



PLIEGO DE CONDICIONES

Contratación por Procedimiento Simplificado No: OEI/SIM/10/2024

“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA OFICINAS DE SOPORTE TÉCNICO SEDE SAN MIGUEL”

Selección basada en el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas al precio más bajo.

La Oficina en El Salvador de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, convoca a las empresas interesadas en presentar oferta para el presente proceso de acuerdo con los siguientes bases de la convocatoria.

Las disposiciones de la presente convocatoria son aplicables en cuanto a garantizar la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que la adjudicación recaiga en la oferta económicamente más ventajosa.

DICIEMBRE 2024



| PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA | |
|---|---|
| Publicación del pliego de condiciones | Miércoles 04 de diciembre de 2024. |
| Visita técnica | Fecha: Lunes 09 de diciembre de 2024. Lugar: Oficina de Soporte Técnico sede San Miguel, ubicadas en Edificio Centro de Formación Docente San Miguel, 1er. nivel, MINEDUCYT, en Cantón Hato Nuevo, carretera Ruta Militar contiguo ITCA-FEPADE San Miguel, El Salvador. (obligatoria para presentar la oferta) |
| Plazo para solicitar Aclaraciones al pliego de condiciones: | Hasta el miércoles 11 de diciembre de 2024 a las 11:59 PM (Hora de El Salvador) |
| Plazo para la recepción de ofertas. | El 19 diciembre de 2024 hasta las 11:00 a.m., en las oficinas OEI. |
| Plazo estimado para la comunicación de la Adjudicación Provisional. | Previsiblemente el 10 de enero de 2025. |
| Plazo para formular reclamaciones a la adjudicación provisional. | Del 13 al 15 de enero de 2025. |
| Fecha para la publicación en la página web y comunicación de adjudicación definitiva. | Previsiblemente el jueves 16 de enero de 2025. |
| Fecha estimada para la firma de contrato | Previsiblemente, en caso de no existir reclamaciones, en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la adjudicación definitiva. |

Los plazos establecidos podrán modificarse, de forma justificada y en función de las características propias de la contratación, para lo cual se darán a conocer con suficiente antelación por medio del correo electrónico operaciones.slv@oei.int

Contenido

| | |
|--|-----------|
| PLIEGO DE CONDICIONES | 1 |
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 7 |
| 1.1. CONTRATANTE Y NORMATIVA APLICABLE..... | 7 |
| LA PRESENTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO SE RIGE POR LAS SIGUIENTES NORMAS: | 7 |
| 1.2. TIPO DE CONTRATO..... | 7 |
| 1.3. OBJETO DEL CONTRATO | 7 |
| 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE..... | 8 |
| 1.5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA. | 8 |
| 1.6. SITUACIONES DE EXCLUSIÓN | 8 |
| 1.7. IMPEDIDOS PARA OFERTAR..... | 9 |
| 1.8. ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS..... | 11 |
| 1.9. VISITA DE CAMPO | 11 |
| 1.10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS..... | 11 |
| 1.11. IDIOMA DE LAS OFERTAS | 12 |
| 1.12. MONEDA Y PRECIOS DE LAS OFERTAS | 13 |
| 1.13. VIGENCIA DE LAS OFERTAS | 13 |
| 1.14. GARANTÍAS / CARTA DE COMPROMISO..... | 13 |
| 1.15. PLAZO DE ADJUDICACIÓN | 14 |
| 1.16. PRÓRROGAS, POSTERGACIONES Y CANCELACIÓN DEL PROCESO | 14 |

| | |
|--|-----------|
| 1.17. COMUNICACIÓN | 14 |
| 1.18. PRESUPUESTO BASE Y ORIGEN DE LOS FONDOS | 15 |
| 1.19. RECHAZO DE OFERTAS..... | 15 |
| 1.20. ACLARACIONES..... | 16 |
| 1.21. VALORES ANORMALES EN LAS OFERTAS | 16 |
| 2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS..... | 17 |
| 2.1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (ARCHIVO NO.1)..... | 17 |
| 2.1.1. DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS (SOCIEDADES).. | 17 |
| ORIGINAL DE:..... | 18 |
| 2.1.2. DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS NATURALES FOTOCOPIA DE:..... | 18 |
| ORIGINAL DE:..... | 19 |
| 2.1.3. INFORMACIÓN FINANCIERA | 19 |
| 2.1.4. OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA..... | 19 |
| 2.2. ESPECIFICACIONES/ PROPUESTA TÉCNICA (ARCHIVO NO.2)..... | 20 |
| 2.3. PROPUESTA ECONÓMICA (ARCHIVO NO.3)..... | 20 |
| 3. EVALUACIÓN DE OFERTAS | 20 |
| 3.1. FASE I: VERIFICACIÓN LEGAL | 21 |
| VERIFICACIÓN ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (ARCHIVO NO.1)..... | 21 |
| 3.2. FASE II: EVALUACIÓN TÉCNICA..... | 24 |

| | | |
|---------------|--|-----------|
| 3.3. | FASE IV: EVALUACIÓN ECONÓMICA..... | 25 |
| 3.4. | CRITERIOS DE EVALUACIÓN..... | 25 |
| 3.5. | ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO..... | 25 |
| 3.6. | CLÁUSULA SUSPENSIVA | 26 |
| 3.7. | PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE..... | 26 |
| 3.8. | ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES..... | 26 |
| 3.9. | PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES | 27 |
| 3.10. | DECLARATORIA DESIERTA..... | 27 |
| 4. | CONDICIONES DEL CONTRATO | 28 |
| 4.1. | FIRMA DEL CONTRATO | 28 |
| 4.2. | SUPERVISOR Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO..... | 28 |
| 4.3. | PLAZO CONTRACTUAL/ PLAZO DE ENTREGA..... | 28 |
| 4.4. | LUGAR DE ENTREGA DE LA OBRA | 29 |
| 4.5. | PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN | 29 |
| 4.6. | RESOLUCIÓN DEL CONTRATO..... | 29 |
| 4.7. | GARANTÍAS | 30 |
| 4.7.1. | GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (VER ANEXO VII)..... | 30 |
| 4.7.2. | EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA | 31 |
| 4.8. | MULTAS POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA..... | 31 |

| | |
|--|-----------|
| 4.9. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN..... | 31 |
| 4.10. SANCIONES..... | 32 |
| 4.11. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS..... | 32 |
| 4.12. ÉTICA EMPRESARIAL Y COMPLIANCE..... | 33 |
| 4.13. MODIFICACIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO | 34 |
| 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ARCHIVO NO 2)..... | 34 |
| 5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS..... | 34 |
| PROTOCOLO INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS BIOLÓGICOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO | 36 |
| 6. ANEXOS..... | 43 |
| ANEXO II..... | 44 |
| ANEXO III..... | 46 |
| ANEXO VI..... | 53 |
| ANEXO VII..... | 54 |
| SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: | 54 |

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Contratante y normativa aplicable

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) es un organismo internacional de carácter gubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura en el contexto del desarrollo integral, la democracia y la integración regional. Los Estados Miembros de pleno derecho son todos los países iberoamericanos que conforman la comunidad de naciones integrada por Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Guinea Ecuatorial, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Uruguay y Venezuela. La sede central de su Secretaría General está en Madrid, España, y cuenta con Oficinas Regionales en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana y Uruguay.

La OEI en virtud del Convenio entre el Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo de Educación y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, para la ejecución del Proyecto: CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN PARA IMPACTAR POSITIVAMENTE EN EL SECTOR EDUCATIVO, PRODUCTIVO Y ACADEMICO, AÑO 2023, promueve el procedimiento simplificado: OEI/SIM/10/2024 que tiene como objetivo realizar “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA OFICINAS DE SOPORTE TÉCNICO SEDE SAN MIGUEL”

Los procedimientos de contratación de la OEI se fundamentan en la garantía y el respeto a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y a la no discriminación.

La presente Procedimiento Simplificado se rige por las siguientes normas:

- El presente pliego de condiciones todos sus anexos.
- El Procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI El Salvador.
- Modalidad de la contratación: Procedimiento Simplificado.

1.2. Tipo de contrato

Como resultado de este Procedimiento Simplificado se otorgará un contrato de suministros celebrado entre la OEI y el oferente que resulte ganador.

1.3. Objeto del contrato

El presente procedimiento simplificado, tiene por objeto la “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA OFICINAS DE SOPORTE TÉCNICO SEDE SAN MIGUEL”.

1.4. Régimen jurídico y jurisdicción competente

La ejecución del contrato tendrá carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer las controversias que surjan de su ejecución.

Obligatoriamente tienen carácter contractual los siguientes documentos: el propio documento en que se formalice el contrato y la presente convocatoria.

1.5. Capacidad para contratar, solvencia técnica y económica.

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas naturales o jurídicas, nacionales que tengan plena capacidad jurídica de obrar, habilitación empresarial y no se encuentren incursas en las situaciones de exclusión, prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la OEI, que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional. Así como empresas de capital extranjero que operen y residan en El Salvador.

Las empresas adjudicatarias deberán tener relación directa con el objeto del contrato, además de disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1.6. Situaciones de exclusión

Los candidatos o licitadores quedarán excluidos de la participación en procedimientos de adjudicación de contratos si:

- a) Están incursos en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales;
- b) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por no cumplimentar la documentación requerida para la adjudicación dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- c) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia.
- d) Si el oferente, durante el proceso simplificado o de ejecución del Contrato, ha

aportado documentación engañosa o participado en actos de fraude y corrupción comprobado.

- e) Si se declara en concurso o está sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;
- f) Se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;
- g) Se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:
 - i. tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;
 - ii. celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;
 - iii. vulnerar los derechos de propiedad intelectual;
 - iv. intentar influir en el proceso de toma de decisiones del órgano de contratación durante el procedimiento de contratación;
 - v. intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;

1.7. Impedidos para ofertar

No podrán participar como ofertantes:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los

miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros

de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que estos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- 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 mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública o la OEI por el plazo en que dure la inhabilitación;
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por

administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento. Estas inhabilidades se extienden de igual forma a las subcontrataciones.

1.8. Enmiendas a los documentos solicitados.

En cualquier momento, antes de la fecha límite para la entrega de las ofertas, la OEI, podrá modificar las especificaciones técnicas mediante enmiendas y/o adendas al documento, las cuales serán dados a conocer por medio del correo electrónico operaciones.slv@oei.int antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas y cuyas especificaciones serán de obligado cumplimiento. Las enmiendas podrán ser emitidas por iniciativa propia o en respuesta a una solicitud de aclaración o consulta de un participante. Cuando las enmiendas sean sustanciales, la OEI podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas.

1.9. Visita de campo

Los interesados en participar en este proceso de adquisición e instalación deberán visitar el sitio del proyecto, para familiarizarse y conocer todas las condiciones del proyecto, en lo referente a estructuras de vigas, losas, alturas, tipos de cielo falso, tipos de vidrios, instalaciones eléctricas, mecánicas y verificar todos los factores de logística, transporte, bodegaje, etc., que afecten directa o indirectamente el trabajo a efectuar.

Todas las empresas que participen en este proceso de contratación deberán de conocer las instalaciones eléctricas de la Oficina Soporte Técnico sede San Miguel, ubicadas en Edificio Centro de Formación Docente San Miguel, 1er. nivel, MINEDUCYT, para que se familiaricen y conozcan los alcances de la obra solicitada, se coordinará con todas o cada una de las interesadas el acceso a las instalaciones, asistidas por personal del MINEDUCYT; es decir, personal de la sede de la Oficina Soporte Técnico San Miguel, Técnico designado para esta Orden de Compra (Coordinar con César Alberto Gómez Ramírez, móvil 7070-9639, correo electrónico: cesar.gomez@mined.gob.sv).

1.10. Presentación de las ofertas

Las ofertas se presentarán en físico en la Oficina de la OEI El Salvador, ubicada en: calle Las Palmas No. 223 colonia San Benito, municipio de San Salvador.

El Horario establecido para la presentación de ofertas es: jueves 19 de diciembre de 2024 hasta las 11:00 a.m., en las oficinas OEI., las ofertas que se presenten

fuera de este plazo serán rechazadas.

Se presentará un original de la oferta, en sobres sellado individualmente. Cada sobre, en su exterior deberá llevar los siguientes datos:

- Nombre completo y la dirección exacta del Oferente, números de teléfono, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.
- Estar dirigidos a la OEI y llevar la dirección descrita en el párrafo anterior.
- Consignar el número y el nombre del proceso y,
- Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

Si los sobres o paquetes no están sellados y rotulados según lo solicitado, la OEI no recibirá la oferta y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Además, las ofertas deberán remitirse escaneadas en formato digital en memoria USB o correo electrónico. La copia de la oferta en formato digital debe contener tres archivos, con la misma distribución que la oferta presentada en original.

Si el oferente presenta la copia completa de la oferta en USB, esta debe incluirse en el sobre original No.1 Documentación Administrativa, No. 2 Oferta técnica y No. 3 Oferta económica. Si la opción elegida es el correo electrónico, deberán enviar la oferta completa escaneada con clave de acceso restringido a la dirección: operaciones.slv@oei.int Los archivos y la clave de acceso se remitirán en correo electrónico, el mismo día de la presentación de ofertas.

Se presentarán 3 archivos en formato PDF deberán ser nombrados con las siguientes leyendas:

- a. Documentación administrativa/legal¹.
- b. Oferta técnica.
- c. Oferta económica.

Las ofertas deberán ser presentadas en **dólares americanos** y deberán estar foliadas e inicializadas, es decir, que todas las páginas que conforman la oferta, deben ser numeradas en forma correlativa, y rubricadas por la persona responsable de ejercer la representación.

1.11. Idioma de las ofertas

¹ Leer detenidamente requisitos para la presentación de las ofertas.

Todas las ofertas, incluyendo sus documentos y anexos, deberán ser presentados en el **idioma castellano**, al igual que el resto de las comunicaciones.

1.12. Moneda y precios de las ofertas

Todos los precios deberán ser cotizados en dólares de los Estados Unidos de América (USD) y únicamente con dos decimales. Los participantes presentarán el monto total de la propuesta y precios unitarios, en el entendido que dicho monto incluya todos sus costos (insumos, transporte, mano de obra, otros) trámites correspondientes y utilidades, así como cualquier impuesto, tasas u obligación tributaria a que pudiera estar sujeto, salvo aquellas excepciones por ley.

Los precios cotizados por el proponente permanecerán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a variaciones por ningún motivo. Se considerará que una oferta presentada con precios reajustables no satisface lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada durante la evaluación.

Si el contrato se suscribe con una persona natural de El Salvador, la OEI está obligada de conformidad con el Artículo 156 del Código Tributario, a retener de cada pago, por concepto de impuesto sobre la renta el 10% de dicha suma.

El monto ofertado para esta contratación no deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) ya que la OEI está exonerada del pago de dicho impuesto, por lo que la Organización proporcionará al Oferente adjudicatario el documento probatorio para gozar de la citada exoneración.

1.13. Vigencia de las ofertas

Las ofertas deberán tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, la OEI podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre antes de la fecha prevista para su vencimiento.

1.14. Garantías / Carta de Compromiso

La oferta deberá acompañarse de una Carta de Compromiso de Mantenimiento de oferta se expresará en la misma moneda de la oferta y podrá adoptar, a discreción de la OEI.

Al momento de la recepción de ofertas, se comprobará la presentación de la Carta de Compromiso de Mantenimiento de Oferta. La OEI llevará el registro de las Garantías/Cartas presentadas. Toda oferta que no esté acompañada de una Carta

de Compromiso de Mantenimiento de Oferta no será aceptada. **Las Cartas de Compromiso de mantenimiento de la oferta será devuelta a todos los participantes que no hayan resultado adjudicatarios y al oferente seleccionado se sustituirá dicha carta por la Garantía de cumplimiento del contrato, adicionalmente se deberá entregar las garantías de los equipos instalados.**

La Carta de Compromiso de Mantenimiento de Oferta podrá ser ejecutada por la OEI, si el Ofertante:

- i. Retira su oferta sin motivo justificado durante el período de validez estipulado por él mismo en el formulario de oferta.
- ii. En el caso de que la oferta sea aceptada, si el Ofertante seleccionado no firma el Contrato, o no suministra los bienes de acuerdo con lo ofertado.
- iii. No acepta las correcciones por errores aritméticos.

1.15. Plazo de adjudicación

La adjudicación del contrato al licitante ganador se dará dentro de los 15 días contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

La OEI podrá modificar los plazos si lo estima pertinente, en cuyo caso comunicará los cambios efectuados a través del correo electrónico operaciones.slv@oei.int a los participantes.

1.16. Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso

La prórroga o postergación de las etapas del proceso serán determinadas por la OEI por causas debidamente sustentadas, mismas que serán comunicadas en forma oportuna a través de la página web de la OEI. Enlace: <https://oei.int/contrataciones>

La OEI podrá acordar la suspensión del proceso en cualquier etapa en que se encuentre. La suspensión no podrá superar un periodo de 20 días calendario, pasado este plazo la OEI evaluará las condiciones del proceso y optará por cancelar o continuar.

La cancelación o suspensión del proceso no da derecho a indemnización alguna, lo cual aceptan los interesados registrados y oferentes de forma tácita.

1.17. Comunicación

Cualquier comunicación relativa al proceso, podrá ser publicada con la suficiente

antelación en el portal web de la OEI <https://oei.int/contrataciones> sin perjuicio de notificaciones que la OEI pueda realizar de forma individual y en relación a la oferta de cada participante a través del correo electrónico operaciones.slv@oei.int

En caso de que se use el correo electrónico, se enviará a la dirección consignada el registro de proveedores presentada la oferta y en la dirección de los sobres.

1.18. Presupuesto base y Origen de los Fondos

Este servicio será financiado en su totalidad por el proyecto: CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN PARA IMPACTAR POSITIVAMENTE EN EL SECTOR EDUCATIVO, PRODUCTIVO Y ACADEMICO, AÑO 2023.

El presupuesto máximo del contrato se establece en un monto máximo de **VEINTE MIL DOLARES CON 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$20,000.00**. Esta cifra representa un presupuesto máximo para los servicios que se determinan en este procedimiento, por lo que se procederá a la exclusión de cualquier oferta por importe superior. En este importe se incluyen todos los gastos en los que el adjudicatario deba incurrir para el cumplimiento de los servicios contratados sin que puedan ser repercutidos gastos adicionales a la OEI. La oferta seleccionada determinará el precio del contrato.

1.19. Rechazo de ofertas

La OEI podrá rechazar las Ofertas en los siguientes casos:

- a) Cuando no presenten la totalidad de los documentos exigidos.
- b) Cuando no presenten la totalidad de los documentos que se consideren como esenciales y que impidan la evaluación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y/o certificados anexos a la propuesta y que sean objeto de evaluación.
- d) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo mínimo establecido en las Bases.
- e) Cuando el proponente omita alguno de los datos necesarios para la comparación de ofertas.
- f) Cuando el proponente no ofrezca las condiciones jurídicas y financieras requeridas.
- g) Cuando no presente la Garantía de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con lo requerido.
- h) Cuando no presente los estados financieros solicitados.
- i) Cuando el proponente no cumpla con todos los requisitos y exigencias

especificados dentro de los pliegos del proceso.

1.20. Aclaraciones

Se podrán solicitar aclaraciones al presente Pliego de Condiciones hasta el Hasta el miércoles 11 de diciembre de 2024 las 11:59 PM (Hora de El Salvador).

Todo ofertante que requiera alguna aclaración o tuviere dudas en cuanto a la interpretación del pliego de condiciones **OEI/SIM/10/2024**, o encontrare errores, contradicciones, discrepancias u omisiones en ellas, podrán notificarlo por escrito al Área de Adquisiciones y Contrataciones de OEI EL Salvador, a la siguiente dirección de correo electrónico: operaciones.slv@oei.int, en el plazo previsto para ello y especificando en el asunto: **Aclaraciones al pliego del Procedimiento Simplificado OEI/SIM/10/2024.**

Las dudas a las mismas serán dadas a conocer con su respuesta a través de la web de la OEI <https://oei.int/contrataciones> sin indicar el origen de estas y remitidas por escrito a todos los participantes.

Si no lo hicieren, quedará entendido que el ofertante al formular su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en los pliegos y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

No se admitirán solicitudes de aclaraciones por ningún otro medio. Preguntas formuladas a través de un mecanismo diferente no serán consideradas como válidas y por lo tanto la OEI no procederá a su respuesta.

1.21. Valores anormales en las ofertas

Se considerará que pueden incluir valores anormales o desproporcionados aquellas propuestas que se encuentren en los supuestos siguientes:

- i. Cuando concurra un solo candidato, si la propuesta formulada es inferior al presupuesto del procedimiento en más de (22) unidades porcentuales.
- ii. Cuando concurren dos candidatos, la oferta que sea inferior en más de (18) unidades porcentuales respecto a la otra oferta presentada.
- iii. Cuando concurren tres o más candidatos, las ofertas que sean inferiores en más de (15) unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

En base a lo anterior, el órgano de contratación exigirá a los oferentes que expliquen el precio o los costes propuestos en la oferta cuando estas se consideren anormalmente bajas.

El órgano de contratación tendrá la potestad de rechazar la oferta en caso de que, tras las pertinentes explicaciones o por ausencia de estas, no se haya podido explicar satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos.

2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán 3 archivos en formato PDF deberán ser nombrados con las siguientes leyendas:

- a. Documentación administrativa/legal.
- b. Oferta técnica.
- c. Oferta económica.

2.1. Documentación administrativa (Archivo no.1)

Los documentos que llevan la letra “S” se refieren a aquellos que admiten posibilidad de ser subsanados a requerimiento de la OEI.

2.1.1. Documentos legales para personas jurídicas salvadoreñas (sociedades)

Fotocopia de:

- Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, y sus modificaciones (si las hubiere), ambos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (S)
- Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida y proceder legalmente, el Representante Legal deberá presentar nota mediante la cual se haga constar que continúa en funciones. Esto en el caso que hayan transcurrido menos de seis meses de vencida la respectiva Credencial, de lo contrario deberán presentar el nuevo Nombramiento de sus Administradores. (Art. 265 Código de Comercio). (S)
- Testimonio de la Escritura Pública de Poder (si aplicare); debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (S)
- Documento Único de Identidad, Carné de Extranjero Residente o Pasaporte del Representante Legal o Apoderado (S)

- Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa(S)
- Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa (S)
- Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social vigente, o la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; boleta o recibo de presentación en el registro dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio (Art. 64 Ley de Registro de Comercio). Si el ofertante presenta la boleta o el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior. (S)

Original de:

- Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S)
- Declaración Jurada notariada (Anexo 2) (S)
- Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (ver anexo 3) (S)
- Certificación emitida por el Representante Legal, apoderado o por el secretario de la junta directiva (según sea el caso) de la nómina de accionistas o socios de la persona jurídica (ver anexo 4) (S)
- Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 5)
- Carta de Compromiso de Mantenimiento de Oferta notariada con una vigencia de mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de las ofertas. (**No subsanable**)

2.1.2. Documentos legales para personas naturales

Fotocopia de:

- Documento Único de Identidad (DUI), carné de residente o pasaporte, según sea el caso. (S)
- Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Servicios Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (S)
- Constancia de matrícula de comercio vigente, o la certificación que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; o recibo de pago de los

derechos por el trámite de registro durante el mes de su cumpleaños. Si el ofertante presenta el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior. (S)

Original de:

- Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S)
- Declaración Jurada notariada (Anexo 2) (S)
- Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (ver anexo 3) (S)
- Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 5)
- Carta de Compromiso de Mantenimiento de Oferta notariada con una vigencia de mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de las ofertas. **(No subsanable)**

2.1.3. Información financiera

Para poder realizar la evaluación financiera

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos 50% del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. (Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias con fecha máxima de 1 mes anterior a la presentación de las ofertas. De ser extraídos de forma virtual deberán venir firmadas y selladas por el representante legal de la empresa. **(No Subsancable). Ver modelo sugerido.**

2.1.4. Otros a considerar en la documentación administrativa

- Es indispensable presentar documentos legibles y con al menos un mes de vigencia.
- Todos los documentos legales de origen extranjero deberán entregarse autenticados y/o legalizados mediante apostilla que certifique la autenticidad del documento haciendo la aclaración cuando corresponda si corresponde a firmas o a copias. En caso de no presentar la documentación apostillada, la comisión de evaluación de ofertas podrá solicitar la subsanación de esta.

- El oferente deberá presentar los documentos mencionados en el orden solicitado.

2.2. Especificaciones/ propuesta técnica (Archivo No.2).

- Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones. (Apartado 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).
- Presentar cronograma de actividades en el que detalle el porcentaje avance de obra por cada actividad a realizar. Para las empresas que ya tienen contrato en ejecución deberá presentar una programación de actividades que demuestre que los contratos anteriores no se superponen en el tiempo con las nuevas remodelaciones. (No subsanable).

2.3. PROPUESTA ECONÓMICA (Archivo No.3).

- Plan de Oferta, en la siguiente forma:

| ITEM No. | CONCEPTO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|------------------------|----------|----------|--------|-----------------|--------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| OFERTA TOTAL (Sin IVA) | | | | | \$ |

Este plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

3. EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Contratante evaluará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a los documentos requeridos, aplicando los criterios establecidos en el apartado 3.1, Criterios de Evaluación.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente rutina de fases acumulativas, de tal forma que, para efecto de evaluación, sino se pasa la fase legal,

ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el pliego de condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

3.1. Fase I: Verificación legal

Cada uno de los aspectos a verificar podrán ser subsanados en el plazo establecido para ello.

Verificación entrega de Documentación administrativa (Archivo No.1)

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|--------|-----------|
| | Fotocopia: | | |
| 1 | Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, y sus modificaciones (si las hubiere), ambos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (S) | | |
| 2 | Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida y proceder legalmente, el Representante Legal deberá presentar nota mediante la cual se haga constar que continúa en funciones. Esto en el caso que hayan transcurrido menos de seis meses de vencida la respectiva Credencial, de lo contrario deberán presentar el nuevo Nombramiento de sus Administradores. (Art. 265 Código de Comercio). (S) | | |
| 3 | Testimonio de la Escritura Pública de Poder (si aplicare); debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (S) | | |
| 4 | Documento Único de Identidad, Carné de Extranjero Residente o Pasaporte del Representante Legal o Apoderado (S) | | |
| 5 | Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa(S) | | |
| 6 | Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa (S) | | |

| | | | |
|---------------------|--|--|--|
| 7 | <p>Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social vigente, o la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; boleta o recibo de presentación en el registro dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio (Art. 64 Ley de Registro de Comercio). Si el ofertante presenta la boleta o el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior. (S)</p> | | |
| 8 | <p>Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos 50% del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. (Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias con fecha máxima de 1 mes anterior a la presentación de las ofertas. De ser extraídos de forma virtual deberán venir firmadas y selladas por el representante legal de la empresa. (No Subsancable). Ver modelo sugerido.</p> | | |
| Original de: | | | |
| 9 | Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S) | | |
| 10 | Declaración Jurada (Anexo 2) (S) | | |
| 11 | Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (ver anexo 3) (S) | | |
| 12 | Certificación emitida por el Representante Legal, Apoderado o por el secretario de la Junta Directiva (Según sea el caso) de la Nómina de Accionistas o socios de la Persona Jurídica. (ver anexo 4). (S) | | |
| 13 | Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 5) (S) | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 14 | Carta de Compromiso de Mantenimiento de Oferta notariada con una vigencia de mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de las ofertas. (No subsanable) | | |
|----|--|--|--|

Verificación Legal para personas naturales:

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|----------------------|---|--------|-----------|
| Fotocopia de: | | | |
| 1 | Documento Único de Identidad (DUI), carné de residente o pasaporte, según sea el caso. (S) | | |
| 2 | Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Servicios Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (Sólo aplica para personas naturales de El Salvador). (S) | | |
| 3 | Constancia de matrícula de comercio vigente, o la certificación que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; o recibo de pago de los derechos por el trámite de registro durante el mes de su cumpleaños. Si el ofertante presenta el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior. (Sólo aplica para personas naturales de El Salvador). (S) | | |
| 4 | Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos 50% del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. (Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias con fecha máxima de 1 mes anterior a la presentación de las ofertas. De ser extraídos de forma virtual deberán venir firmadas y selladas por el representante legal de la empresa. (No Subsancable). Ver modelo sugerido. | | |
| Original de: | | | |
| 5 | Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S) | | |
| 6 | Declaración Jurada (Anexo 2) (S) | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 7 | Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (ver anexo 3) (S) | | |
| 8 | Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 5) (S) | | |
| 9 | Carta de Compromiso de Mantenimiento de Oferta notariada con una vigencia de mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de las ofertas. (No subsanable) | | |

3.2. Fase II: Evaluación Técnica

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|---|--------|-----------|
| | | SI | NO |
| 1 | Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos de condiciones, Apartado 5. Especificaciones Técnicas. | | |
| 2 | <p>Títulos académicos y profesionales de el o los responsables de la ejecución del contrato, técnicos encargados de la obra y de todo el equipo técnico-operativo que trabajará.</p> <p>a) Ingeniero eléctrico o técnico electricista, como supervisor de la obra.</p> <p>b) Electricista con acreditación/categoría 3 o 4 por lote.</p> <p><u>De manera obligatoria se requiere la acreditación de electricistas que es emitida por la Super Intendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET).</u></p> | | |
| 3 | 2 contratos de obras ejecutados y finalizados en el en el ramo de instalaciones eléctricas y electromecánica, durante el periodo comprendido entre enero de 2019 al mes de junio de 2024, donde se demuestre la experiencia en obras de similar magnitud y naturaleza y sumen como anualidad media al menos el 70% del presupuesto. | | |

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el oferente, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

3.3. Fase IV: Evaluación Económica

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más alta a la más baja.

| | |
|------------------|----------------------|
| Oferta Económica | 100% al menor precio |
|------------------|----------------------|

3.4. Criterios de evaluación

El Contratante conformará un Comité Evaluador que estudiará el contenido de las ofertas para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en los documentos del concurso, considerando los Criterios requeridos en la Cláusula 2.1. Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular la oferta será descalificada.

Se seleccionará a la oferta más baja, la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.

La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes. Luego de analizar las ofertas conforme a los criterios de calificación, detallados precedentemente, el Comité Evaluador elaborará un informe de evaluación proponiendo la adjudicación por ITEM a la oferta que, cumpliendo con todos los requisitos y documentos requeridos en la convocatoria, represente la oferta económica más baja.

3.5. Adjudicación del Contrato.

La adjudicación se realizará por su totalidad y recaerá en la oferta más baja y que cumpla administrativa y técnicamente de acuerdo con los criterios establecidos en estos pliegos.

Una vez adjudicado el contrato por el órgano de contratación y superados los plazos establecidos para realizar reclamaciones, se comunicará la adjudicación definitiva.

Se establece un plazo máximo de quince (15) días para la celebración del contrato, desde la adjudicación definitiva.

Posterior a la formalización del documento contractual, se procederá a publicar la adjudicación del contrato en la página web de OEI.

3.6. Cláusula suspensiva

La adjudicación del contrato quedará sometida, con carácter de condición suspensiva, a la obtención de las autorizaciones correspondientes para llevar a cabo la ejecución del contrato, tanto por parte de la OEI.

A estos efectos, el plazo de 15 días calendario previsto en la cláusula 3.6, la adjudicación del contrato quedará en suspenso, hasta el cumplimiento de la expresada condición, sin perjuicio de lo que al efecto acuerde el órgano de contratación.

En ningún caso los ofertantes podrán exigir responsabilidad alguna ni resarcimiento de daños y perjuicios a la OEI, ante un hipotético incumplimiento de dicha condición suspensiva, por lo que su participación en el presente proceso de contratación supondrá la aceptación expresa e incondicional de esta cláusula.

3.7. Procedimiento en caso de empate

En el caso que dos o más ofertas superen todas las fases en la evaluación y presenten la misma oferta económica siendo estas las de menor valor, se adjudicará aquella que presente mejores garantías sobre los suministros requeridos, considerando la duración y condiciones de las mismas.

En caso de persistir el empate, se adjudicará aquella que oferte el menor tiempo de entrega.

3.8. Errores u omisiones subsanables

Serán subsanables los documentos que llevan la letra “S” de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.1.

Serán subsanables los defectos u omisiones contenidos en las ofertas en tanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. En estos casos, la OEI notificará por escrito al oferente el motivo de la subsanación, el cual deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente; si no lo hiciera su oferta no será considerada y quedará automáticamente descalificado del proceso.

Las subsanaciones de errores u omisiones deberán ser enviadas debidamente

firmadas por el Representante Legal o por la persona que está facultada para tales efectos, de conformidad a los documentos presentados en la oferta. De no ser así la oferta será rechazada.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente manera:

- Diferencias entre las cantidades de los insumos establecidos por la OEI y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la OEI.
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

Nota: En cualquier momento de la selección, la OEI podrá recabar información adicional de los ofertantes respecto de la acreditación de los datos reflejados en la Oferta presentada.

3.9. Plazo para formular reclamaciones

Aquellos oferentes que requieran aclaraciones al resultado (adjudicación provisional) o de la evaluación de sus propias ofertas, podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico reclamaciones.slv@oei.int dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, un recurso, dirigido al área de contrataciones de la OEI El Salvador, el cual contestará a dicha solicitud en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su recepción.

La reclamación o recurso no podrá tener como único objeto la obtención de una segunda evaluación sin más motivo que el desacuerdo del demandante con la decisión de adjudicación.

Sólo serán considerados los recursos respecto de la evaluación de la oferta del propio oferente. Una vez recibidas por el oferente las respuestas a su recurso o reclamación, si éste no estuviera satisfecho con la respuesta recibida, entonces contará con un máximo de tres (3) días hábiles para plantear su recurso ante el departamento Jurídico de la Secretaría General de la OEI con copia al correo de reclamaciones reclamaciones.slv@oei.int

3.10. Declaratoria desierta

La OEI podrá rechazar las ofertas en los siguientes casos:

- Cuando ninguna de las Ofertas satisfaga el objeto de la contratación.
- Cuando presentado un único oferente y requerido para que presente documentación adicional o aclaratoria, éste no la hubiese presentado en el plazo establecido para la misma.
- Cuando ninguna de las ofertas cumple con todos los requisitos y exigencias

especificados en los pliegos.

- Cuando la totalidad de las ofertas supere el estimado/precio de referencia para la contratación.
- Cuando no se cuenten con las autorizaciones de ejecución correspondientes por parte de OEI.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. Firma del contrato

El otorgamiento del contrato se hará en un plazo máximo de quince días calendario desde que la adjudicación quede en firme.

Para la formalización del documento contractual (Orden de Compra o Contrato), queda a criterio de la OEI solicitar previamente por medio del correo electrónico operaciones.slv@oei.int parcial o completamente la siguiente documentación.

4.2. Supervisor y administrador del contrato.

La OEI nombrará un Administrador del Contrato quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a) Emitir Orden de inicio.
- b) Emitir, recibir y revisar el Acta de entrega de obra final.
- c) Documentar cualquier incumplimiento del Contratista que se proporcione a través el Enlace Técnico del MINEDUCYT con el debido informe detallado.
- d) Gestionar el desembolso para pago al proveedor al cumplimiento de todos los requisitos.

El MINEDUCYT nombrará personal técnico para el desarrollo de las actividades de supervisión y recepción que tendrá como funciones principales las siguientes:

- a) Realizar el proceso de inspección y supervisión en los lugares donde se realizarán las adecuaciones. Tendrá el derecho de paralizar cualquier trabajo del contratista, si las condiciones de seguridad así lo requieren sin perjuicio para el contratante, cuando a su juicio no se estén cumpliendo las especificaciones, planos, normas de seguridad y/o normas ambientales.
- b) Comunicar al Administrador del contrato OEI de cualquier incumplimiento o modificación necesaria en el proceso administrativo
- c) Firmar actas de recepción de obra final, a entera satisfacción.

4.3. Plazo contractual/ plazo de entrega

La vigencia de los contratos y plazos de entrega se establecen desde la emisión de la Orden de Inicio, después de firmado el contrato, dada por el Administrador del

Contrato; hasta la finalización de la entrega de las obras.

El plazo de ejecución es de 30 días calendarios.

En caso de vacaciones o feriados que afecten o imposibilite la entrega total de las obras, la OEI podrá ampliar el plazo contractual (previa consideración), corriendo los días que correspondan a vacación, sin que esto implique una modificación a la cantidad de días establecida en el apartado.

4.4. Lugar de entrega de la obra

El proyecto está ubicado en las Instalaciones de la Oficina Soporte Técnico sede San Miguel, ubicadas en Edificio Centro de Formación Docente San Miguel, 1er. nivel, MINEDUCYT, en Cantón Hato Nuevo, carretera Ruta Militar contiguo ITCA-FEPADE San Miguel, El Salvador.

4.5. Procedimiento de recepción

Durante la entrega debe firmarse y sellarse el documento “Acta de Recepción” tanto por el Técnico MINEDUCYT como por la empresa que entrega la obra, consignado el día, mes, año y hora que se realiza dicha acción.

4.6. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato:

- Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato. En el caso de la OEI, ésta consiste en el pago del precio del servicio.
- La manifiesta falta de calidad de los bienes.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la OEI.
- Si el Proveedor, durante el proceso de contratación o de ejecución del Contrato, ha aportado documentación engañosa o participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
- La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa a la OEI su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. La OEI podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna.

En caso de resolución culpable del adjudicatario, estará obligado a indemnizar a la Oficina de la OEI por los daños y perjuicios ocasionados.

4.7. Garantías

Se aceptarán solamente Cheque certificado, Fianza bancaria, de aseguradora o de afianzadora, de una entidad financiera establecida en el país, autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

4.7.1. Garantía de Cumplimiento de contrato (ver anexo VII)

- **Plazo de presentación:** A más tardar cinco (5) días después de la firma del contrato (su vigencia se cuenta a partir de la firma del contrato).
- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al diez por ciento (10%) de monto contractual.
- **Vigencia:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente por la duración del contrato, la cual se le devolverá previa entrega de carta de solicitud extendida por la empresa para la devolución de esta, una vez que haya concluido el tiempo de vigencia antes mencionado.

Ejecución de la Garantía de cumplimiento de contrato

Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento. La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

Garantía de buena obra

Para este proceso, se solicitan garantías de los equipos instalados de aire acondicionado y las instalaciones realizadas por desperfectos ocasionados por materiales, equipo, y/o mano de obra defectuosa. Se entenderá por garantía de buena obra, aquella que son otorgadas a favor de la OEI para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el periodo que se establezca en el contrato. El plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra. La garantía de los equipos de aire acondicionado y los controles a suministrar deberá de ser por un periodo mínimo de un año, a partir de la fecha de recepción definitiva de los mismos en óptimas condiciones de operación

- **Plazo de presentación:** A más tardar cinco (5) días después de la entrega total de la obra (su vigencia se cuenta a partir de la entrega de la obra a entera satisfacción).

- **Valor:** La garantía de Buena Obra deberá ser por el valor equivalente al veinte por ciento (20%) de monto contractual, adicionalmente las garantías de los equipos.
- **Vigencia:** La garantía de Buena Obra deberá estar vigente durante un año (1) posteriores a la entrega de la obra, la cual se le devolverá previa entrega de carta de solicitud extendida por la empresa para la devolución de esta, una vez que haya concluido el tiempo de vigencia antes mencionado.

4.7.2. Efectividad de la garantía

Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento. La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

4.8. Multas por retraso en el plazo de entrega

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso. La multa diaria debe aplicarse por los saldos no entregados a la fecha del vencimiento del plazo de entrega.

En los primeros 30 días de retraso, la multa diaria será del cero punto uno por ciento (0.1%) de los saldos no entregados. En los siguientes días de retraso, la multa diaria será del cero punto quince por ciento (0.15%) de los saldos no entregados

Cuando el total del valor multado acumulado represente el 15% del valor total del contrato, se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato y se dejará sin efecto el contrato.

4.9. Forma de pago y facturación

Se realizará un solo pago por el 100% de la obra.

Documentos para gestión del pago:

- Acta de recepción final (total) de las obras.
- Factura Consumidor Final exento de IVA.
- Informe final del 100% de avance a la entrega.

- Garantía de buena obra.
- La OEI realizará los pagos mediante cheque a nombre de la persona (natural o jurídica) adjudicataria, en un plazo máximo de treinta días (30) días calendario posteriores a la confirmación por parte del administrador de contrato de que las obras de adecuación entregadas por El Contratista han sido debidamente recibidas a satisfacción y tras la presentación de la correspondiente factura y acta de recepción.
- La factura se debe presentar en la Oficina de OEI El Salvador en martes en horario al público en general de 8:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. (hora local) en las Oficinas de la OEI, ubicadas en: Calle Las Palmas Casa # 223 Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador, una vez se haya realizado la entrega final a entera satisfacción de la OEI.
- La moneda en que se efectuarán los pagos es en dólares de los Estados Unidos de América.
- Se requiere factura consumidor final, exenta de IVA y a nombre de la Organización de Estados Iberoamericanos.
- Si el contrato se suscribe con una persona natural de El Salvador, la OEI está obligada de conformidad con el Artículo 156 del Código Tributario, a retener de cada pago, por concepto de impuesto sobre la renta el 10% de dicha suma.

4.10. Sanciones

Si el contratista incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales, estará sujeto a las sanciones tales como inhabilitaciones a participar en otros procesos promovidos por la OEI.

4.11. Cláusula de confidencialidad y protección de datos

El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como los datos o información a la que pueda tener acceso o generar como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) le autorice por escrito y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente contrato impliquen un acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI), aquel tendrá la condición de encargado de tratamiento. En consecuencia, cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Organización de Estados

Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI).

Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la exclusiva finalidad de verificar la capacidad del candidato para la correcta ejecución del contrato. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente.

La base legítima del tratamiento en cuestión será la aplicación de medidas precontractuales o la ejecución del contrato civil en el caso de los adjudicatarios. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente.

Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a proteccion.datos@oei.int acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

4.12. Ética empresarial y compliance.

Las Partes se comprometen a trabajar de manera constante por situarse a la vanguardia del cumplimiento normativo y la ética, considerando intolerable y expresando formalmente su condena a cualquier ilegalidad o comportamiento que pueda ser tachado de no ser socialmente responsable o poco ético.

OEI cuenta con su propio Código de Ética Profesional, publicado en su página web, que es parte esencial de nuestra cultura de cumplimiento corporativa y fiel reflejo de su compromiso constante con la autorregulación, la ética, la integridad y la transparencia.

Las Partes se comprometen a cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las relacionadas con la anticorrupción, manifestando asimismo su compromiso de actuar en todo momento de forma ética y profesional, y comprometiéndose a no realizar ninguna práctica que de alguna manera resulte o pueda resultar en una vulneración de leyes o normativas aplicables relacionadas con la corrupción en cualquier país cuya legislación sea aplicable al Contrato. Se

vigilará también el cumplimiento de dichas leyes y regulación por parte de sus socios, directivos, empleados o contratistas.

El Cliente / Proveedor notificará cualquier infracción del Código de Ética Profesional o cualquier comportamiento inadecuado por parte de los administradores, directivos, empleados y colaboradores de la OEI, pudiendo utilizar a estos efectos nuestro canal ético disponible a través del siguiente enlace: <https://canaletico.es/es/oei> (que garantiza la confidencialidad y permite el anonimato en caso de que así lo desee el informante) y ha de colaborar en el desarrollo de cualquier actividad de investigación de las conductas objeto de denuncia.

4.13. Modificaciones previstas en el pliego

Los contratos podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial.

La OEI se reserva el derecho, de aumentar o disminuir la cantidad de bienes especificados originalmente, por razones de interés público o por cualquier motivo que estime conveniente de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, sin que estos cambios causen modificaciones en los precios unitarios o de otros términos o condiciones ofertadas.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Archivo No 2).

5.1. Especificaciones Técnicas requeridas

Las Especificaciones Técnicas de los suministros se detallan en la siguiente tabla (presentar este formato en la oferta técnica):

| No. | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|--|--------|----------|--------|-----------|
| 1.01 | Compresor tipo Central de Alta Eficiencia, de 5 Toneladas, SEER 18 (mínimo), 208/230V MONOFÁSICO 1Ø, con gas refrigerante R410A, 2F+N, a instalar en exterior, sobre nueva estructura metálica empernada sobre la base de concreto existe. | c/u | 2 | | |
| 1.02 | Evaporador tipo Central con ductos 2,000 CFM, R410A, SEER 18(mínimo), 208/230V MONOFÁSICO 1Ø, Provistas de un sistema de desinfección germicida igual o similar a DUST FREE-LIGHTSTICK PLUS UV o en tecnología LED, PARA UNIDADES EVAPORADORAS CON MONTAJE AL INTERIOR DE LA | c/u | 2 | | |

| | | | | | |
|------|---|-----|----|--|--|
| | UNIDAD, con soportes metálicos de fijación a la nueva estructura metálica de techo, en columna simulada existente. | | | | |
| 1.03 | Suministro y montaje de ducto primario rígido, fabricado con lámina galvanizada 3 x 1 yarda. cal.24, fibra de vidrio de \varnothing 1 1/2 " de espesor, diámetro mínimo de 24", incluye soportes para ductos emperrados a losa o estructura de techo. | c/u | 2 | | |
| 1.04 | Suministro y montaje de ducto secundario flexible, fabricado con fibra de vidrio de \varnothing 1 1/2 " de espesor, diámetro mínimo de \varnothing 10", incluye soportes para ductos emperrado a losa o estructura de techo. | m | 25 | | |
| 1.05 | Suministro y montaje de rejillas difusoras de suministro de aire, de 12"x12" 4 v, 400 CFM nota: movibles para reajustar la distribución de aire. | c/u | 10 | | |
| 1.06 | Suministro y montaje de rejilla de retorno de 24"x24" | c/u | 2 | | |
| 1.07 | Suministro y montaje de rejilla difusora puente de retorno de 12"x 12", entre división alta. nota: por cada puente hay dos rejillas. | c/u | 4 | | |
| 1.08 | Suministro y montaje de DAMPERS para rejillas de suministro, para reajustar la distribución de flujo de aire (entre vigas). | c/u | 4 | | |
| 1.09 | Protección termomagnética de 50A/2P, 208/230V en tablero de fuerza ST-F1 en cuarto eléctrico de primer nivel. | c/u | 2 | | |
| 1.1 | Circuito alimentador compuesto de 2 THHN N° 8 + 1 THHN N° 10, sin empalmes en todo su recorrido, canalizados con tecnoducto trayecto oculto y en tubería EMT aluminio y coraza galvanizada de 3/4" visto o expuesto, desde tablero de fuerza hasta tablero de protección inmediata, (+/- 25 m). | m | 60 | | |
| 1.11 | Tablero de Protección inmediata de 4 espacios 120/240V, adosada dentro del cielo falso en la cercanía del evaporador. | c/u | 2 | | |
| 1.12 | Protección termomagnética para condensador. | c/u | 2 | | |
| 1.13 | Protecciones termo magnéticas para evaporador. | c/u | 2 | | |
| 1.14 | Circuito alimentador de compresor. | c/u | 2 | | |
| 1.15 | Circuito alimentador de evaporador. | c/u | 2 | | |
| 1.16 | Circuito alimentador de sistema de desinfección UV-LED. | c/u | 2 | | |
| 1.17 | Termostato de control para unidad condensadora y evaporadora con todas sus protecciones. | c/u | 2 | | |

| | | | | | |
|--------------|---|------|---|--|--|
| 1.18 | Circuito de refrigeración para conectar las unidades condensadora y evaporadora. La tubería debe de ser fabricada según norma ASTM, con los siguientes componentes: una válvula de paso, un visor de líquido, un filtro deshidratador, aislamiento de espuma de hule, controles de alta y baja presión, soportes y carga de gas refrigerante. | s.g. | 2 | | |
| 1.19 | Bomba de condensado con depósito igual o similar a 60WVCMA-S. | c/u | 2 | | |
| 1.2 | Tubería de PVC de 3/4", SDR 26, PARA 160PSI, con sifón o trampa de PVC y TEE, con tapón desmontable para limpieza de tubería, aislada con espuma de hule en el recorrido dentro del cielo falso, la tubería de drenaje de agua condensada de la unidad deberá bajar adosada a la pared externa hasta el área verde del primer nivel, concluyendo en una trampa, incluye los soportes de fijación. | s.g. | 2 | | |
| 1.21 | Desinstalación de los equipos (unidades condensadoras y manejadoras) existentes y entrega mediante nota. | c/u | 2 | | |
| TOTAL | | | | | |

NOTA: Se debe incluir en la oferta todos los materiales para la instalación de los equipos de aire acondicionado considerando las mejores prácticas y las Normas Técnicas de SIGET y el MTPS.

PROTOCOLO INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS BIOLÓGICOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

En cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, todo empleador tiene la responsabilidad de formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.

Este Programa debe tenerse a disposición del Ministerio de Trabajo y Previsión Social al momento de una inspección o visita técnica y debe estar actualizado con las medidas de prevención y protección ante la pandemia de COVID-19, correspondientes a la actividad que realiza el lugar de trabajo.

El empleador deberá adoptar las medidas preventivas de carácter colectivo o individual necesarias, de acuerdo al tipo de actividad, distribución y características del lugar de trabajo, orientadas a garantizar la salud y seguridad del trabajador, esto sin perjuicio de la normativa laboral aplicable, especialmente en el marco de la pandemia por COVID-19, y de manera indefinida deben implementarse particularmente las siguientes medidas:

- a. Distancia física.
- b. Higiene.

- c. Limpieza.
- d. Formación y comunicación.
- e. Uso de equipos de protección personal (EPP).

Recomendaciones para el uso adecuado de los Equipos de Protección Personal

a) Uso de Mascarillas

b) Uso de Guantes

Recomendaciones generales a los lugares de trabajo

a. Actualizar la información del perfil de cada uno de los trabajadores en los expedientes de la unidad encargada del manejo del personal.

b. Promover y supervisar el lavado de manos frecuentes y exhaustivas durante al menos 20 segundos; debe proveerse a los trabajadores, clientes y visitantes del lugar de trabajo un lugar para lavarse las manos. Si no hay disponibilidad inmediata de agua y jabón, poner a disposición solución alcohólica que contenga al menos un 60% de alcohol.

c. Promover el uso de mascarilla permanentemente durante su estancia en el lugar de trabajo y siempre que se encuentren fuera de sus hogares. De acuerdo al nivel de riesgo de exposición, las mascarillas a utilizar deben ser desechables de protección médica o mascarillas de tela con propiedades repelentes de líquidos (antifluidos) o propiedades antimicrobianas. Las mascarillas de tela podrán ser lavadas hasta por un máximo de 15 veces o según las especificaciones del fabricante y desechadas apropiadamente. El empleador está obligado a proveer una mascarilla desechable diaria o una mascarilla reutilizable, como lo expuesto en el punto anterior. Esto es mientras está realizando sus labores cotidianas en el puesto de trabajo.

d. Se recomienda de manera opcional que el empleador provea de mascarillas al empleado para el uso en el transporte público y privado, tanto de su hogar al trabajo y del trabajo al hogar. Mantener a una distancia segura de cualquier persona que tosa o estornude.

e. No tocarse los ojos, la nariz o la boca.

f. Cuando se tose o estornude, cubrirse la nariz y la boca con el codo flexionado o con un pañuelo.

g. Evitar el uso frecuente de teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros de labores.

h. Evitar saludar a las personas mediante contacto físico.

i. No prestar artículos personales.

j. Al regresar a sus hogares se recomienda: cambiarse de ropa, lavarse las manos y ducharse.

k. Recomendar a los trabajadores que no deben presentarse a los lugares de trabajo, si ellos o un miembro de su grupo familiar tienen cualquiera de los siguientes síntomas: fiebre, cansancio, tos seca, dolor de garganta, secreción nasal, diarrea. En estos casos, deben llamar al 132 o acudir al establecimiento de salud que corresponde para que el médico determine el diagnóstico y las medidas correspondientes a dictar.

l. Para el caso de COVID-19, si ha tenido contacto cercano con convivientes, compañeros de trabajo u otros o estuvo en contacto directo con una persona confirmada con la enfermedad, debe informar al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional del lugar de trabajo, quien deberá informarlo al 132 o acudir al establecimiento de salud que corresponde para que el médico determine el diagnóstico y las medidas correspondientes a dictar. Si el trabajador hace uso del transporte colectivo, debe implementar las medidas higiénicas como uso y cambio de mascarilla, lavado de manos, uso de alcohol gel. Se recomienda el uso de una mascarilla para el trayecto de la casa al trabajo, una mascarilla para la estancia en el trabajo y una mascarilla para el regreso del trabajo a la casa.

m. Los trabajadores deberán cumplir con las medidas e instrucciones de las autoridades de salud, caso contrario se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes.

Ingreso de los trabajadores al lugar de trabajo

El empleador debe adoptar las siguientes medidas preventivas:

a. Tomar la temperatura de todo el personal, al menos dos veces al día, llevando el registro correspondiente incluyendo cuando hacen su ingreso, la cual deberá ser efectuada por personal que tenga conocimientos médicos, de enfermería o de primeros auxilios. Se recomienda uso de termómetro digital infrarrojo para evitar el contacto directo con la persona.

b. Colocar dispensadores de alcohol gel en la entrada de acceso del personal, baños, estaciones de trabajo asegurando la recarga frecuente de los mismos.

c. Para prevenir concentraciones de personas durante el ingreso al lugar de trabajo, de ser necesario, los trabajadores deben hacer filas respetando la distancia de separación entre ellos de 2 metros.

Ingreso de usuarios (Comunidad Educativa) u otro personal externo

a. Tomar la temperatura de todos los visitantes cuando hacen su ingreso, lo cual deberá ser efectuado por personal que tenga conocimientos médicos, de enfermería o de primeros auxilios. Se recomienda el uso de termómetro digital infrarrojo para evitar el contacto directo con la persona.

b. Si el lugar de trabajo atiende público, el ingreso debe permitirse respetando el distanciamiento de 2 metros.

c. En caso de que se deban realizar filas para ingresar a las instalaciones, deberá respetarse una distancia de separación entre ellas de 2 metros.

d. Verificar que los usuarios y personal externo, utilicen mascarilla y se aplique alcohol gel en las manos, antes de ingresar a las instalaciones.

Salida del centro de trabajo

a. Evitar aglomeraciones de personal durante el horario de salida. Se sugiere de ser necesario horarios escalonados, o hacer fila respetando la distancia mínima de 2 metros entre personas.

Detección de personas con síntomas respiratorios en el lugar de trabajo y/o sea sospechoso de COVID-19

a. Proporcionar inmediatamente mascarilla quirúrgica si no lleva puesta o cambiarla si la que tiene está humedecida o lleva más de 4 horas de uso; aislar a la persona con síntomas en una zona ventilada y que evite el contacto con otras personas en el establecimiento (esta zona debe identificarse previamente, señalizar y acondicionar para tal fin).

b. Si el lugar cuenta con clínica empresarial, el personal de la clínica debe verificar la existencia de sintomatologías de enfermedades respiratorias, en caso de que se concluya que se trata de otra condición de salud, brindará la atención oportuna.

c. Cuando no se cuente con clínica empresarial o profesional de la salud, la empresa/ institución debe asignar y capacitar personal del (Comité de Seguridad y Salud Ocupacional) CSSO encargado del manejo de personas con síntomas de enfermedades respiratorias.

d. Los lugares de trabajo deben garantizar existencia de equipo de protección personal necesario para el personal de salud o del CSSO designado para la atención de personas que presenten síntomas de enfermedades respiratorias.

e. Reportar a la persona detectada con sintomatología respiratoria al teléfono 132 del Ministerio de Salud.

f. El CSSO deberá garantizar la desinfección de superficies en contacto con el caso y ambientes laborales donde estuvo la persona con sintomatología.

g. Para garantizar el adecuado manejo de casos sospechosos de COVID-19 y reducir la probabilidad de contagios en los lugares de trabajo, se debe establecer y adecuar un lugar para el aislamiento; este debe cumplir las siguientes condiciones:

- Asignar un espacio adecuado para alojar al menos 3 personas a la vez. Con piso que permita una adecuada limpieza y desinfección.

- Ubicarlo preferiblemente fuera de los edificios de mayor concurrencia de personas.

- El acceso al lugar debe implicar el menor contacto posible con el resto de las personas y otras áreas de trabajo.

- Favorecer la ventilación adecuada, que permita circulación cruzada de aire, si tiene aire acondicionado debe garantizarse la limpieza al menos una vez a la semana y el adecuado mantenimiento.

- Garantizar las condiciones higiénicas necesarias: baño preferiblemente de uso exclusivo para el personal aislado, jabón y agua permanentemente, dispensadores de alcohol, toallas desechables, depósito adecuado para los desechos sólidos.

- Comunicación interna sobre las buenas prácticas de higiene, promoción de salud y otros que se consideren necesarios.

- Procurar áreas cercanas para la colocación y retiro de equipo de protección personal, no deben realizarse ambas prácticas en un mismo espacio.

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

OBLIGACIONES

Todo contratista deberá regirse a los lineamientos establecidos por parte del área de seguridad y salud ocupacional de MINEDUCYT.

Deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos nacionales vigentes en la materia.

Garantizar que todo trabajador o subcontrato a ingresar a proyecto posea cobertura de seguro médico (ISSS, seguro médico privado).

Garantizar la creación de medidas necesarias para prevenir accidentes en los cuales se pueda ver involucrados trabajadores o terceras personas.

Verificación continua de áreas de trabajo para reducción o eliminación de riesgos.

Las instalaciones provisionales que se utilizarán para el desarrollo del proyecto, deberán cumplir satisfactoriamente las normativas vigentes de seguridad y salud ocupacional.

Maquinarias o equipos de trabajo que se utilizarán para el desarrollo del proyecto, deberán cumplir satisfactoriamente las normativas vigentes de seguridad.

Se deberá contar con los sistemas contra incendios, de acuerdo al trabajo a realizar.

Conformación de un plan de acción en caso de emergencia de accidente, dicho plan debe verse complementada con cualquier tipo de equipamiento, así como se puede mencionar botiquín de asistencia prehospitalaria, números de emergencia, localización de recursos hospitalarios próximos).

El mantenimiento de condiciones de limpieza en todas las áreas de trabajo, eliminando diariamente todos los desperdicios y sobrantes de material.

El contratista deberá de brindar la información y controles necesarios solicitados por personal de Seguridad y Salud ocupacional del MINEDUCYT.

Notificar cualquier incidente y accidente ocurrido dentro del proyecto, en los mismos tiempos establecidos por la ley, a personal de MINEDUCYT.

En caso el contratista use personal de subcontratado deberá garantizar las mismas condiciones y obligaciones.

Implementación de método de evaluación de riesgos según actividades desarrolladas y este mantenerse de forma publica en área de proyecto.

Cumplimiento de leyes y normativas aplicables al proyecto en materia de seguridad, salud y medio ambiente que surjan en el transcurso del proyecto.

CONDICIONES DEL PERSONAL.

Suministrar las condiciones sanitarias para sus trabajadores (baños, lavamanos y otras condiciones según sea la necesidad establecida)

Verificación y suministro de la hidratación del personal.

Contratista, subcontratos, y terceras personas que hayan ingresado a proyecto por su responsabilidad, están obligados a guardar la compostura correcta y respeto en área de Centro educativo, el personal se limitara su circulación únicamente a zona de trabajo asignadas.

Es deber del trabajador el uso adecuado de equipo de protección personal completo (Casco, barbiquejo, lentes de seguridad, protección auditiva, camisa con identificación, pantalón de lona, guantes, calzado con protección en punta y plantilla, etc.), adicional de equipos especiales para actividades de riesgo.

PROHIBICIONES.

La ejecución de trabajos de alto riesgo, sin las medidas preventivas adecuadas, según lo demanda la leyes y reglamentos vigentes a nivel nacional.

No se permitirá el uso de armas de ningún tipo.

Queda prohibido el comercio y consumo de bebidas alcohólicas y estupefacientes.

Prohibido el botar o colocar desechos producto del trabajo, en calles adyacentes y áreas de circulación pública.

Todo acto inmoral o de desorden que comprometa la imagen del proyecto y de MINEDUCYT.

Violencia física.

Violencia o falta de respeto al sector femenino.

MÉTODOS SANCIONATORIO.

La falta de las medidas de seguridad y salud ocupacional, serán verificadas por el MINEDUCYT y el incumplimiento de estas se le aplicara las sanciones correspondientes.

En caso de que la actividad presente un riesgo para trabajadores o terceros, el personal de seguridad y salud ocupacional del MINEDUCYT tendrá la potestad de detener la actividad de forma parcial, hasta la resolución o disminución de riesgo observado.

Si el trabajador no cumple con las condiciones previamente establecido en el presente documento, el personal de seguridad y salud ocupacional del MINEDUCYT, tendrá la potestad de solicitar al contratista la solución inmediata a lo observado, en caso contrario se evitará la permanencia en área de trabajo de riesgo de las personas afectadas.

Se aplicará métodos de evaluación, las observaciones generadas por el mismo deberán ser resueltas, y serán condicionantes para el proceso de pago de estimación, cancelación de proyectos, para la realización de dichos procesos se consultará el aval de área de seguridad y salud ocupacional.

Inspección y pruebas

La OEI tendrán derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas aquí presentadas. Las pruebas y mediciones del sistema eléctrico y electromecánico por parte del Contratista, en presencia del Propietario; con el fin de que los Equipos instalados queden funcionando, listos para su operación y uso

Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los bienes. Cuando sean realizadas en recintos del Proveedor o de su(s) subcontratista(s), se proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencias razonables, sin cargo alguno para la OEI.

Si los bienes inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones, la OEI podrá rechazarlos y el Proveedor deberá, sin cargo para la OEI, reemplazarlos o hacerles todas las modificaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones requeridas.

San Salvador, 04 de diciembre de 2024

Adquisiciones y Contrataciones
Organización de Estados Iberoamericanos

6. ANEXOS

ANEXO I

FORMULARIOS DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

(El oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán subtítulos).

Fecha: indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta

Procedimiento Simplificado N.º: **OEI/SIM/10/2024**

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada *miembro*
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse
4. Año de constitución o incorporación del Oferente
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado
6. Información del Representante autorizado del Oferente:
 - Nombre
 - Dirección
 - Números de teléfono
 - Dirección de correo electrónico
7. Se adjuntan copias de los documentos originales (marcar la (s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos:
 - Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

En la ciudad de San Salvador, a las _____ horas del día _____ de _____ de _____, YO, _____ con Pasaporte/ Carnet de Residencia / Documento de Identidad N.º, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____ de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para ser contratado/a por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, OEI, manifiesto **BAJO JURAMENTO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:** I) Soy ciudadano/a salvadoreño/a (de nacimiento o naturalizado), o extranjero/a residente con domicilio constituido, o extranjero con permiso temporal vigente o en trámite, o viajare al país en calidad de experto en misión; tengo ánimo de permanecer en el territorio de la República de El Salvador durante todo el tiempo que las tareas implicadas en el contrato lo requieran. II) No tengo ningún impedimento jurídico o de cualquier otra naturaleza para el desempeño de las tareas para las cuales me he postulado. III) No estar inhabilitado o incapacitado para contratar con el Estado, de acuerdo con lo establecido en los Artículos Veinticinco, Veintiséis y Ciento Cincuenta y Ocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, así como el numeral Nueve puntos Dos: **SITUACIONES DE EXCLUSIÓN** del Manual de Adquisiciones y Contrataciones de la Organización de Estados Iberoamericanos. Declaro haber recibido completa la carpeta técnica, y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso de licitación. IV) Declaro expresamente no estar comprendido en las siguientes situaciones: 1-) Poseer vínculos laborales, de obra o servicios que se desarrollen en forma contemporánea al contrato que hagan razonablemente la dedicación requerida o que presenten conflicto de intereses con las tareas a desempeñar en ejecución del contrato para el que me postulo. 2-) Tener un contrato de obra o servicios (de servicios de consultorías) vigente con alguna entidad del gobierno cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato, excepto que ambos contratos sean de dedicación parcial. 3-) Ser funcionario del Estado, Gobiernos Locales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo (remunerado o no), o contratado bajo cualquier modalidad por dichas personas públicas estatales. 4-) Permanecer a los cuadros funcionales de un organismo internacional. Caso contrario, declaro que me ha sido concedida licencia sin goce de sueldo, o se ha acordado la suspensión del vínculo según corresponda, durante el tiempo que dure el plazo del contrato para el cual me postulo. 5-) Ser padre, madre, hijo, hermana del coordinador/a del Proyecto o Programa o de una persona con un contrato previo vigente dentro del mismo Proyecto o Programa, ni cónyuge de una persona contratada en el Proyecto o Programa con una función superior o subordinada en la

vía jerárquica a la del contrato para el cual postulo. **V)** En el caso de estar obligado al pago de cuotas alimenticias según sentencia emitida por el tribunal correspondiente, declaro estar totalmente solvente con dicha obligación. **VI)** Haber leído y aceptado los términos de referencia y demás documentos. **VII)** La aceptación del plazo, la forma y trámite del pago y demás términos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia inclusive en sus aclaraciones, así como los procedimientos establecidos por el Manual de Adquisiciones y Contrataciones de la Organización de Estados Iberoamericanos. **VIII)** Que conozco la Ley de Ética Gubernamental, específicamente lo dispuesto en relación con el Ámbito de Aplicación, Artículo 2, que literalmente dice:

“Esta Ley se aplica a todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento o contrato, que presten servicio en la administración pública, dentro o fuera del territorio nacional. Asimismo, quedan sujetos a esta Ley en lo que fuere aplicable, las demás personas que, sin ser servidores públicos, administren bienes o manejen fondos públicos.”

- Por lo tanto, **HAGO CONSTAR:** Que he leído y acepto las condiciones generales y específicas establecidas en la presente. Así mismo **DECLARO** que he leído y toda la información proporcionada es veraz y quedo notificado/a y acepto que la falta de veracidad de cualquier aspecto de la presente declaración habilitara a la Organización de Estados Iberoamericanos, OEI, a rescindir unilateralmente el contrato a celebrarse, sin responsabilidad de especie alguna para la Organización de Estados Iberoamericanos, además de las consecuencias penales y civiles que ello pueda determinar, para constancia de la misma firmo. **DOY FE**

-

(Nombre y firma del Representante legal)

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

[El] [La] abajo firmante [*nombre de la persona que firma*] en representación

| | |
|---|---|
| (<i>solo para las personas físicas</i>) en representación propia | (<i>solo para las personas jurídicas</i>) en representación de la persona jurídica siguiente: |
| Número de pasaporte o de documento único de identidad: («la persona») | Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del IVA: («la persona») |

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

| 1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes: | SÍ | NO |
|--|--------------------------|--------------------------|
| a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago ² de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad | | |

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes: | | |
| i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

² En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de contratación durante el procedimiento de contratación; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i) fraude; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ii) corrupción; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iii) conductas relacionadas con una organización delictiva; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES

No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros y las autoridades locales

| | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes: | SÍ | NO | N.A. |
| Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u> | SÍ | NO | N.A. |
| Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD-

Previa solicitud y en el plazo fijado por el órgano de contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes del Estado en cuestión. Estos documentos deberán aportar la prueba del pago de todos los impuestos y cotizaciones a la seguridad social adeudados por la persona, incluidos, por ejemplo, el IVA, el impuesto sobre la renta (solo para las personas físicas), el impuesto de sociedades (solo para las personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el órgano de contratación y debe ser válida en dicha fecha.

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

| | SÍ | NO | N.A. |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en las bases de licitación: | | | |
| a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la Sección Documentación Administrativa de las bases de licitación; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección Información Financiera de las bases de licitación; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección Información Profesional de las bases de licitación; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| el licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en las bases de licitación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

El abajo firmante declara que la citada persona tiene la posibilidad de presentar, previa solicitud y sin demora, los documentos justificativos necesarios enumerados en las secciones pertinentes de las bases de licitación.

La persona citada podrá ser excluida del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.

Nombre y apellidos

Fecha

Firma

ANEXO

FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE NOMINA DE ACCIONISTAS

Señores
Organización de Estados Iberoamericanos
Presente

El infrascrito (Representante Legal, Apoderado o Secretario de la Junta Directiva de la sociedad o quien haga las veces de éste según la Escritura de Constitución o la credencial vigente) de la Sociedad _____, que puede abreviarse _____, **CERTIFICA:**

Que tal como consta en el Libro de Registro de Accionista del folio número al _____, se encuentra la composición del capital accionario detallado así:

| Nombre del Accionista | Porcentaje Participación |
|-----------------------|--------------------------|
| | |
| | |

Y para los usos que estime conveniente el interesado, se extiende la presente, que es conforme al libro de accionistas, con el cual se confrontó, y para los efectos legales correspondientes firmo la presente en la ciudad de _____ a los _____ del mes _____ del año _____.

Firma

(Del Representante Legal, Apoderado o por el Secretario de la Junta Directiva)

* Esta Certificación debe ser extendida dentro del año correspondiente al que se presenta la oferta.

ANEXO

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones).

Fecha: Indicar día, mes y año de la presentación de la Oferta.

Procedimiento Simplificado N.º: **OEI/SIM/10/2024**

A: (nombre completo y dirección del Comprador)

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas.

b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con lo establecido en la Lista de Requerimientos (indicar una descripción breve de los bienes y servicios).

c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *(indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas).*

d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos: Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables *(detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento)*

Metodología y Aplicación de los Descuentos: *Los descuentos se aplicarán de acuerdo con la siguiente metodología: (Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos).*

e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula **1.12 Vigencia de las ofertas**, de los Pliegos de Condiciones. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada o rechazada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a otorgar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula

4.7 de los pliegos de condiciones del Procedimiento Simplificado No.
OEI/SIM/10/2024

- g) La nacionalidad del oferente es: *(indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente en el caso de un consorcio)*.
- h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- i) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *(indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican)*. En calidad de *(indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta)*.

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta)*.

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *(indicar el nombre completo del Oferente)*.

El día _____ del mes _____ del año
(indicar la fecha de firma)

ANEXO VI

CARTA COMPROMISO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Fecha:

PROCESO: PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO OE/SIM/10/2024

OBJETO: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA OFICINAS DE SOPORTE TÉCNICO SEDE SAN MIGUEL"

Monto: \$

Emitida por:

A favor de: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA OEI.

Por este medio de la presente extiendo carta compromiso de mantenimiento de oferta según la siguiente información:

Vigencia de: 90 días calendario, del periodo del 19 de diciembre de 2024 al .

Firma:

Nombre:

Cargo:

Sello de la empresa:

ANEXO VII

**FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
ASEGURADORA/BANCO**

GARANTÍA/FIANZA DE cumplimiento N.º _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza/Garantía a favor de _____ para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Contrato: No _____ “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA OFICINAS DE SOPORTE TÉCNICO SEDE SAN MIGUEL”

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA.

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: “LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA OEI, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO,

AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN”.

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor de la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA **no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO VIII

PLAN DE OFERTA.XLSX

ANEXO IX

CONDICIONES TÉCNICAS.XLSX