



14 de octubre de 2024

Señores
PROVEEDORES

Estimados señores:

La Gerencia de Compras Públicas del Banco Central de Reserva de El Salvador, le invita a participar en la Compra por Competencia No. CC-28/2024 denominada "Adquisición de Accesorios para Dispositivos Móviles", de conformidad con la Solicitud de Oferta y Términos de Referencia que se adjuntan.

La oferta deberá remitirse al correo electrónico: roxana.ramos@bcr.gob.sv, únicamente el día 17 de octubre de 2024, a más tardar a las 23:59 horas de la última fecha detallada.

Atentamente,



Daniela García de Cubas,
Gerente de Compras Públicas

Gerencia de Compras Públicas

Alameda Juan Pablo II, entre 15ª y 17ª Avenida Norte
Tel. 2281-8278



**SOLICITUD DE OFERTAS A TRAVÉS DE PROCESO DE COMPRA
POR COMPETENCIA**

REF.: No. CC-28/2024

“Adquisición de Accesorios para Dispositivos Móviles”

**AUTORIZADO POR EL PRESIDENTE DEL BANCO CENTRAL DE
RESERVA DE EL SALVADOR EL 10 DE OCTUBRE DE 2024.**



1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

El Banco Central de Reserva de El Salvador, por medio de la Gerencia de Compras Públicas, promueve la presente Contratación No. CC-28/2024, denominada "Adquisición de Accesorios para Dispositivos Móviles", para Censos y Encuestas Nacionales; lo anterior, conforme a las disposiciones contenidas en el Formulario Único para Ofertar que contiene: Romano I Términos de Referencia, Romano II Condiciones Especiales de Cumplimiento, Romano III Condiciones Generales de Cumplimiento, y Romano IV Oferta Económica, el cual se adjunta al presente documento de solicitud.

2. SANCIONES A PARTICULARES

El presente proceso de adquisición está excluido de la aplicación de la Ley de Compras Públicas con base en el Artículo 58 de la Ley Especial de Estadística y Censos, excepto en lo establecido para incumplimientos, infracciones y sanciones, a fin de garantizar el debido proceso ante incumplimientos de las obligaciones de parte de los contratistas.

3. OFERENTES HÁBILES PARA OFERTAR.

Podrán ofertar y contratar quienes tengan capacidad legal para obligarse y que no concurra en ellos las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia en firme por delitos contra la hacienda pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos, mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado.
- c) Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción.
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social (En caso de oferentes que realizan operaciones en El Salvador).
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida.
- f) Ser persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o, no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento.
- g) Encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el artículo 182 de la Ley de Compras Públicas.

4. PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento sancionatorio respectivo para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite



de reinspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

5. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

Los documentos para la presente Contratación están compuestos por esta Solicitud de Oferta y sus Anexos (del A al C) y el Formulario Único para Ofertar, así como cualquier aclaración o corrección que emita el Banco Central de Reserva de El Salvador en relación con el presente proceso de Contratación.

Es responsabilidad del ofertante remitir su oferta conforme a los documentos de solicitud.

Si la oferta es remitida después de la fecha y hora límite establecida para su recepción, no será considerada para el proceso de adquisición.

6. CONSULTAS, ACLARACIÓN Y ENMIENDAS SOBRE LOS DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN.

Consultas

Si el participante necesita aclaración de la presente Solicitud de Oferta y/o Anexos, o al Formulario Único para Ofertar, por encontrar contradicciones, discrepancias u omisiones en dichos documentos, deberán notificarlo inmediatamente por escrito al Banco Central de Reserva de El Salvador, al correo electrónico roxana.ramos@bcr.gob.sv a más tardar a las 23:59 horas del 15 de octubre de 2024, consultas que serán solventadas a más tardar el 16 de octubre de 2024 al correo electrónico del cual se realizaron las consultas.

Se responderá por escrito al interesado que efectuó la consulta, así, como a los invitados a ofertar, todo lo anterior mediante correos electrónicos.

Enmiendas y Adendas

El Banco Central de Reserva de El Salvador podrá hacer por escrito enmiendas/adendas a la presente Solicitud de Oferta para el proceso de Compra por Competencia No. CC-28/2024 y/o sus Anexos (del A al C), o al Formulario Único para Ofertar, a más tardar el 16 de octubre de 2024. No tendrán validez las explicaciones o instrucciones verbales.

Cada respuesta y/o enmienda se remitirá por correo electrónico a cada uno de los invitados a ofertar, por lo que, los interesados en ofertar son los responsables de la revisión de sus correos electrónicos en forma frecuente, para identificar la recepción de documentación que genere el BCR, referente al presente proceso de adquisición.

Si no hubiere consultas, quedará entendido que los participantes al formular su oferta lo han hecho aceptando lo establecido en la presente Solicitud de Oferta, sus Anexos y Formulario Único para Ofertar.



7. PREPARACIÓN DE LA OFERTA.

Costos de la oferta.

El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y/O ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ REMITIR CON OFERTA.

- a) Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Persona Natural o Jurídica oferente, para corroborar el nombre legal.
- b) Fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI) de la Persona Natural Oferente o del Representante Legal o Apoderado del oferente, el cual deberá estar vigente o Fotocopia de Pasaporte o Carné de Residente en caso de ser extranjero, que de igual manera se encuentre vigente.
- c) Acta Notarial de acuerdo con formato Anexo A de esta Solicitud de Oferta, en la cual haga constar el oferente no estar relacionado con los delitos contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos; Ley Especial contra Actos del Terrorismo u otras leyes afines, así como lo establecido en los Artículos 24 y 25 de la Ley de Compras Públicas.
- d) Formulario Conozca a su Proveedor, según Anexo B - Persona Natural o Anexo C - Persona Jurídica, de esta Solicitud de Oferta.

En caso de no remitir conforme a lo solicitado, la documentación especificada en los literales del a) al d) de este numeral 7, en la fecha de recepción de la oferta, el oferente deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones en la documentación; para tal efecto, se les concederá un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la fecha de la comunicación de la prevención, lo cual se hará vía correo electrónico (dirección de correo especificada por el oferente); dicha documentación a subsanar deberá ser remitida al Banco Central de Reserva de El Salvador, mediante correo electrónico, en el período y hora límite que señale el BCR, de lo contrario no será elegible la oferta para evaluación técnica.

La Oficialía de Cumplimiento del Banco Central de Reserva de El Salvador realizará Análisis de Debida Diligencia de la persona Natural oferente o jurídica oferente, así como del representante legal o Apoderado de la persona jurídica. El referido análisis se realiza en materia de prevención lavado de dinero y activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LDA/FT/FPADM), con lo cual, si la referida Oficialía de Cumplimiento recomienda la no inclusión del oferente debido al ALTO riesgo LDA/FT/FPADM y riesgo reputacional que representa para el Banco Central de Reserva de El Salvador, debido a que es una institución sujeta a las disposiciones establecidas en la regulación en materia de PLDA/FT/FPADM, no será considerada la oferta en la evaluación técnica y económica.

Los oferentes deben limitarse a remitir la información que les sea requerida en la presente solicitud de oferta y/o sus Anexos, y lo solicitado en el Formulario Único para Ofertar. No será tomada en cuenta información adicional o explicativa que no haya sido solicitada.



Así también se requiere en el Formulario Único para Ofertar, Romano IV Oferta Económica, se complete la oferta económica según las casillas detalladas para tal efecto, dichos precios deberán consignarse Exentos de IVA, según el Artículo 57 de la Ley Especial de Estadísticas y Censos así como consignar los valores ofertados en números como en letras.

En caso de detallar valores con más de dos decimales, el Banco tomará en cuenta solo dos decimales, sin hacer aproximaciones.

Si existiera discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentado por el oferente, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

Si existiese un error en el precio total como consecuencia de la suma o resta de sus totales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.

Si existiese discrepancia entre letras y cifras prevalecerá el valor expresado en letras, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con el error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

Nota: La oferta será total. No se admitirá que se presenten opciones de las ofertas técnicas y/o económicas requeridas en el formulario único para ofertar; en caso de presentarse no serán consideradas en la evaluación respectiva.

8. REMISIÓN DE OFERTA.

El Formulario Único para Ofertar, adjunto a la presente solicitud de oferta, deberá remitirse únicamente el día **17 de octubre de 2024, a más tardar a las 23:59 p.m. horas** (Hora oficial de la República de El Salvador UTC-6:00), al correo electrónico roxana.ramos@bcr.gob.sv. Si la oferta se recibe posterior a la fecha y hora límite establecida, **no será considerada en la evaluación**.

NOTA ACLARATORIA: El Banco Central de Reserva de El Salvador, podrá extender el plazo de recepción de ofertas por una vez a su sola discreción.

9. EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA.

a) Evaluación de oferta.

El proceso de evaluación de ofertas será realizado por un Equipo de Evaluadores, el cual examinará la oferta, aplicando los criterios y porcentajes previamente establecidos.

No se solicitará ni se permitirá a los ofertantes que modifiquen su oferta después de recibida en el día y hora límite establecida para su recepción. No se tomarán en consideración las aclaraciones no solicitadas.

El Banco Central de Reserva de El Salvador podrá suspender o dejar sin efecto el procedimiento en cualquier momento hasta antes de la adjudicación, indicando el motivo, notificándolo a los participantes, ya sea por razones de inconveniencia, caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. La suspensión o dejar sin efecto un procedimiento será sin responsabilidad para la institución contratante.



El Equipo de Evaluadores verificará y analizará la documentación recibida por los oferentes, aclaraciones y/o enmiendas y demás correspondencia cursada en el proceso de evaluación de la oferta, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos. El porcentaje para considerar elegible técnicamente la oferta es el 100%. Si las ofertas obtienen un porcentaje menor se considerarán **NO ELEGIBLES TÉCNICAMENTE**.

Durante la evaluación técnica de las ofertas, los oferentes deberán tomar en cuenta que se les podrá solicitar aclaraciones con el propósito de comprender y precisar mejor el sentido y contenido de la oferta técnica del objeto de contratación; para tal efecto se concederá el plazo máximo de 2 días hábiles posterior a la notificación para aclarar.

La notificación se realizará vía correo electrónico. Las aclaraciones no modificarán la oferta técnica ni económica (no se tomará en cuenta documentación o información no solicitada). Si dentro del plazo otorgado de máximo 2 días hábiles posteriores a recibida la solicitud por parte de Banco Central de Reserva de El Salvador de aclaración o subsanación, las respuestas obtenidas mediante correo electrónico (carta suscrita por el oferente) no aclaran lo solicitado, o no se subsana conforme lo requerido se asignará cero puntos al numeral de la oferta técnica, del cual se ha solicitado aclaración o subsanación.

Si la oferta no alcanza el total del 100% en la evaluación técnica, no será elegible para ser considerada en evaluación económica.

10. ADJUDICACIÓN.

Para la adjudicación se procederá conforme a lo establecido en el numeral 3.3 del Romano III Condiciones Generales de Cumplimiento del Formulario Único para Ofertar anexo.

El Banco Central de Reserva de El Salvador, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no son razonables o son excesivamente altos conforme al sondeo de mercado previamente realizado. Se procederá para la evaluación económica de conformidad al referido numeral 3.3 del Romano III del Formulario Único para Ofertar anexo.

11. DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCESO.

El Banco podrá declarar desierto el proceso, cuando:

- a) A la convocatoria del proceso no concurre oferente alguno a pesar de haberse extendido el plazo para ofertar.
- b) Si las ofertas recibidas no subsanan la documentación legal o administrativa requerida en el numeral 7 del presente documento.
- c) Si las ofertas recibidas al ser evaluadas no alcanzan el porcentaje de 100% requerido por el banco en la evaluación técnica.
- d) Si al verificarse las ofertas que fueron elegibles técnicamente, se identifica en la etapa de evaluación económica que no se detallaron los precios para el servicio ofertado.
- e) Por caso fortuito o de fuerza mayor.
- f) Si la Oficialía de Cumplimiento en análisis de debida diligencia, determina que los oferentes participantes representan un Riesgo Alto para el Banco.
- g) El Banco Central de Reserva de El Salvador, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no son razonables o son excesivamente altos conforme al sondeo de mercado previamente realizado, o al determinarse que los precios no son



razonables según los criterios de razonabilidad de precios aplicados, conforme a lo establecido en el numeral 3.3 del Romano III del Formulario Único para Ofertar anexo.

- h) La autoridad competente no aceptare la recomendación de adjudicación, lo cual deberá consignar y razonar por escrito su decisión declarando desierto el proceso.
- i) Al verificarse de acuerdo con los documentos de oferta, que el ofertante no tiene la capacidad legal establecida en el Artículo 24 de la Ley de Compras Públicas, o que estos se encuentren impedidos para ofertar según el Artículo 25 de dicha Ley, de lo cual se dejará constancia.

12. ADJUDICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Con base en el informe presentado por el Equipo de Evaluadores, la Autoridad Competente podrá, sí estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por el Equipo de Evaluadores, adjudicar la Contratación. La Gerente de Compras Públicas notificará la adjudicación correspondiente.

Si el adjudicatario no aceptase la Orden de Compra, o esta no se formalizará por algún motivo con el adjudicatario, el Banco dejará sin efecto la resolución de adjudicación y adjudicará entre los restantes oferentes elegibles técnicamente con el 100% y con menor precio, en caso de empate en precio, se adjudicará a la que haya remitido en primer lugar la oferta.

13. EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

La formalización de la Orden de Compra será responsabilidad de la Gerencia Legal del Banco Central de Reserva de El Salvador, quien indicará el plazo para su formalización al adjudicatario; el plazo que se indique podrá extenderse por caso fortuito o fuerza mayor, para tal efecto, el adjudicatario, dado el momento deberá alegar y probar las razones por las que no completó en el plazo que se le otorgó, la documentación para la formalización de la Orden de Compra. El adjudicatario por medio de su representante legal o apoderado deberá comunicarse con la Gerencia Legal a los teléfonos 2281-8214 o 2281-8216 o a los correos electrónicos carlos.ostorga@bcr.gob.sv y roxana.gonon@bcr.gob.sv para la coordinación de presentación de documentos correspondiente a efecto de formalizar la relación contractual.

En razón de lo antes expuesto, al momento de la formalización de la contratación, la Gerencia Legal, podrá solicitar la información siguiente:

N°	DOCUMENTOS SOLICITADOS PERSONAS JURÍDICAS
1	Copia certificada por notario del Testimonio de Escritura Matriz de Pacto Social.
2	Copia certificada por notario del Testimonio de Escritura Matriz de Modificaciones al Pacto Social (Si aplica).
3	Copia certificada por notario de la Credencial del Representante Legal inscrita en el Registro de Comercio (Vigente).
4	Copia de Documento Único de Identidad, en caso de ser extranjero Pasaporte o Carné de residente del Representante Legal.
5	Copia certificada por notario de Matrícula de empresa (Vigente).
6	Copia de Tarjeta de Contribuyente (IVA).
7	Copia de Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT).

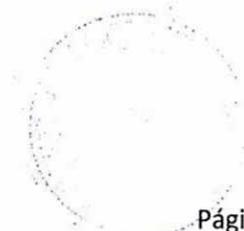


N°	DOCUMENTOS SOLICITADOS PERSONAS JURÍDICAS
8	Copia certificada por notario del Testimonio de Escritura Matriz de Poder Administrativo o con Cláusula Especial Inscrito en el Registro de Comercio (Art. 272 del Código de Comercio/sí aplica)
9	Copia certificada por notario del Documento Único de Identidad, en caso de ser extranjero Pasaporte o Carné de residente del Apoderado/a.
SOLVENCIAS VIGENTES	
1	Fiscal de la Dirección General de Impuestos Internos. (original o electrónica)
2	Impuestos Municipales, del domicilio de la Sociedad según el Pacto Social.
3	AFP CONFÍA (original o electrónica)*
4	AFP CRECER (original o electrónica)*
5	Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)*
6	Instituto Salvadoreño del Seguro Social (Previsional original o electrónica)*
7	Instituto Salvadoreño del Seguro Social (Régimen Salud original o electrónica)*

*En caso de no cotizar para algunas de las referidas instituciones, deberá presentar constancia en la que se establezca dicha circunstancia y vigente al momento de su presentación.

N°	DOCUMENTOS SOLICITADOS PERSONAS NATURALES
1	Copia certificada por notario del Documento Único de Identidad, en caso de ser extranjero Pasaporte o Carné de residente.
2	Copia certificada por notario de Matrícula de Comerciante Individual (Si aplica/Vigente).
3	Copia de Tarjeta de Contribuyente IVA (Si aplica)
5	Copia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder Administrativo o con Cláusula Especial (Sí aplica)
6	Copia certificada por notario del Documento Único de Identidad, en caso de ser extranjero Pasaporte o Carné de residente del Apoderado/a.
7	Constancia de Antecedentes Penales original o electrónica emitida por la Dirección General de Centros Penales.
SOLVENCIAS VIGENTES	
1	Fiscal de la Dirección General de Impuestos Internos. (original o electrónica)
2	AFP CONFÍA (original o electrónica)*
3	AFP CRECER (original o electrónica)*
4	Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)*
5	Instituto Salvadoreño del Seguro Social Previsional (original o electrónica) *
6	Instituto Salvadoreño del Seguro Social Régimen Salud (original o electrónica)*

*En caso de no cotizar para algunas de las referidas instituciones, deberá presentar constancia en la que se establezca dicha circunstancia y vigente al momento de su presentación.



a) Régimen Sancionatorio

El participante al ofertar debe considerar que, en caso de resultar adjudicado con base a su oferta, debe cumplir con esta, ya que en la presente contratación aplica lo regulado a continuación:

La Ley de Compras Públicas, determina en el Art. 181. Romano III, Inhabilitación por tres años, literal a) "No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada" "...Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado la UCP deberá incorporar la información al registro e informar a la DINAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación..."

Cabe mencionar que previo a la imposición de la sanción de Inhabilitación, el Banco Central de Reserva realizará el procedimiento con base a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos.

14. MULTA POR MORA.

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, el Banco impondrá previo al debido proceso, el pago de una multa por mora por cada día calendario de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo 175 de la Ley de Compras Públicas para tal efecto, la cantidad determinada como multa, deberá de ser cancelada en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la notificación realizada por la Gerencia Legal del Banco Central de Reserva de El Salvador, caso contrario, se aplicarán las Sanciones correspondientes establecidas en la referida ley, con relación a su Reglamento.

a) Seguimiento del Contrato (Orden de Compra).

Los Encargados del Bien o Servicio del Banco Central de Reserva, tendrán la responsabilidad de verificar que los bienes suministrados cumplan con los términos de referencia y condiciones solicitadas, quienes no podrán autorizar a la contratista cambios en las cláusulas contractuales, cualquier solicitud en este sentido deberá dirigirla al encargado del bien o servicio, quien realizará el trámite para someterlo a la autorización correspondiente.

El encargado del bien o servicio será el enlace administrativo entre la contratista y el Banco, ante quien concurrirá para que tomen las providencias necesarias para la buena ejecución del contrato (Orden de Compra), en lo referente a las obligaciones y resoluciones relacionadas con éste.

Los servicios podrán renovarse por un plazo adicional, previa coordinación conjunta entre unidad solicitante y contratista, y debiendo haberse seguido las gestiones internas del Banco, para la autorización de dicha renovación de servicios.

15. TERMINACIÓN DEL CONTRATO (ORDEN DE COMPRA)

El Banco podrá dar por terminado el contrato (Orden de Compra) antes de su vencimiento, decisión que debe realizarse con la debida motivación de la administración.



ANEXO A - ACTA NOTARIAL

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ dos mil _____. Ante mí, _____, Notario(a), del domicilio de _____, comparece _____, de ____ años de edad, (ocupación) _____, del domicilio de _____ a quien conozco e identifico por medio de su _____; actuando en su carácter de Representante Legal (o apoderado) de la Sociedad _____, (en caso de ser persona natural, se consignara que actúa en su carácter personal o por medio de apoderado), (si es sociedad: sociedad de nacionalidad _____ y del domicilio de _____, con Número de Identificación Tributaria _____); Y ME DICE BAJO JURAMENTO: I) Que la información proporcionada en la oferta presentada para la Compra por Competencia número _____ referente a _____, es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente, II) continúa el/la compareciente manifestando lo siguiente: a) Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no se empleo", y en caso de persona jurídica: en nombre de mi representada denominada consignar: "no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; b) no he/ha (según el caso) sido condenado(a), ni se encuentra privado(a) de sus derechos por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos; c) no he/ha sido declarado(a) en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores; d) no se ha extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción; e) no esté insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social; f) no ha incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley; g) en el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o, no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento; h) no encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el artículo 181 de la Ley de Compras Públicas. IV) En las adquisiciones que lleve a cabo cada institución, se prohíbe que participen o sean oferentes y contratistas: a) Funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e información confidencial; así como las personas jurídicas en las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública; b) Los empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos, en cualquier institución de la administración pública; c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios y empleados públicos comprendidos en los literales a) y b), no podrán ofertar en ninguna institución, tampoco las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; d) Los empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b), no podrán ofertar en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, ni las personas jurídicas en las que ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; e) Las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de contratación, hayan sido sancionadas judicial, o administrativamente, o inhabilitados, o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad. Asimismo, estarán impedidos para contratar con las instituciones públicas, las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado Salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; f) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con toda la administración pública. Los impedimentos anteriores se extienden también a las subcontrataciones. Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes. Las



restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas en este artículo no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares a que el mismo artículo se refiere, no exceda del cero punto cero cinco por ciento (0.05%). Para llevar a cabo verificaciones en cumplimiento a estas prohibiciones, la Corte de Cuentas de la República y Secretaría de Cumplimiento y Mejora Continua podrán solicitar formalmente apoyo a la entidad bancaria u otra correspondiente para verificar si personas sujetas a los impedimentos regulados en este artículo son beneficiarias finales de personas que participan o participaron en procedimientos de compra pública. La entidad a la que se solicite la información está obligada a proporcionarla y a colaborar. V) Que las obras, bienes y/o servicios que proporcionaré al Banco Central de Reserva de El Salvador tienen orígenes lícitos; que de ninguna manera están relacionados con los delitos contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos; Ley Especial contra Actos del Terrorismo u otras leyes afines. En caso fuere necesario me comprometo a presentar la documentación que compruebe el origen o destino de los fondos, cuando el Banco Central de Reserva de El Salvador lo solicite para cumplir con los requerimientos de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República y por procedimientos de Debida Diligencia establecidos en la "Política Conozca a su Proveedor", Ley contra el Lavado de Dinero y Activos, su Reglamento e Instructivo de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y Activos. VI) Declaro que mi nombre no está incluido en la Oficina de control de Activos en el Exterior (OFAC), o en cualquier otra lista de similar naturaleza o en alguna de carácter nacional y/o internacional en la que se publiquen los datos de las personas a quienes se les haya iniciado proceso judicial o que hayan sido sancionadas y/o condenadas por las autoridades nacionales e internacionales de manera directa o indirecta con actividades ilegales tales como narcotráfico, terrorismo o su financiación, Lavado de Dinero y Activos, tráfico de estupefacientes y todos los demás delitos conexos de conformidad a lo establecido en el artículo 6 de la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos; VIII) Que me comprometo a: 1) Presentar solvencias o constancias fiscales, municipales y de seguridad social vigentes a la fecha, en caso de ser requeridas por el Banco Central de Reserva. (Antes de la suscripción de contrato deberán presentar las solvencias o constancias previo a dicha formalización). 2) Presentar garantía de cumplimiento del contrato en los términos establecidos en los documentos de contratación y 3) Firmar el respectivo contrato según lo establecido en la Solicitud de Ofertas del presente proceso de contratación. VI) Declara que el precio de la oferta no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro oferente, siendo un precio establecido individualmente por el oferente. Yo el suscrito notario, DOY FE que la personería con que actúa el señor(a) _____, ES AUTÉNTICA por haber tenido a la vista a) ____ b) _____. Así se expresó el compareciente, a quien expliqué los efectos legales de este instrumento que consta de _____ hojas útiles y le fue leído íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

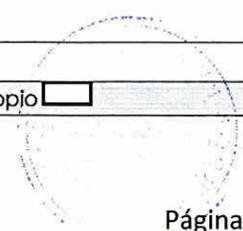
La Declaración Jurada debe de cumplir con lo establecido en la Ley de Notariado.



ANEXO B - FORMULARIO CONOZCA A SU PROVEEDOR - PERSONA NATURAL

Formulario Conozca a su Proveedor – Persona Natural

 FORMULARIO CONOZCA A SU PROVEEDOR			
INFORMACIÓN GENERAL			
Nombre del Proveedor			
DUI		Pasaporte	
NIT		Estado Civil	
Profesión u Oficio			
Lugar y Fecha de Nacimiento			
Domicilio particular			
Teléfono Fijo		Correo electrónico	
Teléfono Móvil		Teléfono Oficina	
No. Registro de IVA			No es Contribuyente de IVA <input type="checkbox"/>
DATOS DEL DOMICILIO			
Colonia		Municipio	
Pasaje/Block		Departamento	
Casa #		País	
DATOS DEL CONYUGE			
Nombre Completo			
Lugar de Trabajo o Negocio			
Nombre de la Empresa			
Salario	US\$0.01 a US\$500.00 <input type="checkbox"/>	US\$501 a US\$1,000.00 <input type="checkbox"/>	Otros Ingresos <input type="checkbox"/>
	US\$1,000.00 en adelante <input type="checkbox"/>		
Tiempo de Laborar		Cargo Desempeñado	
Dirección			
Teléfonos		Correo electrónico	
REFERENCIAS			
PERSONALES			
Nombre			
Parentesco		Teléfono	
Nombre			
Parentesco		Teléfono	
COMERCIALES			
Nombre			
Parentesco		Teléfono	
Nombre			
Parentesco		Teléfono	
EXTRANJEROS (RESIDENTES EN EL PAIS)			
Pasaporte		Fecha de Emisión	Fecha de Expiración
Pasaporte		Fecha de Emisión	Fecha de Expiración
Profesión u oficio		Calidad Migratoria	Permanente <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/>
Teléfono		Ejerce Cargo Diplomático	Especifique:
ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL PROVEEDOR			
Dependiente <input type="checkbox"/>	Empleado <input type="checkbox"/>	Negocio propio <input type="checkbox"/>	



ANEXO C - FORMULARIO CONOZCA A SU PROVEEDOR - PERSONA JURÍDICA

Formulario Conozca a su Proveedor – Persona Jurídica

 <p style="text-align: center;">FORMULARIO CONOZCA A SU PROVEEDOR</p>									
INFORMACIÓN GENERAL									
Denominación o Razón Social									
Nº NIT						Nº de Registro Fiscal			
Descripción de la actividad económica									
Dirección									
Departamento									
Municipio									
Teléfono(s)						Dirección de página Web			
Autorización o Licencia otorgada a la Entidad									
Nombre de su Regulador / Supervisor									
INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL									
Nombre según Documento de Identidad									
Nombre Conocido Por									
Nacionalidad		Tipo de documento Identidad				Nº de Documento			
Lugar y fecha de Expedición						Nº de NIT			
Lugar y Fecha de Nacimiento									
Calidad Migratoria						Estado Civil			
Sexo		Femenino		<input type="checkbox"/>		Masculino		<input type="checkbox"/>	
Profesión u Oficio						Actividad Económica / Fuente de Ingresos			
Dirección de Residencia									
Municipio						Departamento			
Teléfono de Casa		Teléfono Celular				Dirección de Correo Electrónico			
¿Desempeña o ha desempeñado un cargo público?		No		<input type="checkbox"/>		Si		<input type="checkbox"/>	
		Si la respuesta es "Si", debe completar el formulario de "Debida Diligencia Adicional para Personas Expuestas Políticamente (PEP)"							
¿Es pariente o relacionado de alguna persona que desempeña o ha desempeñado un cargo público?		No		<input type="checkbox"/>		Si		<input type="checkbox"/>	
		Si la respuesta es "Si", debe completar el formulario de "Debida Diligencia Adicional para Relacionados a Personas Expuestas Políticamente (PEP)"							



PROPIETARIOS			
Nombre Completo	Porcentaje de participación	Nacionalidad	País de Domicilio
Notas: ✓ Detallar todas las capas accionarias, hasta llegar al beneficiario final. ✓ Si la lista es extensa, puede presentar un documento adjunto con la información completa; firmado y sellado.			
MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA (Presidente, Vicepresidente, Secretario, etc.)			
Nombre Completo	Nacionalidad	País de Domicilio	Cargo
Notas: ✓ Si la lista es extensa, puede presentar un documento adjunto con la información completa; firmado y sellado.			
MIEMBROS DEL EQUIPO GERENCIAL (Ej. Director General, Director Financiero, etc.)			
Nombre Completo	Nacionalidad	País de Domicilio	Cargo
3. Nota: Si la lista es extensa, puede presentar un documento adjunto con la información completa; firmado y sellado.			
VI. IDENTIFICACION DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) (Detallar Accionistas que se encuentren catalogados como PEP)			
Nombre de la PEP Accionista	% Participación	Cargo Público que desempeña	
1.			
2.			
Período de ejercicio del cargo público	Desde:	Hasta:	



IDENTIFICACIÓN DE ACCIONISTAS QUE POSEAN FAMILIARES PEP O ASOCIADOS CERCANOS						
Nombre del accionista que posee familiar PEP o asociado cercano PEP:						
Parientes PEP en primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Conyugue o compañero de vida PEP		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
En caso de ser afirmativa las consultas anteriores, complete lo siguiente:		Nombre del PEP:		Cargo que desempeña:		
Período de ejercicio del cargo público	Desde:		Hasta:			
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS						
1	¿La empresa cuenta con un funcionario responsable de las medidas de Prevención del Lavado de Dinero y Activos / Financiación del Terrorismo?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Información del funcionario					
	Nombre Completo					
	Cargo					
	Dirección de Domicilio					
Dirección de correo electrónico						
Teléfonos de Contacto						
2	¿Existen leyes o regulaciones específicas en la jurisdicción del cliente, que cubran el Lavado de Dinero y Activos / Financiación al Terrorismo?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Proporcione el detalle de la Legislación que le aplica					
5	¿El cliente cuenta con políticas y procedimientos para la detección y prevención del Lavado de Dinero y Activos / Financiación al Terrorismo?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Información de las Políticas y Procedimientos					
	¿Quiénes fueron los aprobadores de las políticas y/o procedimientos?					
6	¿Dichas políticas y/o procedimientos son sujetos a revisiones periódicas?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	En caso de ser afirmativa la pregunta anterior, proporcione la siguiente información:					
	¿Es revisado por Auditoría Interna?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	¿Es revisado por Auditoría Externa?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
¿Es revisado por el Ente Regulador?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
Contenido de las Políticas y Procedimientos del Cliente						
7	a) ¿Contiene funciones y responsabilidades claras y definidas, en aspectos relacionados con el cumplimiento de las normas de Prevención de Lavado de Dinero y Activos / Financiación al Terrorismo?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	b) ¿Especifica como requisito que la Junta Directiva o un Comité realice revisiones periódicas a las políticas y procedimientos de Prevención de Lavado de Dinero y Activos / Financiación al Terrorismo?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	En caso de ser afirmativa la respuesta anterior, y que el revisor sea un Comité; se debe especificar el nombre del comité que realiza las revisiones					
c) ¿Incluye un programa de formación en el que se instruya a los empleados de la Entidad, sobre los procedimientos de Prevención de Lavado de Dinero y Activos / Financiación al Terrorismo; y capacitación para la detección de operaciones inusuales o sospechosas?		Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
Si la respuesta fue afirmativa, proporcione la siguiente información:						
i. Tipo de entrenamiento (Presencial, virtual, videoconferencia, etc.)						



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	
ii.	Frecuencia / periodicidad del entrenamiento
iii.	¿Qué tipo de empleados / cargos reciben el entrenamiento?

DECLARACIÓN JURADA

YO _____ actuando en nombre y representación de la entidad denominada _____

DECLARO BAJO JURAMENTO: Declaro expresamente que las obras, bienes y/o servicios que proporcionaré al Banco Central de Reserva de El Salvador tienen origen lícito, y no provienen de actividades prohibidas por las leyes vigentes en la república de El Salvador, asimismo que los fondos recibidos por el Banco Central no están destinados para financiar actividades ilícitas relacionados con los delitos contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos; Ley Especial contra Actos del Terrorismo u otras leyes afines. Asimismo, declaro no haber sido procesado o condenado mediante sentencia firme por delitos contra la hacienda pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias, actos de terrorismo y ningún otro delito contemplado en la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos. Además, que no incurra en las situaciones descritas en el Artículo 24 y 25 de la Ley de Compras Públicas. De igual manera, declaro que la información consignada en el presente documento es correcta, verdadera y veraz e informare a Banco Central cualquier modificación relativa a la misma. Autorizo expresamente al Banco Central, realizar la comparación, análisis y verificaciones que considere pertinentes de esta declaración, asimismo, a requerir información adicional o explicativa para concluir el análisis; e informar a las autoridades competentes de manera inmediata y documentada, en caso de investigaciones y/o determinación de transacciones que se consideren inusuales o sospechosas en relación con mis actividades y movimientos comerciales. Eximo al Banco Central de toda responsabilidad, inclusive a terceros, si esta declaración fuese falsa o errónea. En virtud de lo autorizado, renuncio a instaurar por este motivo cualquier tipo de acción civil, penal o administrativa en contra del Banco Central y de sus Funcionarios y Empleados.

Lugar y fecha	
----------------------	--

Sello de la entidad

Nombre de Representante Legal

Firma de Representante Legal





GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
"Adquisición de Accesorios para Dispositivos Móviles"

FORMULARIO ÚNICO PARA OFERTAR

Adquisición de Accesorios para Dispositivos Móviles

Fecha:

Indicaciones Generales de llenado del Formulario:

La oferta deberá ser presentada en este Formulario Único de Oferta Técnica firmado y sellado por el Banco Central de Reserva de El Salvador (FOTOCOPIA), incluyendo Adendas y Enmiendas (en caso de que aplique), el cual podrá completarlo por medio de computadora o a mano (letra legible), evitando transcribir o alterar lo solicitado en el mismo. Este formulario deberá presentarse completo. Para la presentación de la oferta, este formulario podrá ser obtenido en formato PDF del sitio web del Banco.

El oferente deberá completar el formulario en la casilla de "Cumplimiento de Especificaciones/Condiciones", indicando con "SI" o "NO" el cumplimiento de cada requerimiento técnico solicitado en el Romano I, y las condiciones detalladas en el Romano II. Todo lo anterior será la base para asignar los puntajes correspondientes detallados para cada uno de los numerales, con lo cual se obtendrá la ponderación total de la oferta técnica para considerar elegible técnicamente, o no, dicha oferta. Así también completarse el resto de las columnas del Romano IV, Oferta Económica, denominadas: "Precio unitario por accesorio en US\$ (EXENTO IVA), según Art. 57 de la Ley Especial de Estadística y Censos" y "Precio total Ofertado en US\$ (EXENTO IVA), según Art. 57 de la Ley Especial de Estadística y Censos", favor no dejar espacios en blanco, no se tomará en cuenta ninguna información adicional que no sea la requerida en la solicitud de oferta y el presente formulario único para la evaluación correspondiente.

En el caso que en la oferta técnica se encuentren espacios vacíos en los que no indique "SI" o "NO" o que se indiquen "SI" y "NO" simultáneamente en la casilla "Cumplimiento de Especificaciones/Condiciones", se considerará como que NO CUMPLE con lo requerido en el numeral respectivo y se evaluará según lo definido en el mismo.

En caso de que el formulario presentado no sea el proporcionado por el BCR, este deberá contemplar toda la información del formulario emitido, por lo que se procederá a realizar la verificación del documento, y en caso de identificarse que se ha modificado el sentido y/o el contenido de la solicitud del Banco, se procederá a la penalización, con el porcentaje asignado al numeral al cual se ha realizado la modificación.

La asignación del puntaje de la evaluación se detalla en los numerales del Romano I. Términos de Referencia, que totalizan el 100%. La oferta debe alcanzar el 100% en la evaluación técnica para que sea considerada elegible técnicamente.



GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
"Adquisición de Accesorios para Dispositivos Móviles"

No.	REQUERIMIENTOS BCR	Cumplimiento de Especificaciones / Condiciones	Porcentaje de Evaluación de Oferta Técnica
	I – TERMINOS DE REFERENCIA	SI/NO	89%
1	Adquisición de accesorios para dispositivos móviles		
1.1	Suministro de 8,000 Case protector para Teléfono Samsung modelo A34: <ul style="list-style-type: none"> • Cubierta exterior rígido fabricado de poliuretano termoplástico. • Cubierta interior suave y ahulada para protección de golpes al equipo • Protección de grado militar caídas, polvo y rasguños • Protección antipolvo y partículas para puerto de carga. 		Se asignará 89% al colocar un solo "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento con todo lo requerido; caso contrario, se asignará 0%.
1.2	Suministro de 8,000 Vidrios Templados/ para el Modelo Samsung A34: <ul style="list-style-type: none"> • Charter proof • Ultra clarity • Anti -Fingerprints -9H tempered glass • Función oleofóbica (repele aceite y grasas) • Visión de alta definición 		
1.3	Suministro de 8,000 Fundas protectora impermeable para celular Samsung A34. <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 20.32 cm (8"pulgadas). • Certificación IPX8 • Incluye lanyard ajustable 		
No.	II. CONDICIONES ESPECIALES DE CUMPLIMIENTO	Cumplimiento de Especificaciones / Condiciones	Porcentaje de Evaluación de Oferta Técnica
		SI/NO	11%
2.1	<p><u>Condiciones Especiales de cumplimiento:</u></p> <p>En el Romano III se detallan las Condiciones Generales de Cumplimiento del oferente de este proceso de compra los cuales deben ser previamente leídos y comprendidos para indicar la aceptación de este ítem.</p> <p>Debe anexarse completas las hojas de dicho Romano III, de lo contrario se entenderá que no se está dispuesto a cumplir a pesar de colocar "sí", ya que la validación del cumplimiento requiere anexar las condiciones en señal de estar de acuerdo con ellas.</p>		Se asignará el 11% al colocar SI en la columna de la izquierda en señal de cumplir con todo lo requerido; caso contrario, se asignará 0%.
TOTAL DE EVALUACIÓN:			100%



GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
"Adquisición de Accesorios para Dispositivos Móviles"

III. CONDICIONES GENERALES DE CUMPLIMIENTO.	
No.	A continuación, se listan aspectos generales de cumplimiento, las cuales deberán ser leídos y comprendidos para indicar su cumplimiento en el numeral 2.1 del Romano II – Condiciones Especiales de Cumplimiento, en señal de compromiso del oferente de cumplir con todas las Condiciones.
3.1	<p>Validez de la oferta: El proveedor se compromete a mantener su oferta durante 30 días hábiles a partir de su presentación en el BCR. De igual forma el proveedor se compromete a mantener los precios contratados, durante el plazo del suministro.</p>
3.2	<p>Compromiso de calidad por el suministro recibido: El proveedor que oferte los accesorios para los dispositivos móviles, deberá entregar todo lo solicitado nuevo de fábrica.</p>
3.3	<p>Forma de Adjudicación. La recomendación de adjudicación para este proceso de "Compras por Competencia", se realizará de conformidad al siguiente criterio: será de forma total al oferente que alcance el 100% en la evaluación técnica y su precio sea razonable, lo cual se determinará mediante la aplicación del Método de Precios Competitivos (si hay más de un oferente). En caso se tratara de oferta única o única opción elegible se determinará la razonabilidad del precio mediante la aplicación de métodos como el de Presupuesto Planificado; y se recomendará la adjudicación si al realizarse el método que aplique, se determina que el precio es razonable.</p> <p>El Banco Central de Reserva de El Salvador, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no sean razonables o sean excesivamente altos conforme al sondeo de mercado previamente realizado.</p> <p>Empate Oferta Económica: Si entre las ofertas que resultaron elegibles técnicamente si cumple el 100% de la evaluación técnica y si se identifica empate en menor precio, se realizará la adjudicación a la oferta que se haya remitido en primer lugar al correo electrónico indicado en la Solicitud de Ofertas.</p>
3.4	<p>Régimen Sancionatorio El participante al ofertar debe considerar que, en caso de resultar adjudicado con base a su oferta, debe cumplir con esta, ya que en la presente contratación aplica lo regulado a continuación:</p> <p>La Ley de Compras Públicas, determina en el Art. 181. Romano III, Inhabilitación por tres años, literal a) "No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada" "...Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado la UCP deberá incorporar la información al registro e informar a la DINAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación..."</p> <p>Cabe mencionar que previo a la imposición de la sanción de Inhabilitación, el Banco Central de Reserva realizará el procedimiento con base a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos.</p>

GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
"Adquisición de Accesorios para Dispositivos Móviles"

III. CONDICIONES GENERALES DE CUMPLIMIENTO.	
No.	A continuación, se listan aspectos generales de cumplimiento, las cuales deberán ser leídos y comprendidos para indicar su cumplimiento en el numeral 2.1 del Romano II – Condiciones Especiales de Cumplimiento, en señal de compromiso del oferente de cumplir con todas las Condiciones.
3.5	<p>Cesión de la Orden De Compra. El contratista no podrá ceder la orden de compra, ni dar a otra persona interés o participación en el mismo, ni ceder el derecho a cobrar cualquier cantidad de dinero que le corresponda cobrar con dicha orden.</p>
3.6	<p>Plazo y lugar del suministro: El proveedor dispone de un máximo de 45 días calendario, posterior a la notificación de la Orden de Compra para realizar la entrega de los accesorios para dispositivos móviles. El proveedor podrá realizar entregas parciales de al menos 2,000 accesorios de cada tipo (Numerales 1.1., 1.2 y 1.3, Romano I de este formulario), aclarándose que, aun así, deberá completar la entrega total de los tres tipos de accesorios dentro del plazo de 45 días calendario contados a partir de la Notificación de la Orden de Compra; en la Oficina Nacional de Estadística y Censos ubicada en 7a Avenida Norte, entre 1a Calle Pte. y Calle Arce, San Salvador, en horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.</p> <p>Los gastos de transporte para la entrega de los suministros serán responsabilidad de los oferentes.</p>
3.7	<p>Plazo de recepción del suministro: La recepción se realizará en las instalaciones del Banco antes mencionadas; para lo cual se dispone de un total de 45 días calendario como máximo y se procederá a la elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional. El encargado del bien o servicio verificará el estado de los accesorios y en caso encuentre productos dañados informará al proveedor para realizar el cambio en un plazo no mayor de 5 días calendario. Luego de realizada la subsanación en caso de que existan se procederá a firmar Acta de Recepción Definitiva.</p> <p>Los gastos de transporte para la entrega de los bienes y servicios serán responsabilidad de los oferentes.</p>
3.8	<p>Forma de pago todos los ítems: Se realizará un solo pago, el cual procederá después de la recepción definitiva de los accesorios para los dispositivos móviles, para lo cual el proveedor presentará a la Gerencia de Compras Públicas del BCR, Original de Acta de Recepción definitiva, firmada y sellada por el o los Administradores del bien o servicio y el Contratista, en señal de estar conforme con los suministros entregados, así como Carta debidamente suscrita por el contratista, conteniendo sello (si aplica), donde se detalle el número de cuenta, tipo de esta y Banco; y Comprobante de Crédito Fiscal, conforme a lo establecido en el Artículo 114 del Código Tributario, literal a) cuya copia en triplicado deberá estar firmada y sellada por la Gerente de Innovación y Tecnología de Información, el Banco emitirá quedan una vez entregada la documentación referida.</p> <p>El pago se hará efectivo a un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que se entregue el quedan, con la respectiva documentación.</p> <p>Estas compras están exentas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y no les aplica la proporcionalidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Especial de Estadística y Censos.</p>



GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
"Adquisición de Accesorios para Dispositivos Móviles"

III. CONDICIONES GENERALES DE CUMPLIMIENTO.	
No.	A continuación, se listan aspectos generales de cumplimiento, las cuales deberán ser leídos y comprendidos para indicar su cumplimiento en el numeral 2.1 del Romano II – Condiciones Especiales de Cumplimiento, en señal de compromiso del oferente de cumplir con todas las Condiciones.
3.9	<p>Encargados Del Bien o Servicio:</p> <p>El BCR notificará quienes serán las personas encargadas del suministro, quienes tendrán la responsabilidad de verificar que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas, quienes no podrán autorizar a la contratista cambios en las cláusulas contractuales, cualquier solicitud en este sentido deberá dirigirla al encargado del bien o servicio, quien realizará el trámite para someterlo a la autorización correspondiente.</p> <p>El Administrador del bien será el enlace administrativo entre la contratista y el Banco, ante quien concurrirá para que tomen las providencias necesarias para la buena ejecución del contrato, en lo referente a las obligaciones y resoluciones relacionadas con éste.</p>



GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
 "Adquisición de Accesorios para Dispositivos Móviles"

IV. OFERTA ECONÓMICA

No.	Unidad de Medida	SUMINISTRO SOLICITADO	Cantidad	Precio unitario por accesorio en US\$ (EXENTO IVA), según Art. 57 de la Ley Especial de Estadística y Censos)	Precio total Ofertado en US\$ (EXENTO IVA), según Art. 57 de la Ley Especial de Estadística y Censos)
1.1	Case	Suministro de 8,000 Case protector para Teléfono Samsung modelo A34: •Cubierta exterior rígido fabricado de poliuretano termoplástico. •Cubierta interior suave y ahulada para protección de golpes al equipo •Protección de grado militar caídas, polvo y rasguños •Protección antipolvo y partículas para puerto de carga.	8,000		
1.2	Vidrio templado	Suministro de 8,000 Vidrios Templados/gel para el Modelo Samsung A34: • Chartter proof • Ultra clarity • Anti -Fingerprints -9H tempered glass • Función oleofóbica (repele aceite y grasas) • Visión de alta definición	8,000		
1.3	Funda	Suministro de 8,000 Fundas protectora impermeable para celular Samsung A34. • Tamaño 20.32 cm (8"pulgadas). • Certificación IPX8 • Incluye lanyard ajustable	8,000		
MONTO TOTAL OFERTADO EN NUMEROS US\$					
MONTO TOTAL OFERTADO EN LETRAS US\$					



GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
"Adquisición de Accesorios para Dispositivos Móviles"

En caso de detallar valores con más de dos decimales, el Banco tomará en cuenta solo dos decimales, sin hacer aproximaciones. Si existiera discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentado por el oferente, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiese un error en el precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido. Si existiese discrepancia entre letras y cifras prevalecerá el valor expresado en letras, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con el error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

Firma de responsable de la oferta:

Nombre de responsable de la oferta:

Cargo de responsable de la oferta:

Nombre de persona jurídica oferente:

Dirección de oficinas del oferente para recibir notificaciones:

Correo electrónico del oferente para recibir notificaciones:

Teléfonos:

