación establecidos en el documento de solicitud.

Firma y sello:

Nombre en letra de imprenta:

En calidad de:

Debidamente autorizado para
firmar en representación de:

Fecha:

F2. Formulario de Detalle de lo Ofertado

Lugar y fecha de firma: _____

Estimados Señores:
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Referencia del Proceso de compras la LICITACIÓN COMPETITIVA – SERVICIOS No. 16/2026 – MINEDUCYT – GOES, para la contratación de los "SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026", (SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____ [nombre del representante legal de la entidad o de la persona natural] _____, de [edad] años de edad, _____ [profesión] _____, del domicilio de [ciudad], departamento de _____, con Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria homologado _____, actuando en calidad de _____ [consignar si es el representante legal o apoderado] de la [consignar si es sociedad, cooperativa, ong...] _____, de nacionalidad de ___[país]___, del domicilio de [ciudad], departamento de _____, con Número de Identificación Tributaria _____;

en la calidad en que comparezco atentamente MANIFIESTO: Que con el objeto de participar en el proceso de compra por LICITACIÓN COMPETITIVA – SERVICIOS No. 16/2026 – MINEDUCYT – GOES, denominado "SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026", (SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS), en nombre de mi representada presentamos detalle de lo solicitado:

Cumplimiento de Términos de Referencia y Condiciones Solicitadas

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN	PERIODO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (MESES)	PRECIO UNITARIO MENSUAL, INCLUYE IVA (US\$)	MONTO TOTAL INCLUYE IVA (US\$)
1	"SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026"	12		
	SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS Y REPUESTOS PARA EFECTUAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.	De acuerdo con los Requerimientos que surjan. *	-	114,869.88
TOTAL, INCLUYE IVA (US\$)				
<p>*El monto asignado por el MINEDUCYT, para el SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS Y REPUESTOS PARA EFECTUAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO para pagar al contratista de acuerdo al suministro de materiales, insumos y repuestos utilizados para el servicio de mantenimiento que sean requeridos por el MINEDUCYT durante la ejecución del contrato. Este monto deberá consignarse dentro de la oferta que se presente, y formará parte del contrato. La utilización del mismo será de acuerdo a los requerimientos que surjan.</p>				

Adicionalmente, el ofertante deberá presentar el siguiente cuadro de precios unitarios por día del personal técnico requerido; los cuales podrán ser utilizados por el MINEDUCYT a través del Administrador de Contrato, para realizar descuentos por inasistencias del personal que no sean cubiertas por la empresa, durante la ejecución del contrato.

Los precios unitarios por día del personal técnico por el tiempo de prestación de los servicios deberán estar incluidos dentro del monto total ofertado presentado en el Formulario F2 Detalle de lo Ofertado.

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD DE PERSONAL TECNICO	PRECIO UNITARIO POR DÍA POR CADA TECNICO REQUERIDO, IVA INCLUIDO (US\$)
Técnicos de mantenimiento de infraestructura y mantenimiento del sistema hidráulico: obra civil en general, fontanería, pintura, instalación de cerámica, trabajos de Tablaroca, obra de banco, reparaciones eléctricas básicas carpintería y otras que sean necesarias y que estén relacionadas.	11	

Firma* y sello

Nombre del Representante Legal, Apoderado o Persona Natural

Nombre de la Persona jurídica oferente (si aplica)

*La firma del Representante Legal del oferente o apoderado de este según aplique.

F3. Formulario para la Identificación del Oferente

1	Nombre del Oferente:				
2	Tipo de empresa (indique clase):				
3	Clasificación del Oferente (Colocar una X en el tamaño de la empresa):				
		Microempresa	Pequeña empresa	Mediana Empresa	Gran Empresa
4	Fecha de establecimiento / Fecha de Creación de la Sociedad:				
5	Dirección:				
6	Teléfonos:				
7	Nombre del Representante Legal (si aplica)				
8	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.				
9	No. NIT del Representante Legal. (si aplica)				
10	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural				
11	Nombre de la Persona de Contacto				
12	Teléfonos				
13	Correo electrónico (Para recibir notificaciones):				

f.* _____

Firma y sello

Nombre del Representante Legal, Apoderado

Nombre de la Persona jurídica oferente (si aplica)

**La firma del Representante Legal del oferente o apoderado de este según aplique.*

F4. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago

DECLARANTE

1.1 Persona Natural o jurídica:			
NOMBRE Y APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	NIT / N° Registro	DUI O PASAPORTE	TELÉFONO
DIRECCIÓN	CIUDAD	CORREO ELECTRÓNICO	
1.2 Representante Legal o Apoderado (solo persona jurídica)			
NOMBRE Y APELLIDO	DUI O PASAPORTE	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Pago por transferencia nacional, la cuenta a declarar es la siguiente:

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

Pago por transferencia internacional, la cuenta a declarar es la siguiente:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NÚMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	DIRECCIÓN DEL BENEFICIARIO	CODIGO SWIFT O ABA DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DEL BANCO Y DIRECCIÓN

Pagos por Cheque NO NEGOCIABLE, los datos a declarar son los siguientes

NOMBRE ENTIDAD JURIDICA O PERSONA NATURAL A QUIEN SE EMITIRA EL CHEQUE

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta Declaración Jurada que, en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficientemente para asumir todas las responsabilidades

Lugar, _____ de _____ de 20____

Firma:

Nombre:

DUI/Documento de identidad:

F5. Formato de Declaración Jurada

En el Distrito de _____, Municipio de _____, Departamento de _____ a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mí, _____, Notario, del domicilio de _____, comparece _____ de _____ años de edad, a quién no conozco pero identifico por su Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria homologado _____; quién en su calidad de _____, de (nombre persona jurídica), que se abrevia _____, del domicilio de _____, con Número de Identificación Tributaria _____; personería que más adelante relacionaré, por lo que, en el carácter en que actúa ME DICE: Que la información proporcionada en el proceso de compra por LICITACIÓN COMPETITIVA – SERVICIOS No. 16/2026 – MINEDUCYT – GOES, para la contratación de los "SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026", (SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS), es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente; y en el carácter en que comparece BAJO JURAMENTO DECLARA: I) Que en nombre de su representada confirma que ENTIENDE Y ACEPTA PLENAMENTE el contenido del Documento de Solicitud de la LICITACIÓN COMPETITIVA, aclaraciones, adendas y/o enmiendas si las hubieran y demás documentos generados relacionados con la misma y se obliga a cumplir, fielmente los requisitos exigidos en dichos documentos, entendiendo y comprendiendo su texto. En caso de ser adjudicado se obliga a continuar respetando los documentos antes descritos y los que se deriven de la adjudicación y contratación. Asimismo, declara que su oferta se ajusta fielmente a ellos y por lo tanto el contenido de la oferta y los documentos que la componen, no adolecen de falsedad material o ideológica, ya que la información proporcionada en la oferta presentada es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente. II) Que su representada se SOMETE AL PROCESO DE SELECCIÓN y por tanto acepta el plazo, la forma y trámite del pago y demás términos y condiciones establecidos en la misma. III) Que su representada NO SE ENCUENTRA INCAPACITADA A PARTICIPAR según lo establecido en el artículo veinticuatro de la Ley de Compras Públicas en el proceso de compra, por lo que su representada no se encuentra en ninguna de las siguientes circunstancias: a) Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia firme 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; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos; b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado; c) Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción; d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social; e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley; f) Ser persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o, no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento; g) Encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el artículo ciento ochenta uno de la Ley de Compras Públicas. IV) Que no incurre en ninguno de los siguientes impedimentos para ofertar y contratar establecidos en el artículo veinticinco de la Ley de Compras Públicas: a) Que sean funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e

información confidencial; así como las personas jurídicas en las que las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública; b) Que sean empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos, en cualquier institución de la administración pública; c) Que sean 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 y empleados públicos comprendidos en los literales a) y b) antes descritos, no podrán ofertar en ninguna institución, tampoco las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; d) Ser empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b), no podrán ofertar en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, ni las personas jurídicas en las que ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; e) Que sean de las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de contratación, hayan sido sancionadas judicial o administrativamente, inhabilitados o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad. Que no están impedidos para contratar con las instituciones públicas, ni ser de las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; f) Ser de las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con toda la administración pública. Que entiende que los impedimentos anteriores se extienden también a las subcontrataciones. Que entiende además que las restricciones previstas para las personas jurídicas antes establecidas no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares antes establecidos, no exceda del cero punto cero cinco por ciento (0.05%). Que además entiende que tampoco serán aplicables a las personas jurídicas, en las que la Dirección Nacional de Obras Municipales participe como accionista. V) Que en caso de resultar adjudicada, tiene la capacidad para contratar y cumplir con las obligaciones que se deriven de este proceso de contratación, especialmente a suministrar el bien, servicio u obra cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas que se pacten en el contrato u orden de compra respectiva; en caso contrario se comprobare por la Institución Contratante incumplimiento contractual; reconoce y acepta que la institución iniciará el procedimiento sancionatorio que corresponda, a fin de imponer las sanciones a particulares definidas en el Capítulo II del Título X de la Ley de Compras Públicas. VI) Que (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) no ha constituido acuerdos anticompetitivos con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al Literal c) del Artículo Veinticinco de la Ley de Competencia; que tampoco incurre en ninguna de prohibiciones del artículo veintiséis de la Ley de Compras Públicas relativa a prácticas anticompetitivas. VII) Que en nombre de su representada denominada (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) declara que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora. VIII) 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. IX) ANTISOBORNO: Entiende que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), en la gestión de sus operaciones actúa bajo los principios de integridad, legalidad y transparencia establecidos en su Política del Sistema de Gestión Antisoborno, por lo que prohíbe incurrir en la práctica de cualquier forma de conducta que se pueda considerar como un caso de soborno durante la ejecución contractual. Comprende que se acuerda con los proveedores o contratistas, el cumplimiento de su Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como las demás leyes, regulaciones y normativas relacionadas con la prevención del soborno y corrupción en todas las jurisdicciones en donde operen. Acepta que, en caso de incumplimiento de esta cláusula, la será responsable de las acciones legales correspondientes, la cual incluirá la terminación del contrato sin responsabilidad para el MINEDUCYT X) El compareciente me dice que la anterior declaración es verdadera y que conoce la responsabilidad en que puede incurrir por existir falsedad en la misma y por tanto autoriza a la institución contratante para que verifique la autenticidad de todos los datos contenidos en esta declaración, así como la documentación legal, técnica, administrativa y financiera o cualquier otra requerida y presentada en nombre de mi representada, a fin de comprobar que no se hubiere alterado con la intención de que (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) resulte favorecida con la adjudicación. Caso contrario, autoriza a la institución contratante a iniciar las acciones legales correspondientes; entre estas, rechazar la propuesta de pleno derecho, revocar la adjudicación que se hubiere otorgado y dar por terminado el contrato, en caso de que se hubiere suscrito, sin responsabilidad alguna para la DINAC a quién exime desde ya por medio de este documento. Yo, el o la suscrito (a) (CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA) Notario doy fe de ser legítima y suficiente la personería con que actúa (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE), por haber tenido a la vista (RELACIONAR DEBIDAMENTE PERSONERÍA JURÍDICA- Escritura de Constitución, Modificación si aplica, Credencial, Punto de Acta, según corresponda). Así se expresó el compareciente en la calidad en que actúa a quién le expliqué los efectos legales de esta Declaración Jurada que consta de _____ hoja (as) útiles y que se lo hube leído íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifica su contenido por estar redactada conforme a su voluntad y firmamos. DOY FE.

F6. Modelo de garantías de cumplimiento

FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

_____ [Nombre de la Aseguradora o Banco y Dirección de la Oficina Central o Sucursal Emisora]

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

I. Con fecha [_____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el "Principal") ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de los bienes] (en adelante denominado el "Contrato").

II. A petición del Principal, [nombre de la Aseguradora o Banco] (en lo sucesivo, la "FIADORA") por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor de la Institución Contratante, constituyendo en este acto la presente GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la "Suma Garantizada"), para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal ha contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [_____] meses contados a partir del día [_____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato veintiocho días antes de dicha fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

V. Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, [Publicación].

VI. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Fiel Cumplimiento en la ciudad de [_____] a los [_____] días del mes de [_____] de [_____].

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F7. Modelo de contrato

CONTRATO No ME-___/20___

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN No ME-___/20___

LICITACIÓN COMPETITIVA – SERVICIOS No. 16/2026 – MINEDUCYT – GOES,

“SERVICIOS GENERALES PARA MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS PERIFÉRICAS DEL MINEDUCYT, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2026”, (SE REQUIERE PERSONAS JURÍDICAS).

FINANCIAMIENTO: GOES

NOSOTROS, _____ Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Gobierno y Estado de El Salvador, en calidad de _____, y que en el transcurso de este instrumento me denominaré “la Institución Contratante” o “MINEDUCYT”; y _____ actuando en mi carácter personal y que en el transcurso del presente instrumento me denominaré “el Contratista”. CONVENIMOS: En celebrar el presente contrato de “_____” conforme a las cláusulas que a continuación se especifican: I. OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se compromete a desarrollar la adjudicación detallada a continuación: “_____”. II. PRECIO Y FORMA DE PAGO: El precio total por los servicios objeto del presente contrato asciende a la suma de _____ IVA INCLUIDO, así mismo a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicables; cantidad que será pagada por la institución contratante de la forma siguiente: _____. Los Documentos a presentar son: I) Factura de Consumidor Final, a nombre del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA/ (fuente de financiamiento) en la que se indiquen una descripción, la cantidad, el precio unitario y el monto total de los servicios. II) Acta de Recepción, debidamente firmada y sellada por el Administrador de Contrato de haber recibido los servicios objeto de este contrato III. PLAZO: El plazo máximo del servicio objeto del presente contrato será de _____ contados a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio, emitida por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología IV. ANTICIPO (si hubiere): Se realizará un anticipo, correspondiente al _____ POR CIENTO (____) del monto del Contrato, equivalente a _____. El anticipo será gestionado cuando se haya recibido la Garantía de Anticipo, equivalente al cien por ciento del valor del anticipo y Factura de Consumidor final a nombre del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA/ (fuente de financiamiento). El anticipo será amortizado en su totalidad en cada uno de los pagos del contrato. En caso de que el contratista ya no requiera el anticipo solicitado, bastará con manifestarlo por escrito. V. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN. De conformidad al artículo ochenta y dos literal c), de la Ley de Compras Públicas (en adelante LCP), el contratista garantiza que entregará los servicios objeto de este contrato con las mismas condiciones y términos ofertados de acuerdo con lo establecido en el DSO a satisfacción del MINEDUCYT; en los lugares indicados en el _____ de las DSO. VI. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE: El pago de los Servicios será cancelado y aplicado al (fuente de financiamiento), por el monto de _____ IVA INCLUIDO. VII. SUPERVISIÓN Y CONTROL: La administración de este contrato será ejercida por _____, quién será la persona encargada de administrar la ejecución de este contrato y tendrá el derecho a inspeccionar a fin de verificar su conformidad con los términos del contrato. Cuando los servicios inspeccionados no se ajusten a los términos contractuales, el contratante podrá rechazarlos previo informe de _____ y el contratista deberá sin cargo para el contratante, reemplazarlos o hacer todas las modificaciones necesarias para que estos cumplan los términos del contrato. VIII. CESIÓN. Queda

expresamente prohibido al contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La Transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. IX. **GARANTÍAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato el contratista deberá rendir a satisfacción del MINEDUCYT, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación que el contrato está debidamente legalizado, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el DSO: una **Garantía de Cumplimiento de contrato**, a favor del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología por un monto de _____, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Dicha garantía tendrá una vigencia de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de suscripción del contrato. **Garantía de Anticipo (si hubiere):** El MINEDUCYT dará un anticipo del _____ POR CIENTO (____) del monto del contrato, equivalente a _____, contra presentación de una Garantía de Buena Inversión de Anticipo. Dicha Garantía se otorgará a favor del MINEDUCYT, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del Contrato. La presentación de esta Garantía será un requisito para la entrega del anticipo. La cuantía de esta será del cien por ciento (100%) del monto del anticipo y su vigencia durará hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo o por el plazo de _____ a partir de la fecha de suscripción del contrato. X. **INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones, emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo ciento setenta y cinco de la LCP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente contrato las que serán impuestas por la Institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. XI. **PLAZO DE RECLAMOS.** A partir de la suscripción del contrato, la Institución tendrá un plazo de _____ meses de acuerdo con la garantía de cumplimiento de contrato, para efectuar cualquier reclamo respecto de alguna inconformidad sobre los servicios contratados XII. **MODIFICACIONES, PRÓRROGAS, PROHIBICIONES Y PENALIDADES CONTRACTUALES.** La Institución Contratante podrá modificar el Contrato por causas surgidas en la ejecución contractual u otras necesidades como prórrogas, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Compras Públicas. La Institución Contratante aprobará la modificación y el documento de modificativa que se genere será firmado por la Institución Contratante y por el Contratista. Podrán realizarse prórrogas a los plazos de entrega de las obligaciones contractuales por causas no imputables al contratista, a solicitud de éstos o a requerimiento de la institución contratante. Esta prórroga del plazo será tramitada como modificación contractual la cual será firmada por la Institución Contratante y el Contratista. Las modificaciones al contrato deberán estar conforme a las condiciones establecidas en el artículo ciento cincuenta y ocho de la Ley de Compras Públicas. Por otra parte, el contrato podrá prorrogarse en su totalidad o según la necesidad, previo a su vencimiento, dicha prórroga será aprobada por la institución contratante y con la aceptación previa del contratista. Dicha prórroga será aprobada mediante acuerdo o resolución, no siendo necesario suscribir el documento de prórroga, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento cincuenta y nueve de la Ley de Compras Públicas. Respecto a las prohibiciones y penalidades contractuales se estará a lo dispuesto en el artículo ciento cincuenta y ocho inciso quinto y artículo ciento sesenta de la Ley de Compras Públicas. XIII. **DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos, si los hubiere : a) DSO, b) Adendas, c)Aclaraciones, d)Enmiendas, e)Consultas, f)Documentos de petición de suministro, g) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las prestaciones formuladas por la institución contratante, h) Garantías, i) La oferta, j) La resolución de adjudicación,(Resolución del Recurso de Revisión si hubiere) K) Resoluciones modificativas, si las hubiere y l) Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último. XIV. **INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** La Institución Contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LCP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación, objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las

instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador de este contrato. En caso de haber dudas o contradicciones en la interpretación de los conceptos expresados entre el presente contrato y el DSO o documentos anexos, que forman parte de este contrato, prevalecerán los conceptos expresados en el contrato. **XV. MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. **XVI. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo ciento cincuenta y ocho de la LCP, el contratista, previa justificación y entrega de la garantía cuando proceda, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones objeto del presente 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. SOLUCIONES DE CONFLICTOS:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título IX, Capítulo VI Solución de Controversias de la LCP. **XVIII. TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán de conformidad al artículo ciento sesenta y ocho de la LCP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de rescisión en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución. **XIX. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cuatro de la LCP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten. Además, las partes renuncian a efectuar reclamaciones por las vías que no sean las establecidas por este contrato o las leyes del país. **XX. RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.** Si durante la ejecución del contrato 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 deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone la Ley de Procedimientos Administrativos para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento ochenta y uno romano V literal a) de la LCP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, 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. **XXI. NOTIFICACIÓN.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para el **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología** Dirección: Centro de Gobierno, Plan Maestro, Dirección de Compras Públicas, Edificio A-1, segundo nivel. Teléfono: 2592-3031. Para el Contratista: _____ **XXII) ANTISOBORNO:** El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), en la gestión de sus operaciones actúa bajo los principios de integridad, legalidad y transparencia establecidos en su Política del Sistema de Gestión Antisoborno, por lo que se prohíbe incurrir en la práctica de cualquier forma de conducta que se pueda considerar como un caso de soborno durante la ejecución contractual. Se acuerda con los proveedores o contratistas, el cumplimiento de nuestra Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como las demás leyes, regulaciones y normativas relacionadas con la prevención del soborno y corrupción en todas las jurisdicciones en donde operen. En caso de incumplimiento de esta cláusula, la parte infractora será

responsable de las acciones legales correspondientes, la cual incluirá la terminación del contrato sin responsabilidad para el MINEDUCYT. XXIII. VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma, hasta quedar totalmente liquidado el mismo. XXIV. IDIOMA: El idioma oficial del contrato será el castellano. XXV. ANTISOBORNO: El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), en la gestión de sus operaciones actúa bajo los principios de integridad, legalidad y transparencia establecidos en su Política del Sistema de Gestión Antisoborno, por lo que se prohíbe incurrir en la práctica de cualquier forma de conducta que se pueda considerar como un caso de soborno durante la ejecución contractual. Se acuerda con los proveedores o contratistas, el cumplimiento de nuestra Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como las demás leyes, regulaciones y normativas relacionadas con la prevención del soborno y corrupción en todas las jurisdicciones en donde operen. En caso de incumplimiento de esta cláusula, la parte infractora será responsable de las acciones legales correspondientes, la cual incluirá la terminación del contrato sin responsabilidad para el MINEDUCYT. Así nos expresamos los comparecientes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido. En fe de lo cual firmamos en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____.

CONTRATANTE

CONTRATISTA

F8. Formulario de Experiencia del Oferente.

El Oferente debe completar este formulario con la información indicada de al menos tres (3) contratos en los que haya suministrado servicios iguales o similares a los requeridos en este DSO durante el periodo comprendido del año 2018 a la fecha (Contratos finalizados), por un monto mínimo de US\$26,400.00. Presentar documentación de respaldo (Original o fotocopia certificada por notario de referencias según el Formulario F8.1, con calificación de excelente o muy bueno: Mínimo 3 referencias).

Experiencia del Oferente					
Inicio Mes y Año	Finalización Mes y Año	Monto	Identificación y nombre del contrato	Nombre y dirección del Contratante	Breve descripción de los servicios ejecutados por el Oferente

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

F8.1 Formato de Referencia

Señores

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología:

Por este medio extendemos la presente referencia de los servicios, a la empresa _____
_____ quien brindo los servicios de _____
para _____ (Nombre de la Institución que emite la referencia), por un monto de US\$ _____
brindándolos con honestidad y responsabilidad por un plazo de _____ comprendido
del _____ al _____ (fecha de inicio y fin).

Se emite la siguiente calificación, sobre el servicio recibido:

Excelente ()

Muy Bueno ()

Bueno ()

Regular ()

Y, para efectos de ser presentada al MINEDUCYT, se emite la presente constancia a los ____ días del mes
de _____ de 202____.

Firma

Nombre

Cargo desempeñado en la Institución que emite la referencia

Sello

Dirección y teléfono

F9. Formulario para Constancia de Línea de Crédito (Bancario o Comercial)

(La fecha de emisión de la constancia debe ser no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de apertura de ofertas)

Por este medio extendemos la presente constancia de que (nombre completo del ofertante) cuenta con una línea de crédito VIGENTE dentro de esta institución por un monto total de US\$ _____ (monto total de la línea de crédito Bancaria o Comerciales) por el período de _____ meses/año (s) de la cual tiene un saldo disponible a su favor de US\$ _____.

Y, para efectos de ser presentada al MINEDUCYT se emite la presente constancia a los _____ días del mes de _____ de 202__

Firma del funcionario

Nombre del funcionario:

Cargo desempeñado en la Institución que emite la referencia:

Sello

Nombre, dirección y teléfono de la Institución que emite la referencia

F.10 Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (NO APLICA)

Lugar y fecha: _____

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Presente. –

El suscrito, por este medio hago constar que para el proceso de compra con referencia número _____ denominado _____, entregue copias certificadas de documentos legales con las que acredite la personería con la que actuó en nombre de _____; así como, solvencias de las obligaciones tributarias, de seguridad social, previsional y municipal, las que se encuentran aún vigentes. Por lo que solicito se me exonere de la presentación de esta documentación en el proceso de compra con referencia número _____ denominado _____, por haberse presentado anteriormente en su institución.

Todo lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Art. 99 inciso tercero de la Ley de Compras Públicas; y, el principio de antiformalismo y eliminación de requisitos innecesarios regulados en los artículo 3 y 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Sin otro particular,

Firma y sello

Nombre del Representante Legal, Apoderado o Persona Natural

Nombre de la Persona jurídica oferente (si aplica)

F11. Carta Compromiso Anticorrupción para Proveedores y Contratistas (Socios de Negocios)
[ISO 37001:2016 SGA 8.5]
(Modelo Persona Jurídica)

San Salvador, [fecha de firma]

Yo [Nombre completo], con Número de Documento Único de Identidad [N. de DUI] actuando en mi calidad de representante legal de la Sociedad denominada [Nombre completo de la Sociedad] declaro que comprendo que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, ha implementado un Sistema de Gestión Antisoborno (el "SGAS") y cuenta con una Política de cero tolerancia a la corrupción y soborno, dando fiel cumplimiento a lo establecido en la Ley de Compras Públicas, en aras garantizar una administración pública más transparente.

Entiendo que puedo visitar la dirección <https://www.mined.gob.sv/> para comprender el alcance del SGAS y, de la misma manera, estoy enterado de que, en caso de duda respecto al actuar esperado de mi representada, puedo preguntar a través de la Línea Ética que cuenta con los siguientes canales de comunicación:

- Por correo electrónico a la dirección antisoborno@mined.gob.sv
- Por teléfono y WhatsApp al número 2592-4030 7070-9010
- Personalmente en la Unidad de Función de Cumplimiento ubicada en Alameda Juan Pablo Segundo y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, San Salvador, El Salvador.

Entiendo que un soborno es cualquier oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, en violación de la normativa legal aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en cierta forma.

Comprendo que, en caso de aceptar, ofrecer o no denunciar un soborno, mi representada y sus representantes podrán incurrir en infracciones administrativas y/o delitos penales que pudiesen incluir penas privativas de libertad, así como ver rescindidos los contratos que tenga con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología obligándome al pago de daños y perjuicios a que hubiera lugar, según lo establecido en la normativa legal correspondiente.

Comprendo y acepto que como proveedor del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología es deber y obligación de mi representada actuar apegada a la legalidad y a la ética profesional.

Por lo anterior, en la calidad que comparezco, me comprometo a que mi representada y sus representantes denunciarán cualquier acto de corrupción o soborno del que tenga conocimiento, a través de la Línea Ética en donde se me garantiza que cualquier información proporcionada respecto a la identidad del denunciante será considerada como información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado ni a ningún otro tercero sin su consentimiento, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante.

[Firma]

[Nombre completo]

En representación de [Nombre completo de la Sociedad]

