

REPÚBLICA DE EL SALVADOR

**PROYECTO: BECAS Y ESTIPENDIOS PARA EDUCACIÓN TÉCNICA
SUPERIOR LA UNIÓN**

SOLICITUD DE OFERTAS

COMPARACIÓN DE PRECIOS-SERVICIOS

Ref.: No. CP-GOES-MEGALU-03/2023

**“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO EDUCATIVO (OPEN VALUE SUSCRIPTION
EDUCATION SOLUTIONS -OVS) PERIODO 2023-2024, PARA CENTRO REGIONAL
ITCA-FEPADE MEGATEC LA UNIÓN”**

Conchagua, La Unión 27 de julio de 2023

CONTENIDO

	0
SECCIÓN I. INVITACIÓN	3
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	5
A. Respecto a esta invitación.....	5
B. Respecto a la preparación de las ofertas.	7
C. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.....	10
D. Subsanación de ofertas.....	13
E. Rechazo de ofertas.....	13
F. Entrega de Servicios.	14
G. Notificación y Formalización del Contrato.....	14
H. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.....	16
I. Forma de Pago.	16
J. Suspensión de la Adquisición.....	17
K. Impugnaciones.	17
SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	19
SECCIÓN IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS	20
A. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	20
B. DETALLE DE LICENCIAS REQUERIDAS	20
C. CANTIDAD DE LICENCIAS REQUERIDAS.....	21
D. BENEFICIOS ADICIONALES.....	22
E. SOPORTE TÉCNICO	22
F. EXPERIENCIA COMPROBABLE	22
G. PRODUCTO ENTREGADO.....	22
SECCIÓN V. CALENDARIO DE ENTREGA.....	23
SECCIÓN VI. FORMULARIOS	24
F1. Formulario de Presentación de Oferta.....	25
F2. Formulario de Lista de Cantidades de Servicios.....	26
F3. Formulario de Identificación del Oferente.....	27
F4. Formulario de Oferta Técnica	28

F5.	Formulario de Experiencia del Oferente	29
F6.	Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual	30
F7.	Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo	33
F8.	Solicitud de Cotización	35
F9.	Formulario de Contrato.....	36
F.10	Declaración Jurada	37

SECCIÓN I. INVITACIÓN
COMPARACIÓN DE PRECIOS - SERVICIOS
Ref.: CP-GOES-MEGALU-03/2023

“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO EDUCATIVO (OPEN VALUE SUSCRPTION EDUCATION SOLUTIONS -OVS) PERIODO 2023-2024, PARA CENTRO REGIONAL ITCA-FEPADE MEGATEC LA UNIÓN”

Conchaqua, La Unión 28 de julio de 2023

Estimados Señores:

Por la presente, la ESCUELA ESPECIALIZADA EN INGENIERÍA ITCA, FEPADE, por medio del Proyecto BECAS Y ESTIPENDIOS MINEDUCYT PARA EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR MEGATEC LA UNIÓN, a través de la Unidad de Compras Públicas UCP, le invita a presentar Oferta para la siguiente adquisición:

Descripción General:

ITCA-FEPADE requiere adquirir el licenciamiento de productos Microsoft, necesarios para la operatividad administrativa y académica en el Centro Regional La Unión, a fin de:

- *Obtener licenciamiento de Sistemas Operativos para estaciones de trabajo y servidores.*
- *Obtener licenciamiento de Microsoft Office.*
- *Obtener licenciamiento de Gestor de Bases de Datos de acuerdo a las necesidades del Centro Regional.*
- *Contar con opción de actualización a nuevas versiones tanto de sistemas operativos como demás productos adquiridos en el licenciamiento.*

Método de contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a “Comparación de precios”, de acuerdo al Artículo 40 de la Ley de Compras Públicas.

Oferentes elegibles:

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

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

[DOCUMENTOS DE SOLICITUD LICENCIAMIENTO MICROSOFT LA UNIÓN CP-GOES-MEGALU-032023](#)

Se les solicita completar la remisión de su oferta a la dirección de correo electrónico indicada en este documento, a más tardar el **JUEVES 10 DE AGOSTO DE 2023 HASTA LAS 9:00 A.M. hora oficial de la República de El Salvador**. Las ofertas cuyo proceso de remisión termine de completarse (entrega física de oferta o carga de documentos completos y recepción de correo de remisión) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Gerencia de Compras y Suministros ITCA-FEPADE

Teléfono: 2132-7454

Correo electrónico: jvasquez@itca.edu.sv fgonzalez@itca.edu.sv

NOTA IMPORTANTE: Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente, estas son las únicas direcciones de correo electrónico válidas y autorizadas que será revisadas 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 estas dirección de correo electrónico para poder ser recibidas oficialmente por la Gerencia de Compras y Suministros de ITCA-FEPADE.

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

Sin otro particular, atentamente.

Ing. Jesús Antonio Vásquez Sánchez
Gerencia de Compras y Suministros
ESCUELA ESPECIALIZADA EN INGENIERÍA ITCA-FEPADE

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. Respecto a esta invitación.

Definiciones	<p>COMPARACIÓN DE PRECIOS: Método de contratación para montos iguales o menor a 240 salarios mínimo, regulado en el artículo 40 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>LCP: Ley de Compras Públicas que regula el ciclo de todas las compras erogadas con fondos del Estado.</p> <p>DOCUMENTO DE SOLICITUD: Documento preparado por ITCA-FEPADE, que regulará el proceso de compra, en el que se establece, objeto, requisitos y condiciones a cumplir para que un posible ofertante presente su oferta.</p> <p>PRINCIPIO DE ANTIFORMALISMO: consiste en la excusación de la observancia de exigencias formales no esenciales y que pueden cumplirse después.</p> <p>MÁXIMA AUTORIDAD: Es la autoridad con mayor jerarquía dentro de ITCA-FEPADE, siendo en este caso la Junta Directiva.</p> <p>DÍA HÁBIL: Es el día laborable en ITCA-FEPADE.</p> <p>NIT HOMOLOGADO: Equiparación del Número de Identificación Tributaria (NIT) con el Documento Único de Identidad (DUI).</p> <p>GCYS: Gerencia de Compras y Suministros de ITCA-FEPADE</p>
--------------	---

Aclaraciones a los documentos	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el <u>LUNES 07 DE AGOSTO DE 2023</u> hasta las <u>08:00 A.M.</u>, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), la Gerencia de Compras y Suministros responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el <u>MARTES 08 DE AGOSTO DE 2023</u> por medio de correo electrónico a potenciales oferentes 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 cotizaciones, la Gerencia de Compras y Suministros puede, por cualquier razón y a su sola discreción, hacer enmiendas al documento de Solicitud de Ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas y se publicará en las redes sociales de ITCA-FEPADE. Es responsabilidad de los futuros oferentes estar pendiente de verificar dichos sitios.</p>
-------------------------------	--

<p>Fecha, hora límites y lugar de presentación de ofertas.</p>	<p>Las ofertas serán recibidas hasta el <u>JUEVES 10 DE AGOSTO DE 2023</u>, a más tardar a las <u>9 horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00)</u> mediante correo electrónico a las direcciones jvasquez@itca.edu.sv y fgonzalez@itca.edu.sv, o de forma impresa en las oficinas de la GCYS de ITCA-FEPADE SANTA TECLA, ubicada en km 11 ½ Carretera a Santa Tecla #133, Santa Tecla, La Libertad.</p> <p>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 cotizaciones pueden remitirlas de forma anticipada a la fecha límite establecida.</p> <p>La oferta debe ser remitida 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, indicando número de referencia del proceso y de nombre del Oferente 4. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas serán rechazadas. 5. Formulario F2 Cantidades de Servicio 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 está lista, la oferta será rechazada. <p>Archivos en físico:</p> <p>En un caso presente su oferta en original, debe tomar en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada (de ITCA-FEPADE SANTA TECLA,
--	---

<p>Fecha, hora límites y lugar de presentación de ofertas.</p>	<p>ubicada en km 11 ½ Carretera a Santa Tecla #133, Santa Tecla, La Libertad), identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente</p> <p>2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.</p> <p>3. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades, de conformidad con los criterios antes mencionados.</p>
--	--

B. Respecto a la preparación de las ofertas.

<p>Preparación de las ofertas</p>	<p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta solicitud de ofertas, e intercambiados por el Oferente y la Gerencia de Compras y Suministros de ITCA-FEPADE, deberán estar escritos en idioma castellano.</p> <p>La oferta debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Formulario de Presentación de Oferta (Formulario F1), preparado conforme al formulario que se proporciona en el documento de solicitud. b) Lista de Cantidades de Servicios (Formulario F2), preparado conforme al formulario, debidamente firmado y sellado. c) El Formulario de Identificación del Oferente (Formulario F3). d) Formulario de Oferta Técnica (Formulario F4), preparado conforme al formulario debidamente firmado y sellado. e) Formulario de Experiencia del Oferente (Formulario F5), preparado conforme al formulario que se proporciona, debidamente firmado y sellado. f) Formulario de Declaración Jurada (Formulario F10), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección VI - Formularios, debidamente firmado y sellado. g) Otra documentación: <ul style="list-style-type: none"> Para Persona Natural <ul style="list-style-type: none"> a. Copia simple del NIT homologado del Oferente b. Copia simple del DUI del oferente Para Persona Jurídica <ul style="list-style-type: none"> a. Copia simple del NIT de la empresa b. Copia simple del DUI del Representante Legal <p>Participación Conjunta de Oferentes</p>
-----------------------------------	---

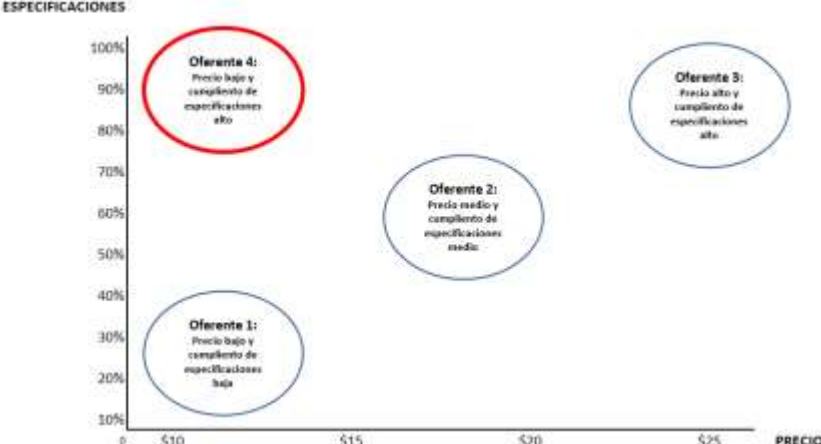
<p>Preparación de las ofertas</p>	<p>Carta compromiso suscrita en original por las partes, en la cual se establezca que en caso de adjudicación se formalizará dicha participación conjunta o acuerdo de unión conjunta de oferentes. Cada sociedad u organización que forme parte integral de la Participación Conjunta o acuerdo de unión conjunta de Oferentes deberá presentar la información requerida según las disposiciones establecidas para Persona Jurídica.</p> <p>Además de los requisitos antes mencionados las personas que participen en el conjunto de oferentes, deberán incluir una copia del contrato de la constitución de la Unión suscrito por todos los miembros. Como alternativa, una carta de intención para ejecutar el acuerdo de los participantes, deberá contar con 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 Licitante debe actualizar esta información en el sistema COMPRASAL e informar inmediatamente al Contratante.</p> <p>Moneda de la oferta y pago: serán en dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>Periodo de validez de la oferta: 60 días calendario contados 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 Gerencia de Compras y Suministros 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.</p>
<p>Conflicto de intereses</p>	<p>La GCYS exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la GCYS, 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>

Conflicto de intereses	<p>a) Los consultores contratados para el desafío no podrán ser contratados para la supervisión de los servicios, ni tampoco podrán participar en los procedimientos para la contratación de la construcción de infraestructura relacionada al mismo diseño. Salvo los casos que excepcionalmente por el tipo de contrato y su magnitud conforme lo dispuesto en esta Ley el diseño y la construcción o el diseño y la supervisión se otorga al mismo proveedor.</p> <p>b) Si una empresa o individuo ha sido contratado para proporcionar servicios de consultoría (incluidos los del personal y afiliados de la firma) y son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con funcionarios o empleados de la institución contratante.</p> <p>c) El consultor y cada uno de sus empleados, y afiliados no participaran en actividades de consultores u otras actividades que tenga conflicto con el interés de la institución contratante bajo el contrato. El contrato incluirá disposiciones que limiten la contratación futura del consultor u otros servicios resultantes o directamente relacionados con los servicios de consultoría de la empresa de conformidad con los requisitos del presente artículo. De acuerdo al Art.61 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>De la misma manera tanto 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. 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>ITCA-FEPADE</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>
Fraude y corrupción	<p>En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/ofertantes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.</p>

C. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.

Criterio de evaluación y adjudicación	<p>En esta Sección se incluyen todos los criterios que el Contratante debe usar para calificar a los oferentes, revisar las ofertas y seleccionar la ganadora.</p> <p>El oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección VI. 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 de la entidad contratante, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.</p> <p>✓ Aspectos a evaluar al Oferente: La entidad contratante revisará la capacidad legal del oferente para contratar, siendo requisito que esté inscrito en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES), información que deberá comprobarla en su oferta. Además de ello debe presentar Declaración Jurada (Formulario F8).</p> <p>✓ Experiencia del Participante: El oferente que SERÁ EVALUADO durante el proceso de contratación debe cumplir como mínimo con lo siguiente:</p>		
	EXPERIENCIA	CRITERIO	EVALUACIÓN
			CUMPLE NO CUMPLE
	EN EL MANEJO DE LICENCIAS EN GENERAL	Mínimo 5 años de experiencia en este tipo de servicio (A comprobarse con formulario F3)	
	EN EL MANEJO DE LA LICENCIA OFERTADA	Mínimo 5 años (A comprobarse con un documento emitido por el fabricante o administrador de la licencia)	
	<p>✓ Criterio de evaluación de la Oferta Técnica Este apartado se revisará a efecto de determinar si la oferta técnica califica o no califica con lo requerido por la unidad solicitante en sus especificaciones técnicas:</p>		

Criterio de evaluación y adjudicación	Criterios		Calificación
	EXPERIENCIA COMPROBABLE	El ofertante presenta dos (2) referencias firmadas y selladas, extendidas por empresas donde ha implementado el tipo de solución ofertada	2
		El ofertante presenta una (1) referencias firmadas y selladas, extendidas por empresas donde ha implementado el tipo de solución ofertada	1
		El ofertante no presenta referencias, o vienen sin firma y sello	0
CAPACITACIÓN	Para garantizar el soporte técnico requerido, el ofertante deberá anexar a su oferta una carta de fiel compromiso certificada, especificando durante la vigencia del contrato atenderá de forma oportuna los requerimientos de soporte técnico que le sean notificados según las necesidades de ITCA-FEPADE, y el cual además no deberá exceder a un día.	2	
	No presenta carta compromiso o no cumple con lo requerido en el párrafo anterior.	0	
Total de puntaje Mínimo		4	
<p>Los oferentes serán calificados con puntaje que comprenda una escala del 0 al 2, según su desempeño en cuanto al cumplimiento de los criterios a evaluar, en la anterior tabla 2 representa Excelente, 1 Bueno y 0 Deficiente.</p> <p>Se determinará como calificados a aquellos que obtuvieron un puntaje superior o igual a 3.</p> <p>✓ Criterios de evaluación de las solicitudes de cotización</p> <p>En este apartado se revisará a efecto de determinar si la solicitud de cotización del oferente es apta para asumir un contrato con la entidad contratante, si Cumple o No cumple con los criterios mínimos requeridos siguientes que garanticen el cumplimiento del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descripción del servicio ● Especificaciones del servicio ● Establecer tiempo y lugar 			

<p>Criterio de evaluación y adjudicación</p>	<p style="text-align: right;">Los</p>  <p>oferentes presentarán sus cotizaciones y serán evaluados de tal forma que cumplan las especificaciones y aseguren el precio competitivo de acuerdo a lo establecido en la institución contratante.</p> <p style="text-align: center;"><u>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</u></p> <p>El proceso de evaluación de comparación de precios- servicios será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se nombrará un Panel de Evaluación de Ofertas (PEO), quienes verificarán la presentación de la propuesta técnica, propuesta financiera y las solicitudes de cotización. ✓ El Panel de Evaluación de Ofertas evaluará el cumplimiento de requisitos estipulados en la Sección IV y las solicitudes de cotización para determinar su capacidad de respuesta a los términos de referencia, aplicando los criterios de evaluación y el sistema de puntos especificado en el documento de solicitud (propuesta técnica, propuesta financiera). ✓ Después que se completen los criterios de evaluación y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según la Ley de Compras Públicas, se seleccionarán los ofertantes que estén sujetos a los factores y criterios previamente definidos. ✓ La formalización se efectuará mediante un contrato, incorporando los términos de la adjudicación.
--	---

Criterio de evaluación y adjudicación	<p style="text-align: center;"><u>ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS</u></p> <p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, se podrá solicitar por escrito a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con esta solicitud no será considerada.</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 cotización no continuará en el proceso de evaluación.</p> <p style="text-align: center;"><u>ADJUDICACIÓN</u></p> <p>El servicio requerido será adjudicado al Oferente que presente la oferta evaluada más ventajosa, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a criterio de la institución con las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento y demás requerimientos estipulados en la Sección IV ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN ESTABLECIDOS PARA LOS PROCESOS.</p> <p>La administración del contrato estará bajo la responsabilidad del Técnico Elmer Germán Villatoro Vásquez Técnico de Soporte y Redes de ITCA-FEPADE LA UNIÓN, quien tiene la idoneidad para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir en el contrato, de acuerdo a lo establecido en el ART. 161 de la Ley de Compras Públicas</p>
---------------------------------------	---

D. Subsanación de ofertas

Subsanación de ofertas	<p>Conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCP, será subsanable, toda documentación que no acredite puntaje en la evaluación, no obstante.</p> <p>Para dar respuesta a los errores u omisiones presentados en su oferta, el licitante debe subsanar en un plazo máximo de tres días calendarios, siguientes de recibida la solicitud de subsanación, de no tener respuesta en el plazo acordado se considerará no elegible su oferta.</p> <p>La PEO evaluará en qué casos aplicar el principio de antiformalismo.</p>
------------------------	---

E. Rechazo de ofertas.

Rechazo de todas las ofertas	<p>ITCA-FEPADE tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no sean razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado, o no cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud, en tales casos se deberá razonar en el resultado del proceso de declaratoria de desierto, sin responsabilidad para ITCA-FEPADE. Si todas las ofertas son rechazadas, se revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplicará. ITCA-FEPADE podrá realizar</p>
------------------------------	--

Rechazo de todas las ofertas	nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior. De acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Ley de Compras Públicas.
------------------------------	--

F. Entrega de Servicios.

Tiempo y lugar de entrega de los bienes o servicios	Lugar y Tiempo de entrega: Las licencias son requeridas para uso en equipos informáticos en las instalaciones de ITCA-FEPADE MEGATEC LA Unión, para el periodo Un (1) año a partir del 01 de septiembre de 2023 hasta el 31 de agosto de 2024.
---	---

G. Notificación y Formalización del Contrato.

Notificación de resultados	ITCA-FEPADE por medio de la Gerencia de Compras y Suministros notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio de correo electrónico el resultado del proceso, y a su vez notificará la adjudicación del contrato al oferente que resultase ganador.
Formalización del contrato	<p>Se procederá a la firma del contrato, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al Art.129 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>Los contratos derivados de todos los procesos serán suscritos por el representante legal de la institución contratante o su delegado, y el oferente adjudicado.</p> <p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el oferente adjudicado deberá 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 homologado 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, además de la siguiente documentación: b) Copia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio. c) Copia Certificada por Notario de la Modificación al Pacto Social, inscrita en el Registro de Comercio (cuando proceda). d) Credencial vigente del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio. e) Copia certificada por notario del Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de residente del representante legal de la

<p>Formalización del contrato</p>	<p>sociedad, los cuales deben estar vigentes.</p> <p>Participación Conjunta de Oferentes En caso la adjudicación sea a un conjunto de oferentes, deberán presentar la documentación que acredite su existencia, registro y acuerdos para la contratación respectiva.</p>
<p>Garantía de cumplimiento contractual (Ver formulario F6)</p>	<p>EL Contratista garantizará el servicio rindiendo dentro del plazo de 10 días hábiles contados después de suscrito el contrato y firmada la Orden de Inicio una FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, a favor de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE, por un monto del DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, la cual deberá estar vigente por el período 13 (13) MESES contados a partir del inicio del contrato, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América</p> <p>La Garantía deberá otorgarse con calidad de solidaria, irrevocable, y ser de ejecución inmediata.</p> <p>El Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F6 que se proporciona en la Sección VI - Formularios.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p> <p>En caso que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el contrato podrá ser revocado y concederle al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual.</p>
<p>Anticipo</p>	<p>No aplica</p>
<p>Variar cantidades de adjudicación</p>	<p>ITCA-FEPADE se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de aumentar o disminuir la cantidad del servicio originalmente estipulado, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.</p>

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

Entrada en vigencia del contrato	El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma.
Plazo de entrega	El plazo de entrega es a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, en este caso a partir del 01 de septiembre de 2023 hasta el 31 de agosto de 2024.
Sanciones	El incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo al Art.76 de la Ley de Compras Públicas.
Prórroga de contrato	ITCA-FEPADE se reserva el derecho de prorrogar el plazo del contrato, dicho plazo podrá prorrogarse por acuerdo entre ambas partes, por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a los intereses del MEGATEC La Unión y que no hubiere una mejor opción, para ello se registrará bajo lo establecido en el artículo 159 de la LCP.

I. Forma de Pago.

Forma y condiciones de pago	<p>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</p> <ul style="list-style-type: none">• La forma de pago será a 30 días calendario, posterior a la presentación de la respectiva factura, acta de recepción firmada y sellada a entera satisfacción por ambas partes y documento de comprobación de activación de licencia.• La factura por cobro del servicio debe emitirse a nombre de BECAS Y ESTIPENDIOS MINEDUCYT PARA EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR LA UNIÓN o BECAS Y ESTIPENDIOS MINEDUCYT LA UNIÓN, NIT No. 0511-010874-001-8.• En un caso de emitir factura electrónica esta debe remitirse al correo electrónico facturación-electronica@itca.edu.sv, así mismo si por razones de sistema (de facturación electrónica) no puede emitirse con el nombre antes indicado deberá emitirse a nombre de ESCUELA ESPECIALIZADA EN INGENIERÍA ITCA-FEPADE, especificando en una parte del documento el nombre del cliente BECAS Y ESTIPENDIOS MINEDUCYT PARA EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR LA UNIÓN o BECAS Y ESTIPENDIOS MINEDUCYT LA UNIÓN.• El pago se realizará mediante transferencia bancaria o cheque. <p>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO: Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p>
-----------------------------	--

<p>Forma y condiciones de pago</p>	<p>PAGO ELECTRÓNICO Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el ofertante que resulte adjudicado deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitirá con la adjudicación. El Oferente adjudicado dispondrá de 2 días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada.</p> <p>PAGO CON CHEQUE En un caso que el Oferente ganador no presente en el plazo señalado anteriormente la Declaración de Cuenta Bancaria, el pago se realizará por medio de cheque., para lo cual es necesario que se presente a las instalaciones de ITCA-FEPADE MEGATEC LA UNIÓN, ubicada en calle Sata maría, Colonia Belén, Conchagua, la Unión a retirar el cheque.</p> <p>En cualquiera de los casos para ser efectivo el pago, el proveedor deberá presentar comprobante de pago planillas de ISSS y AFP en donde se identifique el personal que brinda el servicio.</p>
------------------------------------	---

J. Suspensión de la Adquisición.

<p>Suspensión de la adquisición</p>	<p>Las causas de suspensión deberán ser coherentes a lo establecido en el artículo 103 Ley de Compras Públicas, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley en el artículo 5.</p>
-------------------------------------	--

K. Impugnaciones.

<p>Impugnaciones</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 de ITCA-FEPADE, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. ITCA-FEPADE notificará el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista de expediente.</p> <p>En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad de ITCA-FEPADE, 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</p>
----------------------	--

<p>Impugnaciones</p>	<p>apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.</p> <p>Recurso de Apelación 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.</p> <p>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.</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.</p> <p>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.</p>
----------------------	---

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lugar de prestación del servicio.	Instalaciones de ITCA-FEPADE MEGATEC La Unión, ubicada en Calle Santa María, Colonia Belén, ciudad de Conchagua, la Unión.		
Período de contratación	Un (1) año a partir del 01 de septiembre de 2023 hasta el 31 de agosto de 2024.		
Tipo de licenciamiento	LICENCIAMIENTO EDUCATIVO (OPEN VALUE SUSSCRIPTION EDUCATION SOLUTIONS -OVS)		
Cantidad de licencias		LICENCIA	CANTIDAD
		Microsoft Windows para escritorio	Las determinadas por la estimación que realiza Microsoft de acuerdo a cantidad de docentes y personal administrativo.
		Microsoft Office	
		Microsoft Visual Studio	La misma cantidad determinada para licenciamiento de Microsoft Windows para escritorio.

SECCIÓN IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

A. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE, requiere contar con el servicio de licenciamiento adecuado de software propiedad de Microsoft, que le permita instalar y hacer uso legal de dicho software en sus equipos informáticos, para que su personal administrativo, docente y alumnos puedan realizar sin problema alguno las diferentes operaciones administrativas y académicas afines a la institución.

En virtud de ello, se requiere contar con las respectivas licencias de uso de sistemas operativos, herramientas ofimáticas, gestor de base de datos, y demás software que complemente las necesidades informáticas y de comunicación del Centro Regional ITCA-FEPADE MEGATEC La Unión.

B. DETALLE DE LICENCIAS REQUERIDAS

El esquema de licenciamiento de Software Antivirus Corporativo que ITCA-FEPADE La Unión desea adquirir, debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- Sistema Operativo Microsoft Windows para estaciones de trabajo y laptops.
- Sistema Operativo Microsoft Windows Server para uso en servidores.
- Microsoft Office, que además de las herramientas Word, Excel y PowerPoint, se cuente con Outlook y Publisher.
- Gestor de bases de datos SQL Server.
- Visual Studio Profesional.

C. CANTIDAD DE LICENCIAS REQUERIDAS.

Producto	Cantidad
Microsoft Windows para escritorio	Las determinadas por la estimación que realiza Microsoft de acuerdo a cantidad de docentes y personal administrativo.
Microsoft Office	
Microsoft Visual Studio	La misma cantidad determinada para licenciamiento de Microsoft Windows para escritorio.

La cantidad de licencias de escritorio deben ser determinadas de acuerdo al cálculo de la fórmula que es proporcionada por Microsoft, ello para el esquema de licenciamiento de instituciones educativas.

En el siguiente cuadro se detalla la cantidad actual de empleados permanentes y por servicios profesionales, tanto personal administrativo como personal docente en Centro Regional ITCA-FEPADE MEGATEC La Unión.

Sede	Administrativo Permanente	Docente Permanente	Docente Hora Clase
LA UNIÓN	29	21	39

ITCA-FEPADE proporcionará a los proveedores durante la fase de consulta, cualquier otro dato adicional que sea requerido para el cálculo de la fórmula que determinan la cantidad de licencias de escritorio.

Además, se requiere contar con la facilidad de aplicar las respectivas actualizaciones disponibles a nuevas versiones de cada uno de estos productos.

Este software se requiere tanto para uso administrativo como para uso en laboratorio en centros de cómputo.

D. BENEFICIOS ADICIONALES

- Se requiere capacitación acerca del uso correcto del Licenciamiento Microsoft, sus alcances y beneficios recibidos, y las condiciones en que se realizan las instalaciones en los equipos, misma que puede realizarse en las instalaciones de ITCA-FEPADE sede Santa Tecla o Megatec La Unión.
- Se requieren 2 capacitaciones al año acerca del uso de las herramientas de colaboración del servicio Office 365 con que cuenta la Institución, dichas capacitaciones deben estar dirigidas a los estudiantes, personal docente y administrativo en Megatec La Unión.
- Brindar el acceso a descarga gratuita de software Microsoft para los estudiantes, personal docente y administrativo.
- Brindar el debido acompañamiento en la celebración de eventos institucionales, con la finalidad de promover a nuestros estudiantes, personal docente y administrativo el uso de los servicios Microsoft.

E. SOPORTE TÉCNICO

ITCA-FEPADE requiere contar con el debido Soporte Técnico de forma oportuna de parte del proveedor, para ser asistido cuando ello sea necesario y solventar de la mejor manera posible cualquier inconveniente que se presente, que este asociado a la descarga e instalación de software Microsoft contratado.

F. EXPERIENCIA COMPROBABLE

ITCA-FEPADE requiere que el proveedor cuente con la experiencia suficiente en la implementación de proyectos de similares características.

G. PRODUCTO ENTREGADO

ITCA-FEPADE requiere del proveedor le entregue el certificado o documento oficial impreso que respalde la pertenencia de la licencia y el uso legal de la misma, éste deberá ser entregado a ITCA-FEPADE a más tardar 15 días calendario después de recibida la orden de inicio.

SECCIÓN V. CALENDARIO DE ENTREGA

Ref.: CP-GOES-MEGALU-03/2023

MES	DÍAS REQUERIDOS
sep-23	30
oct-23	31
nov-23	30
dic-23	31
ene-24	31
feb-24	29
mar-24	31
abr-24	30
may-24	31
jun-24	30
jul-24	31
ago-24	31
TOTAL DÍAS LICENCIAMIENTO	366

SECCIÓN VI. FORMULARIOS

- F1. Formulario de Presentación de Oferta
- F2. Formulario de Lista de Cantidades de Servicios
- F3. Formulario de Identificación del Oferente
- F4. Formulario de Oferta Técnica
- F5. Formulario de Experiencia del Oferente
- F6. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual
- F7. Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo (Formulario ilustrativo, no aplica para este proceso).
- F8. Solicitud de Cotización
- F9. Formulario de Contrato

F1. Formulario de Presentación de Oferta

[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 Ref.: **CP-GOES-MEGALU-03/2023 acerca de ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO EDUCATIVO (OPEN VALUE SUSCRPTION EDUCATION SOLUTIONS -OVS) PERIODO 2023-2024, PARA CENTRO REGIONAL ITCA-FEPADE MEGATEC LA UNIÓN**” 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 de los Servicios, y el Calendario de Entrega especificado en la Sección V.
- (b) El Precio total de la oferta, es:

Descripción	Precio US\$ sin IVA	Precio US\$ con IVA
LICENCIAMIENTO EDUCATIVO (OPEN VALUE SUSCRPTION EDUCATION SOLUTIONS -OVS) PERIODO 2023-2024, PARA CENTRO REGIONAL ITCA-FEPADE MEGATEC LA UNIÓN		

- (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 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 contractual 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: [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 institución contratante no está obligado 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 de Servicios

Fecha: _____

(NO APLICA, SE PRESENTA FORMULARIO ÚNICAMENTE PARA FINES ILUSTRATIVOS).

Estimados Señores

Referencia: No: CP-GOES-MEGALU-03/2023

A continuación, presentamos nuestra Oferta para lo siguiente:

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 (adjuntar documento legal de designación), 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

Proceso No.: CP-GOES-MEGALU-03/2023

El Oferente deberá proporcionar la Oferta Técnica que incluya:

F.4.1. Listado de alcances a desarrollar (máximo 3 páginas)

F.4.2 Declaración de los métodos de trabajo o metodología (máximo 5 páginas)

F.4.3. Personal de Soporte Técnico

F.4.1. Listado de alcances a desarrollar (máximo 3 páginas)

Se espera una lista que desglose los alcances a realizar en cada una de las actividades indicadas en el Formulario F2, de acuerdo a la información recibida, la visitas al sitio (en un caso la haya realizado) y su conocimiento de los trabajos. Formulario de Lista de Precios.

F.4.2 Declaración de los métodos de trabajo (máximo 5 páginas)

La Declaración de Métodos o metodología, deberá incluir al menos lo siguiente:

- Identificación de actividades cruciales para las que los tiempos pudieran ser críticos dentro del Plazo.
- Descripción de las medidas incluidas en la Oferta que serán implementadas para lograr la calidad de ejecución requerida según el Contrato y el cumplimiento del tiempo.
- Descripción del enfoque que el Oferente pretende adoptar y que ha incluido en la Oferta a fin de adquirir y desarrollar un Sitio para las instalaciones del Contratista dada la naturaleza de las zonas aledañas.
- Descripción de las actividades que requieren coordinación con otros subcontratistas indicando situaciones que pudieran ser críticas.
- Una descripción de entregas parciales (si corresponde)
- Una descripción de los arreglos que el Oferente propone y que ha incluido en la Oferta a fin de tratar la naturaleza geotécnica e hidrológica del terreno existente y los métodos para efectuar excavaciones, relleno y cualquier requerimiento necesario de desagüe incluido en la Oferta (si corresponde).
- Una descripción de los arreglos que el Oferente propone adoptar y que ha incluido en la Oferta para las pruebas de ensayo y las pruebas al momento de la terminación, como puede indicarse en los Requerimientos de la institución contratante.
- Una descripción de los métodos que el Oferente propone adoptar y que ha incluido en la Oferta, preparatorias, planos de taller, obtención de permisos en el caso necesario, terminación de planos tal como han sido construidos y cualquier asunto adicional que se describa en los alcances.

F.4.3. Personal Soporte Técnico

El Oferente debe presentar su organización propuesta indicando:

- Parte narrativa de su Oferta Técnica Describir el personal, las funciones, las responsabilidades máximo 1 página)

F5. Formulario de Experiencia del Oferente

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

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

F6. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual

_____ [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 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 servicios] (en adelante denominado el “Contrato”).

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

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por la institución contratante donde se establezca que el Principal 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 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 N.º 758 de la ICC, Revisión 2010; a excepción del Artículo 15, el cual se excluye del presente.

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 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 Cumplimiento Contractual en la ciudad de [_____] a los [____] días del mes de [____] de [____].

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F7. Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo
(FORMULARIO ILUSTRATIVO NO APLICA PARA ESTE PROCESO)

Garantía de Inversión de Anticipo N°: _____

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

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

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

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

IX. 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.

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

XI. 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.

XII. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si el Anticipo no ha sido compensado 28 días antes de la fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por la institución contratante donde se establezca, que no se ha compensado el Anticipo y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

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

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

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F8. Solicitud de Cotización

Fecha:

Señores
BECAS Y ESTIPENDIOS MINEDUCYT PARA EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR LA UNION
Presente.

En referencia al proceso Ref.: CP-GOES-MEGALU-03/2023, presentamos nuestra oferta a continuación

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO ANUAL DE LICENCIA US \$
1	LICENCIAMIENTO EDUCATIVO (OPEN VALUE SUSCRPTION EDUCATION SOLUTIONS -OVS) PERIODO 2023-2024 CENTRO REGIONAL ITCA-FEPADE MEGATEC LA UNIÓN	1	

Precio para licenciamiento de 247equipos
El precio incluye además de IVA, la renta que aplica al intangible.
Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a brindar el servicio de acuerdo a lo dispuesto en los presentes documentos de solicitud.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DESIGNADO DE LA EMPRESA PARA OFERTAR**

F9. Formulario de Contrato

El contrato será definido por el Prestatario/Beneficiario de acuerdo a la Legislación Nacional, debiendo contener al menos lo siguiente:

I. Condiciones generales

1. Definiciones
2. Resolución de controversias mediante el arbitraje primordialmente y sin perjuicio de otras alternativas contempladas en las legislaciones nacionales de los países
3. Caso fortuito o fuerza mayor

II. Modificación y rescisión del contrato

1. Modificaciones, cambios, trabajos extras y situaciones particulares
2. Terminación de contratos
3. Terminación de contratos por prácticas prohibidas

III. Obligaciones

1. Obligaciones del contratante y del contratista
2. Seguro, garantías o fianzas

IV. Pagos

1. Precio del contrato (Suma alzada o con posibilidad de incremento)
2. Anticipo, bonificaciones, indemnizaciones y multas
3. Moneda, forma de pago y retenciones aplicables

V. Anexos

1. Propuesta de contratista
2. Especificaciones técnicas

[EL ACUERDO CONTRACTUAL ES EXCLUSIVAMENTE UN EJEMPLO O MODELO]

F.10 Declaración Jurada

Ofertante debe completar únicamente el formato que corresponda a su empresa

**DECLARACIÓN JURADA.
(PERSONA JURÍDICA- APODERADO)**

**SEÑOR/A
GERENTE DE COMPRAS Y SUMINISTROS
ITCA-FEPADE
PRESENTE.**

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____ horas del día
_____ de _____ de dos mil _____ YO.

Documento Único de Identidad número _____

_____, (ocupación), con domicilio en _____

_____, municipio de _____,

departamento de _____, actuando en mi calidad de

_____ del señor _____ con

Documento Único de Identidad número _____, lo cual compruebo con

_____ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha

_____, quien es el Representante Legal de la Sociedad

_____, DECLARO BAJO

JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE MI MANDANTE REPRESENTA: a) Se encuentra en

capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte

de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se comprometo a proporcionar y actualizar, ya sea de

forma personal o por interpósita persona, toda la información referente a la ubicación, medios de

contacto, representante legal, composición accionaria, clasificación, sanciones, entre otros, en los

plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Pública, su reglamento y la Dirección Nacional

de Compras Públicas; c) Se abstendrá de participar en procesos de compra y/o adquisiciones en caso

tuviere pendiente el pago de multas o estuviere inhabilitada, así como informar a las Unidades de

Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras si en el transcurso de un proceso de compra y/o

adquisición se le imponga una multa o se le inhabilitare por parte de la entidad contratante u otra

distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre

competencia, eficacia y eficiencia, por tanto, se compromete a no participar en prácticas

anticompetitivas; e) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio

de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más

que hacer constar, firmo.

F. _____

(firma apoderada del representante legal)

DECLARACIÓN JURADA.

(PERSONA NATURAL- APODERADO)

SEÑOR

GERENTE DE COMPRAS Y SUMINISTROS

ITCA-FEPADE

PRESENTE.

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____ horas del día
_____ de _____ de dos mil _____.

YO _____, mayor de edad, con

Documento Único de Identidad número _____

_____, _____ (ocupación), con domicilio en _____

_____, municipio de _____,

departamento de _____, en mi carácter de

_____ del señor _____ con

Documento Único de Identidad número _____, lo cual compruebo con

_____ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha

_____. DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE MI MANDANTE:

a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se comprometo a proporcionar y actualizar toda la información referente a mi ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Pública, su reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Abstenerme de participar en procesos de compra y/o adquisiciones en caso estuviere sancionado, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras en caso que, en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se me sancione por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia, por tanto, me comprometo a no participar en prácticas anticompetitivas; e) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar, firmo.

F. _____

(firma apoderado)

DECLARACIÓN JURADA.

(PERSONA JURIDICA)

SEÑOR

GERENTE DE COMPRAS Y SUMINISTROS

ITCA-FEPADE

PRESENTE.

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____.

YO _____, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número _____

, _____ (ocupación), con domicilio en _____

_____, municipio de _____,

departamento de _____, actuando en mi calidad de

Representante Legal de la Sociedad _____, DECLARO BAJO

JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE REPRESENTO: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se comprometo a proporcionar y actualizar, ya sea de forma personal o por interpósita persona, toda la información referente a la ubicación, medios de contacto, representante legal, composición accionaria, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Pública, su reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Se abstendrá de participar en procesos de compra y/o adquisiciones en caso tuviere pendiente el pago de multas o estuviere inhabilitada, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras si en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se le imponga una multa o se le inhabilitare por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia, por tanto, se comprometo a no participar en prácticas anticompetitivas; e) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar, firmo.

F. _____

(firma del representante legal)

**DECLARACIÓN JURADA.
(PERSONA NATURAL)**

SEÑOR

**GERENTE DE COMPRAS Y SUMINISTROS
ITCA-FEPADE
PRESENTE.**

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____ horas del día
_____ de _____ de dos mil _____ .YO

_____, mayor de edad, con
Documento Único de Identidad número _____

, _____ (ocupación), con domicilio en _____
_____, municipio de _____,

departamento de _____, en mi carácter personal DECLARO

BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE: a) Me encuentro en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Me comprometo a proporcionar y actualizar toda la información referente a mi ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Pública, su reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Abstenerme de participar en procesos de compra y/o adquisiciones en caso tuviere pendiente el pago de multas o estuviere inhabilitado, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras si en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se me imponga una multa o se me inhabilitare por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia, por tanto, me comprometo a no participar en prácticas anticompetitivas; e) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada mas que hacer constar, firmo.

F. _____
(firma)