

*Logotipo de la  
Institución contratante*

REPÚBLICA DE EL SALVADOR

*Nombre de la institución contratante*

**SOLICITUD DE OFERTAS**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS - OBRAS**

Ref.: No. -----

*"Nombre del proceso de contratación"*

*Ciudad, día de mes de año*

## **CONTENIDO**

SECCIÓN I. INVITACIÓN	2
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
A.    Respecto a esta invitación.	4
B.    Respecto a la preparación de las Ofertas.	5
C.    Criterios de Evaluación y Adjudicación.	7
D.    Entrega de Bienes o Servicios.	11
E.    Notificación y Formalización del Contrato.	12
F.    Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.	13
G.    Forma de Pago.	13

## SECCIÓN I. INVITACIÓN

### COMPARACIÓN DE PRECIOS

Ref.: -----

"Nombre del proceso de contratación"

Ciudad, día de mes de año

Estimados Señores:

1. Por la presente, nombre de la institución contratante, a través de la Unidad de Compras Públicas UCP, le invita a presentar Oferta para la siguiente adquisición:

- i. **Descripción General:**

Desarrollar breve descripción del objeto contractual de la adquisición de la Obra

=====  
=====  
=====

2. **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 de la República de El Salvador.

3. **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 25 de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador.
4. Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud de Ofertas, sin ningún costo, a través del enlace siguiente:

[Incluir enlace \(dirección URL del documento en Comprasal\)](#)

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").

5. Se les solicita completar la remisión de su oferta a la dirección de correo electrónico indicada en este documento, a más tardar el **día de mes de año hasta horas, hora oficial de la Republica 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.
6. 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 las obras 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:

- La Reunión Previa  
Señalar enlace, hora y fecha o lugar hora y fecha o indicar que no habrá reunión previa
- La visita al sitio de las obras  
Señalar lugar hora y fecha o indicar que no habrá visita al sitio

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas UCP

Teléfono: número telefónico de la UCP

Correo electrónico: dirección electrónica de la UCP

**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.

**Nombre del Jefe de la UCP**  
**Unidad de Compras Públicas**  
**Nombre de la institución contratante**

## SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### **A. Respecto a esta invitación.**

Aclaraciones a los Documentos	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el <b><u>día de mes de año hasta las horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00)</u></b>, la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración <b>a más tardar el <u>día de mes de año</u></b>, por escrito, vía correo electrónico a potenciales oferentes invitados y personas interesadas que hayan manifestado su interés en participar en esta adquisición. Las personas interesadas deben revisar su correo electrónico de forma periódica para asegurar la recepción de las respuestas a las aclaraciones.</p> <p>La dirección para solicitar aclaraciones es la siguiente:</p> <p>UCP Único correo electrónico autorizado: <a href="#">dirección electrónica de la UCP</a></p> <p>Las personas interesadas deberán referirse únicamente a ese correo electrónico específico, indicando claramente la adquisición a la cual refieren su consulta, en caso contrario, la misma no podrá ser recibida y por tanto no podría ser considerada, ya que este es el único correo electrónico que se revisa para comunicaciones sobre este proceso en específico.</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 sola discreción, hacer enmiendas al documento de Solicitud de Ofertas. Las Enmiendas serán remitidas por correo electrónico a las personas interesadas que hayan recibido de la UCP o descargado de su sitio web la invitación para participar en el presente proceso de adquisición. Y se incorporará al expediente del proceso.</p> <p>Las personas interesadas deben revisar su correo electrónico de forma periódica para asegurar la recepción de información actualizada.</p>
Fecha, hora límites y lugar de presentación de Ofertas.	<p>Las ofertas serán recibidas hasta el <b><u>día de mes de año</u></b>, a más tardar a las <b><u>horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00)</u></b>, vía correo electrónico, no se recibirán Ofertas impresas (<i>queda a discreción de la institución contratante Artículo 40 inciso 5to.</i>) <i>El proceso de la remisión debe finalizar con el envío completo de todos los documentos de la oferta (carga de documentos completos y recepción del correo de remisión)</i> 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>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 original (Microsoft Word, Excel, entre otros).</li> <li>2. La suma del peso o tamaño total de los archivos de las Ofertas no deberá exceder de 10 MB por cada correo electrónico.</li> <li>3. El Oferente deberá remitir su Oferta completa con todos sus documentos adjuntos al correo electrónico <a href="#">dirección electrónica de la UCP</a> identificando el número de referencia de la adquisición y cada uno de los documentos que adjunta al correo, de la siguiente manera: <b>Número de referencia de la adquisición Oferta de nombre del Oferente</b></li> <li>4. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las Ofertas incompletas podrán ser rechazadas.</li> <li>5. <u>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.</u></li> </ol> <p>La “apertura” de las ofertas se llevará a cabo en reunión virtual, a continuación de la fecha y hora límite para remitir ofertas.</p> <p>El enlace para la reunión virtual de apertura de las ofertas será el siguiente:</p> <p><a href="#">Enlace para reunion virtual</a></p>
--	---

### **B. Respecto a la preparación de las Ofertas.**

Preparación de las ofertas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de Ofertas, e intercambiados por el Oferente y la UCP, deberán estar escritos en idioma castellano.</li> <li>● La oferta debe incluir lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El Formulario de Presentación de Oferta (<b>Formulario F1</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección VI - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li> <li>b) Lista de Cantidades (<b>Formulario F2</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección VI - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li> <li>c) El Formulario de Identificación del Oferente (<b>Formulario F3</b>), que se encuentra en la Sección VI - Formularios.</li> <li>d) Formulario de Oferta Técnica (<b>Formulario F4</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección VI - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li> <li>e) Formulario de Experiencia del Oferente (<b>Formulario F5</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección VI - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li> </ol> </li> </ul>
----------------------------	---

	<p>f) Garantía de _____ Según Artículos 124 y 125 <b>(Formulario F6)</b></p> <p>g) Otra documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Para Persona Natural <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia simple del NIT del Oferente</li> <li>● Copia simple del DUI del oferente</li> </ul> </li> <li>○ Para Persona Jurídica <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia simple del NIT de la empresa</li> <li>● Copia simple del DUI del Representante Legal</li> </ul> </li> <li>○ Para Participación Conjunta de Oferentes, en caso de estar permitido. <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> <li>● 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.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>CONSIDERACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La moneda de la Oferta y los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América.</li> <li>● El período de validez de la Oferta, será de _____ días, acuerdo a los estipulado en el Art.91 inc. 1 LCP, 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 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 o por el medio que indique la <i>institución contratante</i>.</li> </ul>
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 por la</p>

	<p>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 de Invitación;</p> <p>(b) son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de <u>Nombre de la institución contratante</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 <u>Nombre de la institución contratante</u>, durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del Contrato; o</p> <p>(c) presentan 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>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>Nombre de la institución contratante</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 de la República de El Salvador, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.</p>

### **C. Criterios de Evaluación y Adjudicación.**

Criterio de Evaluación y Adjudicación	<p>Este proceso se llevará a cabo a fin de determinar si el Oferente, cuya oferta sea determinada como la de menor precio, satisface los Criterios de Evaluación para calificar. La determinación debe basarse en un examen de las pruebas documentales de las calificaciones del Oferente presentadas por él conforme a lo requerido en la Sección VI. Formularios. Todos los requerimientos de las calificaciones deben considerarse con base en los criterios "Cumple" o "No cumple". Una determinación de calificación positiva será un prerrequisito de la adjudicación del contrato a un oferente.</p> <p><b>1. Aspectos a evaluar al Oferente:</b></p> <p>El Oferente debe considerar previo a la presentación de la Oferta:</p>
---------------------------------------	---

Criterios	Cumple / No Cumple
1. Que el Oferente posea documento que demuestre su identidad mediante copia del DUI, NIT del oferente u otro documento probatorio.	
2. <u>Número</u> de proyectos ejecutados de Infraestructura civil, como contratista principal o como subcontratista, dentro de los últimos <u>número</u> años.	

Para el criterio del número de proyectos, se puede demostrar presentando cualquiera de los siguientes documentos, garantizando que se incluya el monto y la fecha de ejecución de cada proyecto: actas de recepción, copias de contrato, constancias extendidas por la entidad contratante, copia de facturas u otros documentos por medio de los cuales, donde se pueda verificar que ha ejecutado dichos trabajos.

## 2. Personal del Contratista

El único Personal Clave del Oferente que **SERÁ EVALUADO** durante el proceso de contratación es el **INGENIERO RESIDENTE Y CONTROL DE CALIDAD**.

El INGENIERO RESIDENTE Y CONTROL DE CALIDAD que el Oferente proponga para la ejecución del proyecto debe tener las siguientes competencias técnicas:

Personal técnico requerido	Experiencia mínima requerida	Asignación de Tiempo en el proyecto	Cumple o No Cumple
Ingeniero residente y Control de Calidad, ó el que indique la institución contratante.	1. 3 años como residente o control de calidad, ya sea como contratista o supervisión en proyectos de Infraestructura civil, ó el que indique la institución contratante.	Tiempo completo en el proyecto.	
	2. Graduado (a) en Arquitectura o Ingeniería Civil.		

- ✓ Debido al alcance de los proyectos, el Ingeniero Residente dentro de sus funciones a realizar, se incluirán el Control de Calidad e Higiene y Seguridad Ocupacional de la misma, entre otros que se considere necesarios para garantizar su experiencia.
- ✓ Documentación a presentar: Currículum Vitae de la persona que proponga como Ingeniero(a) residente y Control de Calidad, copia de título universitario y del carnet del Registro de Profesionales ante el Ministerio de Vivienda; constancia(s) de los trabajos realizados extendidas por los contratantes; documentos probatorios, copia de contratos y cualquier otra documentación probatoria de su experiencia.
- ✓ El ingeniero/a residente y Control de Calidad, será una sola persona, ó el que indique la institución contratante.

En caso de sustitución de Personal Clave durante la ejecución de las obras, será responsabilidad del Ingeniero Supervisor la evaluación y aprobación; el cual deberá cumplir el criterio de evaluación establecido.

El Contratista suministrará toda la mano de obra calificada y auxiliares, también materiales, herramientas, equipo y todos los servicios necesarios para completar el trabajo.

### 3. Revisión 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*:

Criterios	Cumple / No Cumple / Cumple Sustancialmente
Listado de alcances a desarrollar (Requisitos de las Obras)	
Declaración de los métodos de trabajo (metodología) <i>máximo 4 páginas</i>	
Organización/ Personal propuesto	
Listado de equipo	
Programa de trabajo	

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

### METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:

1. Se nombrará un Panel de Evaluación de Ofertas (PEO), 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 y determinar el Precio de las Ofertas Evaluadas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas de menor a mayor precio. El PEO se reserva, a su única discreción, el derecho de conducir esta evaluación de cumplimiento en secuencia, comenzando con la oferta de precio más baja. Si una oferta no cumple con los Criterios de Evaluación requeridos en el Documento de Invitación y/o no responde sustancialmente a lo solicitado en la Sección IV Alcance de los Servicios, será rechazada y no puede posteriormente ajustarse a cumplir lo requerido a fin de corregir cualquier omisión, reserva o desviación material.
3. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección IV: Alcance de los Servicios y el cumplimiento del Plan de Entrega de acuerdo a lo requerido en la Sección V Calendario de Entrega a la oferta del Oferente cuya oferta sea determinada como la de menor precio.
4. Secuencia de la evaluación: *La institución contratante* se reserva el derecho de llevar a cabo el proceso de evaluación en cualquier secuencia y el derecho a no revisar las Ofertas de precios más altos a menos que una oferta de menor precio no cumpla con los Criterios de Evaluación requeridos en la Sección IV.
5. Si un Oferente interesado, participa en más de uno o todos los procesos del listado detallado más adelante bajo el título "ADJUDICACIÓN" y resulta que tiene oferta con precios más bajos en \_3\_ (ó los que considera necesarios) o más procesos de \_\_\_("ACTIVIDAD 1 Y 2" \_\_\_, el Panel de Evaluación analizará y recomendará de entre los \_\_N\_\_ total de procesos del SECTOR 1, el orden de mérito más adecuado para la adjudicación del "SECTOR 1", conforme a los intereses de la *institución contratante* .
6. El "SECTOR 2", solamente será adjudicada a uno de los Oferentes interesados, que participen en más de uno de los procesos del listado detallado más adelante bajo el título "ADJUDICACIÓN", cuyas ofertas hayan resultado con precios evaluados más bajos.

#### **ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS:**

Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las Ofertas, la *institución contratante* podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a su Oferta. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no está relacionada con una solicitud de la *institución contratante* no será considerada. La solicitud de aclaración de la *institución contratante* y la respuesta, deberán ser hechas por escrito.

No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la Oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación por la *institución contratante*. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su Oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración de la *institución contratante*, su Oferta no continuará en el proceso de evaluación.

	<p style="text-align: center;"><b><u>ADJUDICACIÓN</u></b></p> <p>Los servicios requeridos por la <i>institución contratante</i> serán adjudicados al Oferente que presente la oferta evaluada más baja, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a criterio exclusivo de la <i>institución contratante</i> con las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento, Planos y demás requerimientos estipulados en la Sección IV – Alcance de los Servicios y los criterios de evaluación y adjudicación establecidos para esta adquisición.</p> <p>El proyecto “<b><u>NOMBRE DEL PROYECTO</u></b>” está compuesto por ...(composición y descripción de la estructura de los componentes de la obra, de lo general a lo específico). Ejemplo:</p> <p>SECTOR 1:  ACTIVIDAD 1  Etapa A  Detalle 1  Etapa B  Detalle 1  ACTIVIDAD 2  SECTOR 2:  ...  <u>Establecer las condiciones de evaluación (si es por sector, actividad, etapas, detalle u otros) dejando claro momentos cuando aplique los criterios de participación para los oferentes, necesarios para la adjudicación (cuando aplique) parcial o total.</u></p> <p>—  Por lo anterior, <u>EL SECTOR 1</u>_____ será adjudicado a uno de los Oferentes que hayan presentado oferta para cada uno de los <b>PUNTOS A EVALUAR</b> de adquisición detallados, cuya oferta sea determinada como la evaluada más baja, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a criterio exclusivo de la <u>institución contratante</u>, con las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento, Planos y demás requerimientos estipulados en la Sección IV – Alcance de los Servicios y los criterios de evaluación y adjudicación establecidos para esta adquisición.</p>

***D. Entrega de Bienes o Servicios.***

Tiempo y Lugar de entrega de los bienes o servicios	<p><b>Lugar y Tiempo de entrega:</b> Los bienes y servicios serán entregados a más tardar en el lugar y fechas establecidas en la Sección V. CALENDARIO DE ENTREGA</p> <p>Los gastos de transporte para la entrega de los bienes y servicios, será responsabilidad del oferente.</p>
Sustitución y/o Reemplazo de bienes	El oferente a solicitud de la <i>institución contratante</i> , sustituirá total o parcialmente los bienes que sean detectados como defectuosos, dañados por mal manejo, como consecuencia del traslado al lugar de entrega, deberán ser sustituidos en un plazo no mayor de <b>__ días</b> a partir de la fecha de la notificación

	correspondiente.
Identificación de los bienes	Al momento de entregar los bienes, el oferente deberá asegurar que estos vayan debidamente protegidos, embalados, empacados e identificados, según se solicita en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Por ejemplo: Nombre del bien, presentación, unidad de medida y cantidad.

### ***E. Notificación y Formalización del Contrato.***

Notificación de resultados	La <b>institución contratante</b> notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, comunicando por escrito la adjudicación del contrato.
Formalización del Contrato u Orden de Compra.	<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><b><u>Personas Naturales</u></b></p> <p style="padding-left: 40px;">1. Verificación de su estado en el RUPES</p> <p><b><u>Personas Jurídicas</u></b></p> <p style="padding-left: 40px;">b) Verificación de su estado en el RUPES</p> <p><b><u>Participación Conjunta de Oferentes</u></b></p> <p style="padding-left: 40px;">c) Documento debidamente legalizado en el cual se acredite la Representación legal del mismo y las condiciones bajo las cuales se efectúa dicha unión.</p> <p style="padding-left: 40px;">d) Verificación de su estado en el RUPES</p>
Garantía de Cumplimiento de Contrato	<p>El importe de Garantía de Cumplimiento es del ___% (no puede ser menor del 10%) del precio Contractual, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de los _____ 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 que se proporciona en la Sección VI - Formularios. De conformidad al Artículo 127 LCP.</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><u>La vigencia de la Garantía de Cumplimiento deberá ser por el período de la ejecución de las obras y hasta _____ días después de finalizado el período de superación de defectos, de acuerdo a lo establecido en el Contrato.</u></p>
Anticipo	La institución contratante efectuará un Pago Anticipado sobre el Precio del Contrato, el cual podrá ser de hasta el ___ por ciento (___%) de conformidad al Artículo 124 LPC, el cual solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía

	<p>de Pago Anticipado usando para este fin el Formulario de Garantía de Pago Anticipado conforme al Formulario F8 que se proporciona en la Sección VI - Formularios.</p> <p>La Garantía de Pago Anticipado, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un Banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p>
Derecho de la institución contratante de Variar Cantidades de Adjudicación	La <i>institución contratante</i> se reserva 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.

#### ***F. 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 será <i>de _____ días calendario</i> , a partir de la fecha establecida la Orden de Inicio emitida por la institución contratante de acuerdo a lo indicado en el contrato.
Sanciones	Se aplicarán a los contratistas penalidades por los incumplimientos descritos en la en Ley de Compras Públicas y su reglamento, así como clausula ___ de las GCC del Formulario de Contrato (F9).

#### ***G. Forma de Pago.***

Forma de pago (Retomar del ejemplo como mejor le convenga)	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</b> Es importante que para la elaboración de la oferta se considere que la <i>institución contratante</i> requiere de _____ días como máximo para el trámite de Pago.</p> <p>El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p><b>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</b> La <b><u>institución contratante, a través del administrador del contrato</u></b> levantará un informe de recepción de los servicios proveídos, posteriormente el Proveedor procederá a emitir una Factura _____ en ventas gravadas a nombre del ___ institución <u>contratante o quien se encuentre delegada para percibir fondos_____.</u></p> <p>Conforme a las instrucciones del Agente Fiscal es necesario que conozca y siga los procedimientos de pago de <i>la institución contratante</i>:</p> <p>Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p>
--	---

**PAGO ELECTRÓNICO (cualquiera de las forma que aplique) ejemplo:**

Es necesario que el proveedor presente al Agente Fiscal cualquiera de las siguientes alternativas:

- Cuenta de banco en Banco Agrícola
- Cuenta de banco en cualquiera de las instituciones que forman parte de ACH (Davivienda, Banco de América Central, Scotiabank, CITY, Cuscatlán y Promerica)

Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).

**PAGO CON CHEQUE (cualquiera de las forma que aplique) ejemplo:**

- Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean Banco Agrícola o los demás participantes de ACH.
- Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria.

**Al Oferente adjudicado, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para 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 un día hábil, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo se podrá proceder a adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.**