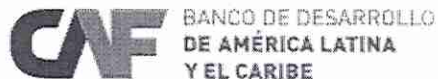




MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA



BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA
Y EL CARIBE

REPÚBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

PRÉSTAMO CAF – 12700
“PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR”

SOLICITUD DE OFERTAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES DE NO CONSULTORÍA POR
SUBASTA INVERSA

SUBASTA INVERSA No. SI 08/2026 – MINEDUCYT – CAF

“ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PARA EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA
EDUCATIVO DE EL SALVADOR”

AUTORIZADA:

KARLA EDITH TRIGUEROS
MAYOR Y DOCTORA
MINISTRA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA



DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, SAN SALVADOR CENTRO,
01 DE JUNIO DE 2026.

CONTENIDO

Sección I. INVITACIÓN	1
SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN	8
A. Aspectos generales:	8
B. Hoja de Datos de las Ofertas:	12
C. Evaluación Técnica, Subsanaciones y Recursos:	14
D. Desarrollo y Resultado de la Subasta Inversa	19
E. Metodología de Evaluación:.....	20
F. Resultado del Procedimiento, Notificación, Formalización del Contrato u Orden de Compra y Penalizaciones Contractuales:	21
G. Garantías y Nombramiento de Administrador de Contrato u Orden de Compra:.....	25
H. Vigencia del Contrato u Orden de Compra, Forma de Entrega y Caducidad:	25
I. Forma de Pago y Condiciones de Pago:	26
J. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA OFERTA:.....	28
K. Formularios:	34
F1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	35
F2. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA.....	36
F3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.....	37
F4. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO.....	38
F5. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	39
F6. MODELO DE CARTA DE EXENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y/O SOLVENCIAS	42
F7. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA	43
F8. MODELO DE CONTRATO.....	44
F9. CARTA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (SOCIOS DE NEGOCIOS) [ISO 37001:2016 SGA 8.5]	47

Sección I. INVITACIÓN

CONTRATACIÓN DE BIENES DE NO CONSULTORÍA POR SUBASTA INVERSA SUBASTA INVERSA No. SI 08/2026 – MINEDUCYT – CAF

"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PARA EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR"

San Salvador Centro, 01 de junio de 2026.

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 oferta para lo siguiente: "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PARA EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR" la cual se realiza en el marco del Proyecto Programa de Modernización del Sistema Educativo de El Salvador, financiada con recursos de la Corporación Andina de Fomento (CAF).

Objeto de la Contratación:

Dotar a profesionales, tutores, técnicos especializados, docentes y directivos, del equipo tecnológico necesario para la realización efectiva del trabajo general y territorial indispensable para el logro de los objetivos del Proyecto de Modernización del Sistema Educativo de El Salvador.

El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Subasta Inversa", de acuerdo al Art. 73 de la Ley de Compras Públicas.

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 naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Art.24 de la Ley de Compras Públicas y que no se encuentren impedidos de conformidad con el Art. 25 y no incurran en las prohibiciones del Art. 26 del mismo cuerpo normativo.

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

Se les solicita completar la remisión de su oferta, a más tardar el día **08 de junio de 2026 a las 15:30 horas oficiales de la República de El Salvador**. Las ofertas deben ser remitidas al MINEDUCYT por medio del sistema COMPRASAL y también presentar su oferta vía físico a las oficinas ubicadas en Alameda Juan Pablo Segundo y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, El Salvador; con atención a la Dirección de Compras Públicas (DCP).

Las ofertas cuyo proceso de remisión no termine de completarse en la hora y fecha límite establecida, no serán consideradas.



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA



Medios de Comunicación y Notificaciones:

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

Giselle Alejandra Quinteros Portillo.
Técnico de la Dirección de Compras Públicas (DCP).
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología.
Teléfono: (503) 2592-3020.
Correo electrónico: giselle.quinteros@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 la información indicada en el presente proceso, relativo a sus teléfonos y correos electrónicos, es correcta para garantizar todo tipo de comunicación, y notificación.

Sin otro particular, atentamente.



KARLA EDITH TRIGUEROS
MAYOR Y DOCTORA
MINISTRA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

Sección II. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

<p>1. Normativa Aplicable</p>	<p>Los documentos contractuales y su ejecución se registrarán por la LEY DE COMPRAS PÚBLICAS, en adelante también "LCP", el cual, tiene su ámbito de aplicación en las contrataciones públicas realizadas por las instituciones sujetas a la Ley. La normativa aplicable:</p> <ol 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.
<p>2. Moneda</p>	<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>
<p>3. Idioma</p>	<p>Las Ofertas 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 la institución contratante. La traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta; la traducción solicitada debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de otras Diligencias; y Arts. 148, 333 y 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y demás legislación aplicable en El Salvador, siendo válido el cumplimiento de tal requisito mediante original o copia certificada de las diligencias de traducción respectivas.</p>
<p>4. Capacidad Legal para ofertar y contratar</p>	<p>Podrán ofertar y contratar con la institución, todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia firme por delitos contra la hacienda pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos. b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado. c) Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción. 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 Art. 181 de la LCP. <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> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>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 de Intereses</p>	<p>La UCP exige que los Oferentes o Proveedores, eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos.</p> <p>De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apearse de manera estricta a lo estipulado en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar.</p> <p>Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de la institución contratante o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.</p>

<p>7. Prácticas Anticompetitivas</p>	<p>Salvo las participaciones conjuntas, así como la presentación de ofertas alternativas por el mismo proveedor en un solo proceso a raíz de diferentes opciones acordes al objeto contractual, <u>se prohíbe la participación en un mismo procedimiento de contratación de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios, grupo empresarial u otros vínculos, en atención al establecimiento de una competencia justa.</u> Art. 26 inciso 2° de la LCP. En el caso que en el proceso de contratación se observarán estas prácticas anticompetitivas <u>las ofertas afectadas serán objeto de rechazo.</u> En el caso de que el acto de adjudicación ya hubiera sido emitido cuando se identifique la concurrencia de esta prohibición, dicho acto podrá ser revocado conforme a lo dispuesto en el Art. 56 literal d) del RLCP.</p>
<p>8. Sanciones a los Proponentes</p>	<p>El incumplimiento contractual habilitará a la institución contratante 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. Se hace saber que los actos de soborno comprobados habilitarán la imposición de sanciones a particulares regulados en los Arts. 174 y siguientes de la LCP; de igual forma en caso de haberse procedido con la fase contractual se procederá con la extinción contractual Art. 166 literal "d" de la LCP, lo que habilitará el inicio del procedimiento sancionatorio simplificado regulado en el Art. 158 de la Ley de Procedimientos Administrativos para realizar la extinción contractual.</p>
<p>10. Ampliación de Convocatoria y declaratoria de desierto</p>	<p>En todos los procesos en lo que se hubiese recibido una sola oferta o no hubiere recibido ninguna, 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. En caso no se reciban ofertas, el procedimiento adquisitivo será declarado desierto; sin embargo, a petición razonada de interesados o de manera oficiosa, la institución contratante podrá efectuar una prórroga a la convocatoria y si habiendo prorrogado el plazo para recibir ofertas, no se recibieren, se declarará desierto. Art. 102 LCP.</p>
<p>11. Rechazo de ofertas y declaratoria de desierto</p>	<p>La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, 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 la institución contratante. Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del Documento de Solicitud, según aplique. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior. Art. 101 de la LCP.</p>
<p>12. Suspensión o dejar sin efecto el proceso de compra</p>	<p>Las causas de suspensión o dejar sin efecto el procedimiento deberán ser coherentes a lo establecido en el Art. 103 LCP, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público.</p>
<p>13. Presentación de Oferta Técnica; y apertura de cada una de las ofertas</p>	<p><u>Presentación de las Ofertas:</u> Antes y hasta la fecha y hora límites establecidas, las ofertas técnicas deben ser presentadas ya sea de forma física o electrónica a través de COMPRASAL, según disponga la Institución Contratante en los Documentos de Solicitud. Una vez recibidas, se guardarán de manera segura en la UCP para que los evaluadores procedan con su evaluación en los momentos pertinentes.</p>

	<p><u>Apertura de las Ofertas Técnicas:</u> Cumplido el plazo para la presentación de ofertas, se llevará a cabo un acto de apertura pública de las ofertas técnicas. Este evento podrá 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>Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los proponentes y potenciales contratistas la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la LCP en lo referente a los recursos de revisión y apelación.</p> <p>RECURSO DE REVISIÓN En caso de inconformidad con el resultado del Informe 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. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.</p> <p>RECURSO DE APELACIÓN En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión 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 La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas. Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa, de conformidad al Art. 122 de la 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"> En caso que el proponente adjudicado no comparezca a suscribir el contrato, en el plazo establecido sin causa justificada; Si el proponente injustificadamente, retira total o parcialmente su oferta durante el tiempo de vigencia de la misma; Cuando el contratista no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; 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, 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</p>

	<p>y adjudicación de la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación y se procederá con el respectivo procedimiento sancionatorio.</p> <p>En los casos que la justificación fuese procedente y el adjudicado no pueda continuar con la ejecución de la contratación, la institución podrá revocar la adjudicación sin responsabilidad para ninguna de las partes; además podrá adjudicar a la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación.</p> <p>En los casos del literal d también se podrá revocar y otorgar a la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación, siempre que fuere posible caso contrario solo se podrá revocar.</p> <p>Se procederá así sucesivamente, con las demás ofertas siempre que fuere posible.</p>
<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 la institución contratante 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 fórmula se deberán definir los valores de referencia, cuya fuente deberá ser la misma.</p> <p>Todos los ajustes de precios podrán incluirse para contrataciones de obras, bienes y servicios de no consultoría que se extiendan más allá de los doce meses con la aprobación de la autoridad competente siendo responsabilidad de este último. El referido ajuste podrá ser aplicable a partir del mes trece del plazo pactado.</p> <p><u>Todo ajuste de precio tendrá que ser autorizado por la DINAC y ser documentado en el expediente del proceso y en COMPRASAL. Art. 109 LCP.</u></p>

SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

A. Aspectos generales:

Definiciones

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

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

"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.

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

"Adjudicación" Es el acto por el que la Institución Contratante, previa evaluación de las Ofertas 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 oferta.

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

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

"CAF" Corporación Andina de Fomento.

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

"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 Ofertas exigidas por la LCP o cuando las Ofertas 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.

"DCP" Dirección de Compras Públicas.

"Documento de Solicitud de Ofertas o DSP" Documento preparado por la institución contratante, 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 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 Oferta, cuya subsanación o corrección es permitida por en el DSP, que no afecta ni modifica lo sustancial de la Oferta y no ponen en peligro a la Institución o al Estado.

"Especificaciones Técnicas" Son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias, requisitos y procedimientos que deben reunir 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 los servicios suministrados.

"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.

"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.

"Oferta Económica" Documento por medio del cual se presenta la información sobre los precios de los servicios a suministrar, servicios a prestar u obras a ejecutar.

"Oferta Técnica" Documento por medio del cual se presenta la información sobre los servicios a suministrar, servicios a prestar u obras a ejecutar descritos técnicamente.

"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 ofertas, 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 Oferta de conformidad a lo requerido en el DSP.

"Oferta" 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.

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

Subasta inversa 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 oferta 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.	La institución contratante a través de su Dirección de Compras Públicas, somete a competencia la contratación por medio de <u>SUBASTA INVERSA</u> por <u>PRECIOS UNITARIOS</u> lo siguiente:					
	ÍTEM	DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS BIENES	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO BASE IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL
	1	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 15.6"	C/U	400	\$1,075.00	\$430,000.00
	2	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 14" 32 GB	C/U	10	\$2,830.00	\$28,300.00
3	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 14" 16 GB	C/U	50	\$1,290.00	\$64,500.00	

2. Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas a los Documentos de Solicitud	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a tardar el día <u>02 de junio de 2026, hasta las quince treinta horas (15:30), hora oficial de la República de El Salvador</u>, a la dirección de correo electrónico indicada en la invitación en el presente DSO de Subasta Inversa; la DCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el <u>día 04 de junio de 2026, a más tardar a las quince treinta horas (15:30), hora oficial de la República de El Salvador</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 Ofertas, la DCP puede, hacer enmiendas al Documento de Solicitud de Ofertas, las adendas o enmiendas serán subidas en el sitio web COMPRASAL a más tardar <u>el día 05 de junio de 2026, hasta las quince treinta horas (15:30), hora oficial de la República de El Salvador</u>.</p>
	<p>Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de ofertas y deberá publicarse en el sitio web COMPRASAL y además las remitirá a cada uno de los potenciales ofertantes inscritos en RUPES.</p>
	<p>Es responsabilidad de los futuros proponentes visitar frecuentemente este sitio web.</p> <p><u><i>El MINEDUCYT, no se responsabiliza por la no recepción de aclaraciones al proceso; es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL y correo electrónico.</i></u></p> <p>Para preparar su oferta, el oferente deberá examinar cuidadosamente lo detallado en el presente documento y sus anexos. Por consiguiente, el MINEDUCYT no será responsable por las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de estos documentos por parte del oferente.</p>

	<p>En ningún caso las respuestas o aclaraciones formuladas constituyen modificación al contenido del presente documento, salvo que el MINEDUCYT lo estime conveniente, para lo cual se emitirá la adenda y/o enmienda correspondiente.</p> <p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de Ofertas, la DCP puede, por cualquier razón y a su sola discreción, hacer enmiendas y/o adendas al Documento de Solicitud de Ofertas. Cualquier enmienda o adenda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas. Las enmiendas o adendas deberán publicarse en el sitio web COMPRASAL y correo electrónico.</p> <p>El MINEDUCYT no acepta responsabilidad alguna por documentos incompletos (DSO, aclaraciones, enmiendas y adendas), si los mismos no han sido obtenidos directamente de la DCP o desde sitio web COMPRASAL.</p> <p>Cuando por situaciones excepcionales no puede cumplir con el plazo, la adenda puede ampliar el plazo de presentación de Oferta a fin de dar a los posibles oferentes tiempo razonable para la presentación de los documentos de la Oferta.</p>
<p>3. Fecha, hora límites y lugar de presentación de las Ofertas.</p>	<p>Las ofertas serán recibidas a tardar <u>el día 08 de junio de 2026, hasta las quince treinta horas (15:30), hora oficial de la República de El Salvador</u>. Deberán ser remitidas al MINEDUCYT en modalidad electrónica a través del sistema COMPRASAL y también presentar su oferta vía físico a las oficinas ubicadas en Alameda Juan Pablo Segundo y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, El Salvador; con atención a la Dirección de Compras Públicas (DCP).</p> <p>No se aceptarán Ofertas después de la fecha y hora indicada al momento de entregar la Oferta, el proponente dará por aceptadas todas las condiciones del procedimiento de adquisición de la conformidad al Art. 90 de la LCP.</p> <p><u>LAS OFERTAS DEBEN SER REMITIDAS EN AMBAS MODALIDADES, LAS CUALES SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS, DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:</u></p> <p>Para Modalidad Electrónica en COMPRASAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Proponente deberá remitir al sistema COMPRASAL su Oferta 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 Ofertas. Las Ofertas 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. 4. Todas las páginas de la oferta, deberán ser numeradas por el Oferente. <p>Para Modalidad Física:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Proponente deberá remitir sus Oferta Técnica con todos sus documentos a la dirección indicada. El sobre deberá estar rotulado e identificado (nombre del proponente, nombre de la oferta técnica y proceso en el que participa). 2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de recepción de las Ofertas. Las Ofertas incompletas podrán ser rechazadas, a menos que las omisiones o faltantes constituyan documentos que pueden ser subsanados, se podrá solicitar la subsanación. 3. Las Ofertas deberán ser entregadas en sobres cerrados que garanticen la integridad de la información. 4. Todas las páginas de la oferta, deberán ser numeradas por el Oferente. <p>Rechazo de Ofertas: Durante la recepción de ofertas el MINEDUCYT rechazará cualquiera o todas las ofertas, si no se reciben en la fecha y hora indicada en el presente documento de solicitud de oferta.</p>

<p>4. Apertura de Ofertas Técnica</p>	<p>La "apertura" de las Ofertas se llevará a cabo el día 09 de junio de 2026 a las 10:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador, en la Dirección de Compras Públicas (DCP) Alameda Juan Pablo Segundo y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, El Salvador.</p> <p>En el acta de apertura se detallarán todas las ofertas recibidas y los ítems ofertados.</p>
<p>5. Realización de la Subasta</p>	<p>Las Ofertas 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 Ofertas 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>
<p>6. Período de Validez de las Ofertas</p>	<p>Las Ofertas deberán mantenerse válidas durante el plazo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida en este DSO. Toda Oferta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.</p> <p>El proponente no podrá injustificadamente retirar total o parcialmente su oferta durante el tiempo de vigencia de la misma, caso contrario, la institución contratante, 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 Ofertas:

Respecto de la Preparación de las Ofertas:
<p>El Proponente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en el literal "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 ofertas.</p> <p>La Oferta debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formulario de Presentación de Ofertas (F1). ● Formulario de Presentación de Oferta Técnica (F2), con sus respectivos anexos. ● Formulario para la Identificación del Proponente (F3). ● Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago (F4). ● Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento Legal (F5). ● Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (si aplica) (F6). ● Formulario de declaración jurada de Capacidad Financiera (F7) ● Carta Compromiso Anticorrupción para proveedores y Contratistas (Socios de Negocios) (F9) ● Constancia que acredite de tener conocimiento y visualizado el video correspondiente al SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO: POLÍTICA ANTISOBORNO Y RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS DE NEGOCIO. <p>Dicha constancia podrá ser obtenida por el oferente/proponente a través del siguiente enlace: https://www.mined.gob.sv/sga/</p> <p>Para ello, deberá registrarse en la plataforma y, una vez finalizado el proceso, <u>generar el certificado correspondiente, el cual deberán anexar en los documentos de la oferta.</u></p> <p><u>LOS FORMULARIOS DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADOS Y SELLADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y/O APODERADO DE ESTOS SEGÚN APLIQUE.</u></p>

Información Legal:

La documentación legal del oferente deberá estar registrada y actualizada en el RUPES y completar el 100% de la documentación solicitada en este registro del sistema COMPRASAL para su verificación; asimismo, ya sea persona Jurídica o Natural, deberá presentar lo siguiente:

- Formato de Declaración Jurada (F5), y fotocopia simple de toda la documentación legal relacionada en la declaración jurada.
- Nómina de Accionistas suscrita por el Representante Legal y/o Apoderado en su caso, en original y con legalización de firma en la cual se acredite la calidad de quien suscribe la misma. (Este documento aplica solo a personas jurídicas).
- Carta Compromiso Anticorrupción para proveedores y Contratistas (Socios de Negocios) (F8)

Otra documentación si aplica:

- Documentos para Personas Naturales y Jurídicas, Extranjeras Domiciliadas, y Participación Conjunta de Ofertantes Nacionales o Extranjeras Domiciliadas en El Salvador:

Para los extranjeros, Documento de Identidad: pasaporte o carnet de residente del Proponente, Representante Legal de la Sociedad, y/o Apoderado en su caso, estos deberán estar vigentes (fotocopia simple legible).

- Documentos para Personas Naturales Extranjeras no Domiciliadas, Jurídicas Extranjeras no Domiciliadas y Participación Conjunta de Ofertantes Extranjeros NO Domiciliados en El Salvador:

Documento de Identidad: pasaporte o carnet de residente del Proponente, del Representante Legal de la Sociedad, y/o Apoderado en su caso, si alguno de ellos es salvadoreño, deberá presentar Documento Único de Identidad, estos deberán estar vigentes (fotocopia legible).

- Personas Jurídicas constituidas bajo la Figura de Participación Conjunta de Oferentes:

Carta compromiso suscrita en original por los miembros que conforman la participación conjunta, en la cual se establezca que en caso de adjudicación se formalizará dicha unión. El proponente no podrá modificar su acuerdo de unión para el procedimiento respectivo, a menos que existan circunstancias excepcionales, y sólo puede hacerlo con la aprobación de la Institución Contratante.

Información sobre la Capacidad Financiera:

- Presentar Declaración jurada en la que manifieste que la situación financiera del proponente o de cada uno de los miembros que participen en conjunto, tiene la solvencia económica financiera suficiente para participar en el presente proceso y cumplir con cada una de las obligaciones y alcance del servicio. Si el oferente no cumple con este documento no podrá continuar con el proceso de evaluación. (F7)

Información Técnica:

La información técnica requerida:

- Formulario de Presentación de Ofertas (F1)
- Formulario de Presentación de Oferta Técnica (F2), con sus respectivos anexos que permitan comprobar la información brindada en el formulario.
- Especificaciones Técnicas de conformidad a los criterios de evaluación y Literal J) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA OFERTA con sus respectivos Anexos.

Otros documentos:

- Fichas de producto y documentación comprobable (impresa o en línea en portales oficiales de fabricantes) que respalde características, certificaciones y niveles de garantía.
- Garantía de fábrica emitida por el fabricante original de los equipos con cobertura mínima de doce (12) meses.

- El contratista deberá presentar una Carta Compromiso de Garantía, Reparación y Sustitución de Equipos, mediante la cual respalde esta obligación y asegure la aplicación efectiva de la garantía según el numeral 4.2 Obligaciones del Contratista del Literal J.

Para Ítem 1,2 y 3, según Anexo 1:

- Garantía: 1 año con fabricante
- Carta de Fabricante de representación de la marca ofertada
- Carta Compromiso de Garantía por cambio de piezas máximo de 5 días calendario, después de reportada la Falla (Detalle del Proceso de Reporte de Fallas)
- Tiempo de entrega: Máximo 3 días hábiles posteriores a la notificación y entrega del documento contractual.

C. Evaluación Técnica, Subsanaciones y Recursos:

1. Criterios de Evaluación:

El oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en el Literal "B". La revisión debe basarse en la información dada por el oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción del MINEDUCYT, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.

El PEO o Evaluadores Técnicos, nombrados por la máxima autoridad, realizarán la evaluación de la información brindada por los proponentes en sus ofertas, 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 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 ofertas 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

REVISIÓN PRELIMINAR:

En este apartado se verificará la presentación de los Formularios (F1, F2, F3, F4, F5, F7 y F9), Documentos Legales, Documentos Financieros y Documentos Técnicos especificados en Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN, literal B "Hoja de Datos de la Oferta", bajo el criterio de "Cumple" o "No Cumple".

Asimismo, de conformidad a lo establecido en la Ley de Compras Públicas (LCP), Reglamento de la Ley de Compras Públicas (RLCP), Lineamientos y Manuales emitidos por la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) y la Norma ISO 37001: 2016 Sistemas de Gestión Antisoborno, se realizará la Debida Diligencia con un enfoque transversal de

prevención de riesgos de soborno, en concordancia con la Norma Internacional ISO 37001, para a los proponentes participantes para este proceso, no se someterá a evaluación la oferta del proveedor que tenga acciones que reportar. Acto seguido; se procederá con la evaluación de las etapas, así:

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 oferta		
Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento Legal (F5).		
Carta Compromiso Anticorrupción para proveedores y Contratistas (Socios de Negocios) (F9)		
Nómina de Accionistas suscrita por el Representante Legal y/o Apoderado en su caso, en original y con legalización de firma en la cual se acredite la calidad de quien suscribe la misma. (Este documento aplica solo para personas jurídicas)		
Constancia que acredite de tener conocimiento y visualizado el video correspondiente al SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO: POLÍTICA ANTISOBORNO Y RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS DE NEGOCIO.		
<p>Otra documentación:</p> <p>1. Documentos para Personas Naturales y Jurídicas, Extranjeras Domiciliadas, y Participación Conjunta de Oferentes Nacionales o Extranjeras Domiciliadas en El Salvador:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para los extranjeros, Documento de Identidad: pasaporte o carnet de residente del Proponente, Representante Legal de la Sociedad, y/o Apoderado en su caso, estos deberán estar vigentes (fotocopia simple legible). <p>2. Documentos para Personas Naturales Extranjeras no Domiciliadas, Jurídicas Extranjeras no Domiciliadas y Participación Conjunta de Oferentes Extranjeros NO Domiciliados en El Salvador:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento de Identidad: pasaporte o carnet de residente del Proponente, del Representante Legal de la Sociedad, y/o Apoderado en su caso, si alguno de ellos es salvadoreño, deberá presentar Documento Único de Identidad, estos deberán estar vigentes (fotocopia simple legible). <p>4. Personas Jurídicas constituidas bajo la Figura de Participación Conjunta de Oferentes</p> <p>Carta compromiso suscrita en original por los miembros que conforman la participación conjunta, en la cual se establezca que en caso de adjudicación se formalizará dicha unión. El proponente no podrá modificar su acuerdo de unión para el procedimiento</p>		

respectivo, a menos que existan circunstancias excepcionales, y sólo puede hacerlo con la aprobación del contratante.

A.2. Evaluación de la Capacidad Financiera:

Los criterios que se utilizarán para evaluación serán "CUMPLE" o "NO CUMPLE", según el siguiente detalle:

CRITERIO		
DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE
Declaración Jurada (Formulario F9)	Presentar Declaración jurada en la que manifieste que la situación financiera del proponente o de cada uno de los miembros que participen en conjunto, tiene la solvencia económica financiera suficiente para participar en el presente proceso y cumplir con cada una de las obligaciones y alcance del servicio. Si el oferente no cumple con este documento no podrá continuar con el proceso de evaluación.	

A.3. Evaluación de la Oferta Técnica

Se evaluará si los bienes y servicios 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:

CRITERIOS		CUMPLE / NO CUMPLE									
Cuadro de Especificaciones Técnicas y condiciones de la oferta, de conformidad al literal "J":											
Ítem 1: Computadora portátil de 15.6"											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Denominación del equipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Computadora portátil de 15.6"</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>Descripción</td> <td colspan="2"> Especificaciones mínimas: <ul style="list-style-type: none"> Tipo de equipo: Computadora portátil de 15.6" Procesador: Procesador Ryzen 5 5624U multinúcleo con frecuencia turbo mínima de 4.3 GHz Memoria RAM: 16 GB (1x16 GB) mínimo Almacenamiento: SSD PCIe NVMe de 512 GB mínimo Pantalla: FHD 15.6" Teclado: Resistente a salpicaduras con teclado numérico Conectividad inalámbrica: Wi-Fi de última generación + Bluetooth Puntos y energía: USB A USB C con todos sus cables para la correcta conexión </td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Denominación del equipo	Cantidad	1	Computadora portátil de 15.6"	400	Descripción	Especificaciones mínimas: <ul style="list-style-type: none"> Tipo de equipo: Computadora portátil de 15.6" Procesador: Procesador Ryzen 5 5624U multinúcleo con frecuencia turbo mínima de 4.3 GHz Memoria RAM: 16 GB (1x16 GB) mínimo Almacenamiento: SSD PCIe NVMe de 512 GB mínimo Pantalla: FHD 15.6" Teclado: Resistente a salpicaduras con teclado numérico Conectividad inalámbrica: Wi-Fi de última generación + Bluetooth Puntos y energía: USB A USB C con todos sus cables para la correcta conexión 		
Ítem	Denominación del equipo	Cantidad									
1	Computadora portátil de 15.6"	400									
Descripción	Especificaciones mínimas: <ul style="list-style-type: none"> Tipo de equipo: Computadora portátil de 15.6" Procesador: Procesador Ryzen 5 5624U multinúcleo con frecuencia turbo mínima de 4.3 GHz Memoria RAM: 16 GB (1x16 GB) mínimo Almacenamiento: SSD PCIe NVMe de 512 GB mínimo Pantalla: FHD 15.6" Teclado: Resistente a salpicaduras con teclado numérico Conectividad inalámbrica: Wi-Fi de última generación + Bluetooth Puntos y energía: USB A USB C con todos sus cables para la correcta conexión 										

	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema operativo: Windows 11 Home o superior ● Accesorios incluidos: Mochila para laptop ● Audífonos: Headset USB estéreo. ● Mouse: Mouse inalámbrico. ● Garantía: 1 año con fabricante ● Carta de Fabricante de representación de la marca ofertada ● Carta Compromiso de Garantía por cambio de piezas máximo de 5 días calendario, después de reportada la Falla (Detalle del Proceso de Reporte de Fallas) ● Tiempo de entrega: Máximo 3 días hábiles posteriores a la notificación y entrega del documento contractual. 	
--	--	--

CRITERIOS		CUMPLE / NO CUMPLE									
<p>Ítem 2: Computadora portatil de 14" 32GB</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Denominación del equipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>Computadora portatil de 14" 32GB</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Descripción</td> <td colspan="2"> <p>Especificaciones mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de equipo: Computadora portátil de 14" ● Procesador: Procesador con 10 núcleos CPU y 10 núcleos GPU o equivalente ● Memoria RAM: 32 GB mínimo ● Almacenamiento: SSD de 1 TB mínimo ● Pantalla: Pantalla de 14" de alta resolución ● Teclado: Teclado en español ● Sistema Operativo: Sistema operativo tipo iOS / macOS ● 1 año con fabricante ● Carta de Fabricante de representación de la marca ofertada ● Carta Compromiso de Garantía por cambio de piezas máximo de 5 días calendario, después de reportada la Falla (Detalle del Proceso de Reporte de Fallas) ● Tiempo de entrega: Máximo 3 días hábiles posteriores a la notificación y entrega del documento contractual. </td> </tr> </tbody> </table>		Item	Denominación del equipo	Cantidad	2	Computadora portatil de 14" 32GB	10	Descripción	<p>Especificaciones mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de equipo: Computadora portátil de 14" ● Procesador: Procesador con 10 núcleos CPU y 10 núcleos GPU o equivalente ● Memoria RAM: 32 GB mínimo ● Almacenamiento: SSD de 1 TB mínimo ● Pantalla: Pantalla de 14" de alta resolución ● Teclado: Teclado en español ● Sistema Operativo: Sistema operativo tipo iOS / macOS ● 1 año con fabricante ● Carta de Fabricante de representación de la marca ofertada ● Carta Compromiso de Garantía por cambio de piezas máximo de 5 días calendario, después de reportada la Falla (Detalle del Proceso de Reporte de Fallas) ● Tiempo de entrega: Máximo 3 días hábiles posteriores a la notificación y entrega del documento contractual. 		
Item	Denominación del equipo	Cantidad									
2	Computadora portatil de 14" 32GB	10									
Descripción	<p>Especificaciones mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de equipo: Computadora portátil de 14" ● Procesador: Procesador con 10 núcleos CPU y 10 núcleos GPU o equivalente ● Memoria RAM: 32 GB mínimo ● Almacenamiento: SSD de 1 TB mínimo ● Pantalla: Pantalla de 14" de alta resolución ● Teclado: Teclado en español ● Sistema Operativo: Sistema operativo tipo iOS / macOS ● 1 año con fabricante ● Carta de Fabricante de representación de la marca ofertada ● Carta Compromiso de Garantía por cambio de piezas máximo de 5 días calendario, después de reportada la Falla (Detalle del Proceso de Reporte de Fallas) ● Tiempo de entrega: Máximo 3 días hábiles posteriores a la notificación y entrega del documento contractual. 										

CRITERIOS			CUMPLE / NO CUMPLE
Ítem 3: Computadora portátil de 14" 16GB			
Ítem	Denominación del equipo	Cantidad	
3	Computadora portátil de 14" 16 GB	50	
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Tipo de equipo: Computadora portátil de 14". Procesador: Procesador multinúcleo con mínimo 10 núcleos, frecuencia turbo mínima de 5.0 GHz, arquitectura x86-64. Memoria RAM: 16 GB DDR5 (1x16 GB) mínimo Almacenamiento: SSD PCIe NVMe de 1 TB mínimo Pantalla: FHD 14" Teclado: Resistente a salpicaduras Conectividad inalámbrica: Wi-Fi de última generación + Bluetooth Puertos y energía: Adaptador USB-C de 45 W mínimo Sistema operativo Windows 11 Home o superior Accesorios incluidos: Mochila para laptop. Audífonos: Headset USB estéreo. Mouse: Mouse inalámbrico. Garantía: 1 año con fabricante Carta de Fabricante de representación de la marca ofertada Carta Compromiso de Garantía por cambio de piezas máximo de 5 días calendario, después de reportada la Falla (Detalle del Proceso de Reporte de Fallas) Tiempo de entrega: Máximo 3 días hábiles posteriores a la notificación y entrega del documento contractual. 		

CONCLUSIÓN.

CRITERIOS GENERALES	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.	
2. Cumplimiento del plazo de entrega.	
3. Presentar cuatro (4) cartas de recomendación de clientes por negociaciones similares, con una antigüedad máxima de seis (6) meses. Cada documento deberá constar expresamente el cumplimiento satisfactorio de las especificaciones técnicas contratadas.	

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.

1. Subsanaciones

Antes de proceder a la evaluación detallada de las Ofertas Técnicas, los Evaluadores Técnicos determinarán si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente DSP; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. En estos casos, se agotará la fase de subsanación de aquellos documentos que puedan ser subsanados.

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

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.

Durante el periodo otorgado por el MINEDUCYT para la subsanación, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de ofertas, y tampoco completar, adicionar, mejorar o modificar las condiciones o características de la misma. De igual modo, no se admitirán correcciones posteriores a este periodo.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar, se procederá en todos los casos bajo el entendido de que la institución contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias.

Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, el MINEDUCYT podrá solicitar a cualquier oferente aclaraciones y/o subsanaciones a sus ofertas. Cualquier aclaración o subsanación presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones y/o subsanaciones realizadas y la respuesta deberán ser por escrito.

No se permitirán cambios en la esencia de la oferta. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones y/o subsanaciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración y/o subsanación, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.

2. 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.1. Desarrollo y resultado de la Subasta por precios unitarios (por ÍTEM).

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 será de 30 minutos por ítem.
- La duración para declarar desierta la subasta será de 30 minutos por ítem.
- El tiempo máximo de espera entre pujas será de 5 minutos por ítem.
- Las ofertas mínimas permitidas entre los saltos, lances o pujas serán los siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS BIENES	U/M	CANTIDAD	RANGO MÍNIMO DE MEJORA (US\$)
1	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 15.6"	C/U	400	\$50.00
2	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 14" 32 GB	C/U	10	\$50.00
3	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 14" 16 GB	C/U	50	\$50.00

La realización de saltos, lances o pujas permitirá la reubicación automática de ofertas 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 oferta fue mejorada o no.

La Subasta Inversa será realizada aun si se hubiera registrado una sola Oferta 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 (en este último caso se realizará la declaratoria de desierto), este reporte deberá ser validado por el PEO o Evaluadores Técnicos nombrados en el proceso de contra Subasta Inversa respectivo.

Finalmente, se emitirá el Informe 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 informe de recomendación del resultado pasará a aprobación de la Máxima Autoridad de la institución contratante.

La adjudicación podrá ser total o parcial por ítem completo de acuerdo con las ofertas y evaluaciones de los oferentes, podrán ser adjudicados una o más empresas.

Después de adjudicada la subasta el proponente ganador deberá presentar en un plazo de dos días calendarios, el listado de precios unitarios y totales por ítem adjudicado el cual será parte del contrato y durante la ejecución del mismo no podrá aumentar dicho precio unitario.

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 Oferta Técnica (capacidad legal, capacidad financiera y técnica)

Etapas II: Desarrollo y resultado de la Subasta Inversa

- ✓ Se nombrará PEO o 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 Ofertas del proponente sancionado).
- ✓ El proceso de evaluación se llevará a cabo en DOS ETAPAS:

PRIMERA ETAPA:

- ✓ Consiste en la evaluación de la OFERTA 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 ofertas se deberá realizar en el plazo máximo de ocho días hábiles Art. 22 LCP. El PEO o Evaluadores Técnicos procederán a la apertura de todas las ofertas técnicas presentadas.
- ✓ En caso de ser necesario solicitar aclaraciones, los evaluadores 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 Ofertas 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 miembros del PEO o Evaluadores Técnicos, emitirán un informe con los resultados de la evaluación técnica, que pasará a análisis y/o aprobación de la Máxima Autoridad de la Institución Contratante.
- ✓ 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.
- ✓ El PEO o Evaluadores Técnicos finalmente elaborarán el informe 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 de la Institución Contratante.
- ✓ 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 ofertas, la institución 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 la institución contratante 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 la institución contratante 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, la institución contratante 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 ofertas 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:

1. Resultado del	Concluida la evaluación por el PEO o Evaluadores Técnicos y la Subasta Inversa, elaborarán un informe basado en el sistema de evaluación establecido en el presente Documento de Solicitud, el
---------------------	--

<p>Procedimiento de Contratación</p>	<p>cual, contendrá la recomendación que corresponda para el Titular de la Institución Contratante, ya sea para que se adjudique o se declare desierto.</p> <p>Los bienes o servicios requeridos serán adjudicados al Proponente que presente la oferta 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 oferta más favorable para la Institución Contratante.</p> <p>El Máxima Autoridad de la Institución Contratante o su delegado adjudicará los bienes o servicios 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>La Institución Contratante por medio de su UCP 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>Los proponentes adjudicados tendrán la obligación de enviar el <u>listado de precios unitarios de los bienes o servicios adjudicados</u> en el que deberán totalizar el monto final obtenido en la subasta inversa, a más tardar en un plazo de dos días hábiles contados a partir de la notificación de resultados.</p>
<p>3. Formalización del Contrato.</p>	<p>Con el pronunciamiento del resultado del proceso de contratación (Art. 122 LCP y 81 RLCP) el Proponente que hubiera resultado adjudicado deberá presentar la siguiente documentación dentro del plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, (Art. 129 inciso 1 LCP) para la formalización de las obligaciones adquiridas mediante la suscripción del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentar solvencias de sus obligaciones tributarias, de seguridad social, previsional y municipal o según detalle: <ul style="list-style-type: none"> ○ Original de Solvencia de Impuestos Municipales o Constancia de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante, vigente. <p>Original o comprobante de haber sido emitida en línea de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Solvencia tributaria o Autorización, vigente. ○ Solvencia de pago o constancia de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, vigente. ○ Solvencia de pago o constancia emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de las cotizaciones obrero – patronal, vigente. ○ Solvencias de pago o constancias emitidas por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA), de las cotizaciones correspondientes, vigente. En caso de cotizar a una sola AFP deberá presentar constancia de la otra AFP en la que se establezca que no presenta afiliaciones. ○ Solvencia de Pago o constancia emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, de las cotizaciones correspondientes, vigentes. <p>En el caso de los ofertantes extranjeros, se requiere la presentación de las solvencias que apliquen y que sean equivalentes en su país, vigentes y debidamente apostilladas en su país de origen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de los documentos que conforman la personería jurídica del proponente, según el siguiente detalle:

A. SOCIEDADES

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, cuando proceda, debidamente legalizado por un Notario/a.

B. ONG'S o COOPERATIVAS

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.
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, cuando proceda, debidamente legalizado por Notario/a.

C. PERSONAS NATURALES

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.

D. UNIÓN DE PERSONAS (UDP)

Personas Jurídicas constituidas bajo la Figura de ASOCIO.

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.

Cuando comparezca un Apoderado/a en representación del proponente, ya sea sociedad, ONG, cooperativa, deberá presentar además de la documentación anterior la siguiente:

- 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.

NOTAS:

- 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>F6. 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 oferta, indicando en cuales procesos ha presentado la documentación legal y siempre que se encuentre VIGENTE al momento de la presentación de las Ofertas. 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 artículo 3 y 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos.</p>
--	--

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

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

1. Garantías	<p>Las garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias e irrevocables.</p> <p>Garantía de Cumplimiento Contractual. (NO APLICA) De conformidad al Art. 26 inc. 1 de la LCP en los casos de bienes de entrega inmediata no será necesaria la entrega de garantía de cumplimiento contractual.</p>
-----------------	--

2. Administrador de Contrato	La administración del contrato será responsabilidad del designado(a) por la máxima autoridad o su delegado de la Institución Contratante, quien será responsable del seguimiento y ejecución de las mismas, de conformidad a los Arts. 161 y 162 de la LCP.
---------------------------------	---

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

1. Vigencia del Contrato y su Ejecución	<p>La vigencia del contrato según corresponda será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de su suscripción.</p> <p>Plazo de entrega de los bienes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>ÍTEM</th> <th>PLAZO DE ENTREGA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Computadora Portátil con Sistema Operativo Windows (Computadora Portátil de 15.6")</td> <td rowspan="3">3 DÍAS HÁBILES</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Computadora portátil para requerimientos especiales con Sistema Operativo con Ofimática (Computadora Portátil de 14" 32GB)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Computadora Portátil con requerimientos especiales. (Computadora Portátil de 14" 16GB)</td> </tr> </tbody> </table> <p>La entrega de los equipos se realizará en un máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES posteriores a la notificación y entrega del documento contractual.</p>	NO	ÍTEM	PLAZO DE ENTREGA	1	Computadora Portátil con Sistema Operativo Windows (Computadora Portátil de 15.6")	3 DÍAS HÁBILES	2	Computadora portátil para requerimientos especiales con Sistema Operativo con Ofimática (Computadora Portátil de 14" 32GB)	3	Computadora Portátil con requerimientos especiales. (Computadora Portátil de 14" 16GB)
NO	ÍTEM	PLAZO DE ENTREGA									
1	Computadora Portátil con Sistema Operativo Windows (Computadora Portátil de 15.6")	3 DÍAS HÁBILES									
2	Computadora portátil para requerimientos especiales con Sistema Operativo con Ofimática (Computadora Portátil de 14" 32GB)										
3	Computadora Portátil con requerimientos especiales. (Computadora Portátil de 14" 16GB)										
2. Lugar y Forma de Entrega	En las instalaciones del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, San Salvador, El Salvador, o en el lugar que sea determinado por el Administrador del contrato.										

3. Caducida d del contrato.	<p>Cuando EL CONTRATISTA incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, el MINEDUCYT podrá declarar la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, en base a la Ley de Compras Públicas y en atención al principio de eficacia y eficiencia establecido en la Ley.</p> <p>Las sumas que resulten de aplicación de las sanciones dispuestas podrán ser pagadas directamente por el Contratista, ser deducidas de cualquier suma que el MINEDUCYT le adeude con el acuerdo del contratista, o ser reclamadas mediante la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de contrato, la cual será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubiesen cumplido.</p> <p>El Administrador de contrato identificará y documentará los posibles incumplimientos imputables al Contratista y procederá a realizar los reclamos pertinentes para que estos sean subsanados, dentro del plazo establecido el cual dependerá de la naturaleza; en caso de incumplimiento, informará oportunamente a la DCP, adjuntando la información de respaldo y detallando los días de incumplimiento y el monto de la multa a imponer.</p> <p>Ante un incumplimiento contractual el MINEDUCYT podrá iniciar 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.</p>
--------------------------------------	---

I. Forma de Pago y Condiciones de Pago:

1. Forma de pago	<p>Pago de los Bienes: La Institución Contratante efectuará un solo pago para cada ítem, de conformidad al plazo de entrega, a razón del precio unitario contratado. El pago se realizará 30 días posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la institución.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 70%;">ÍTEM</th> <th style="width: 25%;">PORCENTAJE DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Computadora Portátil con Sistema Operativo Windows (Computadora Portátil de 15.6")</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Computadora portátil para requerimientos especiales con Sistema Operativo con Ofimática (Computadora Portátil de 14" 32GB)</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Computadora Portátil con requerimientos especiales. (Computadora Portátil de 14" 16GB)</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>El pago se realizará por transferencia bancaria a la cuenta del banco correspondiente, que para tal efecto deberá designar el proponente a través el Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago (Formulario F4), requerido en este Documento de Solicitud para la presentación de las Ofertas.</p>	NO	ÍTEM	PORCENTAJE DE PAGO	1	Computadora Portátil con Sistema Operativo Windows (Computadora Portátil de 15.6")	100%	2	Computadora portátil para requerimientos especiales con Sistema Operativo con Ofimática (Computadora Portátil de 14" 32GB)	100%	3	Computadora Portátil con requerimientos especiales. (Computadora Portátil de 14" 16GB)	100%
NO	ÍTEM	PORCENTAJE DE PAGO											
1	Computadora Portátil con Sistema Operativo Windows (Computadora Portátil de 15.6")	100%											
2	Computadora portátil para requerimientos especiales con Sistema Operativo con Ofimática (Computadora Portátil de 14" 32GB)	100%											
3	Computadora Portátil con requerimientos especiales. (Computadora Portátil de 14" 16GB)	100%											

2. Condiciones de pago	<p>Los pagos al contratista se efectuarán únicamente previa recepción, verificación y aprobación de los equipos por parte del Administrador de la Contrato, quien emitirá el acta de recepción respectiva parcial o definitiva detallando los equipos entregados. Dicha acta deberá estar firmada y sellada tanto por el Administrador de la Contrato como por el proveedor, constituyéndose en requisito indispensable para la tramitación del pago.</p> <p>La Institución Contratante efectuará los pagos en un lapso de 30 días hábiles posteriores contra la entrega satisfactoria de los equipos descritos en el anexo N.º 1. Para efectos de pago, el contratista deberá cumplir con el procedimiento administrativo vigente y presentar la siguiente documentación:</p>
------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> Factura correspondiente, emitida al consumidor final, en la que se detalle el desglose de los equipos suministrados y el precio total a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA/ FONDOS CAF, según el Art. 114 literal b del Código Tributario. Acta de recepción emitida por Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de haber recibido a entera satisfacción los servicios suministrados, debidamente firmada por el Administrador de contrato. <p>Con esta documentación, el contratista presentará la solicitud a la Unidad Financiera Institucional, la cual gestionará la emisión del respectivo quedan y el trámite de pago.</p> <p>Todas las garantías del fabricante requeridas en las especificaciones técnicas quedan en poder del administrador de contrato y deberán tener la aprobación del administrador de contrato para que se hagan efectivos los pagos.</p> <p>Fuente de Financiamiento: CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO, PRÉSTAMO CAF – 012700 – PRÉSTAMO EXTERNO. Código de Proyecto: 8800 PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR.</p>
<p>3. Anticipo (NO APLICA)</p>	<p>La Institución contratante 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.</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 contratación, 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 contratación, 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.</p>

J. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA OFERTA:

PRÉSTAMO CFA - 12700

PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PARA EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR

1. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de Préstamo con referencia CFA 12700, con fondos de la Corporación Andina de Fomento, CAF, para financiar el "Proyecto de Modernización del Sistema Educativo de El Salvador" (el "Proyecto"). Este Proyecto tiene como objetivo general impulsar la modernización y mejora del sistema educativo en El Salvador, mediante la optimización del sistema escolar, y la adopción de tecnologías educativas, el desarrollo de pedagogías estructuradas y la supervisión y asesoramiento continuo de los docentes, que permitan proporcionar una educación de calidad e inclusiva, reducir la brecha de competencias básicas, y formar ciudadanos preparados para los desafíos de la era digital. Además, en el referido contrato se designa al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) y al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial (MIGOBTD) como Órgano Ejecutor del mismo.

El Proyecto tiene, además, como objetivos específicos los siguientes: (i) Generar mejoras significativas en los aprendizajes y la optimización del sistema escolar, permitiendo su escalabilidad y sostenibilidad a nivel nacional, mientras fortalece las capacidades docentes y directivas; (ii) Modernizar el sistema educativo integrando tecnologías educativas que optimicen el uso de recursos y permitan reinversiones estratégicas; (iii) Mejorar la infraestructura escolar para asegurar espacios adecuados y tecnológicos que favorezcan el aprendizaje; (iv) Fortalecer las capacidades docentes a través de formación continua en pedagogías modernas y tecnologías educativas; (v) Digitalizar la gestión escolar centralizando la información en tiempo real para mejorar la toma de decisiones y optimizar la asignación de recursos; (vi) Reducir la pobreza de aprendizajes mejorando las competencias básicas de lectoescritura y matemáticas en estudiantes; (vii) Validar la escalabilidad y efectividad del modelo para garantizar su viabilidad y sostenibilidad a largo plazo en el sistema educativo nacional.

La presente contratación se enmarca en dicho Proyecto y está directamente relacionada con el Componente 1 que se refiere al fortalecimiento de capacidades en educación y modernización e infraestructura y con sus subcomponentes, que incorporan aspectos tales como:

- Fortalecimiento de capacidades de talento humano.
- Fortalecimiento de la gestión escolar, de la alimentación escolar y de la movilidad.
- Modernización de la infraestructura digital y física.

Con estas intervenciones se busca atender la actual crisis educativa que enfrenta el país, caracterizada por profundos desafíos asociados con la calidad del aprendizaje, la equidad, la infraestructura y el acceso a tecnología; la fragmentación territorial y operativa; la alta dispersión de los centros escolares; el acceso limitado a infraestructura tecnológica; el limitado tiempo efectivo de enseñanza; profundas brechas en formación docente; deficiente nutrición con impactos diferenciados en rendimiento académico y salud, afectando las poblaciones más vulnerables; y, sistemas tecnológicos y de gestión desfasados e insuficientes para atender las necesidades de las instituciones y de la comunidad educativa.

En este contexto, y en atención al subcomponente de Modernización de Infraestructura Digital y Física, para el logro exitoso de los objetivos y resultados del Proyecto, resulta fundamental contar con el equipamiento tecnológico necesario que permita fortalecer la infraestructura digital de los centros educativos priorizados. La dotación oportuna de equipos tecnológicos de última generación contribuirá a mejorar los entornos de aprendizaje, cerrar las brechas de acceso a la tecnología, y garantizar que docentes, estudiantes y el personal a cargo de la ejecución del proyecto dispongan de herramientas que faciliten procesos educativos más inclusivos, modernos y acordes a las exigencias de la era digital.

Durante la ejecución del Proyecto han surgido nuevas necesidades derivadas de la ampliación progresiva de la cobertura del Proyecto a nivel nacional. La intervención se ha extendido a más departamentos y centros educativos, lo cual ha requerido la incorporación de profesionales, tutores y técnicos especializados, que contribuyan al trabajo general y territorial en los centros educativos para asegurar el logro de los resultados y objetivos del Proyecto.

En este contexto se vuelve indispensable dotar a estas personas, así como a docentes y directivos, del equipo tecnológico necesario para desempeñar su labor, por lo que es necesario realizar el proceso de contratación denominado "Adquisición de computadoras para el Proyecto de Modernización del Sistema Educativo de El Salvador".

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Dotar a profesionales, tutores, técnicos especializados, docentes y directivos, del equipo tecnológico necesario para la realización efectiva del trabajo general y territorial indispensable para el logro de los objetivos del Proyecto de Modernización del Sistema Educativo de El Salvador.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Proveer, instalar y configurar equipos que cumplan con estándares de calidad, seguridad y desempeño, asegurando su disponibilidad como herramientas esenciales para la operación, gestión y ejecución técnica del Proyecto de Modernización del Sistema Educativo de El Salvador.
- b. Mejorar los procesos de enseñanza, aprendizaje y gestión escolar a través del acceso y uso efectivo de herramientas digitales por parte de docentes, estudiantes, personal técnico y directivo.
- c. Reducir la brecha digital y garantizar la sostenibilidad del Proyecto mediante la incorporación de equipos que favorezcan la conectividad, la inclusión educativa y la futura integración de nuevas soluciones tecnológicas.

3. ALCANCE

La presente contratación tiene por objeto la adquisición, suministro, entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos, conforme a las características y especificaciones detalladas en el Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.

El contratista deberá garantizar que todos los equipos entregados cumplan plenamente con las especificaciones técnicas requeridas, así como con los estándares internacionales de calidad, seguridad y conectividad, asegurando su integración efectiva a los entornos tecnológicos existentes y contribuyendo a la transformación y sostenibilidad del sistema educativo nacional.

4. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1 ACTIVIDADES:

- Entregar los equipos tecnológicos en las instalaciones de MINEDUCYT conforme a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1, previa coordinación con el Administrador del contrato o en las instalaciones que éste determine.
- Entregar manuales técnicos, fichas de producto y documentación comprobable (impresa o en línea en portales oficiales de fabricantes) que respalde características, certificaciones y niveles de garantía.

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista además deberá:

- A. Cumplir íntegramente con lo establecido en el contrato, en las especificaciones técnicas y en el Anexo No. 1.
- B. Entregar equipos nuevos, originales, sin uso previo y libres de defectos de fabricación.
- C. Respetar las políticas de confidencialidad y seguridad de la información definidas por el MINEDUCYT.
- D. Garantizar que los equipos suministrados provengan de **fabricantes autorizados**, respaldado con cartas oficiales que acrediten su nivel de canal más alto para proveer, instalar y dar soporte.
- E. Responder por los daños derivados de transporte, instalación, defectos de fabricación u omisiones atribuibles a su gestión.
- F. Presentar informes de entrega, instalación y funcionamiento de los equipos, validados por el MINEDUCYT.
- G. Atender en tiempo y forma las solicitudes de garantía y soporte que se deriven durante la vigencia del contrato. El contratista además deberá presentar la garantía de fábrica emitida por el fabricante original de los equipos suministrados, con una cobertura mínima de doce (12) meses, que ampare defectos de fabricación, fallas de funcionamiento o vicios ocultos. Dicha garantía deberá incluir la identificación individual de los equipos (modelo y número de serie) y los plazos máximos de atención, reparación o sustitución.

En caso de falla o defecto durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a reparar o sustituir el equipo afectado dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la falla, sin costo adicional para la Entidad Contratante.

Mientras se efectúa la reparación o sustitución definitiva, el contratista deberá proveer de manera inmediata un equipo de iguales o superiores características técnicas, garantizando la continuidad del servicio y las operaciones institucionales.

Para efectos de cumplimiento, el contratista deberá presentar una carta compromiso que respalde esta obligación y asegure la aplicación efectiva de la garantía.

5. PLAZO, PAGO Y LUGAR DE ENTREGA

Pago de los Bienes: La Institución Contratante efectuará un solo pago para cada ítem, de conformidad al plazo de entrega, a razón del precio unitario contratado. El pago se realizará 30 días posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la institución.

NO	ÍTEM	PLAZO DE PAGO
		30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LOS ENTREGABLES A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
1	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 15.6"	100%
2	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 14" 32GB	100%
3	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 14" 16 GB	100%

- **PLAZO DE ENTREGA:**

La entrega de los equipos se realizará en un máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES posteriores a la notificación y entrega del documento contractual.

- **LUGAR DE ENTREGA:**

En las instalaciones del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, San Salvador, El Salvador, o en el lugar que sea determinado por el Administrador de Contrato.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será de seis meses a partir de la fecha de su suscripción.

ANEXO 1

Item	Denominación del equipo	Cantidad
1	Computadora portátil de 15.6"	400
Descripción	Especificaciones mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de equipo: Computadora portátil de 15.6". • Procesador: Procesador multinúcleo con frecuencia turbo mínima de 4.3 GHz y mínimo 6 núcleos • Memoria RAM: 16 GB (1x16 GB) mínimo • Almacenamiento: SSD PCIe NVMe de 512 GB mínimo • Pantalla: FHD 15.6" • Teclado: Resistente a salpicaduras con teclado numérico • Conectividad inalámbrica: Wi-Fi de última generación + Bluetooth • Puntos y energía: USB A USB C con todos sus cables para la correcta conexión • Sistema operativo: Windows 11 Home o superior • Accesorios incluidos: Mochila para laptop. • Audífonos: Headset USB estéreo. • Mouse: Mouse inalámbrico. • Garantía: 1 año con fabricante • Carta de Fabricante de representación de la marca ofertada • Carta Compromiso de Garantía por cambio de piezas máximo de 5 días calendario, después de reportada la Falla (Detalle del Proceso de Reporte de Fallas) • Tiempo de entrega: Máximo 3 días hábiles posteriores a la notificación y entrega del documento contractual. 	

Item	Denominación del equipo	Cantidad
2	Computadora portátil de 14" 32 GB	10
Descripción	Especificaciones mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de equipo: Computadora portátil de 14". • Procesador: Procesador con 10 núcleos CPU y 10 núcleos GPU o equivalente • Memoria RAM: 32 GB mínimo • Almacenamiento: SSD de 1 TB mínimo • Pantalla: Pantalla de 14" de alta resolución 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Teclado: Teclado en español ● Sistema Operativo: Sistema operativo tipo iOS / macOS ● 1 año con fabricante ● Carta de Fabricante de representación de la marca ofertada ● Carta Compromiso de Garantía por cambio de piezas máximo de 5 días calendario, después de reportada la Falla (Detalle del Proceso de Reporte de Fallas) ● Tiempo de entrega: Máximo 3 días hábiles posteriores a la notificación y entrega del documento contractual.
--	--

Item	Denominación del equipo	Cantidad
3	Computadora portátil de 14" 16 GB	50
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de equipo: Computadora portátil de 14". ● Procesador: Procesador multinúcleo equivalente a Intel Core i7-1355U ● Memoria RAM: 16 GB DDR5 (1x16 GB) mínimo ● Almacenamiento: SSD PCIe NVMe de 1 TB mínimo ● Pantalla: FHD 14" ● Teclado: Resistente a salpicaduras ● Conectividad inalámbrica: Wi-Fi de última generación + Bluetooth ● Puertos y energía: Adaptador USB-C de 45 W mínimo ● Sistema operativo Windows 11 Home o superior ● Accesorios incluidos: Mochila para laptop. ● Audífonos: Headset USB estéreo. ● Mouse: Mouse inalámbrico. ● Garantía: 1 año con fabricante ● Carta de Fabricante de representación de la marca ofertada ● Carta Compromiso de Garantía por cambio de piezas máximo de 5 días calendario, después de reportada la Falla (Detalle del Proceso de Reporte de Fallas) ● Tiempo de entrega: Máximo 3 días hábiles posteriores a la notificación y entrega del documento contractual. 	

CONDICIONES ESPECIALES:

- Se indicará la logística de la entrega y lugares, una vez adjudicado el proceso.



ANEXO 2

NIVEL DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Este formulario será completado por el Cliente a quien el Oferente haya prestado sus servicios

Nombre o razón social del Ofertante: _____

I. DATOS GENERALES DEL CLIENTE:

1. Nombre de la Empresa: _____

2. Dirección: _____

Número telefónico: _____

Correo electrónico: _____

Nombre del Administrador de Contrato, o Propietario, o Representante Legal, o Gerente General, o Responsable de Recibir el Servicio, o Gerente de Empresa, o jefes de Departamento del área donde se prestó el servicio o jefe de UCP: _____

A continuación, proporcionar los siguientes datos:

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:	
FECHA INICIO (DÍA, MES, AÑO)	Día _____ Mes _____ Año _____
FECHA FINALIZACIÓN (DÍA, MES, AÑO)	Día _____ Mes _____ Año _____
LUGAR DONDE FUE SUMINISTRADO:	

III. CALIDAD DEL SERVICIO RECIBIDO

INDICAR LA CALIDAD DEL SERVICIO RECIBIDO: MARCAR CON UNA "X" UNA SOLA VALORACIÓN.	Malo ()
	Regular ()
	Bueno ()
	Muy Bueno ()
	Excelente ()

Nombre de quien extiende este documento: _____

Cargo de Administrador de Contrato o Responsable de recibir el servicio: _____

Firma y sello de la empresa o Institución emisora de la Referencia

Número de Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____



K. Formularios:

- F1. Formulario de Presentación de Ofertas.
- F2. Formulario de Presentación de Oferta Técnica y sus respectivos anexos.
- F3. Formulario para la Identificación del Proponente
- F4. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago
- F5. Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento Legal.
- F6. Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (si aplica).
- F7. Formulario de Declaración de Capacidad Financiera.
- F8. Modelo de Contrato.
- F9. Carta Compromiso Anticorrupción Para Proveedores Y Contratistas (Socios De Negocios) [Iso 37001:2016 Sga 8.5]

F1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

[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 Ofertas para la SUBASTA INVERSA No. SI 08/2026 – MINEDUCYT – CAF denominada "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PARA EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR" 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].

Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Solicitud de Oferta y al cumplimiento del literal "J" sobre las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA OFERTA de la Sección II- Condiciones Especiales de la Contratación, forma y lugar de Entrega especificados en este.

(a) El detalle de la oferta, es:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
1	Computadora portátil de 15.6"	400	TRES (3) DÍAS HÁBILES posteriores a la notificación y entrega del documento contractual.
2	Computadora portátil de 14" 32 GB	10	
3	Computadora portátil de 14" 16 GB	50	

(b) La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Proponentes, y tendrá una validez _____ días calendario.

(c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener y presentar la Garantía de Cumplimiento Contractual en el periodo establecido en documento de solicitud.

(d) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Proponentes.

(e) Entiendo/Entendemos que, de haber errores aritméticos en la oferta, acepto que se corrijan.

(f) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.

(g) Entendemos que ustedes aplicaran los criterios de evaluación establecidos en el documento de solicitud.

f. _____

[nombre del representante legal o persona natural, según aplique]
[nombre de la persona jurídica proponente, según aplique]

_____ [sello]

F2. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

[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 SUBASTA INVERSA No. SI 08/2026 – MINEDUCYT – CAF denominada "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PARA EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR"

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 SUBASTA INVERSA Número [referencia de proceso] denominado "[nombre del proceso]", en nombre de mi representada presentamos detalle de lo solicitado:

A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES SOLICITADAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA	CANTIDAD OFERTADA
1	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 15.6"	TRES (3) DÍAS HÁBILES posteriores a la notificación y entrega del documento contractual.	400
2	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 14" 32 GB		10
3	COMPUTADORA PORTÁTIL DE 14" 16 GB		50

Nota: si el ítem no está ofertado; sustituir por la leyenda "no se oferta".

B. CONDICIONES ESPECIALES

El oferente 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.

f. _____
[nombre del representante legal o persona natural, según aplique]
[nombre de la persona jurídica proponente, según aplique]

[sello]

F3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

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

f. _____
[nombre del representante legal o persona natural, según aplique]
[nombre de la persona jurídica proponente, según aplique]

_____ [sello]

F4. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO

DECLARANTE

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

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

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

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

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

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

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

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

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

Lugar, _____ de _____ de 2026

Firma:

Nombre:

DUI/Documento de identidad:

F5. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

En el Distrito de _____, Municipio de _____, Departamento de _____ a las _____ horas del día _____ de _____ dos mil _____. Ante mí, _____, Notario, del domicilio de _____, comparece _____ de _____ años de edad, a quién no conozco pero identifiqué por su Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria homologado _____; quién en su calidad de _____, de (nombre persona jurídica o natural), que se abrevia _____, del domicilio de _____, con Número de Identificación Tributaria _____; personería que más adelante relacionaré, por lo que, en el carácter en que actúa **ME DICE**: Que la información proporcionada en el proceso de compra SUBASTA INVERSA No. SI 08/2026 – MINEDUCYT – CAF denominada "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PARA EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR", 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 (su nombre o en nombre de su representada) confirma que **ENTIENDE Y ACEPTA PLENAMENTE** el contenido del Documento de Solicitud de la **SUBASTA INVERSA**, aclaraciones, adendas y/o enmiendas si las hubieran y demás documentos generados relacionados con la misma y se obliga a cumplir, fielmente los requisitos exigidos en dichos documentos, entendiendo y comprendiendo su texto. En caso de ser adjudicado se obliga a continuar respetando los documentos antes descritos y los que se deriven de la adjudicación y contratación. Asimismo, declara que su oferta se ajusta fielmente a ellos y por lo tanto el contenido de la oferta y los documentos que la componen, no adolecen de falsedad material o ideológica, ya que la información proporcionada en la oferta presentada, es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente. II) Que (yo me **SOMETO**... o en nombre de 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 (yo me **NO ME ENCUENTRO**... o en nombre de su representada) **NO SE ENCUENTRA INCAPACITADA A PARTICIPAR** según lo establecido en el artículo veinticuatro de la Ley de Compras Públicas en el proceso de compra, por lo que su representada no se encuentra en ninguna de las siguientes circunstancias: a) Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia firme por delitos contra la hacienda pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos; b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado; c) Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción; d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social; e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley; f) Ser persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o, no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento; g) Encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el artículo ciento ochenta uno de la Ley de Compras Públicas. IV) Que no incurre en ninguno de los siguientes impedimentos para ofertar y contratar establecidos en el artículo veinticinco de la Ley de Compras Públicas: a) Que sean funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e información confidencial; así como las personas jurídicas en las que las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública; b) Que sean empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos, en cualquier institución de la administración pública; c) Que sean el cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de

afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios y empleados públicos comprendidos en los literales a) y b) antes descritos, no podrán ofertar en ninguna institución, tampoco las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; d) Ser empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b), no podrán ofertar en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, ni las personas jurídicas en las que ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; e) Que sean de las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de contratación, hayan sido sancionadas judicial o administrativamente, inhabilitados o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad. Que no están impedidos para contratar con las instituciones públicas, ni ser de las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; f) Ser de las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con toda la administración pública. Que entiende que los impedimentos anteriores se extienden también a las subcontrataciones. Que entiende además que las restricciones previstas para las personas jurídicas antes establecidas no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares antes establecidos, no exceda del cero punto cero cinco por ciento (0.05%). Que además entiende que tampoco serán aplicables a las personas jurídicas, en las que la Dirección Nacional de Obras Municipales participe como accionista. V) Que en caso de resultar adjudicada, tiene la capacidad para contratar y cumplir con las obligaciones que se deriven de este proceso de contratación, especialmente a suministrar los bienes, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridos que se pacten en el contrato u orden de compra respectiva; en caso contrario se comprobare por el MINEDUCYT incumplimiento contractual; reconoce y acepta que el MINEDUCYT iniciará el procedimiento sancionatorio que corresponda, a fin de imponer las sanciones a particulares definidas en el Capítulo II del Título X de la Ley de Compras Públicas. VI) Que (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) no ha constituido acuerdos anticompetitivos con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al Literal c) del Artículo Veinticinco de la Ley de Competencia; que tampoco incurre en ninguna de prohibiciones del artículo veintiséis de la Ley de Compras Públicas relativa a prácticas anticompetitivas. VII) Que en nombre de su representada denominada (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) declara que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora. VIII) Declara que el precio de la oferta no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro oferente, siendo un precio establecido individualmente por el oferente. IX. ANTISOBORNO: Entiende que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), en la gestión de sus operaciones actúa bajo los principios de integridad, legalidad y transparencia establecidos en su Política del Sistema de Gestión Antisoborno, por lo que prohíbe incurrir en la práctica de cualquier forma de conducta que se pueda considerar como un caso de soborno durante la ejecución contractual. Comprende que se acuerda con los proveedores o contratistas, el cumplimiento de su Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como las demás leyes, regulaciones y normativas relacionadas con la prevención del soborno y corrupción en todas las jurisdicciones en donde operen. Acepta que, en caso de incumplimiento de esta cláusula, la será responsable de las acciones legales correspondientes, la cual incluirá la terminación del contrato sin responsabilidad para el MINEDUCYT. X) El compareciente me dice que la anterior declaración es verdadera y que conoce la responsabilidad en que puede incurrir por existir falsedad en la misma y por tanto autoriza a la institución contratante para que verifique la autenticidad de todos los datos contenidos en esta declaración, así como la documentación legal, técnica, administrativa y financiera o cualquier otra requerida y presentada en nombre de mi representada, a fin de comprobar que no se hubiere alterado con la intención de que



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA



BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA
Y EL CARIBE



(NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) resulte favorecida con la adjudicación. Caso contrario, autoriza a la institución contratante a iniciar las acciones legales correspondientes; entre estas, rechazar la oferta 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 el MINEDUCYT 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, Poder, etc. estos documentos deberán estar cargados en RUPES). 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.

Firma del Compareciente

Firma y Sello del Notario

NOTA: Este es su modelo de declaración jurada, por lo que el Notario deberá hacer los cambios que amerite el documento en cuanto a la conformación de la personería jurídica o generales del compareciente y en general cumplir las formalidades reguladas en la Ley de Notariado. El formato se deberá adecuar en casos que sea una persona natural.



F6. MODELO DE CARTA DE EXENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y/O SOLVENCIAS

Lugar y fecha: _____

Institución Contratante
Presente.

El suscrito, por este medio hago constar que para el proceso de contratación con referencia número _____ denominado _____, entregue copias certificadas de documentos legales con las que acredite la personería con la que actuó en nombre de _____ (**NOMBRE DE PERSONA NATURAL o JURÍDICA PARTICIPANTE**); 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 contratación 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 artículos 3 y 4 de la LPA.

Sin otro particular,

Nombre Completo, No. de DUI, Firma y sello:

(NOMBRE DE PERSONA NATURAL o JURÍDICA PARTICIPANTE)



F7. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA

En el distrito de _____, Municipio de _____, Departamento de _____ a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año dos mil veinticinco, Yo, _____, de (años de edad), del domicilio de _____, portador del documento de documento de identificación número (Detallar el documento con que comparece, DUI o Pasaporte), en mi carácter de _____ de la sociedad _____ de nacionalidad _____, del domicilio de _____ tal como se comprueba con (Escritura de constitución), otorgada en _____ el día _____ ante los oficios de _____, en la cual hace constar que su denominación, nacionalidad y domicilio son los indicados, que la representación legal de la sociedad será ejercida por _____, habiendo sido electo como _____ en dicho acto; BAJO JURAMENTO DECLARO: I) Que mi representada es apta para contratar con el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA y cumple con los requisitos mínimos requeridos para garantizar dicha contratación, ADEMÁS, cuenta con la liquidez necesaria, disponibilidad y acceso a recursos financieros y dispone de un nivel de endeudamiento aceptable; II) Declaro que la falsedad en los conceptos vertidos en la presente declaración jurada faculta al contratante a rechazar mi oferta sin responsabilidad alguna para dicha institución.

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA
(FIRMA Y SELLOS)



F8. MODELO DE CONTRATO
CONTRATO (SUMINISTRO DE BIENES) No MINEDUCYT ____/202_ – GOES
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN No. MINEDUCYT – LCP ____/202_ - GOES
NOMBRE DEL PROCESO: _____

FINANCIAMIENTO: GOES

NOSOTROS _____, mayor de edad, (profesión u oficio) de este domicilio, portador del Documento Único de Identidad número: _____ actuando en nombre y representación del Estado y Gobierno de El Salvador, específicamente del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología con número de Identificación Tributaria _____; en carácter de Fiscal General de la República y que en el transcurso de éste instrumento me denominaré " la institución contratante o MINEDUCYT, y _____ mayor de edad, del domicilio de _____ departamento de _____ de nacionalidad _____, portador del Documento Único de Identidad Número _____, y con Número de Identificación Tributaria _____ actuando en calidad de _____ de la Sociedad _____ del domicilio de _____ Departamento de _____ con Número de Identificación Tributaria _____ y que en lo sucesivo del presente instrumento me denominaré " la Contratista". Convenimos en celebrar el presente contrato de " _____ conforme a las cláusulas que a continuación se especifican: I. OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se compromete a brindar a satisfacción del Contratante el suministro de: _____ De acuerdo al siguiente detalle:

NO. DE ÍTEM / LOTE	TÉRMINOS DE REFERENCIA	CANTIDAD REQUERIDA	MARCA Y MODELO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	TOTAL				

II. ANTICIPO (Si hubiere): Se realizará un anticipo, correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%) del monto del Contrato, equivalente a _____, desglosado de la siguiente manera:

_____ El anticipo será gestionado cuando se haya recibido la Garantía de Buena Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento del valor del mismo, y Factura de Consumidor Final a nombre del MINISTERIO DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA El anticipo será amortizado en su totalidad, en los pagos a realizar. En caso de que el contratista no requiera el anticipo, bastará con manifestarlo por escrito. III. PRECIO Y FORMA DE PAGO: El precio total por los servicios objeto del presente contrato, asciende a la suma de _____

_____ INCLUYE IVA, así mismo a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicable; monto que será pagado por la institución contratante de la siguiente forma: _____

_____. IV. PLAZO: El plazo del presente contrato será por un periodo de _____ meses contados a partir de la fecha indicada en la orden de inicio emitida por el MINEDUCYT. V. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN: De conformidad al artículo ochenta y dos literal e), de la Ley de Compras Públicas (en adelante LCP), el contratista garantiza que entregará los servicios objeto de este contrato con las mismas condiciones y términos de referencia de acuerdo a lo establecido en el DSO a satisfacción del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; en las Instalaciones _____ Ubicadas en el _____

_____. VI. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE: El pago del Suministro será financiado con fondos del _____ por un monto de \$ _____

_____. VII. SUPERVISIÓN Y CONTROL: Según acuerdo Número _____, emitido en fecha _____ por la Ministra de Educación, Ciencia y Tecnología la administración de este contrato será ejercida por _____, quien será la persona encargada de administrar la ejecución de este contrato y tendrá el derecho a inspeccionar a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato. Cuando los servicios inspeccionados no se sujeten a los términos contractuales, el contratante podrá rechazarlos previo informe de _____, y la contratista deberá, sin cargo para la contratante,



reemplazarlos o hacer todas las modificaciones necesarias para que estos cumplan con las especificaciones del contrato. VIII. CESIÓN: Queda expresamente prohibido al contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La Transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. IX. GARANTÍAS: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato el contratista se obliga a presentar a la Institución Contratante en un plazo no mayor de diez días hábiles, las Garantías siguientes: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO a favor del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología por un monto de \$ _____, equivalente al diez por ciento del valor del contrato de conformidad a los requerimientos establecidos en el DSO. Dicha garantía tendrá una vigencia de _____ meses a partir de la fecha de suscripción del contrato. GARANTÍA DE ANTICIPO: El MINEDUCYT dará un anticipo del TREINTA POR CIENTO (30%) del monto del contrato, equivalente a _____, desglosado de la siguiente manera: monto que será gestionado contra la presentación de una Garantía de Buena Inversión de Anticipo. Dicha Garantía se otorgará a favor del MINEDUCYT, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del Contrato. La presentación de esta Garantía será un requisito para la entrega del anticipo. La cuantía de la misma será del cien por ciento (100%) del monto del anticipo y su vigencia durará hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, o por el plazo de _____ meses a partir de la fecha de suscripción del contrato. GARANTÍA DE BUENA CALIDAD: El contratista debe garantizar mediante fianza que todos los servicios suministrados, son nuevos, sin uso, del modelo más reciente ó actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales. Asimismo, debe garantizar que todos los servicios suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, ó derivados del diseño, materiales ó manufactura, durante el uso normal de los servicios en las condiciones que imperen en el país de destino final. Esta Garantía será otorgada a favor del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología por el diez por ciento (10%) del monto total del Contrato y su vigencia será por un período de _____ meses, contados a partir de que dichos servicios sean recibidos por el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología. (CUANDO APLIQUE) X. INCUMPLIMIENTO: En caso de mora en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán las multas establecidas en el artículo ciento setenta y cinco de la LCP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente contrato las que serán impuestas por la Institución contratante, cuya competencia se somete a efectos de la imposición. Además, será causa de caducidad del presente contrato según lo establecido en el artículo ciento sesenta y siete literal a) de la LCP. XI. PLAZO DE RECLAMOS: A partir de la suscripción del contrato, la Institución contratante tendrá un plazo de doce meses de acuerdo con la garantía de cumplimiento de contrato, para efectuar cualquier reclamo respecto a cualquier inconformidad sobre el suministro contratado. XII. MODIFICACIONES, PRÓRROGAS, PROHIBICIONES Y PENALIDADES CONTRACTUALES: La Institución Contratante podrá modificar el Contrato por causas surgidas en la ejecución contractual u otras necesidades como prórrogas, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Compras Públicas. La Institución Contratante aprobará la modificación y el documento de modificativa que se genere será firmado por el fiscal general de la República y por el Contratista. Podrán realizarse prórrogas a los plazos de entrega de las obligaciones contractuales por causas no imputables al contratista, a solicitud de éstos o a requerimiento de la institución contratante. Esta prórroga del plazo será tramitada como modificación contractual la cual será firmada por el fiscal general de la República y el Contratista. Las modificaciones al contrato deberán estar conforme a las condiciones establecidas en el artículo ciento cincuenta y ocho de la Ley de Compras Públicas. Por otra parte, el contrato podrá prorrogarse en su totalidad o según la necesidad, previo a su vencimiento, dicha prórroga será aprobada por institución contratante y con la aceptación previa del contratista. Dicha prórroga será aprobada mediante acuerdo o resolución, no siendo necesario suscribir el documento de prórroga, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento cincuenta y nueve de la Ley de Compras Públicas. Respecto a las prohibiciones y penalidades contractuales se estará a lo dispuesto en el artículo ciento cincuenta y ocho inciso quinto y artículo ciento sesenta de la Ley de Compras Públicas. XIII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos si los hubiere: a) Documento de Solicitud de Oferta, b) Adendas, c) Aclaraciones, d) Enmiendas, e) Consultas, f) Documentos de petición de suministro, g) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las prestaciones formuladas por la institución contratante, h) Garantías, i) La oferta, j) La resolución de adjudicación, k) Resolución modificativas, si las hubiere, y l) Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último. XIV. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: La Institución Contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LCP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante las cuales le serán comunicadas por medio del

Administrador de este contrato. En caso de haber dudas o contradicciones en la interpretación de los conceptos expresados entre el presente contrato y los DSO o documentos anexos, que forman parte de este contrato, prevalecerán los conceptos expresados en el contrato. XV. MODIFICACIÓN UNILATERAL: Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. XVI. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: En casos de caso fortuito o fuerza mayor y previa justificación podrán modificarse las cláusulas contractuales. XVII. SOLUCIONES DE CONFLICTOS: Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título IX, Capítulo VI Solución de Controversias de la LCP. XVIII. TERMINACIÓN BILATERAL: Las partes contratantes podrán de conformidad al artículo ciento sesenta y ocho de la LCP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución. XIX. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE: Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cuatro de la LCP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten. XX. RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL. Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone la Ley de Procedimientos Administrativos para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento ochenta y uno romano V literal a) de la LCP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. XXI. NOTIFICACIÓN: Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Dirección: Centro de Gobierno, Plan Maestro, Dirección de Compras Públicas, Edificio A-1, segundo nivel. Teléfono: 2592-3031. Para el Contratista: _____ Teléfono: _____. XXII) ANTISOBORNO: El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), en la gestión de sus operaciones actúa bajo los principios de integridad, legalidad y transparencia establecidos en su Política del Sistema de Gestión Antisoborno, por lo que se prohíbe incurrir en la práctica de cualquier forma de conducta que se pueda considerar como un caso de soborno durante la ejecución contractual. Se acuerda con los proveedores o contratistas, el cumplimiento de nuestra Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como las demás leyes, regulaciones y normativas relacionadas con la prevención del soborno y corrupción en todas las jurisdicciones en donde operen. En caso de incumplimiento de esta cláusula, la parte infractora será responsable de las acciones legales correspondientes, la cual incluirá la terminación del contrato sin responsabilidad para el MINEDUCYT XXIII. VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma, hasta quedar totalmente liquidado el mismo. XXIV. IDIOMA: El idioma oficial del contrato será el castellano. Así nos expresamos los comparecientes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido, En fe de lo cual firmamos en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____

CONTRATANTE

CONTRATISTA

F9. CARTA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (SOCIOS DE NEGOCIOS)
[ISO 37001:2016 SGA 8.5]
(Modelo Persona Jurídica)

San Salvador Centro, [fecha de firma]

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

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

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

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

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

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

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

[Firma]

[Nombre completo]

En representación de [Nombre completo de la Sociedad]