



REPÚBLICA DE EL SALVADOR

Instituto Salvadoreño del Café

SOLICITUD DE OFERTAS

LICITACIÓN COMPETITIVA “BIENES”

Ref.: No. ISC-006-C1-VIVICAFE-2023

“INSUMOS AGRÍCOLAS”

Santa Tecla, 27 de octubre de 2023

CONTENIDO

INVITACIÓN	2
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	5
A. Información General	5
B. Respecto a la invitación.....	6
C. Preparación de ofertas.....	8
D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.....	12
D. Notificación y Formalización del Contrato.....	19
E. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.....	22
F. Forma de Pago.....	22
G. Rechazo de ofertas.....	23
H. Suspensión de la Adquisición.....	24
I. Impugnaciones.....	24
SECCIÓN II. ALCANCE DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES	26
SECCIÓN III. CALENDARIO DE ENTREGA.....	27
SECCIÓN IV. FORMULARIOS	28
F1. Formulario de Presentación de Cotización	29
F2. Formulario de Lista de Cantidades.....	31
F3. Formulario de Identificación del Oferente.....	33
F4. Formulario de Oferta Técnica	34
F5. Formulario de Experiencia del Oferente.....	35
F6. Formulario de Declaración Jurada	37
F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento	38
F8. Formulario de Garantía Inversión de Anticipado.....	41
F9. Formulario de declaración jurada, de requisitos de contratación y clausulas éticas para el oferente.....	44
SECCIÓN V. ANEXO DE REQUISITOS DE CONTRATACIÓN Y CLAUSULAS ÉTICAS PARA EL OFERENTE	46

INVITACIÓN

LICITACIÓN COMPETITIVA “BIENES”

Ref.: No. ISC-007-C1-VIVICAFE-2023

“CONTRATACIÓN DE VIVEROS”

Santa Tecla, 27 de octubre de 2023

Estimados Señores:

Por la presente, **Instituto Salvadoreño del café** a través de la Unidad de Compras Públicas UCP, le invita a presentar oferta para el siguiente proceso:

Descripción General:

Proveer insumos agrícolas, que serán distribuidos en las cordilleras Alotepec-Metapán (departamentos de Santa Ana y Chalatenango) y Cacahuatique (departamentos de Morazán, San Miguel y La Unión).

Entregar insumos agrícolas en centros de distribución en las cordilleras de Alotepec-Metapán y Cacahuatique para la renovación de 324 manzanas.

Método de Contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a “Licitación Competitiva”, de acuerdo al Artículo 39 de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador.

Oferentes Elegibles:

- a) Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.

- b) Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 29 de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador.

Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud, sin ningún costo, a través del enlace siguiente:

4206-2023-P0075

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

Se les solicita completar la remisión de su oferta, a más tardar el **13 de noviembre de 2023 hasta 15:00, hora oficial de la República de El Salvador**. Las ofertas cuyo proceso de remisión no termine de completarse (entrega física de ofertas o carga de documentos completos al sistema COMPRASAL) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

Si es aplicable y las condiciones lo permiten, se realizará una reunión previa que puede ser en modalidad virtual y/o una visita al sitio de los bienes o de prestación de los servicios requeridos, previo a la presentación de ofertas para que los potenciales oferentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud, de acuerdo al siguiente detalle:

- Se realizará una reunión previa, para explicar el alcance de la adquisición de bienes, según el siguiente detalle:
 - Lugar: instituto Salvadoreño del Café
 - Hora: 2:00 pm

- Fecha: 31 de octubre de 2023
- No se realizará visita al sitio de requerimiento de los bienes.

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas UCP Instituto Salvadoreño del Café

Teléfono: 25056631

Correo electrónico: jorge.almendarez@isc.gob.sv

El presupuesto para este proceso es de \$250,000.00, con fondos de la Agencia Italiana de Cooperación para el Desarrollo.

NOTA IMPORTANTE: Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP (usada o no usada antes), esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de asegurar que sus correos electrónicos y archivos adjuntos sobre esta contratación sean enviados completos y a tiempo a esta dirección de correo electrónico para poder ser recibidas oficialmente por la Unidad de Compras Públicas UCP.

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

Sin otro particular, atentamente.

Ing. Jorge Almendarez
Unidad de Compras Públicas
Instituto Salvadoreño del café

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. Información General

En este Documento de Solicitud de Ofertas, las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados señalados a continuación.

1. Definiciones	<p>A continuación se presentan las definiciones aplicadas en estos documentos estándar:</p> <ul style="list-style-type: none">● “Enmienda” o “Enmiendas” significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente.● “Participación Conjunto de Oferentes” significa cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del oferente.● “Licitación Competitiva” o “LC” es el procedimiento cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria abierta.● “Oferente” significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de oferente o persona elegible que presente una Oferta.● “Documento de Solicitud de Ofertas” significa este documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer el Cliente.● “Institución Contratante” significa la institución, la parte con la cual el Contratista celebra el Contrato para realizar la adquisición bienes.● “Apostillado” se refiere a la Apostilla de la Haya, certificación
-----------------	--

	<p>que habilita el uso de un documento en el extranjero.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● “Garantía de inversión de anticipo”, es la que se otorgará por el contratista a favor de la Institución Contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra, suministro de bienes y servicios. ● “PEO” es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes.
--	---

B. Respecto a la invitación.

<p>2. Aclaraciones a los Documentos</p>	<p>Los oferentes podrán solicitar aclaraciones al documento a más tardar el 03 de noviembre de 2023 hasta las 16:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador, la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el 06 de noviembre de 2023, por medio del sistema COMPRASAL y podrá enviarlo por escrito, vía correo electrónico a los participantes del proceso.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
<p>3. Enmiendas</p>	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas al documento de solicitud de ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas.</p>

	<p>Las enmiendas deberán publicarse en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
<p>4. presentación de ofertas y apertura de ofertas</p>	<p>Las ofertas serán recibidas hasta el 13 de noviembre de 2023, a más tardar a las 15:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador vía COMPRASAL, u ofertas impresas según lo establezca la institución contratante. El proceso de la remisión debe finalizar con el envío completo de todos los documentos de la oferta y remisión de la misma a más tardar en la fecha y hora indicada.</p> <p>Con el propósito de disminuir riesgos por limitaciones técnicas de conexión o comunicación y/o hechos o circunstancias eventuales, las ofertas pueden remitirse de forma anticipada a la fecha límite establecida.</p> <p>Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Archivos digitales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los documentos remitidos (ya sea como archivos independientes o archivos en carpetas) deberán estar en formato PDF, asimismo deberá remitir sus correspondientes archivos en su formato nativo (Microsoft Word, Excel, entre otros). 2. La suma del peso o tamaño total de los archivos de las ofertas no deberá exceder de 10 MB por cada correo electrónico. 3. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos al sistema COMPRASAL identificando el número de referencia del proceso y cada uno de los documentos que adjunta, de la siguiente:

	<p>Número de referencia del proceso y de nombre del Oferente</p> <p>4. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.</p> <p>5. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades en archivo de hoja de cálculo con formato Excel. Es importante mencionar que la Lista de Cantidades es una parte esencial de la oferta, de no remitirse esta lista, la oferta podrá ser rechazada.</p> <p>Archivos en físico:</p> <p>6. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente</p> <p>7. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.</p> <p>8. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades.</p> <p>Apertura de Ofertas:</p> <p>La “apertura” de las ofertas se llevará a cabo en reunión física, según lo establecido por la UCP del Instituto Salvadoreño del Café en la fecha y hora límite para remitir ofertas.</p>
--	--

C. Preparación de ofertas

5. Documentos que forman	La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente y institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano.
--------------------------	--

<p>parte de la oferta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● La oferta debe comprender lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. El Formulario de Presentación de oferta (Formulario F1), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV- Formularios, debidamente firmado y sellado. 2. Lista de Cantidades (Formulario F2), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. 3. El Formulario de Identificación del Oferente (Formulario F3), que se encuentra en la Sección IV – Formularios. 4. Formulario de Oferta Técnica (Formulario F4), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. 5. Formulario de Experiencia del Oferente (Formulario F5), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. 6. Formulario de declaración jurada (Formulario F6), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. 7. Formulario de Garantía de Cumplimiento (Formulario F7) 8. Formulario de declaración jurada (Formulario F9), sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo 2 del Acuerdo Técnico asociado al proyecto VIVICAFE. <p>Además de los requisitos antes mencionados los que participen en conjunto de oferentes, deberán incluir una copia de la constitución de la Unión suscrita por todos los miembros. Como alternativa, una carta de intención para ejecutar el acuerdo de los participantes, deberá contar con</p>
---------------------------	--

	<p>la firma de todos los miembros y presentarse con la Oferta, junto a una copia del acuerdo propuesto.</p> <p>Si existe algún cambio en la estructura legal del Licitante luego de la presentación de la Oferta, el oferente está en la obligación de actualizar esta información en el sistema COMPRASAL e informar inmediatamente a UCP de la institución contratante.</p>
6. Moneda de la oferta y pago	La moneda será en dólares de los Estados Unidos de América.
7. Periodo de validez de la oferta:	Se solicita un periodo de validez de 90 días a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito.
8. Conflicto de intereses	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si:</p> <p>(a) están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada</p>

	<p>por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este Documento.</p> <p>(b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de <u>Instituto Salvadoreño del Café</u> y que se encuentra directa o indirectamente relacionado con cualquier parte de (i) la preparación de este Documento de Invitación, (ii) el proceso de selección de la oferta, o (iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto que surja a partir de esta relación haya sido resuelto de una manera que resulte satisfactoria para Instituto Salvadoreño del Café, durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del Contrato; o</p> <p>(c) Presentar más de una oferta para esta adquisición, excepto en el caso de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición.</p> <p>(d) oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el artículo 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 <u>Instituto Salvadoreño del Café</u> 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>9. Fraude y Corrupción</p>	<p>En cumplimiento de la Ley de Compras Pública, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más</p>

	altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.
--	---

D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.

<p>10. Criterio de Evaluación</p>	<p>El oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV. La revisión debe basarse en la información dada por el oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción del Cliente, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.</p> <p style="text-align: center;">1. Aspectos a evaluar al Oferente:</p> <p>Capacidad legal</p> <p>El oferente para contratar, el Instituto Salvadoreño del café solicita la siguiente documentación en digital:</p> <p>Si es Persona Natural</p> <p>Fotocopia simple de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Documento Único de Identidad (DUI) b) Presentación de formularios completos indicados en la sección C. Preparación de ofertas. c) En el formulario F5. Formulario de Experiencia del Oferente, se verificarán comprobantes cumplimiento de contratos de entrega de lotes de insumos agrícolas a satisfacción. d) Documentos que comprueben el cumplimiento de las especificaciones de los bienes establecidos en el alcance del suministro de los bienes, sección II, del presente documento. e) Declaración jurada sobre la veracidad de la información proporcionada. Además, aceptación plena de los términos de referencia
-----------------------------------	--

(plazos de entrega, especificaciones técnicas). Incluir un documento en el que haga constar que presenta ninguna de las incapacidades y exclusiones establecidas en la normativa vigente sobre adquisiciones.

f) Garantía equivalente al 2% calculado sobre el monto de referencia de la licitación.

Si es persona Jurídica

Fotocopia simple de:

a) Testimonio de escritura de constitución de la Sociedad, y en su caso de la modificación, transformación, o fusión, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.

b) Credencial del representante legal, o testimonio de la escritura de poder de la persona facultada para actuar como apoderado, inscrita en el Registro de Comercio.

c) Matricula de empresa debidamente inscrita en el Registro de Comercio.

d) Documento único de identidad (DUI), pasaporte o carné de residente del representante legal o apoderado de la sociedad, documentos que deberán estar vigentes.

e) Tarjeta de identificación tributaria (NIT) de la sociedad.

f) Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, IVA de la sociedad.

g) Estados financieros del año 2021 y 2022 debidamente depositados en el Centro Nacional de Registro.

h) Solvencia tributaria vigente (Art. 218 Código Tributario).

i) Solvencia de seguridad social vigente del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

- j) Solvencias de pago de cotizaciones previsionales vigentes, extendida por la Unidad de Pensiones del AFP'S (Confía y Crecer).
- k) Solvencia de impuestos municipales vigente de la alcaldía municipal del domicilio del ofertante.
- l) Presentación de formulario completos indicados en la sección C.
Preparación de ofertas
- m) En el formulario F5. Formulario de Experiencia del Oferente, se verificarán comprobantes cumplimiento de contratos de entrega de lotes de insumos agrícolas a satisfacción.
- n) Documentos que comprueben el cumplimiento de las especificaciones de los bienes establecidos en el alcance del suministro de los bienes, sección II, del presente documento.
- o) Declaración jurada sobre la veracidad de la información proporcionada. Además, aceptación plena de los términos de referencia (plazos de entrega, especificaciones técnicas). Incluir un documento en el que haga constar que presenta ninguna de las incapacidades y exclusiones establecidas en la normativa vigente sobre adquisiciones.
- p) Garantía equivalente al 2% calculado sobre el monto de referencia de la licitación.

2. Evaluación de la Oferta Técnica

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la Oferta Técnica cumple o no cumple con lo requerido por la institución contratante, no limitándose a estos criterios:

Los criterios de la tabla siguiente se aplicarán a cada producto solicitado.

Criterios	Cumple / No Cumple
Cumplimiento de los requerimientos mínimos de cada equipo o bienes requeridos	

Capacidad de entrega en los sitios solicitados	
Capacidad de entrega en presentación solicitada	
Tiempo de entrega de los bienes	

Debe presentar las especificaciones técnicas de cada producto ofertado

En el caso de incumplimiento (NO CUMPLE) o cumplimiento sustancial o parcial el cliente podrá solicitar aclaraciones y el Oferente debe suministrar las aclaraciones en el plazo establecido por la institución contratante.

3. Evaluación de la situación financiera

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la situación financiera del oferente es apta para asumir un contrato con la institución contratante, si Cumple o No cumple con los criterios mínimos requeridos:

Criterios	Cumple / No Cumple
Índice de Solvencia	
Capital Neto de Trabajo	
Endeudamiento	
Patrimonio Neto	

Con la siguiente tabla se evaluara:

FACTOR DE EVALUACIÓN	
	<p>Índice de Solvencia = $\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$</p> <p>Mide la capacidad de la empresa para cubrir sus deudas y obligaciones a corto plazo.</p> <p>Se pondera de la manera siguiente: Si la relación es mayor a 1; se pondera con 5 puntos Si la relación es de 0.51 a 1; Se pondera 2 Si la relación es de 0 a 0.50; se pondera 0 (cero puntos).</p>
	<p>Capital Neto de Trabajo = Activo Circulante – Pasivo Circulante.</p> <p>Indica la cantidad de <u>recursos</u> con los que cuenta una <u>empresa</u> para poder seguir trabajando una vez que se paguen todos los <u>pasivos a corto plazo</u>.</p> <p>Si el Capital de Trabajo Neto es mayor que el producto resultante de multiplicar la Disponibilidad Presupuestaria por el 30% se le asignará 5 puntos; en caso contrario se asignará cero (0).</p>
	<p>Índice de endeudamiento = $\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}}$</p> <p>Muestra el porcentaje de la empresa que corresponde a los acreedores (terceros), dicho en otras palabras, mide la proporción del total de activos aportados por los acreedores de la empresa.</p> <p>Si la razón que se obtenga resulta menor a 0.60, se le asignará 5 puntos; si la razón es mayor se asignará cero (0).</p>
	<p>Patrimonio Neto = Activo Total – Pasivo Total</p> <p>Permite ver la capacidad de planificar financieramente y se ocupa directamente de los activos totales que constituyen la estructura económica de la empresa y pasivos totales que recogen las fuentes de financiación ajena y propia respectivamente, es decir la estructura financiera en una empresa.</p>

Si el Patrimonio Neto es mayor que el producto resultante de multiplicar la Disponibilidad Presupuestaria por el 125% se le asignará 5 puntos; en caso contrario se asignará cero (0).

Documentación mínima a presentar:

Se deberá anexar estados financieros del 2021 y 2022 debidamente depositados en el Registro de Comercio. (balances incluyendo todas las notas relacionadas y declaraciones de pérdidas y ganancias) durante los años que solicite la institución contratante, y que cumplan con las condiciones siguientes:

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

	<ul style="list-style-type: none"> ● Los interesados extranjeros deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial de acuerdo con las normas establecidas en su país de origen, debiendo acompañar con una nota en la que relacione las disposiciones de la legislación de su país en que basa la validez de sus estados financieros en los que conste la forma y fecha de presentación de los Estados Financieros. ● Los estados financieros históricos deben ser completados, incluyendo todas las notas a los estados financieros. ● Los estados financieros históricos deben corresponder a los períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados por períodos parciales). ● En el caso de empresas que cuenten con Casa Matriz y Sucursales, los estados financieros que deben evaluarse son los de la empresa matriz. ● Para los participen en conjunto de proveedores, la documentación descrita anteriormente, la deberán de presentar para cada uno de los oferentes que conformen dicho conjunto.
<p>11. Metodología de evaluación PEO</p>	<p>El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, en primer lugar, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad y en los casos que aplique, los documentos y constancias solicitadas. 2. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas. 3. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance del Suministro de Bienes, el cumplimiento del Plan de Entrega de acuerdo a lo requerido en la Sección III. 4. La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa.

	<p>5. Finalmente, el Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa.</p>
<p>12. Aclaraciones a las ofertas presentadas</p>	<p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por las instituciones contratantes y la respuesta, deberán ser por escrito.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.</p>
<p>13. Adjudicación</p>	<p>Los Bienes requeridos por las instituciones, serán adjudicadas al Oferente que presente la oferta evaluada como la más ventajosa, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a los criterios de las instituciones contratantes con las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance del Suministro de Bienes y los criterios de evaluación y adjudicación establecidos para los procesos.</p>

D. Notificación y Formalización del Contrato.

<p>14. Notificación de resultados</p>	<p>La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL el</p>
---------------------------------------	--

	<p>resultado del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al oferente que resultase ganador.</p>
<p>15. Formalización del Contrato u Orden de Compra.</p>	<p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el(los) oferente(s) adjudicado(s) deberá(n) presentar los documentos siguientes, según sea aplicable:</p> <p><u>Personas Naturales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia certificada del NIT del Oferente. b) Copia certificada del DUI del Oferente. c) Solvencia vigente del Oferente emitido por la Policía Nacional Civil. d) Constancia vigente de antecedentes penales del Oferente emitida por la Dirección General de Centros Penales. <p><u>Personas Jurídicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia Certificada del NIT del Oferente, y a solicitud de la institución contratante la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> ● Copia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio. ● Copia Certificada por Notario de la Modificación al Pacto Social, inscrita en el Registro de Comercio. (cuando proceda) ● Credencial vigente del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio. ● Copia certificada por notario del Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de residente del representante legal de la sociedad, los cuales deben estar vigentes.

16. Garantías	<p>Garantía de Cumplimiento Contractual</p> <p>El importe de Garantía de Cumplimiento del 10% del precio Contractual según la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de 10 días siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F7 indicado en sección.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p> <p>En caso que el oferente adjudicado no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser será revocada su adjudicación y se concederá al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar con cumplimiento contractual.</p>
17. Anticipo	N/A
18. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar Cantidades de Adjudicación	Las instituciones contratantes se reservan el derecho, al momento de adjudicar el contrato u orden de compra, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.

E. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.

19. Entrada en vigencia del contrato	El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma.
20. Plazo de entrega	El plazo de entrega será de acuerdo al calendario de entrega establecido en la sección III, y de acuerdo a lo establecido en la orden de inicio.

F. Forma de Pago.

22. Forma de pago	<p>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</p> <p>El pago de los servicios son proporcionados por medio del proyecto VIVICAFÉ, tiempo de pago es de 30 días posterior a la entrega de los insumos solicitados.</p> <p>El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: Se realizaran dos entregas por ordenar de pedidos, el pago se realizara 30 días posteriores a la entrega de factura y firma de acta de recepción.</p> <p>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</p> <p>Es la institución contratante quien bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago.</p> <p>Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p> <p>PAGO CON CHEQUE</p> <ul style="list-style-type: none">• Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante.• Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria. <p>Al Oferente adjudicado, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para</p>
-------------------	--

	asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de siete días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.
23. Cláusulas Impuestos	<u>N/A</u>
24. Certificados de Pago	Actas de recepción de los bienes solicitados, según el valor de las cantidades de las partidas en la Lista de Cantidades completadas.
Condiciones de pago	El pago de los servicios son proporcionados por medio del proyecto VIVICAFÉ, tiempo de pago es de 30 días posterior a la entrega de factura y firma de acta de recepción presentados.

G. Rechazo de ofertas.

25. Rechazo de todas las ofertas	<p>La institución contratante podrá rechazar una o todas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos, según lo indica el art. 101 de la ley:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando los precios no sean razonables o sean más altos que el estimado original. b. Cuando los precios sean anormalmente más bajos conforme al mercado. c. Si las ofertas no cumplen las especificaciones técnicas o no responden sustancialmente a lo solicitado en el documento de solicitud.
----------------------------------	---

H. Suspensión de la Adquisición.

26. Cancelación de la Adquisición	Las causas de cancelación deberán ser indicadas por las unidades contratantes, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.
-----------------------------------	--

I. Impugnaciones.

27. Impugnaciones	<p>Recurso de Revisión</p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.</p> <p>La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista del expediente.</p> <p>En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.</p> <p>Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso</p>
----------------------	---

de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

Recurso de Apelación

En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo.

Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación.

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.

SECCIÓN II. ALCANCE DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES

Trabajo total requerido para el Proyecto VIVICAFE

1,387 paquetes para renovación de 0.25 manzanas. Cada paquete debe contener:

Tabla 1. Insumo requerido por paquete para renovación de 0.25 mz

Descripción	Paquete para 0.25 mz	Unidad
Fertilizante (18-46-0)	1	Quintal
Fertilizante (15-15-15)	1	Quintal
Abono foliar multimineral (N-P-K + EM)	1	litro
Fungicida (sulfato de cobre pentahidratado)	0.5	litro
Trichoderma asperellum (Bio-fungicida, con efecto complementario insecticida)	0.5	kilogramos
Cal agrícola	2	Quintal

- Bajo el seguimiento del administrador de contrato, se identificarán y establecerán seis puntos de entrega de los insumos agrícolas; tres para cada zona priorizada (Alotepec-Metapán y Cacahuatique).

Trabajo total requerido por cada oferente de insumos agrícolas

- Se requiere que el oferente tenga la capacidad de proveer para el proyecto, 1,387 paquetes de insumos agrícolas, a ser entregadas entre el 1 de noviembre de 2023 y el 31 de mayo de 2024. La fecha específica será definida en la orden de inicio.
- Se tendrán dos periodos de entrega. En la primera se entregará la Cal, mientras en la segunda se entregarán el resto de insumos agrícolas.
- El oferente podrá presentar propuesta por uno o el total de los insumos requeridos.

SECCIÓN III. CALENDARIO DE ENTREGA

Ref.: No. ISC-006-C1-VIVICAFE-2023

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	Cal	En el mes de enero de 2023, en 6 centros de distribución. Los días específicos para cada centro de distribución y la cantidad en cada una, se definirán mediante la orden de inicio.
2	Fertilizante (18-46-0) Fertilizante (15-15-15) Abono foliar multimineral (N-P-K + EM) Fungicida (sulfato de cobre pentahidratado) Trichoderma asperellum (Bio-fungicida, con efecto complementario insecticida)	Entre los meses de mayo y junio de 2024, en 6 centros de distribución. Los días específicos para cada centro de distribución y la cantidad en cada una, se definirán mediante una comunicación del administrador del contrato, por lo menos con 40 días calendario de anticipación.

SECCIÓN IV. FORMULARIOS

- F1. Formulario de Presentación de Oferta
- F2. Formulario de Lista de Cantidades
- F3. Formulario de Identificación del Oferente
- F4. Formulario de Oferta Técnica
- F5. Formulario de Experiencia del Oferente
- F6. Formulario de Declaración Jurada
- F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento
- F8. Formulario de Garantía de Inversión del Anticipado
- F9. Formulario de declaración jurada sobre cumplimiento de los requisitos y cláusulas éticas

F1. Formulario de Presentación de Cotización

[El Oferente debe completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permiten alteraciones en su formato ni se aceptan sustituciones.]

El abajo firmante, declaro que:

He leído y examinado el Documento de Invitación No. _____, acerca de _____ y no tengo reserva con respecto a él, incluida(s) la(s) Enmienda(s) N°: [Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda _____]. (en caso de existir)

(a) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Invitación y al cumplimiento de la Sección IV- Alcance del suministro de bienes y el Calendario de Entrega especificado en la Sección III.

(b) El Precio total de la oferta, es:

Descripción	Precio US\$	Precio US\$
	Sin IVA	Con IVA

(c) La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes, durante el plazo de validez establecido, es decir 90 días calendario y continuará siendo vinculante y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de ese plazo.

(d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes.

(e) La nacionalidad corresponde a un país elegible de conformidad a las Directrices de Adquisiciones de MCC: **[Insertar la nacionalidad del oferente]**.

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

- (g) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.
- (h) Entiendo/Entendemos que la UCP del Instituto Salvadoreño del Café no está obligada a aceptar la oferta más favorable ni ninguna otra oferta que reciba.

Firma y sello:

Nombre en letra de imprenta:

En calidad de:

Debidamente autorizado para

firmar en representación de:

Fecha:

F2. Formulario de Lista de Cantidades

Fecha: _____

(Los oferentes deberán remitir sus ofertas en este formato, indicando los precios unitarios sin IVA con 2 decimales).

Estimados Señores

Referencia: No. _____

A continuación, presentamos nuestra Oferta para lo siguiente:

N°	BIENES	PRECIO (US\$)

INFORMACIÓN INDISPENSABLE:

- **Nombre de la persona contacto:**
- **Nombre del Oferente según NIT:**
- **Nombre del Representante Legal:**
- **NIT de la empresa:**
- **Correo Electrónico, Dirección y Teléfono de contacto:**

FIRMA**SELLO**

La Lista de Cantidades que se incluya en la oferta deben llevar la firma del Representante Legal de la Empresa o quien este designe [la documentación legal de designación será solicitada a criterio de la institución contratante], así como el sello del Oferente.

F3. Formulario de Identificación del Oferente

1	Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural	
2.	Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad	
3	Dirección	
4	Teléfonos	
5	Nombre del Representante Legal (si aplica)	
6	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.	
7	No. NIT del Representante Legal. (si aplica)	
8	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural	
9	Nombre de la Persona de Contacto	
10	Teléfonos	
11	correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	

F4. Formulario de Oferta Técnica

Ref.: No. ISC-006-C1-VIVICAFE-2023

El Oferente deberá proporcionar la Oferta Técnica que incluya:

F.4.1. Cumplimiento de los requerimientos mínimos de cada equipo o bienes requeridos (Máximo de 4 páginas)

Debe establecer los bienes con los cuales aplica a la licitación, en el cual se debe indicar que cumple con las especificaciones solicitadas (anexando las hojas de especificaciones) y el detalle del cumplimiento del 100% de la cantidad requerida para los bienes con los que aplica.

F.4.2 Capacidad de entrega en los sitios solicitados

Debe indicar la capacidad de entrega en 6 centros de distribución (3 en la región Alotepec-Metapan y 3 en la región Cacahuatique). Indicando el mecanismo de transporte a los sitios de distribución.

F.4.3. Capacidad de entrega en presentación solicitada

Debe indicar la presentación de entrega de cada producto ofertado, el cual debe ser acorde a la Sección II. Alcance Del Suministro De Los Bienes.

F.4.4. Tiempo de entrega de los bienes

El Oferente debe anexar los tiempos de entregas propuestos, el cual debe ser acorde a la Sección III. Calendario de Entrega

F5. Formulario de Experiencia del Oferente

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

Experiencia del Oferente con Suministro de Bienes y Servicios Similares				
Inicio Mes y Año	Finali zació n Mes y Año	Monto	Identificación y nombre del contrato Nombre y dirección del Contratante Breve descripción de los bienes a proveer por el Oferente	Función del Oferente que presenta la Cotización

Experiencia del Oferente con Suministro de Bienes y Servicios Similares

Inicio Mes y Año	Finali zació n Mes y Año	Monto	Identificación y nombre del contrato Nombre y dirección del Contratante Breve descripción de los bienes a proveer por el Oferente	Función del Oferente que presenta la Cotización

F6. Formulario de Declaración Jurada

Descargar formato de declaración jurada del sitio web:

<https://dinac.gob.sv/marco-normativo/documentos-estandar/>

F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

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

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

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal ha

contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

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

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

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

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F8. Formulario de Garantía Inversión de Anticipado

GARANTÍA DE ANTICIPO N°: _____

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

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

I. Con fecha [____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el “Principal”) ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de los bienes (en adelante denominado el “Contrato”)]; y de acuerdo con las condiciones del referido Contrato, se debe realizar un adelanto por una suma de [importe en cifras] [importe en letras] contra la garantía de anticipo.

I. A petición del Principal, la “FIADORA”, por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del [INSERTE NOMBRE DE LA INSTITUCION], constituyendo en este acto la presente GARANTÍA MERCANTIL DE ANTICIPO, hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la “Suma Garantizada”), para garantizar de forma incondicional e irrevocable el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

II. La Suma Garantizada deberá reducirse en las cantidades que se vayan devolviendo del Anticipo, tal y como prueban sus notificaciones emitidas en virtud de la emisión de cada Certificado de Pago a Cuenta.

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

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [_____] meses contados a partir del día [_____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta Garantía de Anticipo deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Así mismo, esta garantía caducará una vez que se reciba una copia del Certificado de Pago a Cuenta donde se indique que se ha certificado para el pago un 100% por ciento del Precio Contractual, equivalente al valor del Anticipo recibido.

V. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si el Anticipo no ha sido compensado 28 días antes de la fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar [INSERTE CANTIDAD DE DIAS] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha compensado el Anticipo y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

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

VII. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir

garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F9. Formulario de declaración jurada, de requisitos de contratación y cláusulas éticas para el oferente.

DECLARACIÓN JURADA

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día ____ de _____ de dos mil _____, ante mí, _____ notario del domicilio de _____ comparece el señor _____ (especificar generales completas del compareciente) quien actúa en su calidad de _____ (consignar si lo hace en calidad personal o como Representante Legal o Apoderado de una Sociedad) cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista la siguiente documentación: _____ (El Notario debe relacionar la personería: Escritura de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones, si las hubiere, credencial de elección de Administrador Único o Junta Directiva, según el caso, y cualquier instrumento que facilite la acreditación legal de la sociedad y de la personalidad jurídica del compareciente, consignando los números y fechas de las respectivas inscripciones registrales) y en la calidad en que actúa ME DICE: Que con el objeto de participar en el proceso por Licitación Competitiva, relativa a " _____ "

BAJO JURAMENTO DECLARA: I) Que no es empleado o funcionario del ISC, ni el declarante, ni los propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales de la sociedad ofertante según fuere el caso. II) Que no incumplen ningún de los requisitos y cláusulas éticas establecidas en la Sección V "anexo de requisitos de contratación y cláusulas éticas para el oferente", del presente documento. III) Declara que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento. IV) Declara haber leído y aceptado lo establecido en las Bases de Licitación. V) Que toda la información proporcionada en la oferta es veraz sometiéndose a posible verificación por parte del ISC. VI) Declara que conoce los efectos legales que pudiera acarrearle faltar a la verdad en este documento y en cualquier otro relacionado con estos Términos de Referencia. VII) Declara que **(incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada - agregar nombre de la persona jurídica que está representando - no se 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; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone la Ley de Compras Públicas LCP, para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 181 Romano V literal a) de la LCP que dispone "Invocar 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 éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **VIII)** Declara conocer los efectos legales de esta Acta Notarial y para los demás que surgieren en este proceso de contratación. El suscrito notario hace constar que: El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de contratación, señala como domicilio el de la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente. Y yo el suscrito notario hago constar: que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. Así se expresó el compareciente a quien le explique los efectos legales de este instrumento el cual consta de una hoja útil y leída que les fue por mí íntegramente en un solo acto, sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. **DOY FE.**

SECCIÓN V. ANEXO DE REQUISITOS DE CONTRATACIÓN Y CLAUSULAS ÉTICAS PARA EL OFERENTE

1. Están excluidas de la participación a los procedimientos de licitación, ni pueden adjudicarse o firmar los relativos contratos los ofertantes que:
 - 1.1 tuvieren condena con sentencia firme por uno de los siguientes motivos, tal como se definen en el artículo 57, apartado 1, de la Directiva 2014/24 / UE: participación en una organización delictiva, corrupción, fraude, delitos terroristas o delitos relacionados con actividades terroristas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos;
 - 1.2 tuvieren condena con sentencia firme por cualquier otro delito que tuviere cómo consecuencia la imposibilidad de contratar con la administración pública de una de las Partes de este Acuerdo o del Estado en el que están establecidos o constituidos;
 - 1.3 hubieren cometido violaciones graves, definitivamente comprobadas, de las obligaciones relacionadas con el pago de impuestos o contribuciones a la seguridad social, si esto ha sido establecido por una decisión judicial o administrativa que tiene un efecto definitivo y vinculante en una de las Partes del presente Acuerdo o en el Estado en el que están establecidos o constituidos;
 - 1.4 hubieren cometido violaciones graves y concluyentes de las obligaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo, medio ambiente, derecho social y laboral en una de las Partes en el presente Acuerdo o en el Estado en el que están establecidos o constituidos;
 - 1.5 estuvieren sujetos a procedimientos de declaración de quiebra o en liquidación forzosa, o se encuentran bajo administración judicial, o en acuerdo preventivo, o se encuentran en cualquier situación análoga.
 - 1.6 fueren culpables de ilícitos profesionales graves, que la autoridad contratante puede probar por medios adecuados, como para cuestionar su integridad o profesionalidad;
 - 1.7 fueren, ellos o los sujetos que pertenecen al mismo grupo legal, miembros de consorcios, asociaciones temporales y subcontratistas, en conflicto de intereses relacionado con su participación en el procedimiento de contratación para proporcionar asesoramiento a la autoridad contratante o entidad contratante o de otra manera que hubieren participado en la preparación del procedimiento de adjudicación;
 - 1.8 hubieren emitido a las autoridades de uno de los Estados Partes en este Acuerdo declaraciones falsas en el procedimiento en curso y en asignaciones de subcontratación al proporcionar la información requerida para verificar la ausencia de motivos para la exclusión o el cumplimiento de los criterios de selección, o hubieren ocultado esta información o estuvieren en el registro conservado por la Autoridad Nacional Anticorrupción de la República Italiana por haber presentado declaraciones falsas o documentación falsa para la emisión del certificado de calificación;
 - 1.9 estuvieren afectados por un procedimiento de caducidad, suspensión o prohibición prevista por la legislación de las dos Partes Contratantes en la lucha contra la delincuencia organizada y el terrorismo;
 - 1.10 estuvieren sometidos, a una sanción que implica la prohibición de contratar con la administración pública por ilícitos administrativos resultantes de crímenes establecidos con

- sentencia firme y vinculante en una de las Partes en este Acuerdo o en el Estado en el que están establecidos o constituidos;
- 1.11 hubieren violado las prohibiciones de registro fiduciario previstas por la legislación de una de las dos Partes Contratantes en relación con el control de nombramiento de personas interpuestas en empresas fiduciarias;
 - 1.12 no cumplieren con las normas que regulan el derecho al trabajo de las personas con discapacidad, de acuerdo con las reglamentaciones del país de origen de la autoridad contratante;
 - 1.13 estuvieren en relación con otro participante en el mismo procedimiento de licitación, en una situación de control o en cualquier relación, incluso de hecho, si la situación de control o la relación implica que las ofertas son atribuibles a un único centro decisional;
 - 1.14 hubieren celebrado contratos de trabajo subordinados o autónomos y, en cualquier caso, hubieren asignado tareas a ex empleados de la autoridad contratante que han concluido su relación laboral durante menos de tres años y que han ejercido poderes de autoridad durante los últimos tres años o negociaciones en nombre de la misma autoridad contratante con el mismo operador económico.

CLÁUSULAS ETICAS

Toda tentativa de un candidato o de un licitador (potencial o no) a obtener información confidencial, realizar acuerdos ilícitos con sus competidores o influir sobre el Órgano de Contratación a lo largo del procedimiento de examen, de clarificación, de evaluación y de comparación de las ofertas, tendrá como consecuencia el rechazo de su candidatura y de su oferta.

Funcionarios estatales u otro personal operante en la pública administración del de las Partes en el Acuerdo, independientemente de la específica posición administrativa en la cual se encuentran, no podrán participar como expertos o consultores por las sociedades/empresas participantes en la licitación.

Los adjudicatarios, su personal y cualquier subcontratista están sujetos al secreto profesional a lo largo de toda la duración del contrato y después de su terminación. Todos los informes y documentos recibidos o elaborados por el Contratista son confidenciales.

Los adjudicatarios y cualquier subcontratista deben evitar cualquier relación que pueda comprometer o perjudicar su independencia o la de su personal o cualquier otro conflicto de interés. En caso de que los adjudicatarios y subcontratistas dejen de ser independientes o surgieran conflictos de intereses, los adjudicatarios informaran de inmediato a la autoridad contratante. La autoridad contratante podría, sin perjuicio de una indemnización por daños y perjuicios, rescindir el contrato sin previo aviso y sin que el contratista pueda reclamar una indemnización.

El incumplimiento de una o varias de las cláusulas éticas por parte del concursante o adjudicatario y del subcontratista, si lo hubiere, podrá determinar la exclusión de otros contratos financiados – parcial o totalmente – con fondos de cooperación italiana para el desarrollo, y la aplicación de penalidades previstas por el contrato.

