



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

REPÚBLICA DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SOLICITUD DE PROPUESTA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE NO CONSULTORIA
POR SUBASTA INVERSA

No. 13/2025-MINEDUCYT - BCIE

"ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA UNIDAD GESTORA DE
PROYECTOS (UGP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE
INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS (DIAE).

SAN SALVADOR, OCTUBRE DE 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I. INVITACIÓN.....	2
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS PROponentES	4
SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN	12
A. Aspectos generales:	12
B. Hoja de Datos de las Propuestas:	16
C. Evaluación Técnica, Subsanaciones y Recursos:.....	17
D. Desarrollo y Resultado de la Subasta Inversa	20
E. Metodología de Evaluación:.....	21
F. Resultado del Procedimiento, Notificación, Formalización del Contrato u Orden de Compra y Penalizaciones Contractuales:	23
G. Garantías y Nombramiento de Administrador de Contrato u Orden de Compra:.....	27
H. Vigencia del Contrato u Orden de Compra, Forma de Entrega y Caducidad:	28
I. Forma de Pago y Condiciones de Pago:	28
J. Especificaciones técnicas y condiciones de la propuesta.	30
K. Formularios.....	36
F1. Formulario de Presentación de Propuestas.....	37
F2. Formulario de Presentación de Propuesta Técnica y sus respectivos anexos.	38
F3. Formulario de Declaración Jurada sobre Capacidad Financiera	39
F4. Formulario para la Identificación del Proponente	40
F5. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago.....	41
F6. Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento Legal.	42
F7. Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias	45
F8. Modelo de Orden de Compra.	46
F9. Modelo de garantías de cumplimiento.	50
F10. Modelo de Pagaré (Sólo deberá presentarlo el oferente ganador)	51
F11. Formulario de experiencia del oferente. (NO APLICA PARA ESTE PROCESO).....	52
F11.1 Formato de referencia. (NO APLICA PARA ESTE PROCESO).....	53
F12. Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo. (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)	54

SECCIÓN I. INVITACIÓN

ADQUISICIÓN DE BIENES DE NO CONSULTORIA POR SUBASTA INVERSA

No. 13/2025 MINEDUCYT - BCIE

"ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA UNIDAD GESTORA DE PROYECTOS (UGP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS (DIAE)

San Salvador, 14 de octubre del 2025

Estimados Señores:

Por la presente, el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, a través de la Dirección de Compras Públicas DCP, le invita a presentar Propuesta para la siguiente adquisición bajo la modalidad de Subasta Inversa: "ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA UNIDAD GESTORA DE PROYECTOS (UGP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS (DIAE)".

Objetivo:

Se requiere fortalecer y modernizar la Dirección de Infraestructura y Ambientes Educativos (DIAE) con equipo tecnológico avanzado con la capacidad de manejar las herramientas y software especializados.

Método de contratación:

El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "SUBASTA INVERSA", de acuerdo al Artículo 73 de la Ley de Compras Públicas.

El marco legal aplicable a la presente Contratación es la Ley de Compras Públicas y su reglamento.

Proponentes que pueden participar:

- i. Cualquier proponente que cumpla con las condiciones especificadas en el Documento de Solicitud de la presente invitación.
- ii. Todas las personas jurídicas nacionales, 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 incurra en las prohibiciones del Art. 26 del mismo cuerpo normativo.

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

Si al hacer clic en el enlace no se abre el navegador con la dirección web indicada o se produce algún error, intentar escribir o copiar exactamente el texto del enlace sin añadir espacios, caracteres o signos, y pegarlo directamente en la barra de direcciones del navegador y pulsar la tecla "Intro" o hacer clic en el botón "Ir a").

Se les solicita completar la remisión de su propuesta a la dirección de correo electrónico indicada en este documento, a más tardar el 22 de octubre de 2025, hasta las 15:30 horas, hora oficial de la República de El Salvador. Las propuestas cuyo proceso de remisión termine de completarse (entrega física de propuesta opcional y carga de documentos completos y recepción de correo de remisión) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

En caso de ser aplicable y las condiciones lo permiten, se realizará una reunión previa que puede ser en modalidad virtual, previo a la presentación de propuestas para que los potenciales proponentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud, de acuerdo al siguiente detalle:

La Reunión Previa: NO HABRÁ REUNIÓN PREVIA PARA ESTE PROCESO.

Medio 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:

Stanley Alexander Melara Hernández
Especialista de Adquisiciones UGP | BCIE 2256
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
Teléfono: 2592-3029, 2592-3031.
Correo electrónico: stanley.melara@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 proponente.

Sin otro particular, atentamente.


Mariá Guadalupe Morán de Albergue
Directora de Compras Públicas en funciones
Ministra de Educación, Ciencia y Tecnología



SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

1. Normativa Aplicable	<p>Los documentos contractuales y su ejecución se regirán 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 (LCP) y su Reglamento (RLCP).ii. Lineamientos y demás normativa emitida por la DINAC.iii. De manera Supletoria la Ley de Procedimientos Administrativo y el Derecho Común, en cuanto fuere aplicable.
2. Moneda	<p>Los precios propuestos 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 Propuestas deberán ser redactadas en idioma castellano. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el proponente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción 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 Propuesta; 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 el MINEDUCYT, todas las personas 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

	<p>contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción.</p> <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 LCP, se prohíbe que participen o sean proponentes 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 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>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>f) 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 LCP serán nulas, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.</p>
--	---

<p>6. Conflicto Intereses de</p>	<p>La DCP exige que los Proponentes o Proveedores, eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos.</p> <p>De la misma manera tanto proponentes 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 Proponentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses del MINEDUCYT 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, propuestas o cotizaciones 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 esté 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 contratación se observarán estas prácticas anticompetitivas <u>las propuestas 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 RLCP.</p>
<p>8. Sanciones a los Proponentes</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 LCP, 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 LCP, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los proponentes, 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</p>

		simplificado regulado en el Art. 158 de la Ley de Procedimientos Administrativos para realizar la extinción contractual.
10. Ampliación de Convocatoria y declaratoria de desierto	de y de	<p>En todos los procesos en lo que se hubiese recibido una sola propuesta o no hubiere recibido ninguna, las instituciones podrán realizar una <u>extensión de la convocatoria por una sola vez</u>; esta no podrá superar el plazo originalmente otorgado. Art. 48 RLCP.</p> <p>En caso no se reciban propuestas, 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 habiendo prorrogado el plazo para recibir propuestas, no se recibieren, se declarará desierto. Art. 102 LCP.</p>
11. Rechazo de propuestas declaratoria de desierto	de y de	<p>El MINEDUCYT, tendrá justificación para rechazar una o todas las propuestas, cuando los precios no sean razonables o sean excesivamente más altos que el estimado original, o sean anormalmente bajos conforme al mercado, o no cumplan 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 el MINEDUCYT.</p> <p>Si todas las propuestas son rechazadas, el MINEDUCYT revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del Documento de Solicitud, según aplique. El MINEDUCYT podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las propuestas conforme lo anterior. Art. 101 de la LCP.</p>
12. Suspensión o dejar sin efecto el proceso de compra	de	El MINEDUCYT puede suspender o dejar sin efecto el procedimiento en cualquier momento hasta antes de la adjudicación, indicando el motivo, notificándolo a los participantes, ya sea por razones de inconveniencia o falta de necesidad, caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. La suspensión o dejar sin efecto un procedimiento será sin responsabilidad para el MINEDUCYT. (Art. 103 de la LCP).
13. Presentación de Propuesta Técnica; y apertura de cada una de las propuestas	de	<p><u>Presentación de las Propuestas:</u></p> <p>Antes y hasta la fecha y hora límites establecidas, las propuestas técnicas deben ser presentadas ya sea de forma física o electrónica a través de COMPRASAL, según disponga el MINEDUCYT en los Documentos de Solicitud. Una vez recibidas, se guardarán de manera segura en la DCP para que los evaluadores procedan con su evaluación en los momentos pertinentes.</p> <p><u>Apertura de las Propuestas Técnicas:</u></p> <p>Cumplido el plazo para la presentación de propuestas, se llevará a cabo un acto de apertura pública de las propuestas técnicas. Este evento podrá</p>

	<p>realizarse de manera presencial o en línea y los proponentes que lo deseen podrán asistir. La apertura se documentará en un Acta de Apertura correspondiente, hasta el momento programado para la correspondiente evaluación.</p>
--	--

<p>14. Impugnaciones</p>	<p>RECURSO DE REVISIÓN</p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del Informe o Acta de la Evaluación Técnica los proponentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, únicamente en esta etapa, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado, de conformidad a los Arts. 119 y 120 de la LCP y Arts. 69 al 72 del RLCP.</p> <p>El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.</p> <p>En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad o su delegado, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.</p> <p>Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. 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</p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión interpuesto; los proponentes 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 entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo, de conformidad al Art. 121 de la LCP y Arts. 73 al 80 del RLCP.</p>
--------------------------	---

	<p>AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA</p> <p>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.</p> <p>Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, el MINEDUCYT 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 LCP y 81 del RLCP.</p>
<p>15. Revocación del Resultado del Proceso de Contratación</p>	<p>De conformidad al Art. 103 inc. 2 LCP y Art. 56 del RLCP, estando en firme el resultado del procedimiento se podrá revocar por las causas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. En caso que el proponente adjudicado no comparezca a suscribir el contrato, en el plazo establecido sin causa justificada; b. Si el proponente injustificadamente, retira total o parcialmente su propuesta 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 determinará 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 propuesta 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 propuesta que ocupó el segundo lugar en la evaluación.</p> <p>En los casos del literal d también se podrá revocar y otorgar a la propuesta 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 propuestas siempre que fuere posible.
--	---

<p>16. 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>
--	--

SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

A. Aspectos generales:

Definiciones

A continuación, se presentan las definiciones que se aplicaran en este Documento de Solicitud de Propuestas:

"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.

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

"Adjudicación" Es el acto por el que el MINEDUCYT, previa evaluación de las Propuestas presentadas, selecciona la más conveniente por cumplir con la evaluación técnica y por realizar el salto, lance o puja más bajo, por lo que cumple con los requerimientos del DSP y se considera la mejor oferta o propuesta.

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

"Administrador de Contrato" Persona(s) nombrada(s) por la Máxima Autoridad como contraparte Institucional en el seguimiento y ejecución del contrato.

"Contratante" El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, o el "MINEDUCYT".

"Contratista" Proponente adjudicado de los bienes o servicios de no consultoría a realizar.

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

"Criterios de Evaluación" Son los parámetros bajo los que se evalúan las Propuestas presentadas, las cuales tienen por objetivo seleccionar la mejor Propuesta de acuerdo con los aspectos legales, técnicos y financieros establecidos en el DSP.

"DCP" Dirección de Compras Públicas.

"Declaración Jurada" Manifestación hecha bajo juramento por el proponente, 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 la Máxima Autoridad de la Institución cuando no se han presentado Propuestas exigidas por la LCP o cuando las Propuestas presentadas no cumplen los requisitos técnicos y demás, exigidos en el DSP, por lo cual termina el proceso de contratación.

"DINAC" Dirección Nacional de Compras Públicas.

"Documento de Solicitud de Propuestas o DSP" Documento preparado por el MINEDUCYT, a través de su DCP, que regula el presente proceso de contratación por subasta inversa, en el que se establece su objeto, requisitos y condiciones a cumplir.

"Enmiendas o Adendas" Es toda corrección que se realice al DSP, expedida por la Máxima Autoridad o su delegado y comunicada a todos los proponentes participantes de este proceso.

"Error u Omisiones Subsanables" Son aquellos errores u omisiones cometidos por el proponente al preparar la Propuesta, cuya subsanación o corrección es permitida por en el DSP, que no afecta ni modifica lo sustancial de la Propuesta 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 los bienes o servicios de no consultoría que la Administración Pública solicita.

"Garantía" Aquellas que se otorguen a favor del MINEDUCYT, para asegurar un compromiso sobre el suministro de los bienes contratados.

"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 contratación de los bienes o servicios 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 proponente que no cumple con los requisitos solicitados en el DSP.

"PEO" o "Evaluadores Técnicos" Responsables de evaluar en sus aspectos legales, técnicos y financieros, además son los encargados de realizar el análisis de la razonabilidad de precios, así como elaborar el informe final junto a la evaluación combinada de las propuestas, el cual contendrá las recomendaciones pertinentes, para que se decida adjudicar o declarar desierto el proceso de contratación.

"Precio base" el precio del que parten los proponentes habilitados a partir del cual realizan Saltos, Lances o Pujas en la Subasta Inversa.

“Proponente o Proveedor” Aquellas personas naturales o jurídicas, que presentan su Propuesta de conformidad a lo requerido en el DSP.

“Propuesta” Documento por medio del cual se presenta la información sobre la capacidad legal, capacidad financiera y además de la técnica requerida en el DSP.

“RLCP” Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

“RUPES” Registro Único de Proveedores del Estado.

“Salto, Lance o Puja” Cada una de los precios propuestos enviados de manera durante la subasta inversa por los proponentes habilitados.

“Subasta inversa o SI” Procedimiento especial de selección del contratista a través del cual se realizan saltos, lances o pujas de manera dinámica, mediante la cual los proponentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta o propuesta respecto del costo, con el fin de lograr un menor precio.

“UDP” Unión de Personas, figura de participación conjunta o acuerdo de unión conjunta, relativa al asocio de proponentes que tienen como finalidad participar conjuntamente en un proceso de contratación.

1. Objeto y Precio Base de la Subasta Inversa.	El MINEDUCYT a través de su Dirección de Compras Públicas, somete a competencia la contratación por medio de SUBASTA INVERSA por <u>precios unitarios</u> lo siguiente:				
	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO BASE US\$ IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL BASE US\$ IVA INCLUIDO
	1	Computadoras de escritorio tipo Workstation	10	4,915.00	49,150.00
	2	Monitores de diseño	25	500.00	12,500.00
	3	Equipo de proyección	1	2,300.00	2,300.00
	4	Pantalla Smart TV	2	1,200.00	2,400.00
	5	Radio intercomunicador con accesorios	20	110.00	2,200.00
	6	UPS	10	85.00	850.00

2. Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas a los Documentos de Solicitud	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el <u>17 de octubre de 2025, hasta las 15:30 horas</u>, la DCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el <u>20 de octubre de 2025, hasta las 18:00 horas</u>, por medio del sistema COMPRASAL, y podrá hacerlo además de forma escrita, vía correo electrónico a potenciales proponentes invitados y personas que hayan manifestado su interés en participar en este proceso.</p> <p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de Propuestas, la DCP puede, hacer enmiendas al Documento de Solicitud de Propuestas, las adendas o enmiendas serán subidas en el sitio web</p>
--	---

	<p>COMPRASAL a más tardar el <u>20 de octubre de 2025, hasta las 18:00 horas.</u></p> <p>Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Propuestas y deberá publicarse en el sitio web COMPRASAL.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros proponentes visitar frecuentemente este sitio web.</p>
--	---

<p>3. Fecha, hora límites y lugar de presentación de las Propuestas.</p>	<p>Las Propuestas serán recibidas hasta el <u>22 de octubre de 2025</u>, a más tardar a las <u>15:30 horas</u>, en modalidad electrónica a través de COMPRASAL y en físico en la dirección de la DCP, queda a discreción del Proponente la modalidad de entrega en físico.</p> <p>No se aceptarán Propuestas después de la fecha y hora indicada al momento de entregar la Propuesta, el proponente dará por aceptadas todas las condiciones del procedimiento de adquisición de la conformidad al Art. 90 de la LCP.</p> <p>Las Propuestas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Para Modalidad Electrónica en COMPRASAL (obligatorio):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Proponente podrá remitir al sistema COMPRASAL su Propuesta Técnica en COMPRASAL, debidamente identificada (nombre del proponente y el proceso en el que participa) con todos sus adjuntos. 2. Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF. 3. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de recepción de las Propuestas. Las Propuestas incompletas podrán ser rechazadas a menos que las omisiones o faltantes constituyan documentos que pueden ser subsanados, en cuyo caso se podrá solicitar la subsanación. <p>Para Modalidad Física (opcional):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Proponente podrá remitir su Propuesta Técnica con todos sus documentos a la dirección indicada. El sobre deberá estar rotulado e identificado (nombre del proponente, nombre de la propuesta técnica y proceso en el que participa). 2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de recepción de las Propuestas. Las Propuestas incompletas podrán ser rechazadas, a menos que las omisiones o faltantes constituyan documentos que pueden ser subsanados, se podrá solicitar la subsanación. 3. Las Propuestas deberán ser entregadas en sobres cerrados que garanticen la integridad de la información.
--	--

<p>4. Apertura de Propuestas Técnica</p>	<p>La "apertura" de las Propuestas Técnicas se llevará a cabo en reunión virtual abierta a los participantes que presenten Propuestas, el <u>23 de octubre de 2025</u> desde las <u>09:00 horas</u> hasta las <u>10:00 horas.</u></p>
--	---

	El enlace para la reunión virtual de apertura de las Propuestas será el siguiente: https://meet.google.com/kmb-uvfh-zed
5. Realización de la Subasta	<p>Las Propuestas técnicas que cumplan con los criterios de evaluación pasarán al desarrollo de la subasta inversa, la cual se realizará a través de la plataforma de COMPRASAL.</p> <p>El resultado de la evaluación de las Propuestas técnicas, así como la fecha y hora de realización de la subasta inversa; será notificado por escrito a través de COMPRASAL y por medio de los correos electrónicos brindados por los proponentes para tal fin, a través del Formulario para la Identificación del Proponente (F3).</p>
6. Período de Validez de las Propuestas	<p>Las Propuestas deberán mantenerse válidas durante el plazo de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, a partir de la fecha límite para presentación de Propuestas establecida en este DSP. Toda Propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.</p> <p>El proponente no podrá injustificadamente retirar total o parcialmente su propuesta durante el tiempo de vigencia de la misma, caso contrario, el MINEDUCYT, podrá iniciar procedimiento sancionatorio de inhabilitación por un año, de acuerdo a lo expuesto en el romano I, literal a) del Art. 181 de la LCP.</p>

B. Hoja de Datos de las Propuestas:

<p>Respecto de la Preparación de las Propuestas:</p> <p>El Proponente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en los literales "J" y "K". La revisión se basará en la información brindada por el proponente en estos formularios más su historial de cumplimiento y otras referencias, para confirmar y verificar las declaraciones de los proponentes en sus propuestas.</p> <p>La Propuesta debe incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario de Presentación de Propuestas (F1). b) Formulario de Presentación de Propuesta Técnica (F2), con sus respectivos anexos. c) Declaración Jurada sobre Capacidad Financiera (F3). d) Formulario para la Identificación del Proponente (F4). e) Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago (F5). f) Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento Legal (F6). g) Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (F7). h) Especificaciones técnicas Ofertadas: El proponente deberá presentar las especificaciones técnicas ofertadas, describiendo completamente el servicio ofertado en la columna en blanco reservado para "Especificaciones técnicas Ofertados", los cuales se encuentran descritos en el literal J) de la Sección III. Condiciones Especiales de la Contratación. <p>Los formularios deberán estar debidamente firmados y sellados por el representante legal del proponente y/o apoderado o persona natural de estos, según aplique.</p>

Información Legal:

La documentación legal del proponente 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; asimismo, la persona Natural o Jurídica, deberá presentar lo siguiente:

- Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento Legal (F5).
- Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (F7).

Información sobre la Capacidad Financiera:

La información requerida es:

- Las declaraciones sobre capacidad financiera requerida en la (Declaración Jurada sobre Capacidad Financiera (Formulario F3) (Aplica para Persona Jurídica o Persona Natural, respectivamente).

Información Técnica:

La información técnica requerida:

- Formulario de Presentación de Propuestas (F1), con sus respectivos anexos que permitan comprobar la información brindada en el formulario.
- Formulario de Presentación de Propuesta Técnica (F2), con sus respectivos anexos que permitan comprobar la información brindada en el formulario.

NOTA: Las propuestas deben incluir todos los atestados que permitan comprobar los aspectos legales, financieros, técnicos y demás información contenida en estas.

C. Evaluación Técnica, Subsanaciones y Recursos:

1. Criterios de Evaluación:

Los evaluadores técnicos nombrados por la máxima autoridad o por la persona delegada por éste, realizarán la evaluación de la información brindada por los proponentes en sus propuestas, pudiendo confirmarlas, prevenirlas o rechazarlas.

El objeto de la evaluación será determinar si el proponente es apto para continuar con el proceso de selección por medio de subasta inversa y asumir la ejecución del contrato u orden de compra a formalizarse.

Para este proceso de evaluación se aplicará el criterio "Cumple" o "No Cumple", para los aspectos sobre la capacidad legal, la capacidad financiera y la técnica.

El o los proponentes que cumplan con los criterios establecidos en la evaluación técnica, serán los recomendados para continuar con la segunda etapa del proceso de contratación que es la Subasta Inversa, el salto, lance o puja de menor precio registrado en COMPRASAL, será el recomendado para la adjudicación del proceso.

Las propuestas serán evaluadas en DOS ETAPAS de acuerdo al detalle siguiente:

Evaluación	Ponderación
Evaluación Técnica (A)	Cumple/No Cumple

A.1. Capacidad Legal	Cumple/No Cumple
A.2. Capacidad Financiera	Cumple/No Cumple
A.3. Capacidad Técnica	Cumple/No Cumple
Desarrollo y resultado de la Subasta Inversa (B)	Cumple/No Cumple

ETAPA I:

A. En la ETAPA I se realizarán las evaluaciones siguientes:

A.1. Evaluación de la Capacidad Legal:

Se aplicará el criterio "Cumple" si estos constan debidamente cargados en el sistema COMPRASAL y están vigentes o "No cumple" si estos no se encontrasen legalmente conformados o no están vigentes, según el siguiente detalle:

Criterios	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 Propuesta.		
Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento Legal (F5).		

A.2. Evaluación de la Capacidad Financiera:

Los criterios que se utilizarán para evaluación serán "Cumple" o "No cumple", según el siguiente detalle:

Criterios	Cumple / No Cumple	Comentarios
Las declaraciones sobre capacidad financiera requerida en la (Declaración Jurada sobre Capacidad Financiera (Formulario F3) (Aplica para Persona Jurídica o Persona Natural, respectivamente).		

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

A.3. Evaluación de la Propuesta Técnica

Se evaluará si los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas en el literal "J" de este Documento de Solicitud, 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 J. Especificaciones técnicas 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).		

El oferente deberá presentar las Especificaciones Técnicas, en el formato establecido en el literal I de la Sección III de estos documentos, describiendo completamente las Especificaciones Técnicas en el espacio en blanco reservado para "Especificaciones Técnicas Ofertadas".

Los evaluadores técnicos en el acta o informe correspondiente podrán razonar algunos aspectos que no afectan el funcionamiento o la finalidad de los bienes o que represente una mejor opción para el MINEDUCYT.

El o los proponentes que cumplan con los criterios establecidos en la evaluación técnica, serán los recomendados para continuar con la segunda etapa del proceso de contratación que es la Subasta Inversa.

2. Subsanaciones

POR OMISIÓN: podrán ser subsanados todos los documentos por la omisión de estos a excepción de la omisión del Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica (F2) y Especificaciones técnicas Ofertadas.

POR ERROR: podrán 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.

Si algún Proponente omite o presentará con error o poco legible uno o varios documentos solicitados en este DSP, los evaluadores técnicos nombrados, a través de la DCP, solicitarán su subsanación y/o aclaración conforme a lo establecido en el Art. 86 inciso 2° de la LCP, la que deberá realizarse en el plazo que el MINEDUCYT señale, no pudiendo superar el plazo total original dado para presentar Propuestas.

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

Si dentro del plazo otorgado no subsanare la prevención de aclaración y/o subsanación, la Propuesta 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 Propuesta presentada tiene inconsistencias conforme al detalle siguiente no podrá ser subsanada:

- a) Si el período de validez de la Oferta es menor al requerido en el DSP.
- b) Si el oferente no presenta formulario de presentación de Propuesta o si no está firmado y sellado.
- c) Si no presenta en su oferta las Especificaciones técnicas.

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y análisis de Propuesta, el MINEDUCYT podrá, a su discreción, solicitar al proponente en cualquier estado del proceso, aclaración acerca de su propuesta y subsanación de documentos que no afecten sustancialmente la oferta. No serán consideradas las aclaraciones o subsanación de documentos presentados por el proponente que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por este Ministerio. Las solicitudes de aclaraciones o subsanación de

documentos del MINEDUCYT y las respuestas del proponente deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a la sustancia de la propuesta.

3. Recursos

Recurso de Revisión

Los Proponentes podrán interponer RECURSO DE REVISIÓN únicamente en caso de inconformidad con el resultado de la Evaluación Técnica, que es la PRIMERA ETAPA del proceso de compra. Ver número 14 sobre las impugnaciones de la Sección II de las Instrucciones a los Proponentes.

Recurso de Apelación

Asimismo, en caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión interpuesto; los proponentes podrán interponer RECURSO DE APELACIÓN ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas. Ver número 14 sobre las impugnaciones de la Sección II de las Instrucciones a los Proponentes.

D. Desarrollo y Resultado de la Subasta Inversa

ETAPA II:

B. En la ETAPA II se realizará la Subasta Inversa en la forma siguiente:

B.1. Desarrollo y resultado de la Subasta por Precio Unitario:

Estando en firme el resultado de la evaluación técnica se procederá a la realización de la Subasta Inversa en COMPRASAL, el día y la hora señalados en la notificación de resultados enviada a los Proponentes.

Los tiempos que se deben considerar en la Subasta serán los siguientes:

- La duración mínima de la subasta por cada sala será de quince (15) minutos, en caso de no recibir pujas, la subasta por cada sala será reprogramada.
- El tiempo máximo de espera entre pujas será de tres (3) minutos.
- Las ofertas o propuestas mínimas permitidas entre los saltos, lances o pujas serán de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Cantidad	Salto / Lances / Puja Precio Unitario US\$
1	Computadoras de escritorio tipo Workstation	10	10.00
2	Monitores de diseño	25	5.00
3	Equipo de proyección	1	100.00
4	Pantalla Smart TV	2	50.00
5	Radio intercomunicador con accesorios	20	3.00
6	UPS	10	2.00

La realización de saltos, lances o pujas permitirá la reubicación automática de propuestas con el menor precio en la etapa de la subasta. El proponente tiene la opción de actualizar el sistema COMPRASAL en cualquier momento para ver si su propuesta fue mejorada o no.

La Subasta Inversa será realizada aun sí se hubiera registrado una sola Propuesta en el sistema COMPRASAL, por lo que el proponente deberá realizar al menos un salto, lance o puja, para que pueda continuar con el proceso de contratación. Culminado el plazo para la Subasta Inversa, el sistema generará el reporte electrónico de precios, sin perjuicio de que el proponente haya o no realizado algún lance, este reporte deberá ser validado por los evaluadores técnicos nombrados en el proceso de contra Subasta Inversa respectivo.

Finalmente, se emitirá el Acta de Recomendación del Resultado del Proceso de Contratación, en el que se hará alusión al resultado de la evaluación técnica y se detallará el desarrollo y resultado de la Subasta Inversa, detallando la oferta (salto, lance o puja) más baja recibida, finalizando con la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto. El acta de recomendación del resultado pasará a aprobación de la Máxima Autoridad del MINEDUCYT o su delegado a través de la DCP.

E. Metodología de Evaluación:

Para este proceso se aplicará la evaluación de las dos etapas en la forma que se detalla a continuación:

Etapas I: Evaluación de la Propuesta Técnica (capacidad legal, capacidad financiera y técnica).

Etapas II: Desarrollo y resultado de la Subasta Inversa.

- ✓ Se nombrarán a los evaluadores técnicos, estos revisarán 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 someterán a evaluación las Propuestas del proponente sancionado).
- ✓ El proceso de evaluación se llevará a cabo en DOS ETAPAS:

PRIMERA ETAPA:

- ✓ Consiste en la evaluación de la PROPUESTA TÉCNICA, que además de evaluar los aspectos técnicos propios de la contratación incluye la evaluación de la capacidad legal y la capacidad financiera.
- ✓ La evaluación de las propuestas se deberá realizar en el plazo máximo de ocho días hábiles Art. 22 LCP. Los evaluadores técnicos procederán a la apertura de todas las propuestas técnicas presentadas.
- ✓ En caso de ser necesario solicitar aclaraciones, los evaluadores técnicos procederán a solicitarlas a los Proponentes, indicando el plazo concedido para tal finalidad, esta práctica suspenderá el plazo de evaluación de acuerdo a lo establecido por el Art. 22 inciso 3° de la LCP.
- ✓ Las Propuestas Técnicas que no superen los criterios establecidos de evaluación técnica, no superarán la primera etapa y no serán consideradas para la realización de la Subasta Inversa.
- ✓ Una vez realizada esta evaluación, los evaluadores técnicos, emitirán un acta con los resultados de la evaluación técnica, que pasará a análisis y/o aprobación de la Máxima Autoridad del MINEDUCYT o su delegado a través de la DCP.

- ✓ Los resultados de la Evaluación Técnica se notificarán en simultáneo a todos los proponentes participantes, en el que se incluirá la información necesaria para asegurar la participación de los mismos en la segunda etapa del proceso de contratación.
- ✓ Sobre el resultado de la evaluación técnica podrá interponerse recurso de revisión de acuerdo a lo establecido en el Art. 119 de la LCP.

SEGUNDA ETAPA:

- ✓ Estando en firme el resultado de la evaluación técnica, se procederá a la realización de la Subasta Inversa por medio de la plataforma COMPRASAL, en la que se recibirán de manera virtual los precios propuestos por los proponentes.
- ✓ La fecha y hora de realización de la Subasta Inversa, será notificada a los proponentes por escrito por medio de COMPRASAL y al correo electrónico designado para tal efecto.
- ✓ Los proponentes deberán ingresar en fecha y hora de realización de la Subasta Inversa a COMPRASAL y deberán de realizar los saltos, lances o pujas en la sala respectiva.
- ✓ Finalizada la Subasta Inversa el sistema reconocerá el último salto, lance o puja con el precio más bajo realizado y será el que se recomiende para adjudicación.
- ✓ Finalizado el tiempo para la realización de la Subasta Inversa, sin que existiera ningún salto, lance o puja por parte de los Proponentes esta será declarada desierta.
- ✓ Los evaluadores técnicos finalmente elaborarán el acta con el resultado respectivo del proceso de contratación por medio de la subasta inversa, que pasará a análisis y/o aprobación de la Máxima Autoridad del MINEDUCYT o su delegado a través de la DCP.
- ✓ El resultado de la realización de la Subasta Inversa no admite recurso de revisión.

Inconsistencias en el Desarrollo de la Subasta Inversa:

Subsanables

Si en el curso de una Subasta Inversa y hasta antes de su finalización, se presentaren inconsistencias que impidan que todos los oferentes/proponentes envíen sus propuestas, El MINEDUCYT o los oferentes/proponentes deberán inmediatamente comunicar las referidas fallas a la DINAC, adjuntando los comprobantes respectivos, quien verificará el "Error de la Subasta" y determinará si existen inconsistencias subsanables, en cuyo caso el MINEDUCYT deberá realizar la rectificación que corresponda y reprogramar esta Etapa II que es el desarrollo de la Subasta.

La DINAC habilitará de nuevo la realización de la Subasta Inversa y el MINEDUCYT deberá crear una nota aclaratoria de modificación del PIP del procedimiento con las nuevas fechas para la realización de la subasta y demás hitos; además, la institución deberá notificar a los proponentes la reprogramación de la subasta para su participación.

Insubsanables

En los casos que la inconsistencia o el error sea insubsanable, el MINEDUCYT deberá **DEJAR SIN EFECTO** el proceso de compra y además podrá iniciarlo nuevamente. Se considerarán como errores insubsanables, situaciones tales como:

- Cuando el precio base no sea razonable.
- Cuando ni el precio base ni las ofertas o propuestas mínimas permitidas entre los saltos, lances o pujas estén acordes al principio de racionalidad del gasto público.

- Incluir en la realización de la subasta bienes o servicios que no hayan sido evaluados o no hayan cumplido con la evaluación técnica de dicho proceso de compra.

F. Resultado del Procedimiento, Notificación, Formalización del Contrato u Orden de Compra y Penalizaciones Contractuales:

<p>1. Resultado del Procedimiento de Contratación</p>	<p>Concluida la evaluación por los evaluadores técnicos y la Subasta Inversa, elaborarán un acta basada en el sistema de evaluación establecido en el presente Documento de Solicitud, el cual, contendrá la recomendación que corresponda para el Titular del MINEDUCYT o su delegado, ya sea para que se adjudique o se declare desierto.</p> <p>Los bienes o servicios requeridos serán adjudicados al Proponente que presente la propuesta que supere satisfactoriamente las evaluaciones establecidas para este proceso de Subasta Inversa, cumpliendo con las especificaciones técnicas, requisitos de cumplimiento y demás requerimientos estipulados para este procedimiento de contratación.</p> <p>La recomendación del resultado del procedimiento de contratación se hará conforme a los criterios de evaluación establecidos en el Documento de Solicitud, a la Ley de Compras Públicas, los lineamientos emitidos por la DINAC, con base en el principio de racionalidad del gasto público, considerando la propuesta más favorable para el MINEDUCYT. La adjudicación será: TOTAL O PARCIAL POR ITEM COMPLETO.</p> <p>La Máxima Autoridad del MINEDUCYT o su delegado, adjudicará los bienes objeto de este proceso de contratación en los plazos que estipula la ley, indicando la decisión final del procedimiento.</p>
<p>2. Notificación de Resultados</p>	<p>El MINEDUCYT por medio de su DCP notificará el resultado del proceso a todos los proponentes participantes a través del sistema COMPRASAL y a su vez notificará por correo electrónico. Dicha notificación se realizará en la forma establecida en el Art. 116 LCP.</p> <p>El proponente adjudicado tendrá la obligación de enviar el <u>listado de precios unitarios de los bienes adjudicados</u>, en el que deberá totalizar el monto final obtenido en la subasta inversa, el mismo día de realizada la subasta inversa.</p>
<p>3. Formalización del Contrato u Orden de Compra.</p>	<p>Se procederá a la firma de un Contrato u orden de compra, la cual será firmada solamente por el/la Titular de la Institución y/o por la persona delegada por éste, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al Art. 129 de la Ley de Compras Públicas, para la formalización de las obligaciones adquiridas mediante la suscripción del contrato o la emisión de la Orden de Compra; el adjudicatario deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solvencias de sus obligaciones tributarias, de seguridad social, previsional y municipal.

	<p>➤ Copia simple de los documentos que conforman la personería jurídica del proponente, según el siguiente detalle:</p> <p>A. SOCIEDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Testimonio de la Escritura Pública de Constitución o Formulario de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio. 2. Testimonio de la Escritura Pública o documento de Modificación, Rectificación, Fusión o Escritura o Formulario de Transformación de la entidad (si las hubiere), debidamente inscritas en el Registro de Comercio. 3. Credencial de Junta Directiva o del Representante Legal vigentes e inscritas en el Registro de Comercio. 4. Constancia de Renovación de Matrícula de Empresa vigente, o en su defecto podrá presentar la constancia del año anterior y el recibo de pago o la constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula de comercio se encuentra en trámite de renovación o bien, por vez primera según sea el caso y deberá enviarla posteriormente al tener el documento. 5. Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del representante legal, el cual, deberá estar vigente. 6. Representación Gráfica de la homologación del N.I.T. con el DUI del Representante Legal de la Sociedad, en caso de ser extranjero deberá presentar la Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) del referido Representante. 7. Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) de la Sociedad. 8. Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la Sociedad. 9. Certificación del punto de acta donde autorizan al Representante Legal entre otros puntos para que pueda participar en diversos procesos de compra, firmar contratos y obligarse en nombre de la sociedad, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin, <u>cuando proceda</u>, debidamente legalizado por un Notario/a. <p>B. ONG'S o COOPERATIVAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Testimonio de la Escritura Pública de Constitución o documento que compruebe la existencia legal de la entidad debidamente inscrita en la instancia respectiva. 2. Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Rectificación, Transformación o Fusión de la entidad (si las hubiere), debidamente inscritas en la instancia respectiva. 3. Copia de la parte completa del Aviso de inscripción o los Estatutos vigentes publicados en el Diario Oficial (desde la escritura de constitución, modificación o rectificación o todas según el caso, hasta el acuerdo o decreto) y de la portada del mismo. 4. Credencial de Junta Directiva y del Representante Legal vigentes y debidamente inscritas en la instancia respectiva. 5. Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) de la entidad. 6. Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante legal de la entidad, el cual, deberá estar vigente.
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Representación Gráfica de la homologación del N.I.T. con el DUI del Representante Legal de la entidad, en caso de ser extranjero deberá presentar la Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) del referido Representante. 8. Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la entidad. 9. Certificación del punto de acta donde autorizan al representante legal entre otros puntos para que pueda participar en procesos de compra, licitaciones..., firmar contratos y obligarse en nombre de la entidad, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin, <u>cuando proceda</u>, debidamente legalizado por Notario/a. <p>C. PERSONAS NATURALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente de la persona natural, el cual, deberá estar vigente. 2. Representación Gráfica de la homologación del N.I.T. con el DUI de la persona natural. 3. Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la de la persona natural, en caso de no ser contribuyente, deberá enviar solvencia tributaria. <p>D. UNIÓN DE PERSONAS (UDP)</p> <p>Personas Jurídicas constituidas bajo la Figura de ASOCIO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Testimonio de Escritura Pública de Constitución del ASOCIO, debidamente inscrita en la Administración Tributaria, (Notas Especiales. En dicho Instrumento Público, se debe estipular: 1) lo que regula el Art. 41-A del Código Tributario y siguientes. 2) Que las personas jurídicas y/o naturales que lo constituyen, responden solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión de Personas (UDP) desde el momento que presentan la oferta en el proceso de Licitación Pública. 3) Que todas las personas jurídicas y/o naturales que participan en el ASOCIO, no podrán presentar ofertas en forma individual o como integrantes de otra UDP, en esta misma Licitación. 4) Que la UDP deberá nombrar de entre sus constituyentes, a una persona LÍDER para recibir toda notificación. 2. Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante legal del ASOCIO de las personas jurídicas nacionales o extranjeras que constituyen el ASOCIO. 3. Representación Gráfica de la homologación del N.I.T. con el DUI del Representante Legal de la Sociedad, en caso de ser extranjero deberá presentar la Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) del referido Representante. 4. Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) del ASOCIO. 5. Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) del ASOCIO.
--	---

	<p>Cuando comparezca un Apoderado/a en representación del proponente, ya sea sociedad, ONG, cooperativa, deberá presentar además de la documentación anterior la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Poder a nombre de persona natural en el cual conste entre otros puntos que se encuentra facultado/a para participar en diversos procesos de compra, firmar contratos y obligarse en nombre de la sociedad, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin, debidamente inscrito en el Registro de Comercio. b) Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Apoderado/a, el cual, deberá estar vigente. c) Representación Gráfica de la homologación del N.I.T. con el DUI del Apoderado/a de la Sociedad, en caso de ser extranjero deberá presentar la Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) del referido Apoderado/a. <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de proponentes extranjeros cuyo país de origen sea suscriptor de la "Convención de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros", deberán presentar la documentación que conforme su personería debidamente apostillada y traducida al idioma castellano, si fuere necesario. En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos conforme lo dispuesto en el artículo 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y traducidos al idioma castellano, según lo establecido en la legislación pertinente (Ver el número 3 del Idioma de la Sección II sobre las instrucciones a los proponentes). • Los documentos por presentar deberán ser legibles, ampliados, ordenados, sin manchas, no mojados, no arrugados, no rotos, no vencidos, etc. • Las copias de DUI, NIT, PASAPORTES, CARNÉ, etc., del frente y el reverso, impresa en el frente de la misma página en que se presentan y deben estar ampliadas a 150% y vigentes. <p>Nota: Si el proponente ha participado en proceso anterior no será necesaria la presentación de la documentación a requerir, debiendo presentar en su caso nota conforme el <i>F7. Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias</i>, debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o por quien firme la propuesta, indicando en cuales procesos ha presentado la documentación legal y siempre que se encuentre VIGENTE al momento de la presentación de las Propuestas. Todo lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 99 inciso tercero de la LCP; y el principio de antiformalismo y eliminación de requisitos innecesarios regulados en los articulo 3 y 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos.</p>
<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.160 de la Ley de Compras Públicas.</p>

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

<p>1. Garantía</p>	<p>Garantía de Cumplimiento Contractual</p> <p>Las Garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata.</p> <p>El importe de Garantía de Cumplimiento es del diez por ciento (10%) del precio Contractual según la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de <u>CINCO (5) DÍAS HÁBILES</u> siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio. Dicha garantía tendrá una vigencia de: TRES (3) MESES a partir de la fecha de suscripción del Contrato u Orden de Compra. El oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento en las oficinas de la Dirección de Compras Públicas, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual que se proporciona en la Sección VI - Formularios.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento 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).</p> <p>En caso que el contratista o proveedor no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concedérselo al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual.</p> <p>A continuación, se especifican documentos que pueden servir para materializar la garantía, siendo responsabilidad de la institución proveer los formatos necesarios del uso de estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagarés - Fianza
<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 Arts. 161 y 162 de la LCP.</p>

H. 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 u orden de compra será de DOS (2) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción.</p> <p>Plazo de entrega de los bienes:</p>
--	---

	El plazo de ejecución del contrato u orden de compra se computará a partir de la fecha establecida la orden de inicio, el contratista deberá entregar los bienes dentro de un plazo máximo de 30 DÍAS CALENDARIO .
2. Lugar y Forma de Entrega	Los bienes serán entregados en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en las oficinas de la Dirección de Infraestructura y Ambientes Educativos (DIAE). Ubicada en: Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Centro de Gobierno, Plan Maestro, Edif. A-2, Tercer Nivel, San Salvador.
3. Caducidad del contrato u orden de compra.	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 (8%) del valor de dicha orden de compra, incluyendo en su caso modificaciones posteriores. Art. 167 inc. c) LCP y Art. 64 inc. 2 del RLCP]

I. Forma de Pago y Condiciones de Pago:

1. Forma de pago	<p>El pago se realizará por transferencia bancaria a la cuenta del banco correspondiente, que para tal efecto deberá designar el oferente a través el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario F5), requerido en este Documento de Solicitud para la presentación de las propuestas.</p> <p>Cada proveedor deberá ingresar en el RUPES los datos del beneficiario final al momento de registrarse, asimismo, todos los adjudicatarios deberán expresar en el Formulario F5, donde se conste los datos para la realización de pago en la ejecución contractual, el beneficiario final a efecto de conocer el destino de las utilidades.</p> <p>Será obligación de cada proveedor, oferente o contratista, la actualización de la información, sometiéndose en todos los casos anteriores, a las verificaciones respectivas por las autoridades correspondientes, conforme a los establecido en el Art. 28 LCP.</p>
2. Condiciones de pago	<p>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</p> <p>Se efectuará un solo pago por ítem completo cuando se haya instalado y configurado la licencia en el equipo, a entera satisfacción del administrador de contrato u orden de compra.</p> <p>Los documentos para presentar serán:</p> <p>Los bienes serán cancelados a los 30 días para las Micro y pequeña empresa, de acuerdo con el Art. 32 de la Ley de Fomento Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y a los a los 60 días para la Mediana y Gran Empresa, después de haber sido entregado el quedan correspondiente.</p> <p>Los documentos a presentar para efectos de pago son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura de consumidor final a nombre de Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología/BCIE-7800, según lo establecido en el Art. 114 literal b del Código tributario.

	<ul style="list-style-type: none"> Acta de recepción emitida por Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de haber recibido a entera satisfacción los bienes suministrados, debidamente firmada por el Administrador. <p>Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor deberá presentar la Declaración de Cuenta Bancaria que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).</p> <p>Los pagos estarán sujetos al 1% de IVA, debido que el MINEDUCYT está designado como agente de retención para estos impuestos.</p>
<p>3. Anticipo (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)</p>	<p>El MINEDUCYT podrá efectuar a solicitud del contratista un Pago Anticipado sobre el Precio del Contrato, el cual podrá ser de hasta un treinta (30%) por ciento, según lo establece el Art. 112 de la LCP. Dicho anticipo se otorgará siempre que el contratista realice su solicitud por escrito y detalle los rubros o actividades que cubrirá el anticipo y además realice la entrega de la Garantía de Inversión de Anticipo, en los términos establecidos en el literal "G" de esta Sección. El modelo de garantía está contenido en el Formulario (F8).</p>
<p>4. Compromiso antisoborno</p>	<p>Las partes contratantes acuerdan y se comprometen a no ofrecer, solicitar, ni aceptar ningún tipo de soborno, ya sea directa o indirectamente, en relación con la presente adquisición, Cualquier incumplimiento de esta cláusula será motivo suficiente para la terminación inmediata de esta contratación y la deducción de las responsabilidades civiles y administrativas correspondientes; sin perjuicio de las sanciones penales que dé a lugar, de acuerdo con la normativa de la materia y ante las autoridades competentes.</p>
<p>5. Acciones contra conductas antiéticas</p>	<p>El contratista certifica que en el proceso de contratación no ha cometido colusión ni ha contribuido, ni incitado, ni participado en actos que hayan llevado a cualquier servidor público, ya sea de la parte contratante o no, a cometer corrupción, ni a inobservar los principios de la ética pública de Supremacía del Interés Público, Probidad, Igualdad, Imparcialidad, Justicia, Transparencia, Responsabilidad y Legalidad. Asimismo, bajo juramento sostiene no haber cometido ni influenciado para que en este proceso de contratación se hayan violentado los DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS de los servidores públicos, así como manifiesta no haber obtenido BENEFICIOS INDEBIDOS. EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, exige que los contratistas de cualquier tipo como: oferentes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores y todo servidor público, actúen aplicando las más elevadas normas éticas durante los procesos de adquisición, la selección y la ejecución de contrataciones financiadas con cualquier fuente financiera y observará en todo momento que se abstengan de realizar prácticas</p>

	<p>fraudulentas y corruptas. Finalmente, la contratista reconoce que, de haberse cometido alguna acción antiética, eventualmente podría acarrear las consecuencias administrativas y penales establecidos en el TITULO XVI DELITOS RELATIVOS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA de los capítulos II DE LA CORRUPCIÓN y capítulo III DE LOS DELITOS COMETIDOS POR PARTICULARES, del CÓDIGO PENAL VIGENTE.</p>
--	---

J. Especificaciones técnicas y condiciones de la propuesta.

ADQUISICIÓN DE BIENES DE NO CONSULTORIA POR SUBASTA INVERSA

REF. No. 13/2025 MINEDUCYT – BCIE

ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA UNIDAD GESTORA DE PROYECTOS (UGP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS (DIAE)

FINANCIAMIENTO: BCIE

I. OBJETIVO:

Se requiere fortalecer y modernizar la Dirección de Infraestructura y Ambientes Educativos (DIAE) con equipo tecnológico avanzado con la capacidad de manejar las herramientas y software especializados necesarios para que la Gerencia de Diseño y Planificación de Ambientes Educativos de la DIAE elabore propuestas de diseños arquitectónicos de alta calidad de los centros educativos en los cuales se implemente los estándares de infraestructura "Mi Nueva Escuela".

II. DESCRIPCIÓN DE BIENES A ADQUIRIR:

A continuación, se detallan los bienes requeridos, incluyendo las especificaciones técnicas mínimas y condiciones específicas necesarias para cumplir con los objetivos del presente proceso de adquisición:

ITEM 1: COMPUTADORAS DE ESCRITORIO TIPO WORKSTATION:

Cantidad	Requerimientos	Especificaciones Técnicas Mínimas	Especificaciones Técnicas Ofertadas (Columna a ser llenado por el ofertante)
10	Computadoras de escritorio tipo Workstation	Incluye Manual de Usuario y memoria USB con Drivers y recovery del sistema operativo instalado o recovery en disco duro.	
	Procesador	Procesador RYZEN 9	
	Almacenamiento	- Disco duro interno de 1 TB - Unidad de disco duro rojo NAS 6 GB/3.5 de 4 TB	
	Pantallas	2 monitores de 24 pulgadas FHD 60Hz, HDMI y su RACK de escritorio con soporte para 2 monitores.	
	Memoria RAM	64 GB DDR5 o superior.	
	Teclado y mouse	Teclado y mouse inalámbrico para diseño (incluye baterías)	
	Video	Tarjeta gráfica dedicada a 12 GB	
	Sistema Operativo Licenciado	Windows 11 Professional 64 bits Original con Media en español.	
	Fuente de poder	Fuente de poder de 800W	
	Conectividad:	- 2 puerto USB 3.0, 1 puertos USB 2.0 - 1 puerto USB tipo C - Salida video HDMI	

Cantidad	Requerimientos	Especificaciones Técnicas Mínimas	Especificaciones Técnicas Ofertadas (Columna a ser llenado por el ofertante)
		<ul style="list-style-type: none"> - 1 entrada combinada para auriculares estéreo/micrófono (conector de 3.5mm) - Ethernet Gigabit 10/100/1000. - Conexión inalámbrica a la red compatible con Bluetooth - Wifi 802.11 a/b/g/n con frecuencia disponible a 5 GHz 	
	Quemador	Lector y quemador DVD	
	Adicional	Accesorios: <ul style="list-style-type: none"> - cámara de video con alta resolución y conexión USB o múltiple conexión. - Audífonos con micrófono de diadema con alta fidelidad, conexión USB o múltiple conexión. - Altavoces externos con conexión inalámbrica. 	
	Garantía	<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años. Incluir viñeta con nombre del proveedor, teléfono y fecha de vencimiento de garantía. - Incluir garantía por desperfectos de fábrica de 1 año. 	

ITEM 2: MONITORES DE DISEÑO:

Cantidad	Requerimientos	Especificaciones Técnicas Mínimas	Especificaciones Técnicas Ofertadas (Columna a ser llenado por el ofertante)
25	Monitores para diseño	REQUERIMIENTOS MINIMOS: <ul style="list-style-type: none"> - Monitor de 24 a 27 pulgadas, @ 165Hz - Full HD 1920 x 1080P, - tecnología IPS 1 ms, - Compatible con HDR de 144 Hz, Free Sync, - Display Port/HDMI. - Cable HDMI 	
	Garantía	<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años. Incluir viñeta con nombre del proveedor, teléfono y fecha de vencimiento de garantía. - Incluir garantía por desperfectos de fábrica de 1 año. 	

ITEM 3: EQUIPO DE PROYECCIÓN:

Cantidad	Requerimientos	Especificaciones Técnicas Mínimas	Especificaciones Técnicas Ofertadas (Columna a ser llenado por el ofertante)
1	Equipo de proyección	<p>Proyector Láser Inalámbrico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de proyección: Tecnología Epson 3LCD de 3 chips - Tamaño de imagen: hasta 310" en diagonal; - Brillo: 4.600 lúmenes - Resolución nativa: Full HD (1920x1080) - Conexión inalámbrica integrada - Fuente de luz láser de estado sólido, 20.000 horas libre de mantenimiento - Conectividad estándar: <ul style="list-style-type: none"> 1 D-sub15 pin HDMI x 2 RCA Video In Amarillo x 1 USB tipo A USB tipo B 1x LAN RJ-45 - Conexión inalámbrica: Conecta y transmite hasta 50 dispositivos 	
	Garantía	<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años. Incluir viñeta con nombre del proveedor, teléfono y fecha de vencimiento de garantía. - Incluir garantía por desperfectos de fábrica de 1 año. 	

ITEM 4: PANTALLA SMART TV:

Cantidad	Requerimientos	Especificaciones Técnicas Mínimas	Especificaciones Técnicas Ofertadas (Columna a ser llenado por el ofertante)
2	Pantalla SMART TV	<p>Pantalla Crystal 2024 LED Smart, mínimo 65" UHD/4K</p> <p>Resolución de Video: 4K/Ultra HD</p> <p>Resolución de pantalla: 3,840 x 2,160 Pixels</p> <p>Tipo de procesador: Crystal 4K</p> <p>Accesorios: Control remoto, baterías del control, Manual de usuario, rack para la pantalla ofertada, cable HDMI.</p>	
	Garantía	<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años. Incluir viñeta con nombre del proveedor, teléfono y fecha de vencimiento de garantía. - Incluir garantía por desperfectos de fábrica de 1 año. 	

ITEM 5: RADIO INTERCOMUNICADOR CON ACCESORIOS:

Cantidad	Requerimientos	Especificaciones Técnicas Mínimas	Especificaciones Técnicas Ofertadas (Columna a ser llenado por el ofertante)
20	Radio intercomunicador con accesorios	Modo dual digital/ análogo 10W de potencia mínima 100 canales mínimo Alcance de 2 – 4 km en ciudad y 5 – 8 km en campo abierto o superior Comunicaciones de voz Modo directo de capacidad dual Protección resistencia a inmersión al agua, caída y polvo Transmisión activada por voz (VOX) integrada Eliminación de canal ruidoso Limitador de tiempo de transmisión. Led Display Manos libres tubo acústico accesorio adicional. Sistema de carga individual para cada equipo. Frecuencia: 66 – 660 MHz	
	Garantía	<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años. - Incluir garantía por desperfectos de fábrica de 1 año. 	

ITEM 6: UPS:

Cantidad	Requerimientos	Especificaciones Técnicas Mínimas	Especificaciones Técnicas Ofertadas (Columna a ser llenado por el ofertante)
10	UPS	UPS de 1000VA a 120VCA con regulador de voltaje y Supresor de transientes.	
	Garantía	<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años. Incluir viñeta con nombre del proveedor, teléfono y fecha de vencimiento de garantía - Incluir garantía por desperfectos de fábrica de 1 año. 	

III. FORMA DE PAGO:

Se hará un solo pago hasta 30 días después de entregados los bienes a satisfacción del MINEDUCYT, contra la presentación de Acta de Recepción firmada por el delegado de la empresa contratada y firmada y sellada por el (la) Administrador(a) del Contrato, factura de consumidor final, a nombre del MINEDUCYT/ BCIE-7800. Los pagos estarán sujetos al 1% de IVA, debido que el MINEDUCYT está designado como agente de retención para estos impuestos.

IV. FONDOS:

Los fondos provienen del Contrato de Préstamo No. 2256 suscrito entre la República de El Salvador y el BCIE para la ejecución del proyecto 7800 Programa "Mi Nueva Escuela" de El Salvador.

V. SERVICIOS CONEXOS REQUERIDOS:

Servicio de asistencia y/o soporte técnico vía telefónica, y cuando se requiera en el lugar, en modalidad 5x8, con tiempo máximo de respuesta de 4 horas.

VI. INSPECCION Y PRUEBAS:

- ✓ El MINEDUCYT tendrá derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas aquí presentadas.
- ✓ Si los bienes inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones aquí presentadas, el MINEDUCYT podrá rechazarlos y el Proveedor deberá, reemplazarlos o hacerles todas las modificaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones sin cargo adicional para el MINEDUCYT.
- ✓ Durante la recepción del Equipo, el MINEDUCYT hará pruebas de los bienes, a fin de comprobar la calidad y funcionamiento de estos. Si los bienes recibidos cumplen satisfactoriamente con los requisitos establecidos por el MINEDUCYT, en un plazo no mayor de 5 días hábiles después de recibidas se procederá a emitir el acta de recepción.

VII. CONDICIONES ESPECIALES

En la preparación de la cotización, el oferente deberá tener en consideración los siguientes aspectos:

- a) El requerimiento eléctrico en El Salvador es de 120V- 60 Hz, con NEMA 5-15R.
- b) Los equipos ofertados deben pertenecer a la línea empresarial (Enterprise) y no a la línea SOHO, se requiere certificación del fabricante.
- c) Todos los componentes, incluyendo memoria, discos duros, parlantes, maletines de transporte, etc., deberán ser los que el fabricante incluye en su oferta y no actualizaciones de calidad inferior.
- d) CD o RESTORE con los controladores de todos los componentes de los equipos que lo requieran.
- e) Incluir la guía del usuario para cada equipo suministrado, esta podrá entregarse en medio impreso o electrónico, en idioma inglés y español.
- f) En caso de reclamos por garantía la empresa deberá contar con soporte técnico por teléfono y presencial en el lugar de instalación de los equipos. Deberá contar con un stock de partes comprobable de uso frecuente y el tiempo de reemplazo de estas partes no puede ser mayor a 8 horas hábiles en el área metropolitana y 12 horas hábiles en el interior del país. La empresa ganadora deberá brindar el servicio de proceso de garantía directamente, deberá realizar visita técnica presencial para verificar las fallas del equipo y de esta manera poner el caso de garantía.
- g) La garantía requerida para todos los ítems debe ser de 3 años en partes y mano de obra, exceptuando los consumibles, estos últimos deben ser detallados explícitamente por el fabricante.
- h) El proveedor deberá extender una garantía por desperfectos de fábrica vigente por un período de 1 año a partir de la fecha de recepción del equipo.
- i) El reclamo de servicio deberá poder colocarse mediante una llamada telefónica al proveedor local y/o directamente al fabricante sin costos adicionales; El oferente deberá proporcionar un número telefónico local e internacional para tales efectos y/o un acceso a base de conocimiento vía Web directo del fabricante.
- j) Se solicita incluir la certificación del fabricante que garantice que el equipo entregado es COMPLETAMENTE NUEVO, deberá entenderse no Re-Manufacturado.
- k) El MINED se reserva el derecho de auditar lo antes mencionado por los medios que estime conveniente.

- l) El ofertante deberá incluir en su oferta carta de autorización de distribuidor autorizado en el país, del producto a ofertar.

VIII. OTROS QUE LA UNIDAD TÉCNICA CONSIDERE NECESARIO INCLUIR:

El suministro de los bienes deberá ser entregado según las especificaciones definidas, no se aceptará que las especificaciones sean inferiores a lo solicitado, salvo el caso que sean superiores y que no representen un incremento en el costo presupuestado.

IX. NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

- ✓ La información incluida en este documento ha sido preparada para ser utilizada en el contexto de este proyecto. No debe ser utilizada como modelo o precedente en ninguna situación fuera del presente proyecto.
- ✓ Este documento no debe ser copiado o reproducido por ningún medio sin la autorización de las partes involucradas

K. Formularios

- F1. Formulario de Presentación de Propuestas.
- F2. Formulario de Presentación de Propuesta Técnica y sus respectivos anexos.
- F3. Declaración Jurada sobre Capacidad Financiera.
- F4. Formulario para la Identificación del Proponente
- F5. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago
- F6. Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento Legal.
- F7. Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)
- F8. Modelo de contrato.
- F9. Modelo de garantías de cumplimiento.
- F10. Modelo de Pagaré (Sólo deberá presentarlo el oferente ganador)
- F11. Formulario de experiencia del oferente.
 - F11.1 Formato de referencia.
- F12. Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo. (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)

F1. Formulario de Presentación de Propuestas.

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

El abajo firmante, declaro que:

He leído y examinado el Documento de Solicitud de Propuestas de ADQUISICIÓN DE BIENES DE NO CONSULTORIA POR SUBASTA INVERSA No. 13/2025-MINEDUCYT - BCIE, para la contratación de: "ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA UNIDAD GESTORA DE PROYECTOS (UGP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS (DIAE)", y no tengo reserva con respecto a la(s) Enmienda(s) N°: [El proponente 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 Propuesta y al cumplimiento del literal "J" sobre las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA PROPUESTA de la Sección III- Condiciones Especiales de la Contratación, forma y lugar de Entrega especificados en este.
- b) El detalle de la propuesta, es:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD	TIEMPO DE ENTREGA
1	Computadoras de escritorio tipo Workstation	10	El plazo de ejecución de la orden de compra se computará a partir de la fecha establecida en la orden de inicio, el contratista deberá entregar los bienes dentro de un plazo máximo de 30 DÍAS CALENDARIO.
2	Monitores de diseño	25	
3	Equipo de proyección	1	
4	Pantalla Smart TV	2	
5	Radio intercomunicador con accesorios	20	
6	UPS	10	

- c) La propuesta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las propuestas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Proponentes, y tendrá una validez SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO.
- d) Si nuestra propuesta 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 Proponentes.
- f) Entiendo/Entendemos que, de haber errores aritméticos en la propuesta, acepto que se corrijan.
- g) Entiendo/Entendemos que esta propuesta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.
- h) Entendemos que ustedes aplicaran los criterios de evaluación establecidos en el documento de solicitud.

Firma y sello:

Nombre del Representante Legal, Apoderado o Persona Natural:

Nombre de la Persona jurídica oferente (si aplica):

F2. Formulario de Presentación de Propuesta Técnica y sus respectivos anexos.

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

Lugar y fecha de firma: _____

Estimados Señores:

Ministerio de Educación Ciencia y tecnología

Referencia del Proceso de Contratación por ADQUISICIÓN DE BIENES DE NO CONSULTORIA POR SUBASTA INVERSA No. 13/2025-MINEDUCYT - BCIE, para la contratación de: "ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA UNIDAD GESTORA DE PROYECTOS (UGP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS (DIAE)"

Yo, _____ [nombre del representante legal de la entidad] _____, 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 Contratación por ADQUISICIÓN DE BIENES DE NO CONSULTORIA POR SUBASTA INVERSA No. 13/2025-MINEDUCYT - BCIE, para la contratación de: "ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA UNIDAD GESTORA DE PROYECTOS (UGP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS (DIAE)", en nombre de mi representada presentamos detalle de lo solicitado:

A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES SOLICITADAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD	TIEMPO DE ENTREGA
1	Computadoras de escritorio tipo Workstation	10	El plazo de ejecución de la orden de compra se computará a partir de la fecha establecida la orden de inicio, el contratista deberá entregar los bienes dentro de un plazo máximo de 30 DÍAS CALENDARIO.
2	Monitores de diseño	25	
3	Equipo de proyección	1	
4	Pantalla Smart TV	2	
5	Radio intercomunicador con accesorios	20	
6	UPS	10	

B. CONDICIONES ESPECIALES

El proponente está obligado a cumplir con las condiciones especiales solicitadas en los Documentos de Solicitud y podrá consignar en este apartado condiciones especiales que deben considerarse en su oferta, si la institución contratante lo considera pertinente.

Firma y sello:

Nombre del Representante Legal, Apoderado o Persona Natural:

Nombre de la Persona jurídica oferente (si aplica):

F3. Formulario de Declaración Jurada sobre Capacidad Financiera

Fecha:

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
Presente

POR CUANTO: _____

(colocar el nombre del Ofertante) declaro que me encuentro habilitado para ofertar y contratar;

CONSIDERANDO:

- I. Que la información proporcionada en la oferta presentada para compra con metodología ADQUISICIÓN DE BIENES DE NO CONSULTORIA POR SUBASTA INVERSA No. 13/2025-MINEDUCYT - BCIE, para la contratación de: "ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA UNIDAD GESTORA DE PROYECTOS (UGP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS (DIAE)", es la expresión de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad legal correspondiente.
- II. Que por medio de la presente declaro que (cumpló / mi representada cumple) con cualquier requisito de solvencia financiera exigido en la solicitud de cotización y legislación aplicable, pues cuento con la capacidad financiera suficiente, disponiendo de recursos económicos necesarios para cumplir y abonar a sus obligaciones de pago, independientemente de cuándo tenga que afrontarlas, tanto si es de forma inmediata como en un momento posterior, la solvencia frente a acreedores, y por tanto con la solidez suficiente, para adquirir los compromisos que deriven de la orden de compra que se emita en caso de ser adjudicado, los cuales podrán ser cumplidos durante el tiempo que sea requerido.
- III. Que, en caso de ser solicitado por el MINEDUCYT, presentaré las declaraciones, estados financieros, estados de cuenta, o cualquier otra documentación que acredite lo manifestado en la presente declaración.

Firma:

Nombre:

Numero de DUI:

Numero de NIT:

F4. Formulario para la Identificación del Proponente

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	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)			
<u>Clasificación de empresas:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Microempresa: Nivel de ventas brutas anuales hasta US\$ 175,930.00 • Pequeña Empresa: Nivel de ventas brutas anuales mayores a US\$ 175,930.01 hasta US\$ 1,758,205.00 • Gran Empresa: con nivel de ventas brutas anuales mayores a US\$ 1,758,205.01 				

Firma y sello.

Nombre del Representante Legal, Apoderado o Persona Natural:

Nombre de la Persona jurídica oferente (si aplica):

F5. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Declaración Jurada de Cuenta Bancaria.

DECLARACIÓN JURADA DE NÚMERO DE CUENTA BANCARIA				
1.0 DECLARANTE				
1.1 PERSONA NATURAL o PERSONA JURÍDICA				
NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL o RAZÓN SOCIAL	NIT	DUI O PASAPORTE	TELÉFONO	
DIRECCIÓN	CIUDAD	CORREO ELECTRÓNICO		
1.2 REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO (Solo personas jurídicas)				
NOMBRES Y APELLIDO	NIT	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	
Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo de obligación legalmente exigible, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado				
LA CUENTA A DECLARAR ES LA SIGUIENTE:				
NOMBRE DE LA CUENTA DEL PROVEEDOR ADJUDICADO	NUMERO DE CUENTA	CORRIENTE	DE AHORRO	NOMBRE DEL BANCO
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:				
1. Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.				
2. Que en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.				
3. Que de acuerdo a lo especificado por mi persona en el FORMULARIO PARA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE, mi empresa está clasificada como: Micro empresa () Pequeña Empresa () Gran empresa ()				
San Salvador				
FIRMA				

NOMBRE				

DUI				

F6. Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento Legal.

En la ciudad 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 Contratación por ADQUISICIÓN DE BIENES DE NO CONSULTORIA POR SUBASTA INVERSA con referencia No. 13/2025-MINEDUCYT - BCIE, para la contratación de: "ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA UNIDAD GESTORA DE PROYECTOS (UGP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS (DIAE)", 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 Contratación por SUBASTA ELECTRONICA INVERSA, con referencia número 115/2025-MINEDUCYT - BCIE, denominada "ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA UNIDAD GESTORA DE PROYECTOS (UGP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS (DIAE)", sus 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 propuesta se ajusta fielmente a ellos y por lo tanto el contenido de la propuesta y los documentos que la componen, no adolecen de falsedad material o ideológica, ya que la información proporcionada en la propuesta 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 su representada 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 comprobará por el MINEDUCYT 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 proponentes 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 las 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 propuesta no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro proponente, siendo un precio establecido individualmente por el proponente. IX) 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 al MINEDUCYT 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 al MINEDUCYT 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.

F7. Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias

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)

F8. Modelo de Orden de Compra.



ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Fecha :
 Señores :
 NIT/DUI :
 Plazo de entrega :

No. :

Item	Descripción	Presentación	Cantidad	P. Unitario	Total
			SUBTOTAL/PASAN (US\$)		
			TOTAL (US\$)		
Observaciones :					

MODELO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE LA ORDEN DE COMPRA

SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE NO CONSULTORÍA POR SUBASTA INVERSA No. 13/2025 MINEDUCYT-BCIE

ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA UNIDAD GESTORA DE PROYECTOS (UGP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS (DIAE)

COMPONENTE 2: ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA SUBCOMPONENTE: 2.1: ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

- I. **FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN:** De conformidad al Literal H. "VIGENCIA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, FORMA DE ENTREGA Y CADUCIDAD de la Sección III. del Documento de Subasta Inversa, los bienes deberán ser entregados en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en las oficinas de la Dirección de Infraestructura y Ambientes Educativos. Ubicada en: Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Centro de Gobierno, Plan Maestro, Edif. A-2, Tercer Nivel, San Salvador, presentando la siguiente documentación:
- ✓ CD o RESTORE con los controladores de todos los componentes de los equipos que lo requieran;
 - ✓ Guía del usuario para cada equipo suministrado, esta podrá entregarse en medio impreso o electrónico, en idioma inglés y español;
 - ✓ Garantía para todos los ítems por TRES (3) AÑOS en partes y mano de obra, exceptuando los consumibles, estos últimos deben ser detallados explícitamente por el fabricante;
 - ✓ Garantía por desperfectos de fábrica vigente por un período de 1 año a partir de la fecha de recepción del equipo.

El Comprador expedirá el certificado de recepción (definitiva o provisoria y/o parcial o total según sea el caso) en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la entrega. En el caso de equipos y que las obligaciones del Proveedor incluyan la puesta en operación de estos, la recepción definitiva se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la recepción provisoria y puesta en marcha.

Durante la recepción de los bienes, el MINEDUCYT, hará pruebas a los bienes, a fin de comprobar la calidad y cantidad de estos. Si los bienes recibidos cumplen satisfactoriamente con los requisitos establecidos en el contrato, el MINEDUCYT en un plazo no mayor de tres (3) días después de recibidas procederá a emitir el acta de recepción.

- II. **DOCUMENTOS DE LA ORDEN DE COMPRA:** Forman parte integral de la presente Orden de Compra los siguientes documentos, si los hubiera: a) Documento de Solicitud; b) Las especificaciones técnicas y las Condiciones especiales para el equipo que se está adquiriendo y c) La oferta. En caso de controversia entre estos documentos y la Orden de Compra, prevalecerá esta última.
- III. **FORMA DE PAGO:** Un solo pago: contra entrega de los bienes requeridos con crédito máximo a 30 días calendario posteriores a la fecha de emisión del quedan correspondiente. De acuerdo al siguiente detalle:

LOTE	SUMINISTRO DE BIENES REQUERIDOS	CANT.	NOMBRE CONTRATISTA	
			Precio Unitario US\$ IVA Incluido	Monto Total US\$ IVA Incluido
1	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO TIPO WORKSTATION:	10		
2	MONITORES DE DISEÑO:	25		
3	EQUIPO DE PROYECCIÓN:	1		
4	PANTALLA SMART TV	2		

LOTE	SUMINISTRO DE BIENES REQUERIDOS	CANT.	NOMBRE CONTRATISTA	
			Precio Unitario US\$ IVA Incluido	Monto Total US\$ IVA Incluido
5	RADIO INTERCOMUNICADOR CON ACCESORIOS	20		
6	UPS	10		
TOTAL (IVA INCLUIDO)				

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 del monto total de la Orden de Compra será efectuado en Dólares de los Estados Unidos de América.

Los documentos a presentar son:

- Factura de consumidor final a nombre de Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología / "Programa Mi Nueva Escuela" - BCIE 7800.
- Acta de Recepción emitida por el MINEDUCYT, de haber recibido a satisfacción los bienes objeto de la Orden de Compra, debidamente firmada por el Supervisor de Orden de Compra y el Proveedor.

- IV. **PLAZO:** El plazo máximo de entrega estipulado en la Orden de Compra, se refiere a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.
- V. **LEYES E IMPUESTOS:** Se aplicará al pago el 1% de retención según resolución No. 12301-NEX-2141-2007 de fecha 3 de diciembre de 2007 emitida por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos.
- VI. **SUPERVISIÓN Y CONTROL:** El Administrador de la presente Orden de Compra, será la persona encargada de administrar la ejecución de esta Orden de Compra y tendrá el derecho a inspeccionar a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas. Cuando los bienes inspeccionados no se sujeten a los términos contractuales, el contratante podrá rechazarlos previo informe del Administrador de la Orden de Compra y el proveedor deberá reemplazarlo o hacer todas las modificaciones necesarias para que ellas cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, por lo que se designa a (Nombre).
- VII. **INCUMPLIMIENTO:** En caso de incumplimiento de la Orden de Compra, el MINEDUCYT inhabilitará al oferente de acuerdo al Art. 160 LCP.
- VIII. **CESIÓN:** Queda expresamente prohibido al contratista, traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan de la presente Orden de Compra.
- IX. **MODIFICACIÓN:** De común acuerdo, la presente Orden de Compra podrá ser modificada, por medio de cruce de notas entre el contratista y el Administrador de la Orden de Compra y una vez definida la modificación, se informará de ello de forma escrita a la Dirección de Compras Públicas (DCP). En el caso que la modificación se refiera a la prórroga de la Orden de Compra, modificación del monto contractual El Comprador emitirá la correspondiente resolución la cual se relacionará en el instrumento modificatorio.
- X. **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 la presente Orden de Compra, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante de esta Orden de Compra.
- XI. **PRÓRROGA DE JURISDICCIÓN:** Se deja establecido que cualquier contienda que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación de cláusulas contractuales y/o del presente documento, serán dirimidas en MINEDUCYT.

- XII. **COMPROMISO ANTISOBORNO:** Las partes contratantes acuerdan y se comprometen a no ofrecer, solicitar, ni aceptar ningún tipo de soborno, ya sea directa o indirectamente, en relación con la presente adquisición, Cualquier incumplimiento de esta cláusula será motivo suficiente para la terminación inmediata de esta contratación y la deducción de las responsabilidades civiles y administrativas correspondientes; sin perjuicio de las sanciones penales que dé a lugar, de acuerdo con la normativa de la materia y ante las autoridades competentes.
- XIII. **ACCIONES CONTRA CONDUCTAS ANTIÉTICAS:** El contratista certifica que en el proceso de contratación no ha cometido colusión ni ha contribuido, ni incitado, ni participado en actos que hayan llevado a cualquier servidor público, ya sea de la parte contratante o no, a cometer corrupción, ni a inobservar los principios de la ética pública de Supremacía del Interés Público, Probidad, Igualdad, Imparcialidad, Justicia, Transparencia, Responsabilidad y Legalidad. Asimismo, bajo juramento sostiene no haber cometido ni influenciado para que en este proceso de contratación se hayan violentado los DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS de los servidores públicos, así como manifiesta no haber obtenido BENEFICIOS INDEBIDOS. EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, exige que los contratistas de cualquier tipo como: oferentes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores y todo servidor público, actúen aplicando las más elevadas normas éticas durante los procesos de adquisición, la selección y la ejecución de contrataciones financiadas con cualquier fuente financiera y observará en todo momento que se abstengan de realizar prácticas fraudulentas y corruptas. Finalmente, la contratista reconoce que, de haberse cometido alguna acción antiética, eventualmente podría acarrear las consecuencias administrativas y penales establecidos en el TITULO XVI DELITOS RELATIVOS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA de los capítulos II DE LA CORRUPCIÓN y capítulo III DE LOS DELITOS COMETIDOS POR PARTICULARES, del CÓDIGO PENAL VIGENTE.

CONTRATISTA

F9. 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 del MINEDUCYT, 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

F10. Modelo de Pagaré (Sólo deberá presentarlo el oferente ganador)

PAGARÉ

(Sin Protesto)

A LA ORDEN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA (MINEDUCYT)

San Salvador, _____.

(la fecha de emisión que contiene el Contrato u Orden de Compra)

Por medio del presente PAGARÉ me obligo a pagar en forma incondicional a la orden del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, o a quien represente sus derechos, la cantidad de _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____), producto del DIEZ POR CIENTO (10%) de la cantidad de _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____), IVA INCLUIDO; monto que constituye la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE (CONTRATO u ORDEN DE COMPRA) No. ____/____, derivado del proceso de (Licitación..., Contratación Directa o Comparación de precios) No. ____/____ referente a " (nombre del proceso) ", contrato (u Orden de Compra) suscrito con fecha _____; garantía que se hará efectiva, en caso de incumplimiento a las condiciones contractuales, que ambas partes hemos convenido pactar, firmar y ejecutar. Para los efectos legales de esta obligación mercantil fijo como domicilio especial el de esta ciudad y en caso de acción judicial renuncio al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de otras providencias que se dictare en el Juicio Mercantil Ejecutivo o de sus incidentes, siendo a mi cargo cualquier gasto que el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, hiciera en el cobro de este PAGARÉ, inclusive los llamados personales y fiscales, aun cuando por regla general no hubiere condenación en costas; asimismo faculto al MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, para que designe a la persona depositaria de los bienes que se embarguen, a quien relevo de la obligación de rendir fianza.

Esta garantía tendrá una vigencia de _____ MESES (o días calendario) a partir del día _____ al día _____.

(firma conforme al DUI)

(nombre de la Persona Natural o el nombre del Representante Legal de la Persona Jurídica)

"_____")

(nombre de la sociedad en caso de ser persona jurídica)

DUI (firmante)

NIT (persona natural o jurídica): _____

Dirección (persona natural o jurídica): _____

Teléfonos (persona natural o jurídica): _____

F11. Formulario de experiencia del oferente. (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)

El Oferente debe completar este formulario. Presentar documentación de respaldo.

Experiencia del Oferente como Contratista, Contratista Administrativo o Subcontratista				
Inicio Mes y Año	Finalización Mes y Año	Monto	Identificación y nombre del contrato Nombre y dirección del Contratante Breve descripción de los bienes ejecutados por el Oferente	Función del Oferente que presenta la Oferta

El oferente deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos de respaldo para comprobar lo detallado en el cuadro anterior, cuyo monto acumulado sea igual o mayor a la oferta económica presentada en esta solicitud de propuestas.

- Referencias, emitidas por empresas o instituciones en los cuales haya suministrado bienes iguales o similares a los de la presente solicitud de ofertas.
- Copias de Contratos u Órdenes de Compra.
- Actas de recepción.

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PERSONA NATURAL

F11.1 Formato de referencia. (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)

Señores

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología:

Por este medio extendemos la presente referencia de los bienes, a la empresa _____ quien brindó los bienes 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 20____.

Firma

Nombre

Cargo desempeñado en la Institución que emite la referencia

Sello

Dirección y teléfono

F12. Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo. (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)

Garantía de Inversión de Anticipo N°: _____

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

Yo, (Representante Legal de la Aseguradora o Banco), mayor de edad, (Profesión) del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de [nombre de la Aseguradora o Banco] en lo sucesivo, la "FIADORA", en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO:

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 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"); y de acuerdo con las condiciones del referido Contrato, se debe realizar un adelanto por una suma de [importe en cifras] [importe en letras] contra la garantía de anticipo.

II. A petición del Principal, 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 GARANTIA INVERSIÓN DE ANTICIPO, hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la "Suma Garantizada"), para garantizar de forma incondicional e irrevocable 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 deberá reducirse en las cantidades que se vayan devolviendo del Anticipo, tal y como prueban sus notificaciones emitidas en virtud de la emisión de cada Certificado de Pago a Cuenta.

IV. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por la institución contratante donde se establezca que el Principal no ha compensado el Anticipo de acuerdo con lo establecido por las condiciones del Contrato y la cuantía que el Principal no ha compensado, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para su solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

V. 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 Anticipo deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Así mismo, esta garantía caducará una vez que se reciba una copia del Certificado de Pago a Cuenta donde se indique que se ha certificado para el pago un 100% por ciento del Precio Contractual, equivalente al valor del Anticipo recibido.

VI. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si el Anticipo no ha sido compensado 28 días antes de la 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 la institución contratante donde se establezca, que no se ha compensado el Anticipo y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

VII. Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, Publicación N.º 758 de la ICC, Revisión 2010.

VIII. 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 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 Inversión de Anticipo en la ciudad de [_____] a los [_____] días del mes de [_____] de [_____].

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario