



REPÚBLICA DE EL SALVADOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS

(DINAC)- BCIE PROGRAMA 2240

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS

PROCESO DE SUBASTA INVERSA

Ref.: No. SI 001-2026 BCIE- DINAC

"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA  
UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240"

Distrito de San Salvador y Capital de la Republica de El Salvador, 5 de junio de 2026

## Contenido

Sección I. INVITACIÓN.....	1
Sección II. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES .....	4
Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN .....	9
A. Aspectos generales: .....	9
B. Hoja de Datos de las Propuestas:.....	12
C. Evaluación Técnica, Subsanaciones y Recursos:.....	13
D. Desarrollo y Resultado de la Subasta Inversa.....	15
E. Metodología de Evaluación:.....	15
F. Resultado del Procedimiento, Notificación, Formalización del Contrato u Orden de Compra y Penalizaciones Contractuales:.....	17
G. Garantías y Nombramiento de Administrador de Contrato u Orden de Compra:.....	18
H. Vigencia del Contrato u Orden de Compra, Forma de Entrega y Caducidad:.....	19
I. Forma de Pago y Condiciones de Pago: .....	20
J. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA PROPUESTA:.....	20
K. Formularios: .....	22
F1. Formulario de Presentación de propuestas persona jurídica.....	23
F2. Formulario de Presentación de propuestas persona natural.....	26
F3. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago.....	29
F4. Modelo de Garantías .....	30

## Sección I. INVITACIÓN

### CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA POR SUBASTA INVERSA Ref.: No. SI 001-2026 BCIE- DINAC

#### “ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240”

*Distrito de San Salvador y Capital de la Republica de El Salvador, 5 de junio de 2026*

Estimados Señores:

Por la presente, la UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE 2240 BCIE-DINAC de la DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS (DINAC), a través de la Unidad de Compras Públicas UEP, le invita a presentar propuesta para la siguiente adquisición:

#### **Objeto de la Contratación:**

*La Unidad Ejecutora del Programa (UEP), en cumplimiento de sus funciones operativas y administrativas, requiere la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo para los equipos de aire acondicionado instalados en las oficinas de dicha Unidad Ejecutora, lo anterior obedece a que el período de mantenimiento incluido en la adquisición de los equipos de aire acondicionado ha finalizado, siendo necesario garantizar la continuidad de dichos servicios especializados para asegurar el adecuado funcionamiento y conservación de los equipos. La contratación de este servicio permitirá mantener condiciones óptimas de climatización dentro de las instalaciones de la UEP, contribuyendo a la protección y conservación de los aires acondicionados. Asimismo, el mantenimiento preventivo permitirá reducir el riesgo de fallas imprevistas, evitar interrupciones en su funcionamiento y prolongar la vida útil de los equipos, garantizando su operación eficiente y continua.*

**Método de contratación:** El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a “Subasta Inversa”, de acuerdo al Art. 73 de la Ley de Compras Públicas.

#### **Proponentes que pueden participar:**

- i. Cualquier proponente que cumpla con las condiciones especificadas en el Documento de Solicitud de la presente invitación.
- ii. Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Art.24 de la Ley de Compras Públicas y que no se encuentren impedidos de conformidad con el Art. 25 y no incurran en las prohibiciones del Art. 26 del mismo cuerpo normativo.

**Medios de Comunicación y Notificaciones:**

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

Teléfono: 6460-9825  
Correo electrónico: [contratacionesuep@dinac.gob.sv](mailto:contratacionesuep@dinac.gob.sv)

**NOTA IMPORTANTE:** Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP, 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 de la UEP BCIE-DINAC 2240.

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

Sin otro particular, atentamente.



*Raúl Josué Aguiar Velasco*  
Coordinador UEP BCIE-DINAC

Distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro,  
departamento de San Salvador, El Salvador  
[contratacionesuep@dinac.gob.sv](mailto:contratacionesuep@dinac.gob.sv)

## CODIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Las actuaciones de la DINAC están alineados a su Código de Ética institucional, por lo que se da a conocer el Código de Ética de Socios de Negocios (DINAC) y los objetivos del sistema integrado de gestión que hacen hincapié a la “CERO TOLERANCIA AL SOBONO”, los cuales, pueden visualizarse en el siguiente QR o en la página web de la DINAC en el siguiente link: <https://dinac.gob.sv/marco-normativo/codigo-de-etica-socios-de-negocio/>

Toda denuncia de cualquier acto de soborno por parte de empleados de DINAC podrá remitirse al número 135 o al correo [denuncias@dinac.gob.sv](mailto:denuncias@dinac.gob.sv) (art. 30 del código de Ética de Socios de Negocios). Estas denuncias son tramitadas por personal externo a la DINAC.



## Sección II. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

<p><b>1. Normativa Aplicable</b></p>	<p>Los documentos contractuales y su ejecución se regirán por la LEY DE COMPRAS PÚBLICAS, en adelante también “LCP”, el cual, tiene su ámbito de aplicación en las contrataciones públicas realizadas por las instituciones sujetas a la Ley.</p> <p>La normativa aplicable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Ley de Compras Públicas (LCP) y su Reglamento (RLCP).</li> <li>ii. Lineamientos y demás normativa emitida por la DINAC.</li> <li>iii. De manera Supletoria la Ley de Procedimientos Administrativo y el Derecho Común, en cuanto fuere aplicable.</li> </ul>
<p><b>2. Moneda</b></p>	<p>Los precios propuestos deberán expresarse en dólares de los Estados Unidos de América, que es la moneda de curso legal de El Salvador.</p>
<p><b>3. Idioma</b></p>	<p>Las Propuestas deberán ser redactadas en idioma castellano. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el proponente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción simple al castellano, e indicarán la posibilidad de proporcionar información complementaria, si esta es requerida por la institución contratante. La traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Propuesta.</p>
<p><b>4. Capacidad Legal para ofertar y contratar</b></p>	<p>Podrán ofertar y contratar con la institución, todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia firme por delitos contra la hacienda pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.</li> <li>b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado.</li> <li>c) Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción.</li> <li>d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social.</li> <li>e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley.</li> <li>f) Ser persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o, no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento.</li> <li>g) Encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el Art. 181 de la LCP.</li> </ul> <p>Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.</p> <p>Todas las contrataciones que se lleven a cabo en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.</p>
<p><b>5. Impedidos para Contratar</b></p>	<p>Según lo dispuesto en el Art. 25 de la LCP, se prohíbe que participen o sean proponentes y contratistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas</li> </ul>

	<p>de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e información confidencial; así como las personas jurídicas en las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública.</p> <p>b) Los empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos, en cualquier institución de la administración pública.</p> <p>c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios y empleados públicos comprendidos en los literales a) y b), no podrán ofertar en ninguna institución, tampoco las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.</p> <p>d) Los empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b), no podrán ofertar en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, ni las personas jurídicas en las que ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.</p> <p>e) Las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de contratación, hayan sido sancionadas judicial, o administrativamente, o inhabilitados, o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad.</p> <p>Asimismo, estarán impedidos para contratar con las instituciones públicas, las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado Salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.</p> <p>f) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con toda la administración pública.</p> <p>También se extiende dicho impedimento a las subcontrataciones. Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en la LCP serán nulas, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.</p>
--	--

<p><b>6.</b> <b>Conflicto de Intereses</b></p>	<p>La UCP exige que los Oferentes o Proveedores, eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos.</p> <p>De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar.</p>
--	--

	Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de la institución contratante o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.
<b>7. Prácticas Anticompetitivas</b>	Salvo las participaciones conjuntas, así como la presentación de propuestas alternativas por el mismo proveedor en un solo proceso a raíz de diferentes opciones acordes al objeto contractual, <u>se prohíbe la participación en un mismo procedimiento de contratación de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios, grupo empresarial u otros vínculos, en atención al establecimiento de una competencia justa.</u> Art. 26 inciso 2° de la LCP. En el caso que en el proceso de contratación se observarán estas prácticas anticompetitivas <u>las propuestas afectadas serán objeto de rechazo.</u> En el caso de que el acto de adjudicación ya hubiera sido emitido cuando se identifique la concurrencia de esta prohibición, dicho acto podrá ser revocado conforme a lo dispuesto en el Art. 56 literal d) del RLCP.
<b>8. Sanciones a los Proponentes</b>	El incumplimiento contractual habilitará a la institución contratante el inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de inhabilitaciones, multas y formas de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo a lo dispuesto en la LCP, especialmente lo dispuesto en el Capítulo II Sanciones a Particulares, Título X sobre Extinción de Contratos y Sanciones.
<b>9. Anti-Sobornos</b>	En cumplimiento de la LCP, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los proponentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética en el presente proceso de compra y durante la ejecución de la contratación. Se hace saber que los actos de soborno comprobados habilitarán la imposición de sanciones a particulares regulados en los Arts. 174 y siguientes de la LCP; de igual forma en caso de haberse procedido con la fase contractual se procederá con la extinción contractual Art. 166 literal "d" de la LCP, lo que habilitará el inicio del procedimiento sancionatorio simplificado regulado en el Art. 158 de la Ley de Procedimientos Administrativos para realizar la extinción contractual.
<b>10. Ampliación de Convocatoria y declaratoria de desierto</b>	En todos los procesos en lo que se hubiese recibido una sola propuesta o no hubiere recibido ninguna, las instituciones podrán realizar una <u>extensión de la convocatoria por una sola vez</u> ; esta no podrá superar el plazo originalmente otorgado. Art. 48 RLCP. En caso no se reciban propuestas, el procedimiento adquisitivo será declarado desierto; sin embargo, a petición razonada de interesados o de manera oficiosa, la institución contratante podrá efectuar una prórroga a la convocatoria y si habiendo prorrogado el plazo para recibir propuestas, no se recibieren, se declarará desierto. Art. 102 LCP.
<b>11. Rechazo de propuestas y declaratoria de desierto</b>	La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las propuestas, cuando los precios no sean razonables o sean excesivamente más altos que el estimado original, o sean anormalmente bajos conforme al mercado, o no cumplan las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en el Documento de Solicitud, en tales casos se deberá razonar en el resultado del proceso de declaratoria de desierto, sin responsabilidad para la institución contratante. Si todas las propuestas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del Documento de Solicitud, según aplique. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las propuestas conforme lo anterior. Art. 101 de la LCP.
<b>12. Suspensión o dejar sin efecto el proceso de compra</b>	Las causas de suspensión o dejar sin efecto el procedimiento deberán ser coherentes a lo establecido en el Art. 103 LCP, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público.

<p><b>13.</b> <b>Presentación de Propuesta Técnica; y apertura de cada una de las propuestas</b></p>	<p><u>Presentación de las Propuestas:</u> Antes y hasta la fecha y hora límites establecidas, las propuestas técnicas deben ser presentadas ya sea de forma física, según disponga la Institución Contratante en los Documentos de Solicitud. Una vez recibidas, se guardarán de manera segura en la UCP para que los evaluadores procedan con su evaluación en los momentos pertinentes.</p> <p><u>Apertura de las Propuestas Técnicas:</u> Cumplido el plazo para la presentación de propuestas, se llevará a cabo un acto de apertura pública de las propuestas técnicas. Este evento podrá realizarse de manera presencial o en línea y los proponentes que lo deseen podrán asistir. La apertura se documentará en un Acta de Apertura correspondiente, hasta el momento programado para la correspondiente evaluación.</p>
<p><b>14.</b> <b>Impugnaciones</b></p>	<p>Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los proponentes y potenciales contratistas la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la LCP en lo referente a los recursos de revisión y apelación.</p> <p><b>RECURSO DE REVISIÓN</b> En caso de inconformidad con el resultado del <b>Informe de la Evaluación Técnica</b> los proponentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, únicamente en esta etapa, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado, de conformidad a los Arts. 119 y 120 de la LCP y Arts. 69 al 72 del RLCP. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.</p> <p><b>RECURSO DE APELACIÓN</b> En caso de <b>inconformidad con el resultado del recurso de revisión</b> interpuesto; los proponentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo, de conformidad al Art. 121 de la LCP y Arts. 73 al 80 del RLCP.</p> <p><b>AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA</b> La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas. Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa, de conformidad al Art. 122 de la LCP y 81 del RLCP.</p>
<p><b>15.</b> <b>Revocación del Resultado del Proceso</b></p>	<p>De conformidad al Art. 103 inc. 2 LCP y Art. 56 del RLCP, estando en firme el resultado del procedimiento se podrá revocar por las causas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En caso que el proponente adjudicado no comparezca a suscribir el contrato, en el plazo establecido sin causa justificada;</li> <li>Si el proponente injustificadamente, retira total o parcialmente su propuesta durante el tiempo de vigencia de la misma;</li> </ol>

<p><b>de Contratación</b></p>	<p>c. Cuando el contratista no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable;</p> <p>d. Cuando previo a la firma de contrato se determine que el adjudicado se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 24, 25, 26 y 180 de la LCP; y,</p> <p>e. Cuando la DINAC determinará que existen irregularidades en el proceso de compra respectivo.</p> <p>Una vez verificado alguno de los supuestos establecidos en los literales a, b y c, se solicitará al adjudicado que presente justificación del incumplimiento dentro del plazo de dos días hábiles, en el caso que no presentará la justificación o que la misma no fuera razonable, se procederá a la revocación y adjudicación de la propuesta que ocupo el segundo lugar en la evaluación y se procederá con el respectivo procedimiento sancionatorio.</p> <p>En los casos que la justificación fuese procedente y el adjudicado no pueda continuar con la ejecución de la contratación, la institución podrá revocar la adjudicación sin responsabilidad para ninguna de las partes; además podrá adjudicar a la propuesta que ocupo el segundo lugar en la evaluación.</p> <p>En los casos del literal d también se podrá revocar y otorgar a la propuesta que ocupo el segundo lugar en la evaluación, siempre que fuere posible caso contrario solo se podrá revocar.</p> <p>Se procederá así sucesivamente, con las demás propuestas siempre que fuere posible.</p>
-----------------------------------	--

<p><b>16. Ajuste de precios</b></p>	<p>En casos excepcionales, donde haya un incremento de precios significativo, por causas no imputables al contratista, tales como pandemias, conflictos u otras causas de fuerza mayor, previo a su otorgamiento la institución contratante podrá realizar solicitudes de variación o ajuste de precios a la DINAC para su autorización.</p> <p>Por lo anterior, se podrá realizar ajustes de precios siempre que el documento de solicitud lo indique claramente, en los mismos se deberá detallar si los precios en el procedimiento de compra serán fijos o si se realizarán ajustes de precios para reflejar cualquier cambio hacia arriba o hacia abajo, en los principales componentes del costo del contrato, tales como mano de obra, equipo, materiales y combustible.</p> <p>Los precios podrán ajustarse mediante el uso de una o varias fórmulas que deberán quedar establecidas en el documento de solicitud, en la formula se deberán definir los valores de referencia, cuya fuente deberá ser la misma.</p> <p>Todos los ajustes de precios podrán incluirse para contrataciones de obras, bienes y servicios de no consultoría que se extiendan más allá de los doce meses con la aprobación de la autoridad competente siendo responsabilidad de este último. El referido ajuste podrá ser aplicable a partir del mes trece del plazo pactado.</p> <p><u>Todo ajuste de precio tendrá que ser autorizado por la DINAC y ser documentado en el expediente del proceso y en COMPRASAL. Art. 109 LCP.</u></p>
---	--

### Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

#### A. Aspectos generales:

##### Definiciones

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

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

**“Acta de Recepción”** Documento de carácter oficial que hace constar, la recepción de obras, bienes y servicios por parte del Administrador del contrato, pudiendo ser parcial, provisional o definitiva, siendo cualquiera de estas recibidas a entera satisfacción.

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

**“Adjudicación”** Es el acto por el que la Institución Contratante, previa evaluación de las Propuestas presentadas, selecciona la más conveniente por cumplir con la evaluación técnica y por realizar el salto, lance o puja más bajo, por lo que cumple con los requerimientos del DSP y se considera la mejor oferta o propuesta.

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

**“Administrador de Contrato”** Persona(s) nombrada(s) por la Máxima Autoridad como contraparte Institucional en el seguimiento y ejecución del contrato.

**“Contratista”** Proponente adjudicado de los bienes o servicios de no consultoría a realizar.

**“Contrato”** Documento en el que se establecen las condiciones, obligaciones y derechos recíprocos.

**“Criterios de Evaluación”** Son los parámetros bajo los que se evalúan las Propuestas presentadas, las cuales tienen por objetivo seleccionar la mejor Propuesta de acuerdo con los aspectos legales, técnicos y financieros establecidos en el DSP.

**“Declaración Jurada”** Manifestación hecha bajo juramento por el proponente, que puede realizarse ante notario acerca de diversos puntos que han de surtir efecto ante las autoridades administrativas o judiciales.

**“Declaratoria de Desierto”** Decisión razonada que emite la Máxima Autoridad de la Institución cuando no se han presentado Propuestas exigidas por la LCP o cuando las Propuestas presentadas no cumplen los requisitos técnicos y demás, exigidos en el DSP, por lo cual termina el proceso de contratación.

**“DINAC”** Dirección Nacional de Compras Públicas.

**“Documento de Solicitud de Propuestas o DSP”** Documento preparado por la institución contratante, que regula el presente proceso de contratación por subasta inversa, en el que se establece su objeto, requisitos y condiciones a cumplir.

**“Enmiendas o Adendas”** Es toda corrección que se realice al DSP, expedida por la Máxima Autoridad y comunicada a todos los proponentes participantes de este proceso.

**“Error u Omisiones Subsanables”** Son aquellos errores u omisiones cometidos por el proponente al preparar la Propuesta, cuya subsanación o corrección es permitida por en el DSP, que no afecta ni modifica lo sustancial de la Propuesta y no ponen en peligro a la Institución o al Estado.

**“Especificaciones Técnicas”** Son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias, requisitos y procedimientos que deben reunir los bienes o servicios de no consultoría que la Administración Pública solicita.

**“Hora”** Se utilizará la hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), respecto a lo desarrollado en este documento.

**“Incumplimiento”** Acto en el que el contratista no resuelve favorablemente la falta señalada por el Administrador de contrato u orden de compra en la forma y tiempo que éste establezca.

**“Institución Contratante”** La Institución que está solicitando la contratación de los bienes o servicios de no consultoría.

**“LCP”** Ley de Compras Públicas.

**“Multa”** Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista, como en el caso que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones por causas imputables al mismo, que son cuantificables en días.

**“No Elegible o No Apto”** Denominación que se le otorga al proponente que no cumple con los requisitos solicitados en el DSP.

**“PEO” o “Evaluadores Técnicos”** Responsables de evaluar en sus aspectos legales, técnicos y financieros, además son los encargados de realizar el análisis de la razonabilidad de precios, así como elaborar el informe final junto a la evaluación combinada de las propuestas, el cual contendrá las recomendaciones pertinentes, para que se decida adjudicar o declarar desierto el proceso de contratación.

**“Precio base”** el precio del que parten los proponentes habilitados a partir del cual realizan Saltos, Lances o Pujas en la Subasta Inversa.

**“Proponente o Proveedor”** Aquellas personas naturales o jurídicas, que presentan su Propuesta de conformidad a lo requerido en el DSP.

**“Propuesta”** Documento por medio del cual se presenta la información sobre la capacidad legal, capacidad financiera y además de la técnica requerida en el DSP.

**“RLCP”** Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

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

**“Subasta inversa”** Procedimiento especial de selección del contratista a través del cual se realizan saltos, lances o pujas de manera dinámica, mediante la cual los proponentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta o propuesta respecto del costo, con el fin de lograr un menor precio.

**“UCP”** Unidad de Compras Públicas.

**“UDP”** Unión de Personas, figura de participación conjunta o acuerdo de unión conjunta, relativa al asocio de proponentes que tienen como finalidad participar conjuntamente en un proceso de contratación.

1. Objeto y Precio Base de la Subasta Inversa.	<p>La Unidad Ejecutora del Programa 2240 a través de su Dirección de Compras Públicas, somete a competencia lo siguiente: "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240" por medio de <b>SUBASTA INVERSA</b> por <b>MONTO TOTAL</b>, según lo siguiente:</p>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE NO CONSULTORÍA</th> <th>LOTE</th> <th>ITEM</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD REQUERIDA</th> <th>PRECIO BASE US\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240"</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>SERVICIO</td> <td>UN (1) servicio realizado cada TRES (3) meses, totalizando CUATRO (4) al año.</td> <td>\$1,400.00</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE NO CONSULTORÍA	LOTE	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO BASE US\$	"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240"	1	1	SERVICIO	UN (1) servicio realizado cada TRES (3) meses, totalizando CUATRO (4) al año.	\$1,400.00			
	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE NO CONSULTORÍA	LOTE	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO BASE US\$										
"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240"	1	1	SERVICIO	UN (1) servicio realizado cada TRES (3) meses, totalizando CUATRO (4) al año.	\$1,400.00											
<p>A continuación, se presenta el detalle de los equipos de aire acondicionado para los cuales se requiere la prestación del servicio de mantenimiento preventivo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD DE EQUIPOS A REALIZAR SERVICIO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>MARCA</th> <th>MODELO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 12,000 BTU</td> <td>ADINA</td> <td>Virtus</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 24,000 BTU</td> <td>ADINA</td> <td>Virtus</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 36,000 BTU</td> <td>ADINA</td> <td>Virtus</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de configuración de la subasta inversa se hace constar que los lotes se podrán reestructurar en atención a las propuestas obtenidas y evaluadas, según la necesidad institucional, por lo que se podrán realizar adjudicaciones parciales; lo cual, será notificado a los proponentes previo a la realización de la subasta, a fin de que preparen sus ofertas o propuestas. La reestructuración de la subasta no implica cambios en el precio unitario de los bienes o servicios.</p>	CANTIDAD DE EQUIPOS A REALIZAR SERVICIO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	6	EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 12,000 BTU	ADINA	Virtus	2	EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 24,000 BTU	ADINA	Virtus	1	EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 36,000 BTU	ADINA	Virtus
CANTIDAD DE EQUIPOS A REALIZAR SERVICIO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO													
6	EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 12,000 BTU	ADINA	Virtus													
2	EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 24,000 BTU	ADINA	Virtus													
1	EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 36,000 BTU	ADINA	Virtus													
2. Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas a los Documentos de Solicitud	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el <b>10 de junio del presente año hasta las 17:00</b> hora oficial de la Republica de El Salvador, la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el <b>12 de junio del 2026 hasta las 17:00</b> hora oficial de la Republica de El Salvador, por medio del sistema COMPRASAL, y podrá hacerlo además de forma escrita, vía correo electrónico a potenciales proponentes invitados y personas que hayan manifestado su interés en participar en este proceso.</p> <p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de Propuestas, la UCP puede, hacer enmiendas al Documento de Solicitud de Propuestas, las adendas o enmiendas serán subidas en el sitio web COMPRASAL. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Propuestas y deberá publicarse en el sitio web COMPRASAL.</p> <p><b>Es responsabilidad de los futuros proponentes visitar frecuentemente este sitio web.</b></p>															
3. Fecha, hora límites y lugar de presentación	<p>Las Propuestas serán recibidas hasta el <b>QUINCE (15) de junio del 2026</b>, a más tardar a las <b>DIEZ horas (10:00)</b> hora oficial de la Republica de El Salvador, en forma física en las instalaciones de la UEP.</p> <p>Ubicadas en: Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador.</p>															

<p><b>de las Propuestas.</b></p>	<p>No se aceptarán Propuestas después de la fecha y hora indicada al momento de entregar la Propuesta, el proponente dará por aceptadas todas las condiciones del procedimiento de adquisición de la conformidad al Art. 90 de la LCP. Las Propuestas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de recepción de las Propuestas. Las Propuestas incompletas podrán ser rechazadas a menos que las omisiones o faltantes constituyan documentos que pueden ser subsanados, en cuyo caso se podrá solicitar la subsanación.</li> </ol>
<p><b>4. Apertura de Propuestas Técnica</b></p>	<p>La “apertura” de las Propuestas se llevará a cabo en las instalaciones de la UEP BCIE DINAC en la dirección antes mencionada, el día <b>QUINCE (15) de junio de dos mil veintiséis desde las 10:30 am hasta las 11:00 horas.</b></p>
<p><b>5. Realización de la Subasta</b></p>	<p>Las Propuestas técnicas que cumplan con los criterios de evaluación pasarán al desarrollo de la subasta inversa, la cual se realizará a través de la plataforma de COMPRASAL.  El resultado de la evaluación de las Propuestas técnicas, así como la fecha y hora de realización de la subasta inversa; será notificado por escrito a través de COMPRASAL y por medio de los correos electrónicos brindados por los proponentes para tal fin, a través del Formulario para la presentación de propuestas (<b>F1 o F2</b>).</p>
<p><b>6. Período de Validez de las Propuestas</b></p>	<p>Las Propuestas deberán mantenerse válidas durante el plazo de <b>60 DÍAS CALENDARIO</b>, a partir de la fecha límite para presentación de Propuestas establecida en este DSP. Toda Propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.  El proponente no podrá injustificadamente retirar total o parcialmente su propuesta durante el tiempo de vigencia de la misma, caso contrario, la institución contratante, podrá iniciar procedimiento sancionatorio de inhabilitación por un año, de acuerdo a lo expuesto en el romano I, literal a) del Art. 181 de la LCP.</p>

**B. Hoja de Datos de las Propuestas:**

<b>Respecto de la Preparación de las Propuestas:</b>
<p>El Proponente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en el literal “K”. La revisión se basará en la información brindada por el proponente en estos formularios más su historial de cumplimiento y otras referencias, para confirmar y verificar las declaraciones de los proponentes en sus propuestas.</p> <p>La Propuesta debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de Presentación de propuestas persona natural o jurídica y sus respectivos anexos (<b>F1</b>) o (<b>F2</b>) según aplique.</li> <li>• Formulario de Autorización de pago (<b>F3</b>).</li> </ul> <p>Los formularios deberán estar debidamente firmados y sellados por el representante legal del proponente y/o apoderado de estos según aplique.</p>

**Información Legal:**

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

- Formulario de Presentación de propuestas persona jurídica y sus respectivos anexos (F1)
- Formulario de Presentación de propuestas persona natural y sus respectivos anexos (F2)

**Información sobre la Capacidad Financiera:**

Las declaraciones sobre capacidad financiera requerida en el Formulario de Presentación de propuestas (F1 o F2).

**Información Técnica:**

La información técnica requerida:

- Formulario de Presentación de Propuestas (F1 o F2)

Las propuestas deben incluir todos los atestados que permitan comprobar los aspectos legales, financieros, técnicos y demás información contenida en estas.

**C. Evaluación Técnica, Subsanaciones y Recursos:**

**1. Criterios de Evaluación:**

El PEO o Evaluadores Técnicos, nombrados por la máxima autoridad, realizarán la evaluación de la información brindada por los proponentes en sus propuestas, pudiendo confirmarlas, prevenirlas o rechazarlas.

El objeto de la evaluación será determinar si el proponente es apto para continuar con el proceso de selección por medio de subasta inversa y asumir la ejecución del contrato u orden de compra a formalizarse.

Para este proceso de evaluación se aplicará el criterio “Cumple” o “No Cumple”, para los aspectos sobre la capacidad legal, la capacidad financiera y la técnica.

El o los proponentes que cumplan con los criterios establecidos en la evaluación técnica, serán los recomendados para continuar con la segunda etapa del proceso de contratación que es la Subasta Inversa, el salto, lance o puja de menor precio registrado en COMPRASAL, será el recomendado para la adjudicación del proceso.

Las propuestas serán evaluadas en **DOS ETAPAS** de acuerdo al detalle siguiente:

Evaluación	Ponderación
<b>Evaluación Técnica (A)</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>
A.1. Capacidad Legal	<b>Cumple/No Cumple</b>
A.2. Capacidad Financiera	<b>Cumple/No Cumple</b>
A.3. Capacidad Técnica	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Desarrollo y resultado de la Subasta Inversa (B)</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>

**ETAPA I.:**

**A.** En la ETAPA I se realizarán las evaluaciones siguientes:

**A.1. Evaluación de la Capacidad Legal:**

Se aplicará el criterio “**CUMPLE**” si estos constan debidamente cargados en el sistema COMPRASAL y están vigentes o “**NO CUMPLE**” si estos no se encontrasen legalmente conformados o no están vigentes, según el siguiente detalle:

Criterios	Cumple / No Cumple	Comentarios
Documentación registral cargada en el RUPES y en un 100% de la documentación solicitada en este registro de COMPRASAL, dicha documentación deberá encontrarse actualizada o vigente conforme a la fecha de presentación de Propuesta.		
Declaraciones sobre capacidad legal para ofertas y contratar requeridas en el Formulario de presentación de propuesta (F1 o F2).		

### A.2. Evaluación de la Capacidad Financiera:

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

Criterios	Cumple / No Cumple	Comentarios
Declaración sobre capacidad financiera requeridas en el Formulario de Presentación de propuesta (F1 o F2)		

### A.3. Evaluación de la Propuesta Técnica:

Se evaluará si los servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas en el literal "J" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA PROPUESTA de este Documento de Solicitud, asimismo, se aplicará el criterio CUMPLE o NO CUMPLE según el desarrollo y análisis de su contenido, según el siguiente detalle:

Criterios	Puntaje Obtenido	Cumple / No Cumple	Comentarios
Evaluación de las características técnicas del servicio, en la cual el proponente deberá obtener un mínimo de 70 puntos en los criterios establecidos para ser considerado elegible.			
Presentación del Formulario de Presentación de la Cotización (Formulario F1 o F2) Especificaciones técnicas y condiciones solicitadas en el literal "J" de este Documento de Solicitud con sus respectivos anexos.			
Para continuar en la siguiente etapa del proceso de contratación deberá de cumplir en los dos aspectos anteriores.			

El o los proponentes que cumplan con los criterios establecidos en la evaluación técnica, serán los recomendados para continuar con la segunda etapa del proceso de contratación que es la Subasta Inversa.

## 2. Subsanaciones

**POR OMISIÓN:** podrán ser subsanados todos los documentos por la omisión de estos a excepción de la omisión del Formulario de Presentación de la Propuestas (F1 o F2).

**POR ERROR:** podrán ser subsanados todos los documentos por error material de los mismos (como el error ortográfico o numérico en relación con nombres, fechas u operaciones aritméticas...), en caso exista un error de fondo de la documentación no podrán ser subsanados.

Si algún Proponente omite o presentare con error o poco legible uno o varios documentos solicitados en este DSP, el PEO O Evaluadores técnicos nombrados, a través de la UCP, solicitarán su subsanación y/o aclaración conforme a lo establecido en el Art. 86 inciso 2° de la LCP, la que deberá realizarse en el plazo que la Institución Contratante señale, no pudiendo superar el plazo total original dado para presentar Propuestas.

Si la Propuesta presentada tiene inconsistencias conforme al detalle siguiente no podrá ser subsanada:

a) Si el oferente no presenta formulario de presentación de propuestas, (F1) o (F2) según aplique.

### 3. Recursos

#### Recurso de Revisión

Los Proponentes podrán interponer **RECURSO DE REVISIÓN** únicamente en caso de inconformidad con el resultado de la Evaluación Técnica, que es la **PRIMERA ETAPA** del proceso de compra. Ver número 14 sobre las impugnaciones de la Sección II de las Instrucciones a los Proponentes.

#### Recurso de Apelación

Asimismo, En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión interpuesto; los proponentes podrán interponer **RECURSO DE APELACIÓN** ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas. Ver número 14 sobre las impugnaciones de la Sección II de las Instrucciones a los Proponentes.

### D. Desarrollo y Resultado de la Subasta Inversa

#### ETAPA II:

B. En la ETAPA II se realizará la Subasta Inversa en la forma siguiente:

#### B.1. Desarrollo y resultado de la Subasta por Monto Total

Estando en firme el resultado de la evaluación técnica se procederá a la realización de la Subasta Inversa en COMPRASAL, el día y la hora señalados en la notificación de resultados enviada a los Proponentes.

Los tiempos que se deben considerar en la Subasta serán los siguientes:

- La duración mínima de la subasta será de TREINTA (30) minutos.
- La duración para declarar desierta la subasta será de DIEZ (10) minutos.
- El tiempo máximo de espera entre pujas será de TRES (3) minutos.
- Las ofertas o propuestas mínimas permitidas entre los saltos, lances o pujas serán de DIEZ 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$10.00).

La realización de saltos, lances o pujas permitirá la reubicación automática de propuestas con el menor precio en la etapa de la subasta. El proponente tiene la opción de actualizar el sistema COMPRASAL en cualquier momento para ver si su propuesta fue mejorada o no.

La Subasta Inversa será realizada aun sí se hubiera registrado una sola Propuesta en el sistema COMPRASAL, por lo que el proponente deberá realizar al menos un salto, lance o puja, para que pueda continuar con el proceso de contratación. Culminado el plazo para la Subasta Inversa, el sistema generará el reporte electrónico de precios, sin perjuicio de que el proponente haya o no realizado algún lance (en este último caso se realizará la declaratoria de desierto), este reporte deberá ser validado por el PEO o Evaluadores Técnicos nombrados en el proceso de contra Subasta Inversa respectivo.

Finalmente, se emitirá el Informe de Recomendación del Resultado del Proceso de Contratación, en el que se hará alusión al resultado de la evaluación técnica y se detallará el desarrollo y resultado de la Subasta Inversa, detallando la oferta (salto, lance o puja) más baja recibida, finalizando con la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto. El informe de recomendación del resultado pasará a aprobación de la Máxima Autoridad de la institución contratante.

### E. Metodología de Evaluación:

Para este proceso se aplicará la evaluación de las dos etapas en la forma que se detalla a continuación:

**Etapas I:** Evaluación de la Propuesta Técnica (capacidad legal, capacidad financiera y técnica)

**Etapas II:** Desarrollo y resultado de la Subasta Inversa

- ✓ Se nombrará PEO o Evaluadores Técnicos, estos revisarán los listados de inhabilitados e incapacitados para ofertar y contratar con la Administración Pública de El Salvador. (En caso de encontrarse hallazgos en este apartado, no se someterán a evaluación las Propuestas del proponente sancionado).
- ✓ El proceso de evaluación se llevará a cabo en **DOS ETAPAS:**

**PRIMERA ETAPA:**

- ✓ Consiste en la evaluación de la **PROPUESTA TÉCNICA**, que además de evaluar los aspectos técnicos propios de la contratación incluye la evaluación de la capacidad legal y la capacidad financiera.
- ✓ La evaluación de las propuestas se deberá realizar en el plazo máximo de ocho días hábiles Art. 22 LCP. El PEO o Evaluadores Técnicos procederán a la apertura de todas las propuestas técnicas presentadas.
- ✓ En caso de ser necesario solicitar aclaraciones, los evaluadores procederán a solicitarlas a los Proponentes, indicando el plazo concedido para tal finalidad, esta práctica suspenderá el plazo de evaluación de acuerdo a lo establecido por el Art. 22 inciso 3° de la LCP.
- ✓ Las Propuestas Técnicas que no superen los criterios establecidos de evaluación técnica, no superarán la primera etapa y no serán consideradas para la realización de la Subasta Inversa.
- ✓ Una vez realizada esta evaluación, los miembros del PEO o Evaluadores Técnicos, emitirán un informe con los resultados de la evaluación técnica, que pasará a análisis y/o aprobación de la Máxima Autoridad de la Institución Contratante.
- ✓ Los resultados de la Evaluación Técnica se notificarán en simultáneo a todos los proponentes participantes, en el que se incluirá la información necesaria para asegurar la participación de los mismos en la segunda etapa del proceso de contratación.
- ✓ Sobre el resultado de la evaluación técnica podrá interponerse recurso de revisión de acuerdo a lo establecido en el Art. 119 de la LCP.

**SEGUNDA ETAPA:**

- ✓ Estando en firme el resultado de la evaluación técnica, se procederá a la realización de la Subasta Inversa por medio de la plataforma COMPRASAL, en la que se recibirán de manera virtual los precios propuestos por los proponentes.
- ✓ La fecha y hora de realización de la Subasta Inversa, será notificada a los proponentes por escrito por medio de COMPRASAL y al correo electrónico designado para tal efecto.
- ✓ Los proponentes deberán ingresar en fecha y hora de realización de la Subasta Inversa a COMPRASAL y deberán de realizar los saltos, lances o pujas en la sala respectiva.
- ✓ Finalizada la Subasta Inversa el sistema reconocerá el último salto, lance o puja con el precio más bajo realizado y será el que se recomiende para adjudicación.
- ✓ Finalizado el tiempo para la realización de la Subasta Inversa, sin que existiera ningún salto, lance o puja por parte de los Proponentes está será declarada desierta.
- ✓ El PEO o Evaluadores Técnicos finalmente elaborarán el informe con el resultado respectivo del proceso de contratación por medio de la subasta inversa, que pasará a análisis y/o aprobación de la Máxima Autoridad de la Institución Contratante.
- ✓ El resultado de la realización de la Subasta Inversa no admite recurso de revisión.

**Inconsistencias en el Desarrollo de la Subasta Inversa**

**Subsanables**

Si en el curso de una Subasta Inversa y hasta antes de su finalización, se presentaren inconsistencias que impidan que **todos** los oferentes/proponentes envíen sus propuestas, la institución o los oferentes/proponentes deberán inmediatamente comunicar las referidas fallas a la DINAC, adjuntando los comprobantes respectivos, quien verificará el "Error de la Subasta" y determinará si existen inconsistencias subsanables, en cuyo caso la institución contratante deberá realizar la rectificación que corresponda y reprogramar esta Etapa II que es el desarrollo de la Subasta.

La DINAC habilitará de nuevo la realización de la Subasta Inversa y la institución contratante deberá crear una nota aclaratoria de modificación del PIP del procedimiento con las nuevas fechas para la realización de la subasta y demás hitos; además, la institución deberá notificar a los proponentes la reprogramación de la subasta para su participación.

Insubsanables

En los casos que la inconsistencia o el error sea insubsanable, la institución contratante deberá **DEJAR SIN EFECTO** el proceso de compra y además podrá iniciarlo nuevamente. Se considerarán como errores insubsanables, situaciones tales como:

- Cuando el precio base no sea razonable.
- Cuando ni el precio base ni las ofertas o propuestas mínimas permitidas entre los saltos, lances o pujas estén acordes al principio de racionalidad del gasto público.
- Incluir en la realización de la subasta bienes o servicios que no hayan sido evaluados o no hayan cumplido con la evaluación técnica de dicho proceso de compra.

**F. Resultado del Procedimiento, Notificación, Formalización del Contrato u Orden de Compra y Penalizaciones Contractuales:**

<p><b>1. Resultado del Procedimiento de Contratación</b></p>	<p>Concluida la evaluación por el PEO o Evaluadores Técnicos y la Subasta Inversa, elaborarán un informe basado en el sistema de evaluación establecido en el presente Documento de Solicitud, el cual, contendrá la recomendación que corresponda para el Titular de la Institución Contratante, ya sea para que se adjudique o se declare desierto.</p> <p>Los bienes o servicios requeridos serán adjudicados al Proponente que presente la propuesta que supere satisfactoriamente las evaluaciones establecidas para este proceso de Subasta Inversa, cumpliendo con las especificaciones técnicas, requisitos de cumplimiento y demás requerimientos estipulados para este procedimiento de contratación.</p> <p>La recomendación del resultado del procedimiento de contratación se hará conforme a los criterios de evaluación establecidos en el Documento de Solicitud, a la Ley de Compras Públicas, los lineamientos emitidos por la DINAC, con base en el principio de racionalidad del gasto público, considerando la propuesta más favorable para la Institución Contratante.</p> <p>El Máxima Autoridad de la Institución Contratante o su delegado adjudicará los bienes o servicios objeto de este proceso de contratación en los plazos que estipula la ley, indicando la decisión final del procedimiento.</p>
<p><b>2. Notificación de Resultados</b></p>	<p>La Institución Contratante por medio de su UCP notificará el resultado del proceso a todos los proponentes participantes a través del sistema COMPRASAL y a su vez notificará por correo electrónico. Dicha notificación se realizará en la forma establecida en el Art. 116 LCP.</p> <p>Los proponentes adjudicados tendrán la obligación de enviar el <u>listado de precios unitarios de los bienes o servicios adjudicados</u> en el que deberán totalizar el monto final obtenido en la subasta inversa, a más tardar en un plazo de dos días hábiles contados a partir de la notificación de resultados.</p>
<p><b>3. Formalización del Contrato u Orden de Compra.</b></p>	<p>Con el pronunciamiento del resultado del proceso de contratación (Art. 122 LCP y 81 RLCP) el Proponente que hubiera resultado adjudicado deberá presentar la siguiente documentación dentro del plazo de <b>CINCO (5) DÍAS HÁBILES</b>, (Art. 129 inciso 1 LCP) para la formalización de las obligaciones adquiridas mediante la suscripción del contrato o la emisión de la Orden de Compra:</p> <p>➤ Presentar solvencias de sus obligaciones tributarias, de seguridad social, previsional y municipal.</p>

Además, podrá requerirse de manera física la documentación que acredite la personería de la sociedad, cooperativa, unión de personas o persona natural, dicha documentación será solicitada de acuerdo a la naturaleza del instrumento contractual que se celebre en el proceso.

**A. SOCIEDADES**

1. Testimonio de la Escritura Pública de Constitución o Formulario de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, Y/O su última modificación.
2. Credencial de Junta Directiva o del Representante Legal vigentes e inscritas en el Registro de Comercio.
3. Constancia de Renovación de Matrícula de Empresa vigente, o en su defecto podrá presentar la constancia del año anterior y el recibo de pago o la constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula de comercio se encuentra en trámite de renovación o bien, por vez primera según sea el caso y deberá enviarla posteriormente al tener el documento.
4. Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del representante legal, el cual, deberá estar vigente.
5. Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) de la Sociedad.
6. Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la Sociedad.
7. Certificación del punto de acta donde autorizan al Representante Legal entre otros puntos para que pueda participar en diversos procesos de compra, firmar contratos y obligarse en nombre de la sociedad, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin, cuando proceda, debidamente legalizado por un Notario/a.

**B. PERSONAS NATURALES**

1. Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente de la persona natural, el cual, deberá estar vigente.
2. Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la de la persona natural, en caso de no ser contribuyente, deberá enviar solvencia tributaria.

Cuando comparezca un **Apoderado/a** en representación del proponente, deberá presentar además de la documentación anterior la siguiente:

- a) Fotocopia simple del Poder en el cual conste entre otros puntos que se encuentra facultado/a para participar en diversos procesos de compra, firmar contratos y obligarse en nombre de la sociedad, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin, debidamente inscrito en el Registro de Comercio.
- b) Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Apoderado/a, el cual, deberá estar vigente.

**NOTAS:**

- Los documentos por presentar deberán ser legibles, ampliados, ordenados, sin manchas, no mojados, no arrugados, no rotos, no vencidos, etc.
- Las copias de DUI, NIT, PASAPORTES, CARNÉ, etc., del frente y el reverso, impresa en el frente de la misma página en que se presentan y deben estar ampliadas a 150% y vigentes.

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

El oferente adjudicado o contratista deberá presentar las garantías descritas a continuación y deberá otorgarlas con calidad de solidarias e irrevocables.

<p><b>1. Garantías</b></p>	<p><b>a) Garantía de Cumplimiento Contractual.</b></p> <p>De conformidad con el art. 126 de la LCP en los casos de bienes de entrega inmediata, entendiéndose esta como aquellas entregas que no excedan de quince días hábiles, no será necesaria la entrega de garantía de cumplimiento contractual. En los casos que la entrega de los bienes o prestación de servicios no sea de forma inmediata, es decir, que exceda de quince días hábiles, las INSTITUCIONES CONTRATANTES deberán solicitar garantía de cumplimiento contractual.</p> <p>El contratista deberá presentar una de Garantía de Cumplimiento, consistente en un <b>PAGARÉ SIN PROTESTO (F4)</b> a favor de la <b>DINAC</b> con una vigencia de <b>UN AÑO (12) MESES</b> el período de vigencia de la Orden de Compra, por un valor del <b>DIEZ</b> por ciento (10%) del valor total de la contratación y deberá presentarse dentro de <b>QUINCE (15) DÍAS HÁBILES</b> contados a partir de la suscripción de contrato u orden de compra.</p> <p>Dicha garantía podrá ser incrementada en la misma proporción en que el contrato se modifique y/o prorrogue.</p> <p>La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido o que no cumplan con lo establecido en los documentos contractuales.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, siendo efectiva en los siguientes casos: a) Por incumplimiento injustificado del plazo contractual por parte la contratista; b) Cuando la contratista no cumpla con lo establecido en la contratación; c) Cuando la contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato u orden de compra en cuyo caso se tendrá por incumplimiento; d) En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte del contratista.</p> <p>En caso que el oferente adjudicado no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; podrá ser revocada su adjudicación y se concederá al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar, de conformidad a lo establecido en el art. 126 de la LCP y art. 56 del RLCP.</p>
----------------------------	--

<p><b>2. Administrador de Contrato u Orden de Compra</b></p>	<p>La administración del contrato u orden de compra será responsabilidad del designado(a) por la máxima autoridad o su delegado de la Institución Contratante, quien será responsable del seguimiento y ejecución de las mismas, de conformidad a los Arts. 161 y 162 de la LCP.</p>
--	--

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

<p><b>1. Vigencia del contrato y su Ejecución</b></p>	<p>La vigencia de la orden de compra a suscribirse será de <b>DOCE (12) MESES</b>, contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.</p> <p><b>Plazo de entrega de los bienes o desarrollo de los servicios:</b></p> <p>El plazo máximo de entrega será de <b>DIEZ (10) DÍAS HÁBILES</b>, contados a partir de la notificación de la orden de inicio por parte del administrador contractual. Servicio que se proporcionara de manera <b>TRIMESTRAL</b> en coordinación con la administración de la orden de compra.</p>
---	--

<b>2. Lugar y Forma de Entrega</b>	El servicio será realizado en las oficinas de la Unidad Ejecutora del Programa ubicado en Final 71 Av Norte y 5ta Calle Poniente, # 363 Colonia Escalón, San Salvador.
--	--

**I. Forma de Pago y Condiciones de Pago:**

<b>1. Forma de pago</b>	<p>La Institución Contratante efectuará pagos parciales conforme la recepción de los entregables a entera satisfacción de la institución.</p> <p>El pago se realizará por medio de transferencia bancaria a la cuenta del banco correspondiente, que para tal efecto deberá designar el proponente a través el Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago (<b>Formulario F3</b>), requerido en este Documento de Solicitud para la presentación de las Propuestas.</p>
---------------------------------	--

<b>2. Condiciones de pago</b>	<p>La Institución Contratante efectuará los pagos en un lapso de 30 días posteriores a la recepción de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Factura de consumidor final a nombre de la Dirección Nacional de Compras Públicas DINAC, y con referencia a la denominación del programa, firmada por los responsables.</li> <li>b) Acta de recepción del servicio, firmada por los responsables.</li> <li>c) Y cualquier otro documento necesario para el respaldo.</li> </ul> <p>Todos los informes o entregables deberán tener la aprobación del administrador de contrato para que se hagan efectivos los pagos.</p>
---------------------------------------	--

**J. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA PROPUESTA:**

<b>Bienes o Servicios Requeridos:</b>	"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240"
<b>Lugar de entrega:</b>	El servicio será realizado en las oficinas de la Unidad Ejecutora del Programa ubicado en Final 71 Av. Norte y 5ta Calle Poniente, # 363 Colonia Escalón, San Salvador.
<b>Plazo de entrega:</b>	El plazo máximo de entrega será de <b>DIEZ (10) DÍAS HÁBILES</b> , contados a partir de la notificación de la orden de inicio por parte del administrador contractual. Servicio que se proporcionara de manera TRIMESTRAL en coordinación con la administración de la orden de compra.

**DETALLE DE LOS BIENES o SERVICIOS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES**

**1. DETALLES o ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES o SERVICIOS**

LOTE	ITEM	NOMBRE	TIEMPO DE ENTREGA	SERVICIO
1	1	"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240"	DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la notificación de la orden de inicio por parte del administrador contractual. Servicio que se proporcionara de manera TRIMESTRAL en coordinación con la administración de la orden de compra.	UN (1) servicio realizado cada TRES (3) meses, totalizando CUATRO (4) al año.

A continuación, se presenta el detalle de los equipos de aire acondicionado para los cuales se requiere la prestación del servicio de mantenimiento preventivo:

CANTIDAD DE EQUIPOS A REALIZAR SERVICIO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO
6	EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 12,000 BTU	ADINA	Virtus
2	EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 24,000 BTU	ADINA	Virtus
1	EQUIPOS MINISPLIT DE PARED 36,000 BTU	ADINA	Virtus

### 1.1 CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO

CRITERIOS / ASPECTOS PARA EVALUAR	SUB TOTAL PUNTOS ASIGNADOS	TOTAL, PUNTOS ASIGNADOS
Revisiones preventivas en sitio debe incluir, pero no limitarse a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de evaporadores y condensadores.</li> <li>• Limpieza y revisión de filtros.</li> <li>• Limpieza y revisión de turbinas.</li> <li>• Carga o cambio de tanque de gas refrigerante</li> <li>• Revisión de presión de gas refrigerante.</li> <li>• Verificación de funcionamiento del compresor.</li> <li>• Limpieza de drenajes y bandejas.</li> <li>• Ajuste de tornillería y partes mecánicas.</li> <li>• Verificación de amperaje y voltaje.</li> <li>• Revisión de termostatos y controles.</li> <li>• Diagnóstico general del estado de cada equipo.</li> <li>• Elaboración de reporte técnico de mantenimiento realizado.</li> </ul>	50 puntos*	
Experiencia comprobable del ofertante en servicios similares, para lo cual deberá de presentar: <b>Carta de experiencia:</b> emitida por clientes anteriores para acreditar trabajos realizados. 2 experiencias 1 experiencia	25 puntos 20 puntos	
Tiempo de respuesta y ejecución del servicio Declaración Jurada de Cumplimiento	25 puntos 0 puntos	
	<b>Puntaje total máximo</b>	<b>100 puntos</b>
	<b>Puntaje total mínimo</b>	<b>70 puntos</b>

**Nota:** Al menos debe cumplir con el ofrecimiento del 70 % de los criterios para obtener dicho puntaje.

Además, se evaluará el Formulario de Presentación de la Cotización (Formulario F1 o F2), si los servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas:

Criterios	Puntaje Obtenido	Cumple / No Cumple	Comentarios
Evaluación de las características técnicas del servicio, en la cual el proponente deberá obtener un mínimo de 70 puntos en los criterios establecidos para ser considerado elegible.			
Presentación del Formulario de Presentación de la Cotización (Formulario F1 o F2) Especificaciones técnicas y condiciones			

Criterios	Puntaje Obtenido	Cumple / No Cumple	Comentarios
solicitadas en el literal "J" de este Documento de Solicitud con sus respectivos anexos.			
Para continuar en la siguiente etapa del proceso de contratación deberá de cumplir en los dos aspectos anteriores.			

Cotizaciones Alternativas (NO SE ACEPTARÁN).

#### Información adicional

La institución contratante, revisará y analizará el formulario F1 o F2 y sus anexos o respaldo correspondiente, podrá solicitar subsanaciones y/o aclaraciones de los mismos. Ver número 2 literal "C" de este Sección.

### 3. CONDICIONES

#### a) CONDICIONES ESPECIALES

- Tiempo máximo de entrega es de DIEZ (10) días hábiles, en caso de no poder cumplir el tiempo de entrega se deberá de justificar y entregar un plan de entrega con previo acuerdo con el administrador de contrato u orden de compra.
- El precio ofertado deberá incluir todos los costos y gastos, directos e indirectos, necesarios hasta su recepción a entera satisfacción de la institución
- El contratante se reserva el derecho de invocar la garantía por alguna falla posteriormente detectada a la recepción en la DINAC
- El proveedor deberá especificar el mecanismo para reportar fallas o solicitar soporte técnico, en caso de que el proveedor no cumpliera con lo anterior, se tendrá que sujetar a las disposiciones del contratante.
- El proveedor deberá designar un contacto técnico y administrativo responsable durante toda la vigencia de la orden de compra para la atención de incidencias, coordinaciones y seguimiento.
- El proveedor será responsable de cualquier daño a infraestructura existente ocasionado durante el mantenimiento, debiendo restituirla a su estado original sin costo adicional para la institución.
- La institución se reserva el derecho de rechazar el servicio que no cumplan con las especificaciones técnicas ofertadas, sin que ello genere costos adicionales.

#### b) SUPERVISIÓN DE LOS BIENES o SERVICIOS

Los servicios serán supervisados por el administrador de la orden de compra. La supervisión por parte de la UEP, no relevará al proveedor de su total responsabilidad con relación al cumplimiento del bien asignado.

#### c) INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento contractual se aplicarán las inhabilitaciones, multas y formas de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas.

#### K. Formularios:

- F1. Formulario de Presentación de propuestas persona jurídica y sus respectivos anexos
- F2. Formulario de Presentación de propuestas persona natural y sus respectivos anexos
- F3. Formulario de Autorización de pago
- F4. Modelo de garantía

**F1. Formulario de Presentación de propuestas persona jurídica**

Lugar y fecha de firma: \_\_\_\_\_

Estimados Señores:

[NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE]

Referencia del Proceso de compras No SI 001-2026 BCIE-DINAC denominado "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240".

Yo, \_\_\_\_\_ [nombre del representante legal] \_\_\_\_\_, de [edad] años de edad, \_\_\_\_\_ [profesión] \_\_\_\_\_, del domicilio de [ciudad], departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria homologado \_\_\_\_\_, actuando en calidad de \_\_\_\_\_ [consignar si es el representante legal o apoderado] de la Sociedad \_\_\_\_\_, de nacionalidad de [país] \_\_\_\_\_, del domicilio de [ciudad], departamento de \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_; en la calidad en que comparezco atentamente **MANIFIESTO**: Que con el objeto de participar en el proceso de compra por SUBASTA INVERSA Número SI 001-2026 BCIE-DINAC denominado "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240"., en nombre de mi representada presentamos detalle de lo solicitado:

**Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y Condiciones Solicitadas**

CRITERIOS / ASPECTOS PARA EVALUAR	SUB TOTAL PUNTOS ASIGNADOS	TOTAL, PUNTOS ASIGNADOS
Revisiones preventivas en sitio debe incluir, pero no limitarse a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de evaporadores y condensadores.</li> <li>• Limpieza y revisión de filtros.</li> <li>• Limpieza y revisión de turbinas.</li> <li>• Carga o cambio de tanque de gas refrigerante</li> <li>• Revisión de presión de gas refrigerante.</li> <li>• Verificación de funcionamiento del compresor.</li> <li>• Limpieza de drenajes y bandejas.</li> <li>• Ajuste de tornillería y partes mecánicas.</li> <li>• Verificación de amperaje y voltaje.</li> <li>• Revisión de termostatos y controles.</li> <li>• Diagnóstico general del estado de cada equipo.</li> <li>• Elaboración de reporte técnico de mantenimiento realizado.</li> </ul>	50 puntos*	
Experiencia comprobable del ofertante en servicios similares, para lo cual deberá de presentar: <b>Carta de experiencia</b> : emitida por clientes anteriores para acreditar trabajos realizados. 2 experiencias 1 experiencia	25 puntos 20 puntos	
Tiempo de respuesta y ejecución del servicio Declaración Jurada de Cumplimiento	25 puntos 0 puntos	
	<b>Puntaje total máximo</b>	<b>100 puntos</b>
	<b>Puntaje total mínimo</b>	<b>70 puntos</b>

Asimismo, en nombre de mi representada **BAJO JURAMENTO DECLARO QUE:**

Capacidad Legal

1. Confirmando que **ENTIENDEMOS Y ACEPTAMOS PLENAMENTE** el contenido del Documento de Solicitud de Cotizaciones del proceso de compra por **SUBASTA INVERSA** Número **SI 001-2026 BCIE-DINAC denominado "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240"**, aclaraciones, adendas y/o enmiendas si hubiera y demás documentos generados relacionados con la misma y mi representada se obliga a cumplir, fielmente los requisitos exigidos en dichos documentos, entendiendo y comprendiendo su texto. En caso de ser adjudicado se obliga a continuar respetando los documentos antes descritos y los que se deriven de la adjudicación y contratación. Asimismo, declara que su cotización se ajusta fielmente a ellos y por lo tanto el contenido de la cotización, no adolece de falsedad material o ideológica, ya que la información proporcionada en esta, es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente.
2. Que mi representada se encuentra inscrita en el RUPES, teniendo su perfil completo, que además la documentación enviada está vigente y que, por tanto, tiene la capacidad legal de ofertar y contratar con el Estado.
3. Conozcemos y entendemos todo lo dispuesto en el Documento de Solicitud del referido proceso de compra, así como también las demás condiciones establecidas en los mismos, mi representada se **SOMETE AL PROCESO DE SELECCIÓN** y por tanto, acepta los términos y condiciones establecidos en la misma.
4. Ofrezco proporcionar lo acordado y confirmo que los servicios cotizados cumplen con las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas y demás aspectos requeridos en el Documento de Solicitud de este proceso de compra y sus adendas si las hubiere.
5. La cotización será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las cotizaciones, conforme a lo establecido en el Documento de Solicitud y tendrá una validez de 60 días calendario.
6. Si nuestra cotización es aceptada, nos comprometemos a otorgar las garantías respectivas conforme a lo establecido en el Documento de Solicitud.
7. Entendemos que esta cotización junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se formalice el contrato u orden de compra.
8. No soy empleado de la Institución Contratante, tampoco ningún miembro de la administración o Junta Directiva o Socio de la Sociedad a la que represento.
9. No tengo parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con empleados de la Institución Contratante, ni ningún miembro de la Junta Directiva o Socio de la Sociedad a la que represento.
10. No tengo conflicto/s de interés/es conforme al Documento de Solicitud, ni ningún miembro de la administración o de la Junta Directiva o Socio de mi representada.
11. Mi representada no ha sido sancionada y por tanto, no se encuentra incapacitada, ni impedida para contratar atendiendo a lo regulado en los Arts. 24 y 25 LCP, tampoco incurre en ninguna de las prohibiciones del Art. 26 LCP.
12. Me comprometo a informar a la Institución Contratante si en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se le imponga a mi representada una multa o se le inhabilitare por parte de la entidad contratante u otra distinta.
13. Mi representada se compromete a cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente eficacia y eficiencia, por tanto, mi representada se compromete a no participar, en prácticas anticompetitivas.
14. El precio de la cotización no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro oferente, siendo un precio establecido individualmente por mi representada.
15. Conozco lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el Art. 284 y lo que ordena la Ley de Competencia respecto a las infracciones, sanciones y procedimientos establecidos para condenar las prácticas anticompetitivas, especialmente no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás oferentes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al lit. c) del Art. 25 de la Ley de Competencia.
16. Que mi representada no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.
17. Toda la información proporcionada en la cotización es veraz y por tanto autoriza a la Institución Contratante para que verifique la autenticidad de todos los datos e información legal, técnica, administrativa y financiera contenidas en esta declaración, o cualquier otra requerida y presentada en nombre de mi representada.
18. Manifiesto que lo aquí consignado es veraz y señalo como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador, para efectos de solución de conflictos derivados de este compromiso adquirido.

Capacidad Financiera

19. Mi representada se encuentra solvente de sus obligaciones tributarias, municipales, de seguridad social y previsional, y no posee ninguna deuda o responsabilidad que le impida o genere problemas para cumplir sus obligaciones contractuales o de suministro; por tanto, su representada no tiene problemas de liquidez ni de endeudamiento alguno y tiene la capacidad para ofertar. Que además en caso de resultar adjudicada, tiene la capacidad para contratar y cumplir con las obligaciones que se deriven de este proceso de contratación, especialmente a suministrar el bien, servicio u obra cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones requeridas y que se pacten en el contrato u orden de compra respectiva.
20. Mi representada no tiene ningún juicio vigente en el que se involucren intereses de mi representada contra Instituciones del Estado y tampoco tiene reclamos judiciales en su contra por acciones incoadas en la ejecución de Garantías o Fianzas otorgadas por terceros como deudor solidario en las obligaciones que haya contraído en el ejercicio de sus actividades.
21. Me comprometo a proporcionar y actualizar toda la información que la institución estime pertinente en relación a aspectos legales, financieros, técnicos o referente a la ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones de mi representada, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Pública, su reglamento y la DINAC; en consecuencia, proporciono la información siguiente:

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

F2. Formulario de Presentación de propuestas persona natural

Lugar y fecha de firma: \_\_\_\_\_

Estimados Señores:

[NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE]

Referencia del Proceso de compras No. SI 001-2026 BCIE-DINAC denominado "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240"

Yo, \_\_\_\_\_ [nombre de la persona natural] \_\_\_\_\_, de [edad] años de edad, \_\_\_\_\_ [profesión] \_\_\_\_\_, del domicilio de [ciudad], departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria homologado \_\_\_\_\_; atentamente **MANIFIESTO**: Que con el objeto de participar en el proceso de compra por **SUBASTA INVERSA** Número SI 001-2026 BCIE-DINAC denominado "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240", en nombre de mi representada presentamos detalle de lo solicitado:

**Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y Condiciones Solicitadas**

CRITERIOS / ASPECTOS PARA EVALUAR	SUB TOTAL PUNTOS ASIGNADOS	TOTAL, PUNTOS ASIGNADOS
Revisiones preventivas en sitio debe incluir, pero no limitarse a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de evaporadores y condensadores.</li> <li>• Limpieza y revisión de filtros.</li> <li>• Limpieza y revisión de turbinas.</li> <li>• Carga o cambio de tanque de gas refrigerante</li> <li>• Revisión de presión de gas refrigerante.</li> <li>• Verificación de funcionamiento del compresor.</li> <li>• Limpieza de drenajes y bandejas.</li> <li>• Ajuste de tornillería y partes mecánicas.</li> <li>• Verificación de amperaje y voltaje.</li> <li>• Revisión de termostatos y controles.</li> <li>• Diagnóstico general del estado de cada equipo.</li> <li>• Elaboración de reporte técnico de mantenimiento realizado.</li> </ul>	50 puntos*	
Experiencia comprobable del ofertante en servicios similares, para lo cual deberá de presentar: <b>Carta de experiencia</b> : emitida por clientes anteriores para acreditar trabajos realizados. 2 experiencias 1 experiencia	25 puntos 20 puntos	
Tiempo de respuesta y ejecución del servicio Declaración Jurada de Cumplimiento	25 puntos 0 puntos	
	<b>Puntaje total máximo</b>	<b>100 puntos</b>
	<b>Puntaje total mínimo</b>	<b>70 puntos</b>

Asimismo, **BAJO JURAMENTO DECLARO** en nombre de mi representada **QUE**:

### Capacidad Legal

1. Confirmando que **ENTIENDO Y ACEPTO PLENAMENTE** el contenido del Documento de Solicitud de propuestas del proceso de compra por **SUBASTA INVERSA** Número **SI 001-2026 BCIE-DINAC denominado "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE DINAC 2240"**, aclaraciones, adendas y/o enmiendas si hubiera y demás documentos generados relacionados con la misma y me obligo a cumplir, fielmente los requisitos exigidos en dichos documentos, entendiéndolo y comprendiendo su texto. En caso de ser adjudicado me obligo a continuar respetando los documentos antes descritos y los que se deriven de la adjudicación y contratación. Asimismo, declaro que mi oferta se ajusta fielmente a ellos y por lo tanto el contenido de la oferta, no adolece de falsedad material o ideológica, ya que la información proporcionada en esta, es la expresión de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad legal correspondiente.
2. Que me encuentro inscrito en el RUPES, tengo mi perfil completo, que además la documentación enviada está vigente y que, por tanto, tengo la capacidad legal de ofertar y contratar con el Estado.
3. Conozco y entiendo todo lo dispuesto en el Documento de Solicitud del referido proceso de compra, así como también las demás condiciones establecidas en los mismos, por lo que, me **SOMETO AL PROCESO DE SELECCIÓN** y por tanto, acepto los términos y condiciones establecidos en la misma.
4. Ofrezco proporcionar lo acordado y confirmo que los bienes/servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas y demás aspectos requeridos en el Documento de Solicitud de este proceso de compra y sus adendas si las hubiere.
5. La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las propuestas, conforme a lo establecido en el Documento de Solicitud y tendrá una validez de **60** días calendario.
6. Si esta oferta es aceptada, me comprometo a otorgar las garantías respectivas conforme a lo establecido en el Documento de Solicitud.
7. Entiendo que esta oferta junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se formalice el contrato u orden de compra.
8. No soy empleado/a de la Institución Contratante, tampoco tengo parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con empleados/as de la Institución Contratante.
9. No tengo conflicto/s de interés/es conforme al Documento de Solicitud.
10. No he sido sancionado/a y por tanto, no me encuentro incapacitado/a, ni impedido/a para contratar atendiendo a lo regulado en los Arts. 24 y 25 LCP, tampoco incurre en ninguna de las prohibiciones del Art. 26 LCP.
11. Me comprometo a informar a la Institución Contratante si en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se me imponga una multa o se me inhabilite por parte de la entidad contratante u otra distinta.
12. Me comprometo a cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente eficacia y eficiencia, por tanto, me comprometo a no participar en prácticas anticompetitivas.
13. El precio de la oferta no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro oferente, siendo un precio establecido individualmente.
14. Conozco lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el Art. 284 y lo que ordena la Ley de Competencia respecto a las infracciones, sanciones y procedimientos establecidos para condenar las prácticas anticompetitivas, especialmente no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás oferentes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al lit. c) del Art. 25 de la Ley de Competencia.
15. Que no empleo a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y cumplo con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.
16. Toda la información proporcionada en la oferta es veraz y por tanto autoriza a la Institución Contratante para que verifique la autenticidad de todos los datos e información legal, técnica, administrativa y financiera contenidas en esta declaración, o cualquier otra requerida y presentada.
17. Manifiesto que lo aquí consignado es veraz y señalo como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador, para efectos de solución de conflictos derivados de este compromiso adquirido.

### Capacidad Financiera

18. Me encuentro solvente de mis obligaciones tributarias, municipales, de seguridad social y previsional, y no poseo ninguna deuda o responsabilidad que me impida o genere problemas para cumplir mis obligaciones contractuales o de suministro; por tanto, no tengo problemas de liquidez ni de endeudamiento alguno y tengo la capacidad para


ofertar. Que además en caso de resultar adjudicado/a, tengo la capacidad para contratar y cumplir con las obligaciones que se deriven de este proceso de contratación, especialmente a suministrar el bien, servicio u obra cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones requeridas y que se pacten en el contrato u orden de compra respectiva.

19. No tengo ningún juicio vigente contra Instituciones del Estado y tampoco tengo reclamos judiciales en mi contra por acciones incoadas en la ejecución de Garantías o Fianzas otorgadas por terceros como deudor/a solidario/a en las obligaciones que haya contraído en el ejercicio de mis actividades.
20. Me comprometo a proporcionar y actualizar toda la información que la institución estime pertinente en relación a aspectos legales, financieros, técnicos o referente a la ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Pública, su reglamento y la DINAC; en consecuencia, proporciono la información siguiente:

1	Nombre del Oferente:				
2	Tipo de empresa (indique clase):				
3	Clasificación del Oferente (Colocar una X en el tamaño de la empresa):				
		Microempresa	Pequeña empresa	Mediana Empresa	Gran Empresa
4	Fecha de establecimiento / Fecha de Creación de la Sociedad:				
5	Dirección:				
6	Teléfonos:				
7	Nombre del Apoderado (si aplica)				
8	No. de Documento del Proveedor (persona natural) y Apoderado (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.				
9	Nombre de la Persona de Contacto				
10	Teléfonos				
11	Correo electrónico (Para recibir notificaciones):				

f. \_\_\_\_\_  
[nombre de la persona natural]                      [sello]

F3. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago

		<b>DECLARACION JURADA PROVEEDOR/ACREEDOR</b>		Código: UFI-FOR-003	
				Versión: 001	
				Vigente a partir de 06/09/2023	
RELLENE EL FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA CON LETRA LEGIBLE					
1. DATOS GENERALES DEL DECLARANTE      PROVEEDOR <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>					
1.1 PERSONA NATURAL					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO Y/O DE CASADA		NOMBRES	
		D.U.I / PASAPORTE		N.I.T	
		CORREO ELECTRÓNICO		NÚMERO DE TELÉFONO	
1.2 PERSONA JURÍDICA					
NOMBRE DE LA EMPRESA / COMPAÑÍA			RAZÓN SOCIAL		
ACTIVIDAD ECONÓMICA		N.I.T		NÚMERO DE TELÉFONO	
1.2.1 DOMICILIO					
DIRECCIÓN				MUNICIPIO	
2. DATOS OBLIGATORIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO <i>(Solo persona jurídica)</i>					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO Y/O DE CASADA		NOMBRES	
CORREO ELECTRÓNICO		N.I.T.		NÚMERO DE TELÉFONO	
3. CLASIFICACIÓN EMPRESA					
Micro <input type="checkbox"/>		Pequeña <input type="checkbox"/>		Mediana <input type="checkbox"/>	
				Gran Empresa <input type="checkbox"/>	
<p>Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería (DGT) para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado de El Salvador.</p>					
4. DATOS OBLIGATORIOS DE LA CUENTA BANCARIA A DECLARAR					
NOMBRE DEL BANCO :					
NOMBRE DE LA CUENTA		NÚMERO DE LA CUENTA		TIPO DE CUENTA	
				CUENTA DE AHORRO <input type="checkbox"/>	
				CUENTA CORRIENTE <input type="checkbox"/>	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:</b>					
1. Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta Declaración Jurada.					
2. Que en caso de actuar como representante Legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades que aplican en dicho proceso.					
San Salvador,					
NOMBRE COMPLETO (DEL DECLARANTE)		NÚMERO DE D.U.I:		FIRMA:	
SELLO:					

#### F4. Modelo de Garantías

### PAGARÉ SIN PROTESTO

Por medio de este pagaré sin protesto, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil veintiséis, \_\_\_\_\_ de nacionalidad salvadoreña, del domicilio del: distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_; prometo pagar incondicionalmente en esta ciudad, la suma de **MONTO ESCRITO CON 00/000 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$00,000.00)**, a la orden de la DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS (DINAC). Dicho monto se deriva del proceso DINAC \_\_\_\_\_, Orden de Compra \_\_\_\_\_, en concepto \_\_\_\_\_.

En caso de acción judicial se fija como domicilio especial el distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador. Será a cargo de \_\_\_\_\_ cualquier gasto que la DINAC hiciera en el cobro de este pagaré, inclusive los llamados gastos personales y aun cuando por regla general no hubiere condenación en costas, y faculto a dicha institución para que designe a la persona depositaria de los bienes que se embargaren, a quien relevo de la obligación de rendir fianzas y cuentas.

San Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

Firma: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DUI: xxxxxxxx-X