



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DIRECCION DE COMPRAS PÚBLICAS

PROYECTO: "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL
DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR"
CONVENIO DE PRÉSTAMO: BIRF-9067-SV

SOLICITUD DE COTIZACIÓN No. 14/2025 MINEDUCYT-BIRF

"ADQUISICIÓN DE 2 ESCÁNERES PARA LA DIRECCIÓN DE
COMPRAS PÚBLICAS"

MODALIDAD: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SAN SALVADOR, FEBRERO 2025.



SECCION I CARTA DE INVITACION

Solicitud de Cotización No. 14/2025 MINEDUCYT BIRF

San Salvador, 27 de febrero de 2025.

Asunto: Solicitud de Cotizaciones (SDC) para "Adquisición de 2 escáneres para la Dirección de Compras Públicas".

1. El Gobierno de la República de El Salvador (En adelante denominado el Prestatario), ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), un préstamo por un monto equivalente a US\$250,000,000.00 de Dólares de los Estados Unidos de América, para financiar el costo del proyecto "Crecer y aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador" y se propone utilizar, parte de estos fondos, para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato, para el cual se emite esta solicitud de cotización.
2. El Ministerio de Educación, como Comprador, invita a presentar cotizaciones para la "Adquisición de 2 Escáneres para la Dirección de Compras Públicas", de acuerdo con las cantidades y condiciones descritas en la Sección II de este Documento; los bienes ofertados deben cumplir sustancialmente con todas las Especificaciones Técnicas adjuntas en la Sección III.
3. Un Proveedor será seleccionado de acuerdo a la modalidad de adquisición de bienes de "Solicitud de Cotización", detallada en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial (julio 2016 y revisiones noviembre 2017 y agosto 2018). Asimismo, deberá tomar en cuenta las Cláusulas de Fraude y Corrupción, descritas en la Sección VI de este documento.
4. Todos los bienes, que hayan de suministrarse de conformidad con la orden de compra que se suscriba y que sean financiados por el Préstamo, deben cumplir con los criterios de evaluación y tiempos de entrega establecidos en esta invitación.
5. Documentos que deben ser presentados por los oferentes:

El ofertante deberá presentar su oferta en idioma español y en dólares de los Estados Unidos de América, con los siguientes documentos:

- a) Cotización, debidamente firmada por el representante legal de la empresa o persona natural y en la cual deberá indicar que la oferta permanecerá válida por un periodo de 45 días (Ver formato en Sección IV).
- b) Cuadro de Cumplimiento de Especificaciones técnicas (Ver formato en Sección IV).
- c) Certificación que garantice que el mobiliario entregado es COMPLETAMENTE NUEVO, deberá entenderse no Re-Manufacturado, no-Refurbished.
- d) Presentar Listado de contratos conteniendo la siguiente información: descripción de los bienes suministrados, nombre del contratante, persona a contactar (nombre, dirección y teléfono, monto contratado, fecha de inicio y finalización (mes y año).
- e) Presentar original o fotocopia de referencias emitidas por empresas o instituciones en las que haya suministrado mobiliario igual o similar al requerido en el presente proceso. Las referencias deberán contener como mínimo la siguiente información: Descripción del suministro



proporcionado, período en que fue suministrado (inicio –finalización), monto contratado y Grado de satisfacción (Bueno, Muy Bueno o Excelente).

f) Documentos Legales:

Para Personas Jurídicas (Sociedades)

Fotocopia de:

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

g) Declaración de Mantenimiento de Oferta (formato en la SECCION V)

6. Criterios de Evaluación:

a) Verificación Preliminar

Se verificará la presentación de los documentos solicitados en el numeral 5.

b) La evaluación de las cotizaciones que se reciban se realizará de la siguiente forma:

- Se verificará primeramente el cumplimiento o no, de las especificaciones, plazo y condiciones requeridas de los bienes cotizados, de acuerdo a los Anexos III y IV.
- Se verificarán además las condiciones requeridas de los bienes cotizados.
- Entre las ofertas o cotizaciones que cumplan con lo establecido en los literales anteriores, se seleccionará la cotización u oferta con el menor precio.

7. Diferencias, Errores y Omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al Documento de invitación, el comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión, cuando ésta no constituya una desviación importante.

El comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no

importantes de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la oferta, a excepción de aclaraciones sobre la misma. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.

Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de esta Solicitud de Cotización, el MINEDUCYT, se basará en el contenido de la propia cotización u oferta.

Una oferta o cotización, que se ajusta sustancialmente a los documentos de esta Solicitud de Cotización es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones importantes, reservas u omisiones.

Una desviación importante, reservación u omisión es aquella que:

- (a) Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes especificados en el Contrato; o
- (b) Limita de una manera sustancial, contraria a los documentos de Solicitud de Cotización, los derechos del Comprador o las obligaciones del Ofertante en virtud del Contrato; o
- (c) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros oferentes que presentan Cotizaciones u ofertas que se ajustan sustancialmente a los documentos de Solicitud de Cotización.

El Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y
- c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

8. Notificación y adjudicación:

Antes de la expiración del período de Validez de las cotizaciones, el Comprador notificará a todos los participantes de un modo por escrito (carta o correo electrónico) el resultado de la solicitud de cotización a todos los oferentes que presentaron oferta.

Una vez efectuada dicha notificación, la legalización de la contratación será a través de Orden de Compra. Formarán parte de esta Orden de Compra: a) La invitación a presentar ofertas; b) Las especificaciones técnicas ofertadas y las condiciones Especiales para el mobiliario que se está adquiriendo y c) la oferta.

- 9. Consultas a lo establecido en esta SDC, podrán hacerse a la dirección de correo electrónico: blanca.guardado@mined.gob.sv, a más tardar el 07 de marzo de 2025 a las 15:30 horas (Hora El Salvador).
- 10. De estar interesados en participar, deberán presentar una cotización en el formato adjunto en la Sección IV de este documento, hasta las 3:30 PM, del 13 de marzo de 2025, en la Dirección de Compras Públicas, ubicada en Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Plan maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, San Salvador, El Salvador. La cotización presentada deberá tener una validez de al menos 45 días calendario a partir de la fecha límite de recepción de las cotizaciones.

DIRECCION DE COMPRAS PÚBLICAS
PROYECTO "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR"
CONTRATO DE PRÉSTAMO: 9067-SV



Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

José Orlando González Ramírez
Director de Compras Públicas-DCP
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

SECCION II
LISTA DE CANTIDADES Y PRESUPUESTO

REQUERIMIENTO	CANTIDAD
ÍTEM 1: ESCÁNERES	2

El Comprador, No Aceptará cotizaciones parciales, es decir, los oferentes deben cotizar la cantidad total que requiere el ítem. La evaluación y adjudicación se realizará por ítem completo.



SECCION III

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL SUMINISTRO:

Los requerimientos específicos del suministro se detallan en la siguiente tabla, favor presentar su oferta respetando los formatos indicados en la sección IV:

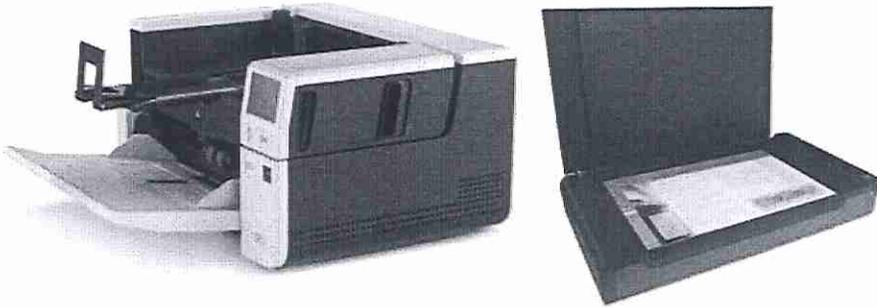
ÍTEM 1: ESCÁNERES

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS
Aspectos destacados del producto	Escáner A3 compacto con ruta de papel directa para alimentar documentos gruesos o de gran longitud
Volumen diario requerido	Hasta 25,000 páginas por día / 25,000 hojas por día
Velocidad de producción	Hasta 60 ppm / 120 ipm
Capacidad del Alimentador	Hasta 300 hojas de papel de 80 g/m ² (20 lb)
Grosor y peso del papel	Papel de 34 a 433 g/m ² (de 9 a 160 lb)
Resolución máxima de captura óptica	600 dpi
Opciones de Resolución de salida	Hasta 1200 dpi
Panel de control del operador	LCD con pantalla táctil gráfica a color de 89 mm (3,5 pulg.) con botones para el control del operador
Tecnología de digitalización	Iluminación de ledes dobles RGB CIS (CMOS); profundidad de salida en escala de grises de 256 niveles (8 bits); profundidad de salida a color de 24 bits (8 x 3); profundidad de captura a color de 48 bits (16 x 3)
Tamaño máximo del documento	305 mm x 4,06 m (12 x 160 pulgadas)
Tamaño mínimo del documento	63,5 mm x 71,1 mm (2,5 pulg. x 2,8 pulg.)
Opciones de ruta del papel	Los documentos pueden salir a la bandeja de salida frontal o en la parte posterior del escáner si se ha seleccionado de manera manual la opción de ruta de papel directa
Formatos de archivo de salida	BMP, JPEG, TIFF de una página, Microsoft Excel, Microsoft Word, TIFF de páginas múltiples, PDF, PDF con búsqueda de texto, PNG, RTF

DIRECCION DE COMPRAS PÚBLICAS
 PROYECTO "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR"
 CONTRATO DE PRÉSTAMO: 9067-SV

Funciones de procesamiento de imágenes	Digitalización de Perfect Page; iThresholding; procesamiento por umbral de adaptación; enderezado; recorte automático, recorte relativo; omisión electrónica de color; digitalización de doble secuencia, ajuste interactivo de color, brillo y contraste; orientación automática; detección automática de color; suavizado inteligente de color de fondo; relleno inteligente de los bordes de la imagen; fusión de imagen; detección de páginas en blanco basado en contenido; filtrado de rayas; llenado de orificios de imagen; filtro de nitidez; auto brillo; modo de documentos especiales; modo de digitalización continua; alternancia de parches; recorte automático de fotos; imágenes bitonales segmentadas
Software agrupado	Capture Pro Limited Edition, Smart Touch
Seguridad de los datos	Proceso de datos digitalizados únicamente a través de la memoria volátil, lo que garantiza que la información de las imágenes se borre eficazmente al apagar el dispositivo.
Conectividad	ETHERNET 10/100/1000, Compatible con USB 3.2 Gen. 1x1
Protocolos de red	DHCP (o IP estática), TCP/IP
Sistemas Operativos Compatibles	WINDOWS 10 (32 y 64 bits), WINDOWS 11 (64 bit), WINDOWS Server 2012 R2 ediciones X64, WINDOWS Server 2016 ediciones X64, WINDOWS Server 2019 ediciones X64 WINDOWS Server 2022 X64 Editions
Configuración mínima Recomendada en PC	INTEL CORE i3, a 3,5 GHz o superior, puerto USB 3.0 (Super Speed) o 2.0 (High Speed), 4GB de RAM o más
Software y controladores estándar	Controladores ISIS, Controladores LINUX (TWAIN y SANE), Controladores TWAIN Controladores WIA, Certificación de Citrix, Certificación KOFAX
Consumo de Energía	En funcionamiento: Menos de 50 vatios Modo de suspensión: Menor a 4 vatios En espera: Menos de 0,3 vatios
Requisitos eléctricos	100-240 V (internacional), 50-60 Hz
Certificación ambiental	2008 EuP En cumplimiento con los requisitos de ENERGY STAR EPEAT Gold



<p>Accesorio Cama Plana A3</p>	<p>Fondo para la creación de imágenes Negro Resolución óptica 600 dpi Resoluciones de salida 100, 150, 200, 240, 250, 300, 400, 600 y 1200 dpi Tamaño máximo de documentos 305 x 457 mm (12 x 18 pulgadas)</p>
<p>Garantía</p>	<p>1 año por desperfectos de fábrica. No aplica para consumibles</p>
<p>Soporte de garantía</p>	<p>Centro Autorizado de Servicio (CAS) para venta de equipos, renovación de garantías, contratos de servicios, mantenimientos, partes y suministros de equipos, de documentos y microfilmación.</p> <p>Personal técnico calificado y certificado con más de 5 años de experiencia.</p> <p>Acceso a repuestos originales, asesoría técnica, capacitación continua y manuales técnicos de todos los equipos.</p> <p>Herramientas técnicas e instalaciones adecuadas para realizar mantenimientos de equipos</p> <p>Más de 20 años de experiencia en la venta y distribución de escáner y soluciones de gestión documental.</p>
<p>Imagen de referencia</p> 	

I. PLAZO DE ENTREGA

El plazo para la entrega del suministro será de hasta 45 días calendarios, contados a partir de la fecha estipulada en el contrato u orden de compra.

II. INSPECCIONES Y PRUEBAS

El MINEDUCYT tendrá derecho a revisar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas aquí presentadas

III. LUGAR DE ENTREGA

Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología, Dirección de Compras Públicas, ubicada en la Prolongación Juan Pablo II y calle Guadalupe, Centro de Gobierno, Plan Maestro, edificio A1, segundo nivel.

IV. FORMA DE PAGO

Se realizará un solo pago posterior a la recepción de los bienes a entera satisfacción, contra la presentación del acta de recepción firmada y sellada por un representante del contratista, como por el coordinador de contrato designado, factura de consumidor final a nombre del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología/ Proyecto "Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador" Préstamo BIRF-9067-SV



SECCION IV
FORMULARIO DE COTIZACION (1)

[El Ofertante completará estos formularios de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año)]

Señores
Ministerio de Educación de El Salvador
Atención: Lic. José Orlando González
Director de Compras Públicas- MINEDUCYT
San Salvador, El Salvador

Asunto: Solicitud de Cotización No.: 14/2025
MINEDUCYT-BIRF.

Invitación a presentar cotizaciones para el proceso de
"Adquisición de 2 escáneres para la Dirección de
Compras Públicas".

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su nota de invitación a presentar cotización en Dólares de los Estados Unidos de América (moneda que también será utilizada para el pago de los bienes) para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos la provisión para la "Adquisición de 2 Escáneres para la Dirección de Compras Públicas".de acuerdo a las condiciones estipuladas en el siguiente cuadro:

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total (Incluye IVA)
1	ADQUISICIÓN DE 2 ESCÁNERES	2		

El monto total de nuestra cotización asciende a (Monto total en palabras y Monto total en cifras con el Impuesto al Valor Agregado-IVA, incluido). El precio ofertado deberá incluir todos los impuestos, derechos, demás gravámenes de Ley; así como el costo de transporte hasta el lugar de entrega. Esta cotización será obligatoria para nosotros hasta 45 días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones, es decir hasta el (día)___ de (mes)_____ de (año) _____.

Lugar de Entrega: Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología, Dirección de Compras Públicas, ubicada en la Prolongación Juan Pablo II y calle Guadalupe, Centro de Gobierno, Plan Maestro, edificio A1, segundo nivel.

Plazo de entrega: El plazo para la entrega del suministro ofertado es de_____ días calendarios, contados a partir de la fecha estipulada en el contrato u orden de compra.

Ni nosotros ni nuestros agentes, han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta cotización o la ejecución de un eventual contrato.

Certificamos que tanto nosotros como los bienes cotizados, cumplen con todos los requisitos de elegibilidad dados en su invitación citada en el asunto.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las cotizaciones que reciban.

Atentamente,

Firma Autorizada
Nombre y cargo del signatario

FORMULARIO PRESENTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (2).

ÍTEM 1: ESCÁNERES			
CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
2	Aspectos destacados del producto	Escáner A3 compacto con ruta de papel directa para alimentar documentos gruesos o de gran longitud.	
	Volumen diario requerido	Hasta 25,000 páginas por día / 25,000 hojas por día.	
	Velocidad de producción	Hasta 60 ppm / 120 ipm.	
	Capacidad del Alimentador	Hasta 300 hojas de papel de 80 g/m ² (20 lb).	
	Grosor y peso del papel	Papel de 34 a 433 g/m ² (de 9 a 160 lb).	
	Resolución máxima de captura óptica	600 dpi	
	Opciones de Resolución de salida	Hasta 1200 dpi	
	Panel de control del operador	LCD con pantalla táctil gráfica a color de 89 mm (3,5 pulg.) con botones para el control del operador	
	Tecnología de digitalización	Iluminación de ledes dobles RGB CIS (CMOS); profundidad de salida en escala de grises de 256 niveles (8 bits); profundidad de salida a color de 24 bits (8 x 3); profundidad de captura a color de 48 bits (16 x 3).	
	Tamaño máximo del documento	305 mm x 4,06 m (12 x 160 pulgadas)	
	Tamaño mínimo del documento	63,5 mm x 71,1 mm (2,5 pulg. x 2,8 pulg.).	



ÍTEM 1: ESCÁNERES

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
	Opciones de ruta del papel	Los documentos pueden salir a la bandeja de salida frontal o en la parte posterior del escáner si se ha seleccionado de manera manual la opción de ruta de papel directa.	
	Formatos de archivo de salida	BMP, JPEG, TIFF de una página, Microsoft Excel, Microsoft Word, TIFF de páginas múltiples, PDF, PDF con búsqueda de texto, PNG, RTF.	
	Funciones de procesamiento de imágenes	Digitalización de Perfect Page; iThresholding; procesamiento por umbral de adaptación; enderezado; recorte automático, recorte relativo; omisión electrónica de color; digitalización de doble secuencia, ajuste interactivo de color, brillo y contraste; orientación automática; detección automática de color; suavizado inteligente de color de fondo; relleno inteligente de los bordes de la imagen; fusión de imagen; detección de páginas en blanco basado en contenido; filtrado de rayas; llenado de orificios de imagen; filtro de nitidez; auto brillo; modo de documentos especiales; modo de digitalización continua; alternancia de parches; recorte automático de fotos; imágenes bitonales segmentadas.	
	Software agrupado	Capture Pro Limited Edition, Smart Touch	
	Seguridad de los datos	Proceso de datos digitalizados únicamente a través de la memoria volátil, lo que garantiza que la información de las imágenes se borre eficazmente al apagar el dispositivo.	
	Conectividad	ETHERNET 10/100/1000, Compatible con USB 3.2 Gen. 1x1.	
	Protocolos de red	DHCP (o IP estática), TCP/IP.	

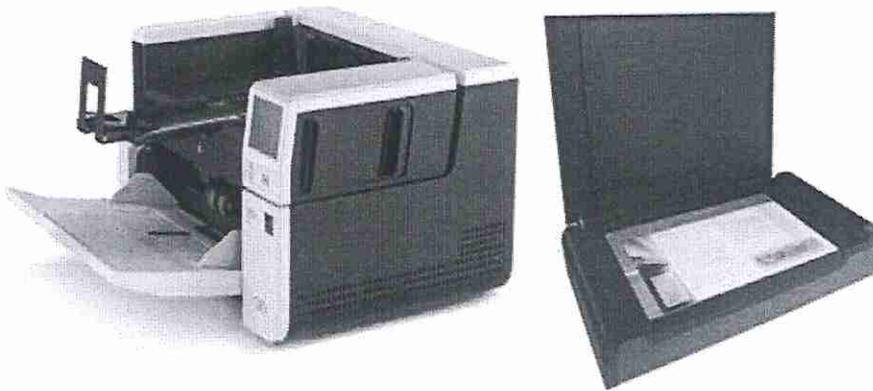
ÍTEM 1: ESCÁNERES		
CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
	Sistemas Operativos Compatibles	WINDOWS 10 (32 y 64 bits), WINDOWS 11 (64 bit), WINDOWS Server 2012 R2 ediciones X64, WINDOWS Server 2016 ediciones X64, WINDOWS Server 2019 ediciones X64 WINDOWS Server 2022 X64 Editions.
	Configuración mínima Recomendada en PC	INTEL CORE i3, a 3,5 GHz o superior, puerto USB 3.0 (Super Speed) o 2.0 (High Speed), 4GB de RAM o más.
	Software y controladores estándar	Controladores ISIS, Controladores LINUX (TWAIN y SANE), Controladores TWAIN Controladores WIA, Certificación de Citrix, Certificación KOFAX.
	Consumo de Energía	En funcionamiento: Menos de 50 vatios Modo de suspensión: Menor a 4 vatios En espera: Menos de 0,3 vatios.
	Requisitos eléctricos	100-240 V (internacional), 50-60 Hz
	Certificación ambiental	2008 EuP En cumplimiento con los requisitos de ENERGY STAR EPEAT Gold.
	Accesorio Cama Plana A3	Fondo para la creación de imágenes Negro Resolución óptica 600 dpi Resoluciones de salida 100, 150, 200, 240, 250, 300, 400, 600 y 1200 dpi Tamaño máximo de documentos 305 x 457 mm (12 x 18 pulgadas).
	Garantía	1 año por desperfectos de fábrica. No aplica para consumibles.
	Soporte de garantía	Centro Autorizado de Servicio (CAS) para venta de equipos, renovación de garantías, contratos de servicios, mantenimientos, partes y suministros de equipos, de documentos y microfilmación.



ÍTEM 1: ESCÁNERES

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
	<p>Personal técnico calificado y certificado con más de 5 años de experiencia.</p> <p>Acceso a repuestos originales, asesoría técnica, capacitación continua y manuales técnicos de todos los equipos.</p> <p>Herramientas técnicas e instalaciones adecuadas para realizar mantenimientos de equipos.</p> <p>Más de 20 años de experiencia en la venta y distribución de escáner y soluciones de gestión documental.</p>	

Nota: Presentar Brochure o fotografías del suministro ofertado.



Firma Autorizada
 Nombre y cargo del signatario

ANEXO V

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[Si se solicita, el Oferente completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: *[indique el nombre]*

No. de Identificación del Contrato: *[indique el número]*

Solicitud de Cotización SDC: *[Indicar el código del proceso]*

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de *dos años* contado a partir de *la fecha de presentación de nuestra oferta*, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:

- (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con los Documentos de Selección; o
- (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar la Orden de Compra, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de contrato.

3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

Firmada: *[firma del representante autorizado]*. En capacidad de *[indique el cargo]*

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*

Fecha el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*



SECCION VI CLAUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCION

1. Propósito

1.1 Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, suconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican

a continuación:

i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por "práctica obstructiva" se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas

corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar¹ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

¹ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.