



REPÚBLICA DE EL SALVADOR

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA

PRÉSTAMO N° 1888-ES/BCIE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
N° LPN-14/2015-CNR-BCIE

ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO
DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL
CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

San Salvador, julio 2015

ÍNDICE

SECCIÓN I	
AVISO DE LICITACIÓN	5
1. FUENTE DE RECURSOS	5
2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN	5
3. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN	6
SECCIÓN II	
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	8
A. GENERALIDADES	8
B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	11
C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	13
D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	17
E. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	19
F. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN	25
SECCIÓN III	
DATOS DE LA LICITACIÓN	27
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	27
A. INTRODUCCIÓN	30
B. DOCUMENTO DE LICITACIÓN	31
C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	31
D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	40
E. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	42
F. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN	43
SECCIÓN IV	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	54
1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	54
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA	55
3. PRECALIFICACIÓN DEL OFERENTE SOBRE N° 1	56
4. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA	58
5. EVALUACIÓN DEL SOBRE N° 3, OFERTA ECONÓMICA	60
6. RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN	60
7. DECLARACIÓN DESIERTA O FRACASADA	61
SECCIÓN V	
FORMULARIOS DE LICITACIÓN	63
ANEXO 1	
DECLARACIÓN JURADA	63

ANEXO 2	
CARTA DE OFERTA	65
ANEXO 3	
FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	66
ANEXO 4	
OFERTA ECONÓMICA	67
ANEXO 5	
MODELO DE CARTA COMPROMISO	68
ANEXO 6	
MODELO DE CARTA COMPROMISO EXISTENCIA DE STOCK DE REPUESTOS	69
ANEXO 7	
MODELO DE CARTA COMPROMISO CONDICIONES PARA PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	70
ANEXO 8	
MODELO DE CARTA COMPROMISO INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS EN REPARACIÓN.....	71
ANEXO 9	
CARTA DE REFERENCIA DE SUMINISTRO Y SERVICIO BRINDADO.....	72
ANEXO 10.	73
ANEXO 11	
CARTA DE CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	74
ANEXO 12	
CONSORCIO	75
ANEXO 13	
GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA Y FIRMA DE CONTRATO.....	76
ANEXO 14	
SITUACIÓN FINANCIERA	78
ANEXO 15	
MODELO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	79
SECCIÓN VI	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	80
SECCIÓN VII	
MODELO DE CONTRATO.....	83

SECCIÓN I

AVISO DE LICITACIÓN

ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS Nº LPN-14/2015-CNR-BCIE

Fecha: Julio de 2015

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento parcial, para la “Adquisición de 8 Vehículos tipo Pick Up y su Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Centro Nacional de Registros”, en el marco de desarrollo de dicho Proyecto, según préstamo 1888 suscrito entre el CNR y el BCIE.

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN

2.1 El Gobierno de la República, mediante el Decreto Ejecutivo Nº 62 del 5 de Diciembre de 1994, creó el Centro Nacional de Registros (CNR) como una dependencia del Ministerio de Justicia, y posteriormente, la Asamblea Legislativa, mediante el Decreto Nº 462 del 5 de Octubre de 1995, le otorgó la autonomía administrativa y la financiera, y le transfirió todos los bienes, muebles, inmuebles y presupuestos, asignados a la Dirección General de Registros, al Instituto Geográfico Nacional (IGN) y al Registro Social de Inmuebles (RSI), que en ese momento eran utilizados en funciones registrales; así como la facultad de recaudar y administrar los derechos de registro de propiedad inmobiliaria, de comercio y de catastro.

A partir del 2007, el Centro Nacional de Registros (CNR) ejecuta el Proyecto de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro Fase II, financiado con recursos provenientes del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), y con recursos propios en concepto de contrapartida.

Por medio de éste proyecto se busca contribuir con la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra y en las transacciones inmobiliarias en El Salvador, actualizando e integrando la información del Registro Inmobiliario y del Catastro, así como modernizando y fortaleciendo a la institución, para mejorar la calidad de los servicios que brinda el CNR.

Al finalizar la segunda fase del Proyecto de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro, se pretende completar la Regularización de Tierras del territorio nacional, cubriendo los departamentos de Chalatenango, Cuscatlán, Cabañas, San Vicente, Usulután, Morazán, San Miguel y La Unión; y se fortalecerá la

infraestructura, equipamiento y al personal del CNR, mediante la construcción de 6 edificaciones, compra de equipo tecnológico y capacitación del personal.

- 2.2** El CNR es el responsable del presente proceso de adquisición para lo cual, nombra al Comité Ejecutivo para la Licitación e invita a presentar propuestas para la contratación requerida.
- 2.3** El Contratista será seleccionado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.bcie.org> bajo la sección de la Unidad de Adquisiciones y supletoriamente la LACAP y su reglamento.

3. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN

3.1 Objetivo General de la Licitación

Contar con una empresa altamente competente, y legalmente establecida, que brinde el suministro de los vehículos y el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, para el desarrollo de las actividades de trabajo de campo, para la actualización de la cartografía topográfica y del inventario cartográfico del uso y ocupación del suelo, para poder desarrollar las actividades de la recién creada “Gerencia de Información Territorial”.

- 3.2** El Centro Nacional de Registros pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta licitación, necesaria para la preparación de las propuestas.

Los Documentos Base de este proceso e información adicional estarán a disposición de los interesados los días 14 y 15 de julio de 2015, los cuales podrán ser adquiridas en forma gratuita a través del Modulo de divulgación COMPRASAL o previo al pago de las mismas directamente en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) del CNR, ubicada en la 1ª Calle Poniente y 43 Av. Norte # 2310, módulo 6, San Salvador en los días hábiles (de lunes a viernes), en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:10 p.m. hasta las 4:00 p.m., pudiendo presentar carta de autorización emitida por la sociedad participante y firmada por el Representante Legal, que lo acredite para retirar las bases, indicando además el nombre completo según personería jurídica, Dirección para recibir notificación y la correspondencia, Número de Identificación Tributaria, Tarjeta de Contribuyente, teléfonos, correos electrónicos y cualquier otra información requerida por la UACI. Los interesados en adquirir las Bases en el CNR, DEBERÁN cancelar el valor por el derecho de obtener dichas bases en el Departamento de Tesorería Institucional ubicado en el segundo nivel del Módulo 2 del CNR, por un valor de VEINTICINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$25.00) con IVA incluido, en las fechas y horas establecidas en

el anuncio para su venta y registro, dicho pago no será reembolsable, en el caso que el participante obtenga de forma gratuita las Bases, su oferta no será aceptada si no se registra en el módulo de divulgación COMPRASAL.

- 3.3** El Comité Ejecutivo de la Licitación recibirá propuestas para esta Licitación a más tardar el día 17 de agosto del 2015, hasta las 9:30 a.m., en la dirección física siguiente: 1ª Calle Poniente y 43 Av. Norte # 2310, módulo 6, San Salvador, El Salvador, Centroamérica.

SECCIÓN II INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. GENERALIDADES	
1. Definiciones	<p>BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica.</p> <p>Co-calificación: Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes legales, técnicos y financieros del Oferente que demuestran sus capacidades, con la oferta técnica y la económica, con el propósito de precalificar a los Oferentes y posteriormente evaluar las ofertas en el marco de un mismo proceso.</p> <p>Comité Ejecutivo para la Licitación: Es el nombrado por el Prestatario/Beneficiario que será en todo momento su representante para todo lo relacionado con el proceso de Licitación.</p> <p>Consortio: Oferentes que se unen temporalmente como uno solo, con el propósito de ofrecer servicios de provisión de bienes o servicios.</p> <p>Contratista: Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar sus servicios o proveer bienes, relacionados con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.</p> <p>Día: Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique “días hábiles”.</p> <p>Informe o Acta (del proceso): Documento que presenta el Prestatario/Beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado (precalificación de Oferentes o evaluación de Ofertas), para obtener la no objeción del BCIE previo a comunicar resultados a los Oferentes.</p> <p>Licitación Pública: Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual, a través de un anuncio se solicitan, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas, para la adquisición bienes o servicios.</p> <p>Oferente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de precalificación o licitación, ofreciendo sus capacidades para la provisión de bienes o servicios.</p> <p>Operación: Los financiamientos otorgados por el BCIE para programas, proyectos, cooperaciones, asistencias técnicas reembolsables o no reembolsables, operaciones especiales u otras modalidades de inversión que conllevan procesos de adquisiciones para su ejecución.</p> <p>Países Miembros del BCIE: Son los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extra regionales, conforme a lo establecido en el</p>

	<p>Convenio Constitutivo del BCIE</p> <p>Política: Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica vigente</p> <p>Propuesta: Documentación que presenta un Oferente para un proceso de precalificación, o licitación para ser considerado como potencial proveedor de bienes o servicios.</p> <p>Prestatario/Beneficiario: Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un contrato o convenio de financiamiento con el BCIE. Podrá nombrar un Organismo Ejecutor que en su nombre será el responsable de la ejecución de la Operación.</p> <p>Protesta: Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de inconformidad, presentado por escrito en tiempo y forma por un Oferente ante la autoridad competente y claramente establecida en los Documentos Base, interpuesto durante cualquier etapa del proceso de adquisición y hasta la notificación del resultado final. Será requisito indispensable que no existan protestas pendientes de resolver a efecto de proceder a la adjudicación</p>
<p>2. Relación Jurídica de las partes. Derechos y Obligaciones.</p>	<p>1.1 Alcance de la Licitación</p> <p>El Prestatario/Beneficiario, identificado en la Sección III, invita a presentar Propuestas para la adquisición de bienes o servicios, que se describen en la misma sección, donde también se especifican el nombre y número de identificación de este proceso de licitación y plazo máximo para la entrega de los bienes o servicios.</p> <p>Las relaciones jurídicas entre los Prestatarios/Beneficiarios y contratistas seleccionados para la provisión de bienes o servicios, se regirán por los respectivos contratos de provisión definidos en la Sección VII.</p> <p>Los derechos y obligaciones relacionados con los Oferentes en los procesos de licitación serán determinados por los documentos de licitación.</p> <p>Ningún Oferente de procesos licitatorios o contratista contratados por el Prestatario/Beneficiario para proveer bienes o servicios, en el marco de las operaciones financiadas, podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Prestatario/Beneficiario.</p>
<p>3. Debido Proceso</p>	<p>El BCIE exige a los Prestatarios/Beneficiarios de las Operaciones que en los documentos de licitación y el contrato resultante, se establezca el arbitraje</p>

	<p>primordialmente y sin perjuicio de otras alternativas contempladas en las legislaciones nacionales de los países, como la instancia y método transparente que permita hacer posible una amplia discusión y pronta resolución de protestas durante el proceso de adquisición y de las controversias durante la ejecución del contrato, de manera tal que los Oferentes y contratistas tengan posibilidad jurídica de formular impugnaciones o defenderse de las que reciban hasta su total resolución.</p>
4. Fuente de los fondos	<p>El Prestatario/Beneficiario ha recibido financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Licitación.</p>
5. Prácticas Prohibidas	<p>El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios, así como los Oferentes, contratistas y consultores que participen en operaciones con financiamiento del BCIE, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato. Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, el BCIE prohíbe la existencia de las siguientes prácticas prohibidas: Práctica corruptiva, práctica coercitiva, práctica fraudulenta, práctica colusoria, práctica obstructiva.</p> <p>El BCIE para efectos de esta disposición, define los términos anteriores en el art. 19 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE.</p> <p>Ante denuncias concretas de prácticas corruptivas ocurridas durante los procesos de adquisición así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, éste procederá de inmediato a investigar los hechos denunciados conforme a sus políticas internas relacionadas al tema.</p>
6. Oferentes elegibles	<p>6.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco. Será limitada o restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en la Sección III.</p>

<p>7. Prohibiciones por conflicto de interés</p>	<p>No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para Operaciones financiadas por el BCIE, las siguientes personas:</p> <p>Los funcionarios o empleados del BCIE</p> <p>a. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y</p> <p>b. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario o su organismo ejecutor, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.</p> <p>La prohibición contenida en los literales a. y b.) anteriores no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos años antes del surgimiento del supuesto de inhibición; así mismo que los costos involucrados sean acorde con el mercado.</p> <p>c. Aquellos que están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de adquisición y se considere que su participación afecta los intereses de la Operación.</p> <p>d. Todos aquellos que presentan más de una propuesta en un proceso de licitación excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Propuesta.</p>
<p>B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN</p>	
<p>8. Secciones de los Documentos de Licitación</p>	<p>8.1 Los Documentos de Licitación constan de las siete (7) secciones que se indican en el índice del presente documento base y deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con la Cláusula 10 esta Sección.</p> <p>8.2 El Comité Ejecutivo para la Licitación no se responsabiliza por la integridad de los documentos de Licitación y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieron directamente de la fuente señalada por el Organismo Ejecutor en la Sección I.</p>

	<p>8.3 Los Oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Licitación. El incumplimiento por parte del Oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Licitación podría traer como consecuencia el rechazo de su Propuesta.</p>
<p>9. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación</p>	<p>9.1 Todo Oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Licitación, deberá comunicarse con el Comité Ejecutivo de la Licitación por escrito a la dirección que se suministra en la Sección I, o plantear sus inquietudes en la reunión de homologación o visita de campo en los casos para los que dichas actividades sean previstas, en cualquier caso, el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones se indicara en la Sección III.</p> <p>Así mismo, el plazo para que el Prestatario/Beneficiario, a través del Comité Ejecutivo de la Licitación responda a consultas y/o aclaraciones se indicara en la Sección III, el cual no podrá ser menor de 10 días calendario antes de la fecha de presentación de propuestas.</p>
	<p>9.2 El Comité Ejecutivo de la Licitación responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los Oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.</p>
	<p>9.3 El Oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la provisión de bienes o servicios requeridos bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que se incurra como resultado de la inspección.</p>
	<p>9.4 Si se ha programado visita de campo y/o reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en la Sección III. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La visita de campo tiene el propósito de facilitar que los Oferentes conozcan las condiciones del sitio. Los gastos relacionados con esta visita, correrán por cuenta del Oferente. En caso que la reunión de homologación y visita de campo se definan como obligatorias, se descalificará al Oferente que no cumpla con este requisito.</p>
	<p>9.5 El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, conjuntamente con</p>

	cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán sin demora a todos los Oferentes.
10. Modificación del documento de Licitación	10.1 Si en cualquier momento del proceso, el Comité Ejecutivo de Licitación considera necesario enmendar el Documento Base de la Licitación o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos que sea necesario a través de la emisión de adendas, las que serán comunicadas a los Oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Propuestas. Dicho plazo no podrá ser menor a diez (10) días calendario antes de la fecha de recepción de las propuestas.
	10.2 Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada vía correo electrónico, vía teléfono y/o fax (de acuerdo a la vía de comunicación definida en la Sección III), a todos los Oferentes que hayan obtenido el Documento Base de Licitación.
11. Costo de participación en la Licitación	El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta desde la compra de las bases. El Prestatario/Beneficiario no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de Licitación.
C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
12. Idioma de la Propuesta	La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el Oferente y el Comité Ejecutivo de la Licitación deberán ser escritos en el idioma Español. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la Propuesta podrán estar en otro idioma, con la condición que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para los efectos de la interpretación de la Propuesta, dicha traducción prevalecerá.

<p>13. Documentos que conforman la Propuesta</p>	<p>13.1 Forman la Propuesta:</p> <p>a. Carta de presentación de la propuesta,</p> <p>b. Documentos de Precalificación: (Sobre No.1): Con la finalidad de identificar a Oferentes que tengan capacidad para la provisión de los bienes o servicios requeridos.</p> <p>La documentación a ser entregada contendrá como mínimo su organización, la capacidad financiera, legal y administrativa, debiendo demostrar su capacidad para contratar.</p> <p>c. Oferta Técnica (Sobre No. 2) Deberá incluir la siguiente información: Documentos que acreditan que los bienes/servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección V, documentos que acrediten la capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas y el plan de entregas, etc.</p> <p>d. Oferta Económica (Sobre No. 3): El Oferente deberá utilizar el Formulario de Presentación de la Oferta Económica y Lista Estimada de cantidades con su Precio Unitario de cada artículo y/o lote.</p> <hr/> <p>13.2 El periodo para el cual se analizaran los antecedentes de contratación, la experiencia general y específica será señalado en la Sección III.</p> <p>La situación financiera se analizará a partir de la información de al menos los últimos tres años.</p> <hr/> <p>13.3 El Oferente al que se le adjudique la Licitación, podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en la Sección III se establece si se estará sujeto a dichos pagos.</p>
<p>14. Carta de la Propuesta y formularios</p>	<p>La lista de los formularios y documentos a presentar en la Propuesta se detallan en las Sección III y V, los que se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos.</p>
<p>15. Propuestas alternativas</p>	<p>Cada Oferente presentará solamente una Propuesta, ya sea individualmente o como miembro de una Consorcio, salvo que en la Sección III se permita la presentación de Propuestas alternativas.</p> <p>El Oferente que presente o participe en más de una Propuesta (a menos que lo</p>

	haga como subcontratista) ocasionará que todas las propuestas en las cuales participa sean rechazadas.
16. Ajuste de Precios	16.1 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en la Sección III.
	16.2 En el caso que las Ofertas se puedan presentar por lotes individuales o por combinación de lotes, se indicará en las Secciones III y IV.
	16.3 El Prestatario/Beneficiario no asumirá ninguna obligación sobre seguros, por lo que el Contratista está obligado a contratar los seguros que corresponda y que deberán reflejarse en el contrato. El Contratista deberá entregar al Prestatario/Beneficiario, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro exigidos, antes de la Fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados. Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Prestatario/Beneficiario
17. Monedas de la Oferta y de pago	La moneda de la Oferta se especifica en la Sección III. Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas.
18. Sub contratación	La Propuesta deberá indicar las intenciones de realizar subcontratos de conformidad a lo establecido en la Sección III.
19. Período de validez de las Propuestas	19.1 Las Propuestas deberán mantenerse válidas durante el periodo determinado en la Sección III, a partir de la fecha límite para presentación de Propuestas establecida en el Documento Base de la Licitación. Toda Propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.
	19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Propuesta, el Comité Ejecutivo de Licitación podrá solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus Propuestas. El Prestatario/Beneficiario hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo de validez de las propuestas. Sin embargo, el Comité Ejecutivo de la Licitación podrá pedirles a los Oferentes que extiendan el plazo de la validez de sus

	<p>ofertas si fuera necesario. Los Oferentes que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los Oferentes pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los Oferentes que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.</p>
<p>20. Garantía de mantenimiento de la Oferta y firma de contrato</p>	<p>20.1 En la Sección III se establecerá la obligación de presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.</p> <p>En caso de requerirse la misma, el Oferente deberá presentar como parte de su Propuesta, la garantía original por la cantidad, plazo y moneda estipulados en la Sección III.</p> <p>En la Sección III se indicará a favor de quien deberá ser emitida la garantía</p> <p>Dicha garantía será devuelta a los Oferentes que no sean seleccionados tan pronto como sea posible.</p> <p>20.2 En caso de requerirse la garantía de mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato se deberá cumplir las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando el proceso de Licitación requiera de la ampliación del período de validez de las Propuestas, el plazo de validez de la garantía deberá ser prorrogado por el mismo período. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud sin por ello perder la garantía de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni se les permitirá que modifiquen su Propuesta. b. Deberá ser una garantía a la vista, o en formato electrónico, incondicional e irrevocable de realización automática o a único requerimiento del Prestatario/Beneficiario mediante carta simple, sin necesidad de exigencia judicial o ante garante para su pago y sin beneficio de excusión que le permita hacer efectiva dicha garantía. c. Deberá ser emitida por una institución bancaria nacional o extranjera aceptable por el Prestatario/Beneficiario. d. Deberá estar sustancialmente de acuerdo con una de las opciones de formulario incluidos en la Sección V. e. El plazo de validez deberá ser mayor al de validez de las Propuestas, o del período prorrogado de estas si corresponde. f. Todas las Ofertas que no estén acompañadas por esta Garantía

	<p>serán rechazadas por el Comité Ejecutivo de Licitación por haber incumplimiento con un requisito no subsanable.</p> <p>g. Cuando el BCIE sea directamente el ejecutor de un proceso de adquisición, el Beneficiario de esta garantía será el Banco Centroamericano de Integración Económica.</p>
	<p>20.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:</p> <p>a. El Oferente retira su propuesta durante el período de validez de la misma, salvo lo estipulado en la cláusula de estas Instrucciones relativas al período de validez de las propuestas y garantías; o</p> <p>b. El Oferente seleccionado:</p> <p>i. No firma el contrato de conformidad con lo establecido en este Documento Base de Licitación; o</p> <p>ii. No suministra la Garantía de Ejecución de conformidad con lo establecido en la Sección III.</p>
D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	
21. Formato de la Propuesta	<p>21.1 El Oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la Propuesta, según se señala en estas Instrucciones a los Oferentes.</p> <p>Además, el Oferente presentará el número de copias de la Propuesta que se indica en la Sección III.</p>
	<p>21.2 Deberán entregar el original y cada copia de la Propuesta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA".</p> <p>Los sobres que contienen el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre o paquete.</p> <p>En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.</p> <p>No se aceptarán los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas.</p>
22. Procedimiento para firmar, sellar y marcar las	<p>22.1 El original y todas las copias de la Propuesta deberán estar foliados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre del Oferente.</p>
	<p>22.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:</p>

Propuestas	<ul style="list-style-type: none"> a) Llevar el nombre y la dirección del Oferente; b) Estar dirigidos al Comité Ejecutivo de Licitación y llevar la dirección que se indica en los Datos de la Licitación; c) Llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicando el nombre de la Licitación; d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la Propuesta.
	22.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comité Ejecutivo de la Licitación no se responsabilizará en caso de que la Propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente.
23. Plazo para la presentación de las Propuestas	<p>23.1 El Comité Ejecutivo de la Licitación, deberá recibir las Propuestas en la dirección y a más tardar, a la hora y fecha que se indican en Sección III. Podrán acompañar otros representantes del prestatario que este designe.</p> <p>El plazo para la preparación de propuestas no deberá ser menor de 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de la publicación de los Documentos Base, o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos.</p> <p>23.2 El Comité Ejecutivo de la Licitación podrá, prorrogar la fecha límite de presentación de las Propuestas mediante una enmienda del Documento de Licitación, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Comité Ejecutivo de la Licitación y los Oferentes anteriormente sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.</p> <p>23.3 Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus Propuestas electrónicamente, cuando así se indique en la Sección III. En ese caso los Oferentes que presenten sus Propuestas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en dicha Sección para la presentación de las mismas.</p>
24. Propuestas Tardías	El Comité Ejecutivo de la Licitación no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las Propuestas. Ninguna propuesta que llegue después de la hora límite será recibida.
25. Retiro, sustitución y modificación	25.1 Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los Oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por

<p>de las Propuestas</p>	<p>escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta).</p> <p>Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <p>a) Acompañadas con la información que corresponda, (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”;</p> <p>b) Recibidas por el Comité Ejecutivo de la Licitación antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las Propuestas.</p>
<p>26. Apertura de las Propuestas</p>	<p>26.1 Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, el Comité Ejecutivo de la Licitación llevará a cabo el acto de recepción de propuestas en acto público en presencia de las autoridades competentes de acuerdo a la Legislación Nacional y lo establecido en la Sección III.</p> <p>El Comité Ejecutivo de la Licitación preparará y suscribirá un acta del Acto de Apertura de las Propuestas que deberá ser firmada por todos los representantes de los Oferentes que asistan.</p>
<p>E. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS</p>	
<p>27. Confidencialidad</p>	<p>27.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no forme parte del Comité Ejecutivo para la Licitación, información relacionada con la evaluación de las propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato. Será hasta que corresponda la notificación de resultados que se darán a conocer a los Oferentes los obtenidos en su propia evaluación y posteriormente será pública la adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados del mismo.</p> <p>27.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comité Ejecutivo para la Licitación, en cuanto a la evaluación, comparación de las Propuestas o la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta.</p>
<p>28. Aclaración de las Propuestas</p>	<p>28.1 Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Propuestas hasta la calificación de los Oferentes, el Comité Ejecutivo de la Licitación, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente</p>

	<p>aclaramos a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentada por un Oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Comité Ejecutivo de la Licitación. La solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de la Licitación, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la Oferta Económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comité Ejecutivo de la Licitación, en la evaluación de la Oferta Económica.</p> <p>Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de la Licitación, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.</p>
	<p>28.2 El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Comité Ejecutivo para la Licitación será establecido en la Sección III.</p>
<p>29. Errores u omisiones</p>	<p>Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones:</p> <p>a) Errores u omisiones subsanables: Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la Licitación</p> <p>b) Errores u omisiones no subsanables: Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la Propuesta causando ventaja al Oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la Propuesta o no presentar dicha carta, no presentar el poder o escritura que autoriza a quien firma para presentar la propuesta, asimismo, errores en una garantía o fianza o la no presentación de las mismas cumpliendo con las condiciones establecidas para su presentación.</p> <p>c) Errores Aritméticos: Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.</p> <p>d) Error u omisión significativo: Es aquel que:</p> <p>i. Si es aceptada:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los suministros ofertados; o 2. Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Prestatario/Beneficiario con las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o <p>ii. Si es rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presentan Propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.</p>
30. Método de Selección del Contratista	El Prestatario /Beneficiario, de acuerdo a las características de los bienes o servicios a adquirir, indicará en la Sección III, los factores que, además del precio, será considerados para evaluar las Propuestas y seleccionar la más conveniente, así como el valor ponderado de cada uno de ellos en caso de aplicar, para lo cual tomarán en cuenta los costos y beneficios que dichos factores aportarán.
31. Evaluación de las Propuestas	<p>31.1 Para determinar si la Propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, el Comité Ejecutivo de la Licitación, se basará en el contenido de la propia Propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de la Licitación, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la Propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en la Sección IV, sin errores ni omisiones significativas.</p> <p>31.2 Si una Propuesta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, o se puede anticipar que el Oferente no podrá cumplir con su compromiso, el Comité Ejecutivo de la Licitación, podrá proponer su rechazo y previa aprobación del BCIE esta podrá ser rechazada y no podrá convertirse posteriormente, mediante la corrección o el retiro de los errores o las omisiones, en una Propuesta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación.</p> <p>31.3 A menos que se estipule un procedimiento diferente en la Sección III, el procedimiento a seguir para la evaluación de Propuestas será:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Para la precalificación (Sobre No. 1) los Oferentes deberán cumplir con los criterios mínimos establecidos en las Secciones III y IV. Solamente los Oferentes que obtengan la precalificación, se les abrirá el sobre No 2 Oferta Técnica. b. Para la evaluación de la Oferta Técnica (Sobre No. 2) se evaluará la

	<p>propuesta técnica presentada por cada oferente, asignándose los puntajes correspondientes establecidos en la Sección IV Criterios de Evaluación y Calificación.</p> <p>Solamente los Oferentes que obtengan el puntaje mínimo requerido, se les abrirá el sobre No 3 Oferta Económica.</p> <p>Una vez concluidas la precalificación y evaluación de los sobres 1 y 2, el Comité Ejecutivo solicitara la No Objeción al BCIE, con la cual se procederá a notificar a todos los Oferentes los resultados obtenidos.</p> <p>La apertura de las ofertas económicas se llevará a cabo una vez se resuelva todo reclamo o protesta, en presencia de los Oferentes que obtuvieron una calificación técnica igual o superior a la mínima establecida, previa convocatoria.</p> <p>c. Para la evaluación de la Oferta Económica (Sobre No 3)</p> <p>Las ofertas económicas serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Oferentes y los puntajes técnicos obtenidos.</p> <p>Las Ofertas Económicas serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir, serán abiertas y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados.</p> <p>El Oferente indicará los precios unitarios y los precios totales para todos los artículos descritos en la Lista Estimada de Cantidades, en caso que el Oferente no haya indicado precios, los mismos se considerarán incluidos en los demás precios unitarios y totales que figuren en la Lista Estimada de Cantidades.</p> <p>Para evaluar una oferta, el Comité Ejecutivo de la Licitación utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Sección IV. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.</p> <p>Si a criterio del Comité Ejecutivo de la Licitación, la Oferta Económica a ser evaluada requiere un análisis más detallado, éste podrá solicitar al Oferente ampliar la información presentada, a fin de demostrar la coherencia interna de dichos precios con los requerimientos y el calendario previsto. Si el Comité Ejecutivo para la Licitación, razonablemente puede anticipar que el Oferente no podrá cumplir con los compromisos del contrato, podrá rechazar la Oferta.</p> <p>El Comité Ejecutivo de la Licitación realizará la revisión aritmética,</p>
--	--

	confirmara con el Oferente las correcciones en caso de existir.
	31.4 La calificación técnica mínima de una propuesta para poder pasar a la fase de evaluación económica se indica en la Sección III.
	31.5 La evaluación se hará global, por artículos o por lote, según se indique en la Sección III
32. Comparación de las Propuestas	32.1 El Comité Ejecutivo para la Licitación, analizará, calificará, evaluará y comparará todas las propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación con el objeto de seleccionar al adjudicatario.
33. Inconformidad es no significativas	33.1 Si una Propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo para la Licitación, podrá dispensar inconformidades que no constituyan una omisión o un error significativo.
	33.2 Cuando la Propuesta no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo para la Licitación, podrá solicitar al Oferente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la Propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación. La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple la solicitud, su Propuesta podrá ser rechazada.
34. Corrección de errores aritméticos	34.1 Para que la Oferta Económica cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo para la Licitación , podrá corregir errores aritméticos de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> a) Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario/Beneficiario, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario; b) Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y

	<p>c) Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las condiciones mencionadas en a) y b).</p> <p>34.2 El Comité Ejecutivo para la Licitación ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del Oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el Oferente. Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su propuesta será rechazada.</p>
<p>35. Calificación del Oferente</p>	<p>El Comité Ejecutivo para la Licitación de conformidad con los requisitos y criterios de evaluación que se especifican en la Sección IV, la evaluación de las Propuestas, estableciendo el orden de prelación de las mismas y la Propuesta más conveniente, a partir de lo cual recomienda la adjudicación del contrato.</p> <p>De conformidad con lo anterior, preparará un Informe o Acta detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las Propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente. Dicho Informe o Acta deberá contar con la información referente a las publicaciones realizadas, comunicaciones durante el periodo de preparación y evaluación de propuestas, enmiendas, recepción y resolución de protestas etc. y será sometido a No Objeción del Banco antes de notificar el resultado a los Oferentes y adjudicar el contrato.</p>
<p>36. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición o controversias en los contratos resultantes</p>	<p>36.1 El Prestatario/Beneficiario deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de Licitación y controversias relacionadas con los contratos resultantes.</p> <p>El Prestatario/Beneficiario deberá actuar con diligencia para la solución de protestas y controversias, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier provisión de bienes o servicios, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la Operación.</p> <p>36.2 El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean notificados a los Oferente de un proceso y previo a la adjudicación se indicará en la Sección III. El tiempo otorgado para que los Oferentes presenten sus consultas o protestas no</p>

	deberá ser nunca menor a diez días calendario.
	36.3 El Comité Ejecutivo de la Licitación, suspenderá las actividades del proceso al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.
	36.4 Cuando el BCIE sea directamente el ejecutor de un proceso de adquisición, el Comité Ejecutivo de la Licitación será la instancia para resolver protestas en el marco del proceso de adquisición y su resolución será de carácter inapelable.
37. Derecho del Comité Ejecutivo para la Licitación para aceptar y rechazar Propuestas	El Comité Ejecutivo de Licitación se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, de anular el proceso de Licitación y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los Oferentes las Propuestas y las Garantías de Oferta que hubiera recibido.
F. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN	
38. Criterios de adjudicación	Una vez se resuelva todo reclamo o protesta, el Prestatario/Beneficiario, previa no objeción del Banco adjudicará la licitación al Oferente cuya propuesta haya sido evaluada por el Comité Ejecutivo para la Licitación como la más conveniente.
39. Notificación de la adjudicación	39.1 Dentro del plazo de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo para la Licitación notificará por escrito al Oferente con la oferta más conveniente, que su Oferta ha sido seleccionada. En la carta de notificación se especificará el monto que el Prestatario/Beneficiario pagará al contratista por provisión de bienes o servicios.
40. Garantías	40.1 Garantía de Ejecución / Cumplimiento de Contrato. La constitución de esta garantía dependerá de las condiciones de mercado y de las prácticas comerciales relacionadas con los bienes o servicios a adquirir, estarán definidas por el Prestatario/Beneficiario de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las Secciones III, V y VIII. El incumplimiento por parte del Oferente adjudicatario de sus obligaciones de presentar la Garantía de Ejecución antes mencionada o de firmar el contrato en el plazo previsto, constituirá causa suficiente

	<p>para la anulación de la adjudicación y para hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.</p> <p>En este caso, el Prestatario/Beneficiario podrá adjudicar el contrato al Oferente cuya Oferta sea evaluada como la siguiente más conveniente.</p>
	<p>40.2 El Prestatario/Beneficiario podrá proveer un anticipo sobre el Precio del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en la Sección III, en caso de aplicar el pago deberá realizarse contra la recepción de una garantía la cual deberá cumplir los requerimientos de la Sección V.</p>
	<p>40.3 Garantía de Calidad. La constitución de una garantía de calidad dependerá de las condiciones de mercado y de las prácticas comerciales relacionadas con los bienes o servicios a adquirir, estarán definidas por el Prestatario/Beneficiario de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las Secciones III, V y VIII.</p>
	<p>40.4 El Prestatario/Beneficiario, podrá requerir otras garantías que considere necesarias para garantizar la provisión satisfactoria de los bienes o servicios. Cuidará de exigir las garantías que cauteleen el buen suceso de la adquisición y que sean las estrictamente necesarias, evitando cargar costos innecesarios a los Oferentes y al futuro contratistas, estas de ser aplicables estarán detalladas en la Sección III.</p>
41. Firma del contrato	<p>41.1 Después de la notificación, el Adjudicatario, deberá presentar al Prestatario/Beneficiario los Documentos señalados en la Sección III.</p>
	<p>41.2 El Prestatario/Beneficiario definirá en la Sección III el plazo y procedimiento para la firma del contrato.</p>
42. Otros	<p>En todo lo no previsto en este Documento Base de Licitación se actuará de acuerdo a lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección http://www.bcie.org bajo la sección de la Unidad de Adquisiciones.</p>

SECCIÓN III DATOS DE LA LICITACIÓN

A continuación se indican los detalles específicos del presente proceso para los numerales correspondientes de la Sección II, prevaleciendo la información contenida en esta Sección III

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

ACTA DE APERTURA:	Documento que da Fe, del acto administrativo de abrir los sobres que forman la oferta.
ADJUDICATARIO	Persona natural, jurídica y/o Consorcio, a quien se le adjudica la presente Licitación o Concurso.
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:	Persona nombrada mediante Acuerdo de Consejo Directivo como contraparte Institucional en el seguimiento y ejecución del Contrato, según lo regulado en el Artículo 82 bis de la LACAP.
AFP:	Administradora de Fondo de Pensiones.
APODERADO	Persona que tiene la capacidad jurídica mediante un poder para actuar en nombre y por cuenta de otra.
APOSTILLA:	Nota puesta al final de un documento público o en hoja adherida a este, por medio del cual se certifica la autenticidad de la firma y del sello en él contenidos, así como la calidad del funcionario firmante, con el fin de que tal documento surta efectos en un país extranjero, con base en el Convenio de la Haya de 1961 sobre la eliminación del Requisito de Legalización de Documentos Públicos Extranjeros.
ARREGLO DIRECTO:	El arreglo directo o negociación directa, es un tipo de solución de conflictos en el que dos personas trabajan en la solución de su problema, o previenen un conflicto futuro, sin la intervención de terceros. El acuerdo final se deja por escrito en un contrato de transacción.
CNR:	Centro Nacional de Registros.

COMPASAL:	Sistema electrónico de Compras Públicas de El Salvador, cuya finalidad es automatizar las operaciones de los procesos de adquisiciones y contrataciones de Obras, Bienes y servicios, que la Administración Pública realice.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:	Son los parámetros que nos permiten evaluar las propuestas enviadas por los proveedores, las cuales tienen por objetivo seleccionar a la mejor oferta, de acuerdo a los aspectos legales, técnicos y económicos establecidos en las bases.
DÍAS HÁBILES:	Los días laborales de la Administración Pública, exceptuando sábados, domingos, y días oficiales festivos de acuerdo a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, al Reglamento Interno de Trabajo y al Contrato Colectivo ambos del CNR.
DOCUMENTOS CONTRACTUALES:	Son todos los documentos generados en un proceso de adquisición y contratación. También conocidos como documentos de contratación.
DÓLARES O (US\$):	Dólares de los Estados Unidos de América, moneda que se puede utilizar en la República de El Salvador, a partir de la vigencia de la Ley de Integración Monetaria, del 01 de enero de 2001.
DUI:	Documento Único de Identidad
IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:	Consiste en las obligaciones tributarias y municipales que están obligados los que ejercen actividades económicas.
IPSFA:	Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.
ISSS:	El Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
IVA:	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
LACAP:	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

LEY DEL EJERCICIO NOTARIAL DE LA JURISDICCIÓN VOLUNTARIA Y DE OTRAS DILIGENCIAS:	Tiene como finalidad ampliar el ámbito de competencia de la función notarial, respecto de algunos casos de jurisdicción voluntaria y de otro tipo de diligencias, con el objeto de habilitar al notario en su actuación como auxiliar del Órgano jurisdiccional, todo ello, en beneficio de la administración de una pronta y cumplida justicia.
NIT:	Número de Identificación Tributaria.
PROPUESTA MAS CONVENIENTE:	Es aquella que luego de la evaluación ha resultado la mejor por haber cumplido totalmente las especificaciones técnicas y ofrecer un precio conveniente.
PRECIO MÁS CONVENIENTE	Es el que como resultado de la evaluación por parte del Comité Ejecutivo de la Licitación, presente una mejor opción en cuanto a la calidad del suministro que los participantes estén ofreciendo, indistintamente del precio ofertado; por lo que, no es necesariamente el precio con la menor cuantía económica, cuando hubieren varios oferentes.
RELACAP:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
RUBRICAS:	Consiste en un trazo o rasgos de figura determinada que como parte de la firma se hace junto al nombre, la cual individualiza a cada persona.
SOLVENCIA TRIBUTARIA:	Es el documento por medio del cual la Administración Tributaria hace constar que a la fecha de su expedición, un contribuyente se encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios formales y ha pagado los adeudos tributarios líquidos y exigibles.
UACI:	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
UCP:	Unidad Coordinadora del Proyecto.
UNAC:	Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

UPISS:	Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
---------------	--

A. INTRODUCCIÓN	
1.1	<p>Número de identificación de la Licitación: Licitación Pública Nacional N° LPN-14/2015-CNR-BCIE</p> <p>Nombre del Prestatario /Beneficiario: Centro Nacional de Registros (CNR)</p> <p>Nombre de la Licitación: “Adquisición de 8 Vehículos tipo Pick up y su Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Centro Nacional de Registros”</p> <p>Plazo Contractual: TRECE (13) meses a partir de la suscripción del contrato, que comprende TREINTA (30) días calendario para el suministro y DOCE (12) meses para el mantenimiento preventivo y correctivo después de la recepción del suministro.</p>
3	<p>El Comité Ejecutivo de la Licitación es el responsable del proceso, lo que incluye la atención de las protestas formuladas ante las notificaciones de los resultados a los Oferentes. Posterior a lo cual y de conformidad con el debido proceso, se establece como la instancia de resolución la Dirección Ejecutiva del CNR, conforme a lo regulado supletoriamente por la LACAP.</p> <p>Para controversias durante la ejecución del contrato se establece como la instancia de resolución, el arreglo directo, la mediación y el arbitraje.</p> <p>El Oferente al presentar su propuesta, acepta sin reserva, las condiciones y términos de conformidad a lo regulado en el presente documento, Normativa BCIE y supletoriamente la LACAP y el RELACAP; en caso de contradicción entre las presentes Bases de Licitación y la Normativa BCIE, prevalecerá la aplicación de la Normativa BCIE y en caso de contradicción entre la Normativa BCIE y la LACAP y RELACAP, prevalecerá también la aplicación de la Normativa BCIE.</p>
6.1	<p>La Licitación no está limitada a la participación de Oferentes de un origen específico, se aceptarán Oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar.</p>

B. DOCUMENTO DE LICITACIÓN	
9.1	<p>Todo Oferente que necesite cualquier aclaración en relación a la interpretación o contenido de las presentes Bases, por considerar que existe omisión, contradicción o ambigüedad, podrá solicitarla al Comité Ejecutivo de la Licitación por medio de nota enviada a la siguiente dirección; 1ª Calle Poniente y 43ª Avenida Norte N° 2310, Módulo 6, San Salvador, El Salvador o a la dirección de correo electrónico comite.ejecutivo@cnr.gob.sv con copia al correo uaci@cnr.gob.sv dichas solicitudes deberán contar con acuse de recibo por cualquiera de los medios antes descritos que permita tener constancia fehaciente de la recepción de las mismas.</p> <p>El plazo para solicitar aclaraciones a los documentos de Licitación, será de DIEZ (10) días calendario posterior al último día hábil de la venta de las Bases <u>o su descarga en COMPRASAL</u>; no se recibirán solicitudes de aclaraciones transcurrido el plazo.</p> <p>El Comité Ejecutivo de la Licitación, responderá por nota o por correo electrónico a toda solicitud de aclaración a más tardar DIEZ (10) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de propuestas. El CNR enviará una copia de la respuesta a la consulta efectuada a todos los Oferentes que hayan retirado los documentos de Licitación, debiendo contar con acuse de recibo por cualquiera de los medios descritos, que permita tener constancia fehaciente de la recepción de las mismas. De no realizar ningún tipo de consulta se entenderá que el participante ha comprendido y entendido el contenido de las bases de Licitación. Las aclaraciones formarán parte de los documentos contractuales.</p>
9.4	No se efectuará visita de campo y/o reunión de homologación.
C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
12.	<p>Los documentos relativos a la acreditación de los oferentes, deberán estar redactados en idioma español o debidamente traducido a este idioma de conformidad a la legislación salvadoreña. En caso de oferentes o contratistas extranjeros cuyo país de origen sea suscriptor de la “Convención de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros”, deberán presentar la documentación debidamente apostillada y traducida al idioma español, si fuere necesario. En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos conforme lo dispuesto en el Art. 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y traducirlos al idioma español, si fuere el caso, según lo establecido en la legislación pertinente.</p> <p>El Contrato será elaborado en el idioma español, el cual será el idioma obligatorio y regulador para todos los asuntos concernientes al significado o la interpretación del</p>

	Contrato.
13.1	<p>Los documentos que deberán conformar la propuesta, son:</p> <p>13.1.1 Carta de presentación de la propuesta de acuerdo al Anexo 11</p> <p>13.1.2 Documentos de Precalificación (Sobre N° 1)</p> <p>13.1.2.1 Documentos que se deberán incluir en el sobre N° 1, si el oferente es persona jurídica</p> <p>El sobre N° 1 deberá contener fotocopia certificada por notario de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, y en su caso de la modificación, transformación, o fusión, debidamente inscrita en el Registro de Comercio. b. Inscripción por primera vez o renovación, en su caso, de matrícula de empresa y establecimiento vigente, extendida por el Registro de Comercio. En caso que el Oferente a la fecha de presentación de propuestas se encuentre tramitando su registro de matrícula o la renovación de esta, se admitirá la CONSTANCIA ORIGINAL emitida por el referido Registro, sobre tal situación. c. Credencial del Representante Legal, o Testimonio de la Escritura del Poder de la persona facultada para actuar como apoderado, inscrita en el Registro de Comercio y vigente. d. Nómina de accionistas o socios detallando el porcentaje de participación. e. Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte ó Carnet de Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, en cualquiera de los casos los documentos deberán estar vigentes. f. Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal o Apoderado. g. Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad. h. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, IVA, de la sociedad. i. Documentación Financiera: Estados Financieros Básicos,

debidamente Auditados con Dictamen y Notas del Auditor y depositados en el Registro de Comercio, para los ejercicios terminados al 31 diciembre del 2012, 2013 y 2014, de conformidad al artículo 27 letra b numeral 3 de la Normativa del BCIE, para lo cual deberá de completar la información requerida en el anexo 14.

13.1.2.2 Generales

Adicionalmente los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos vigentes en original e incluirlos en el Sobre N° 1:

- a. Declaración Jurada en acta notarial, sobre la veracidad de la información proporcionada según el Anexo 1.
- b. Solvencia o autorización emitida por Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.
- c. Solvencias de pago de cotizaciones de la Unidad de Pensiones del Instituto del Seguro Social (UPISSS), AFP'S Confía y Crecer e IPSFA.
- d. Solvencia de pago mensual de cotizaciones obrero-patronal del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).
- e. Solvencia de impuestos municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio del Oferente.
- f. Garantía de Mantenimiento de Oferta Original
- g. Formulario para la identificación del Oferente, la cual se deberá presentar según Anexo 3.
- h. Carta compromiso según el Anexo 5.

En el caso de las solvencias, podrán ser presentadas en línea o copias certificadas por notario.

Los Oferentes aunque no tengan registro de afiliados en cualquiera de las Administradoras de Pensiones, IPSFA Y UPISS, deberán presentar constancias, en la que establezca que no cotiza en dichas entidades, ya que deben presentar los respectivos formatos para estos casos.

Los oferentes que estuviesen sancionados con multas por incumplimiento contractuales por el CNR, deberán estar solventes en el pago de las mismas al momento de presentar su oferta, así mismo no se dará curso a nuevos contrato con el mismo oferente,

mientras este no haya pagado la multa que proceda por incumplimiento total o parcial del contrato.

Las solvencias antes detalladas se admitirán conforme a lo establecido en el numeral 7 del Instructivo UNAC N° 01/2013 del Ministerio de Hacienda y podrán ser verificadas por la UACI en el sistema de cada una de las instituciones que emiten dichos documentos.

Toda solvencia será sujeta a verificación con los emisores.

13.1.2.3 Sociedades extranjeras

Las sociedades extranjeras estarán sujetas a las disposiciones de la Normativa BCIE y a la legislación nacional, por lo que deberán acreditar suficientemente la capacidad legal y personería jurídica de la sociedad, y la personería de su REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, de acuerdo a las leyes del país en que se hubiera constituido, al menos con los siguientes documentos en original o copias certificadas:

- a. Documentos de constitución o estatutos de la sociedad, que compruebe que está legalmente constituida, de acuerdo con las leyes del país en que se hubiere constituido.
- b. Documento de modificación del pacto social o los estatutos, transformación o fusión de la Sociedad si los hubiere de conformidad a la legislación del país de origen
- c. Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, según la Legislación de su país de origen, debidamente apostillado.
- d. Pasaporte ó Carné de Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, estos documentos deben estar vigentes.
- e. Certificado que compruebe la solvencia fiscal de su país de origen vigente.
- f. Declaración Jurada Autenticada por Notario Salvadoreño, sobre la veracidad de la información proporcionada presentada según Anexo 1, en caso de notario extranjero deberá presentarse apostillada o autenticada.
- g. Documentación Financiera: Estados Financieros Básicos de la Sociedad, debidamente auditados con Dictamen y Notas del

Auditor, y registrados por la Institución Pública responsable del registro de su país de origen, para los ejercicios terminados al 31 de diciembre de años 2012, 2013 y 2014, de conformidad al artículo 27 letra b numeral 3 de la Normativa del BCIE, para lo cual deberá de completar la información requerida en el anexo 14.

Para los participantes extranjeros que expresen sus Estados Financieros en moneda diferente al dólar americano, se requiere que las cifras sean convertidas a dólares de los Estados Unidos de América, a nivel de Cuentas de Balance, mediante cuadro anexo a los Estados Financieros en original debidamente firmado por el contador o quien haga sus veces y el representante de la sociedad.

Para la documentación emitida en el extranjero, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

En el caso que el participante sea originario de un país suscriptor de la Convención de la Haya del año 1961 la documentación presentada, deberá reunir los requisitos de autenticación o apostilla. Si fuese documentación de carácter privado no será necesario la autenticación o apostilla. Sin embargo si en el proceso de Licitación se presentara un Oferente originario de un país no suscriptor de la referida Convención, deberá de presentar la documentación cumpliendo los requisitos de autenticación conforme a lo regulado en la legislación de El Salvador.

13.1.2.4 Consorcio

Los Consorcios, estarán sujetos a la legislación nacional, por lo que deberán acreditar suficientemente la capacidad legal y personería jurídica del Consorcio, y la personería de su REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, al menos con los siguientes documentos en original o copias certificadas y vigentes:

- a. Documentos de constitución o estatutos de las sociedades que la forman, que compruebe que están legalmente constituidas, de acuerdo con las leyes del país en que se hubiere organizado.
- b. Documentos de modificación, transformación o fusión de las sociedades que la forman, si las hubiere.
- c. Acuerdo de Consorcio otorgado por medio de Escritura Pública, en la cual deberá nombrarse un representante; pactarse expresamente la responsabilidad solidaria de los integrantes, en

	<p>todo lo relativo al procedimiento de contratación y ejecución del acto, que regule las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Credenciales de los Representantes Legales de las Empresas que conforman el consorcio, u otro documento que los acredite como tal, según la legislación de su país de origen, debidamente apostillado. e. DUI, Pasaporte ó Carnet de Residente de los Representantes Legales o Apoderados de las Sociedades, que deberán estar vigentes. f. En el caso que las sociedades extranjeras cuenten con representación en El Salvador, deberá proporcionar la identificación y acreditación de dicho representante. g. Certificado que compruebe la solvencia fiscal de su país de origen, en el caso de sociedades extranjeras. h. Declaración Jurada en acta notarial, por cada una de las empresas integrantes del consorcio, sobre la veracidad de la información proporcionada según el Anexo 1. i. Documentación Financiera: Estados Financieros Básicos de las empresas que forman el consorcio, debidamente Auditados con Dictamen y Notas del Auditor, y Registrados por la Institución Pública responsable del registro, para los ejercicios terminados al 31 de diciembre del 2012, 2013 y 2014, de conformidad al artículo 27 letra b numeral 3 de la Normativa del BCIE, para lo cual deberá de completar la información requerida en el anexo 14. <p>Para los participantes extranjeros que expresen sus Estados Financieros en moneda diferente al dólar, se requiere que las cifras sean convertidas a dólares de los Estados Unidos de América, a nivel de Cuentas de Balance, mediante cuadro anexo a los Estados Financieros en original debidamente firmado por el contador o quien haga sus veces y el representante de la sociedad.</p> <p>Cuando dentro del consorcio forme parte una o más empresas domiciliadas en El Salvador, cada uno deberá presentar la documentación requerida en los numerales 13.1.2.1 y 13.1.2.2 de esta sección según aplique.</p>
--	--

Cuando el consorcio sea formado por empresas domiciliadas en el extranjero, cada una de ellas que la conforman deberá presentar la documentación requerida en el numeral 13.1.2.3 de esta sección, dicha documentación deberá estar debidamente autenticada por las autoridades correspondientes al país sede de la empresa o apostillada.

En el Consorcio, los participantes del presente proceso de Licitación, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia y al BCIE, para los efectos correspondientes. Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Normativa BCIE, el Oferente deberá de manifestarlo de acuerdo al Anexo 1.

13.1.3 Oferta Técnica (Sobre N° 2)

Documentos que se deberán incluir en el sobre N° 2 “oferta técnica”

Son los que especifican en la Sección IV “Criterios de evaluación” numeral 4 “Evaluación de la oferta técnica” y Sección VI “Especificaciones técnicas”.

13.1.4 Oferta Económica (Sobre N° 3)

Documentos que se deberán incluir en el sobre N° 3 “Oferta económica”

Los Oferentes con la finalidad de presentar su Oferta Económica, deberán presentar lo siguiente:

- a. Carta de oferta, en la que se detalle el valor total del Monto Ofertado y los compromisos adquiridos la cual deberá de presentarse según el Anexo 2.
- b. Los Oferentes detallarán en forma clara el valor del suministro de acuerdo al formulario de Oferta Económica que se presenta en el Anexo 4.
- c. El precio de la oferta debe incluir impuestos, tasas y contribuciones que se causen en razón del suministro a brindar.
- d. El Oferente deberá ofertar en forma completa, tal como se detalla en el Anexo 4 de estas Bases, de lo contrario no será tomado en cuenta su oferta para el proceso de evaluación.
- e. En el formulario de oferta económica, el oferente deberá incluir el costo de las placas y matriculas, así como se detalla en el Anexo 4 de estas

	<p>Bases de Licitación.</p> <p>f. Las propuestas deberán cumplir con todos los requerimientos solicitados en las presentes Bases, por lo que se someterán al proceso de evaluación correspondiente al numeral 2 Criterios de Evaluación, Sección IV de estas Bases.</p> <p>Se advierte que en caso de presentarse la oferta económica y no se detalle el valor del IVA, este se tomará como incluido en la cantidad ofertada o mencionada.</p>
13.2	<p>Los períodos para los cuales se analizará la información presentada son:</p> <p>a. Información financiera correspondiente a los años 2012, 2013 y 2014</p> <p>b. <i>La experiencia del oferente será comprobada mediante la presentación de cartas de referencia</i> en donde se han suministrado vehículos automotores similares a los solicitados en las presentes bases, asimismo la experiencia acumulada en la prestación del mantenimiento preventivo y correctivo por su taller durante los últimos tres años, tal como se solicita en la Sección IV de estas Bases.</p>
13.3	<p>El Contratista estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica.</p>
15	<p>Dada la naturaleza de este proceso de Licitación se permitirá que el oferente presente una o más alternativas de marcas en su oferta, siempre que cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos obligatorios requeridos en las Bases.</p>
16.1	<p>Los precios cotizados por el Oferente serán fijos, no siendo sujetos de ajustes durante la ejecución del contrato.</p>
16.2	<p>No se permitirá la presentación de propuestas por lotes.</p>
16.3	<p>Por la naturaleza del suministro a contratar no es aplicable el requisito de presentación de pólizas y certificados de seguros</p>
17.	<p>Los precios serán ofertados y pagados en Dólares de los Estados Unidos de América, incluyendo el impuesto de la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.</p>

19.1	Las propuestas presentadas deberán mantenerse vigentes por un plazo de CIENTO OCHENTA (180) días calendario, contado a partir de la fecha de Apertura de Ofertas del sobre N° 1.
20.1	<p>Cada oferente presentará en forma impresa y original, como parte de su oferta, una Garantía de Mantenimiento de Oferta, a través de una Fianza solidaria e irrevocable y de ejecución inmediata a favor del CNR, con los requisitos de conformidad al artículo 29 letra h) de la Normativa BCIE, por la cantidad de CINCO MIL SETECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$5,700.00).</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El plazo de validez de esta garantía, será de DOSCIENTOS DIEZ (210) días calendario contados a partir de la fecha de apertura del sobre N° 1. b. Aquellas propuestas que no incluyan o contengan la Garantía de Mantenimiento de Oferta, se considerarán excluidas de pleno derecho, de conformidad al Art. 29 letra p) de la Normativa BCIE. c. La Garantía de Mantenimiento de Oferta, les será devuelta a los Oferentes no elegibles, después de la firma del contrato, excepto al adjudicado a quien se le devolverá después que haya entregado la Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor del CNR. d. Cuando el proceso de Licitación requiera de la ampliación del período de validez de las Propuestas, el plazo de validez de la garantía deberá ser prorrogado por el mismo período. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud sin por ello perder la Garantía de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni se les permitirá que modifiquen su Propuesta. e. Deberá ser una garantía a la vista e irrevocable de realización automática o a único requerimiento del CNR, mediante carta simple, sin necesidad de exigencia judicial o ante garante para su pago y sin beneficio de excusión que le permita hacer efectiva dicha garantía. f. Conforme a la legislación nacional la garantía deberá ser emitida por una institución bancaria, aseguradora nacionales autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, en el caso que dichas garantías sean emitidas por una Institución Extranjera, están deberán ser avaladas o confirmadas por una Institución Financiera de El Salvador. g. La garantía a presentar deberá estar sustancialmente de acuerdo con lo establecido en el formulario anexo 13 de la Sección V.
20.3	La garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva si el Oferente:

	<p>a. Retira su oferta injustificadamente durante el periodo de validez estipulado en las presentes Bases de la Licitación.</p> <p>b. Si por razones imputables al mismo no suscribe el contrato dentro del plazo máximo de CINCO (5) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de interposición de la protesta.</p> <p>c. No presenta la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo determinado de 10 días hábiles posteriores a la entrega del contrato.</p> <p>Adicionalmente podrá hacerse efectiva la garantía por lo siguiente:</p> <p>a. No acepta el precio de oferta corregida, resultante de la corrección aritmética.</p> <p>b. No acepta la adjudicación que el CNR le ha asignado.</p> <p>c. No presenta las solvencias vigentes requeridas para suscripción del contrato dentro de un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, posteriores al plazo de interposición de la protesta.</p> <p>d. Cuando como consecuencia de un proceso legal la adjudicación no proceda.</p> <p>En cualquiera de estos casos, el CNR procederá a suscribir contrato con el segundo mejor evaluado y así sucesivamente se hará con las siguientes ofertas.</p>
--	--

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

21.1	<p>El Oferente deberá presentar el original y una copia elegible de cada uno de los sobres.</p> <p>Rotulación de los Sobres: Para la presentación de la oferta, el oferente deberá de rotular los sobres interiores y el sobre exterior de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> SOBRE N° “ _____ ” LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº LPN-14/2015-CNR-BCIE “ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS” </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">Nombre del Oferente:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dirección:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre del Contacto:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfonos:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fax:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Correo Electrónico:</td> <td></td> </tr> </table>	SOBRE N° “ _____ ” LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº LPN-14/2015-CNR-BCIE “ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS”		Nombre del Oferente:		Dirección:		Nombre del Contacto:		Teléfonos:		Fax:		Correo Electrónico:	
SOBRE N° “ _____ ” LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº LPN-14/2015-CNR-BCIE “ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS”															
Nombre del Oferente:															
Dirección:															
Nombre del Contacto:															
Teléfonos:															
Fax:															
Correo Electrónico:															

<p>23.1</p>	<p>El plazo para la presentación y recepción de Propuestas será como mínimo treinta 30 días calendario, iniciando a partir del día 16 de julio del 2015.</p> <p>Por lo que tal como se estableció en el Aviso de Convocatoria, las propuestas deberán recibirse a más tardar el 17 de agosto del 2015, hasta las 9:30 a.m. horas en la dirección detallada en esta sección.</p> <p>Los Oferentes no tendrán la opción de presentar sus Propuestas de manera electrónica.</p> <p><u>PARA PODER PRESENTAR SU PROPUESTA Y EN EL CASO DE HABER OBTENIDO LAS BASES EN FORMA GRATUITA, DEBERÁN ESTAR REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE DIVULGACIÓN COMPASAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA, O HABERLAS CANCELADO DIRECTAMENTE EN LA TESORERÍA DEL CNR.</u></p>
<p>26.</p>	<p>26.1 De conformidad al numeral 22 y 23 de la sección II, únicamente el Comité Ejecutivo de la Licitación recibirá en la siguiente dirección: 1ª Calle Poniente y final 43ª Av. Norte, N° 2310, Módulo 6, San Salvador, el día y hora señalados en el anuncio de convocatoria.</p> <p>En consecuencia, el Comité Ejecutivo no aceptará ninguna protesta o reclamo referente a la aceptación de la propuesta.</p> <p>Al momento de entregar las propuestas, el Oferente o su delegado mediante autorización escrita, firmará y sellará el formulario que contendrá el nombre del Oferente, nombre de la persona que entrega la propuesta, la hora y fecha de presentación de las propuestas.</p> <p>a. El acto de apertura se desarrollará de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Se efectuará la presentación de los delegados del CNR designados para dicho acto. ii. Se efectuará la presentación del o (los) delegado(s) del BCIE, en caso que designe para este acto. iii. Se efectuará la presentación de los Oferentes o delegados de éstos, mencionando las propuestas presentadas por cada uno de ellos. <p>b. La apertura del sobre N° 1 “Precalificación” se realizará en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir.</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Los sobres recibidos y marcados con N° 1 “Precalificación” serán abiertos sucesivamente para cada uno de los Oferentes que hubieren participado, procediendo a verificar la existencia de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, tal como se requiere en el numeral 20.1

	<p>de esta sección;</p> <p>ii. Los sobres recibidos y marcados con N° 2 “Oferta Técnica” y N° 3 “Oferta Económica” quedaran sin abrir y debidamente sellados en resguardo del Comité Ejecutivo de la Licitación.</p> <p>c. Concluida la apertura del sobre N° 1, se levantará un acta en la que se hará constar las propuestas recibidas, así como algún aspecto relevante de dicho acto, la cual deberá ser firmada por los presentes, proporcionando copia de la misma a cada uno de los asistentes a este acto.</p> <p>d. El Comité Ejecutivo de la Licitación, realizará la apertura del sobre N° 2 “Oferta Técnica”, únicamente de las propuestas que hayan superado la evaluación del sobre N° 1 “Precalificación” y se procederá a la evaluación del sobre N° 2 “Oferta Técnica”.</p> <p>La apertura del sobre N° 3 “Oferta Económica” de cada uno de los oferentes, se llevará a cabo en la dirección, día y hora de la convocatoria realizada por el Comité Ejecutivo de la Licitación, en su oportunidad, la cual procederá para aquellos oferentes que hayan sido considerados elegibles, por haber superado la evaluación del sobre N° 1 “Precalificación” y sobre N° 2 “Oferta Técnica”; y se procederá a la Evaluación del sobre N° 3 Oferta Económica.</p> <p>26.2 Si a la convocatoria de la Licitación se presenta un solo Oferente, se dejará constancia de tal situación en el Acta de Apertura; esta oferta será evaluada por el Comité Ejecutivo de la Licitación con la finalidad de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en las Bases. Si la oferta cumpliera con los requisitos establecidos y estuviera acorde con la asignación presupuestaria, se podrá adjudicar de conformidad a lo establecido en el artículo 38 de la Normativa BCIE.</p>
E. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
28.2	El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Comité Ejecutivo de la Licitación será de TRES (3) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil después de la notificación.
30	Las propuestas serán evaluadas por el Comité Ejecutivo de la Licitación, el cual evaluará las propuestas conforme lo solicitado en estas Bases, adendas y demás correspondencia cursada en el proceso de elaboración y evaluación de propuesta, utilizando para ello los factores, puntajes y criterios de evaluación establecidos en la Sección IV de estas Bases.

31.4	<p>El Oferente que no cumpla con los requisitos legales, con el puntaje mínimo requerido de 70 puntos en la Evaluación Financiera y que no obtenga el puntaje mínimo en la evaluación técnica no pasará a la evaluación económica</p> <p>La calificación mínima de una oferta técnica deberá ser NOVENTA (90) puntos.</p>
31.5	<p>Por el tipo de suministro a requerir la evaluación se realizará en forma global.</p>
34.	<p>Siempre que el error aritmético, este en conformidad a lo regulado en la sección II de estas Bases, el Comité notificará al Oferente, sobre la corrección de su oferta, con la finalidad de obtener la confirmación sobre el monto total de la misma y su conformidad sobre la corrección para proceder a la adjudicación.</p>
36.2	<p>En atención a los artículos 5 inciso 2° y al 29 letra q. de la Normativa del BCIE, los Oferentes tienen DIEZ (10) días calendario posteriores a la notificación de cada resultado del proceso de Licitación, para recurrir ante el Comité Ejecutivo de la Licitación, de la resolución que no estuviera de acuerdo; si transcurrido dicho plazo no se interpusiese Protesta alguna, los resultados comunicados quedarán firme, pudiendo ser adjudicación o declaratoria fracasada.</p> <p>En caso de presentarse Protesta, el proceso de Licitación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición de la Protesta y la resolución de la misma. Dicha Protesta deberá admitirse o rechazarse dentro de los tres días siguientes a partir de la recepción de la misma, del cual se mandará a oír dentro de los tres días a los terceros que puedan resultar perjudicados con el acto que lo resuelve.</p> <p>El Comité Ejecutivo tendrá como máximo DIEZ (10) días hábiles posteriores a la admisión de la Protesta para que se resuelva. Dicha Protesta será revisada y evaluada por una Comisión Especial de Alto Nivel, quien emitirá la recomendación respectiva con la finalidad que el Director Ejecutivo resuelva sobre la misma. Contra lo resuelto no habrá más Protesta o Recurso en la vía administrativa; si de la resolución de la Protesta, resulta que el acto quedara firme, el CNR podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de contratación.</p> <p>El CNR deberá actuar con diligencia para la solución de protestas y controversias, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier provisión de bienes o servicios, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la Operación. El Centro Nacional de Registros deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de Licitación y controversias relacionadas con los contratos resultantes.</p>
	<p>F. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN</p>

<p>39.</p>	<p>NOTIFICACIONES</p> <p>a. Resultado del proceso de licitación Con la No Objeción del BCIE y una vez obtenido el Acuerdo de Consejo Directivo, sobre el resultado del proceso de Licitación, la notificación del mismo podrá hacerse por escrito, mediante entrega de la copia íntegra de dicho acuerdo, personalmente, por correo electrónico o vía fax, a los oferentes que resultaron elegibles para la evaluación del Sobre N° 3, debiendo el notificado proporcionar acuse de recibido por cualquiera de los medios antes descritos de la notificación, de manera que permita tener constancia de la recepción de la misma.</p> <p>b. Notificaciones varias Durante el proceso de contratación las notificaciones de actos tales como: Adendas, Aclaraciones y Consultas Técnicas necesarias, podrán hacerse por escrito mediante entrega personal, por correo electrónico o vía fax, a cada uno de los oferentes, debiendo el notificado proporcionar acuse de recibido por cualquiera de los medios antes descritos, de manera que permita tener constancia de la recepción de la misma.</p> <p>Ambas partes pueden cambiar de dirección, quedando en este caso cada una de ellas obligadas a notificarlo a la otra cinco (5) días antes de cambiar de dirección. Mientras tanto la última notificación será válida para los efectos legales.</p>
<p>40.1</p>	<p>GARANTÍAS</p> <p>a. Garantía de cumplimiento de contrato Dentro de los DIEZ (10) días hábiles posteriores a la fecha de la entrega del contrato, la Contratista deberá rendir a favor del CNR, una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asuman en el contrato y deberá tener una vigencia de CATORCE (14) meses contados a partir de la suscripción del contrato.</p> <p>b. Garantía de Buen Funcionamiento El Contratista deberá rendir a satisfacción del Centro Nacional de Registros, una garantía de buen funcionamiento de los automotores, a favor del CNR, equivalente a un diez por ciento (10%) de la suma total contratada y deberá estar vigente por el plazo de TRES (3) AÑOS, más treinta (30) días calendario adicionales, contados a partir de la fecha de recepción de los vehículos, la cual deberá presentarse dentro de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha del Acta de Recepción.</p> <p>La garantía de buen funcionamiento podrá hacerse efectiva, en caso que el Contratista se rehúse a realizar los cambios o correcciones provenientes de</p>

	<p>defectos del suministro o defectos por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>Si se ampliare el plazo contractual, se prorrogare el mismo o se incremente el monto contratado, el Contratista estará en la obligación de ampliar estas garantías, ya sea en su plazo o en su monto, de acuerdo con la resolución modificativa correspondiente.</p> <p>Las Garantías deberán ser ampliadas en Plazo, de acuerdo a las necesidades del proyecto y deberán presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles después de haberse entregado la Modificativa del Contrato, que ampara la ampliación del plazo.</p> <p>El contratista deberá entregar dichas garantías originales en la UACI, quien se encargará de efectuar los trámites para su custodia.</p> <p>Se admitirán como Garantías las emitidas por Instituciones Bancarias, Compañías Aseguradoras o Afianzadoras, legalmente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, en caso que una Garantía sea emitida por un Banco o Aseguradora Extranjera deberá ser avalada por una Institución financiera autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero.</p> <p>c. Garantía de Fábrica</p> <p>El contratista deberá entregar al momento de la recepción final de los vehículos, la garantía del fabricante emitida por el distribuidor, la cual deberá tener una vigencia de mínimo 3 años ó 100,000 kilómetros de recorrido, lo que ocurra primero y será entregada al Administrador del Contrato.</p> <p>Dicha garantía debe comprender como mínimo atender y superar los desperfectos de fabricación en las partes internas del motor, eje cardán, caja de velocidades sencilla y doble transmisión y deferencial, asegurando que se reemplazarán por piezas nuevas y originales, ya sea que el daño se deba a los materiales de las piezas o a problemas de fabricación.</p>
<p>41.1</p>	<p>La suscripción del contrato deberá efectuarse en un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de interposición de la Protesta de conformidad al artículo 40 de la Normativa BCIE, salvo caso fortuito o fuerza mayor; el Adjudicado deberá presentar dentro de dicho plazo, los siguientes documentos vigentes en original o copias certificadas por notario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solvencia o autorización emitida por Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda (artículo 218 Código Tributario), o la que fuera aplicable si se trata de un oferente extranjero.

- Solvencias de seguridad social del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, AFP'S Confía y Crecer e IPSFA.
- Solvencia de pago de cotizaciones previsionales, extendida por la Unidad de Pensiones del ISSS.
- Solvencia de impuestos municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio del Oferente.

Las solvencias antes detalladas deberán estar vigentes al momento de suscribir el Contrato, debiendo ser remitidas al Comité Ejecutivo de la Licitación en las oficinas de la UACI del CNR, ubicadas en la 1ª. Calle Poniente y final 43ª Av. Norte N° 2310, Módulo 6, San Salvador. El Adjudicado, por medio de su representante legal o apoderado deberá presentarse antes del vencimiento del plazo señalado, ante el Comité de Ejecutivo de la Licitación, ubicado en la 1ª Calle Poniente y 43ª Avenida Norte, N° 2310, Módulo 1, de la ciudad de San Salvador, para proceder a la suscripción del mismo.

Si el adjudicado no concurriere a firmar el Contrato vencido el plazo correspondiente, se dejará sin efecto la Resolución de Adjudicación, haciendo efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta; en tal caso, se podrá adjudicar al oferente que ocupe la siguiente posición en la evaluación efectuada por el Comité Ejecutivo de la Licitación de conformidad a la oferta económica más conveniente para el CNR y se verificará lo establecido en el artículo 39 de la Normativa BCIE y así sucesivamente se procederá con las demás Oferentes, previa resolución del Consejo Directivo.

Modificación de la adjudicación

El CNR podrá modificar la Adjudicación si se da alguna de las situaciones a continuación descritas, en cuyo caso se procederá con el segundo lugar en el proceso de análisis de las propuestas y así sucesivamente hasta el último, sin perjuicio que el procedimiento se declare desierto o fracasado, cuando en la totalidad de las propuestas no se obtenga ninguna que sea satisfactoria para el CNR:

- a. Cuando el Oferente seleccionado con la oferta más conveniente, no acepta o no formaliza el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo señalado en los documentos de Licitación.
- b. Cuando como consecuencia de un proceso legal, la adjudicación no proceda.
- c. Cuando se demuestre que en el proceso haya habido fraude u otros hechos ilegales o desconocidos por el CNR, al momento de la calificación, que pudiesen afectar la capacidad del adjudicatario de cumplir con el contrato.
- d. Cuando se compruebe que se ha violado el principio de confidencialidad de

la oferta.

El CNR hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta según proceda, de conformidad a las causas detalladas anteriormente.

Plazo contractual y lugar de prestación del suministro

El plazo del contrato será de TRECE (13) MESES a partir de la fecha de suscripción del mismo, el cual comprende TREINTA (30) días calendario para la entrega del suministro, más DOCE (12) meses para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos a partir del día siguiente a la entrega de los mismos.

a. Suministro de vehículos:

La recepción del suministro adjudicado objeto de la presente licitación, se hará en las oficinas centrales del CNR, cuya verificación estará a cargo del Administrador del Contrato, apoyado por personal del Departamento de Transporte y un representante de Control Patrimonial, sobre lo cual se levantará un Acta de recepción del suministro.

El plazo de entrega de los pick up será de TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato, los cuales deberán ser entregados con sus respectiva placas, matriculas y manuales de uso.

b. Soporte Técnico

El servicio de Soporte Técnico para mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos será en las instalaciones del contratista, por un período de DOCE (12) meses contados a partir de la entrega de los vehículos.

El tiempo en días hábiles que un vehículo automotor debe de absorber ante la aplicación de su mantenimiento mecánico requerido debe de ser el siguiente:

Después de que el taller reciba adecuadamente un vehículo automotor, según Anexo 10 tendrá éste, cuatro días hábiles máximo para que elabore y entregue al administrador del contrato el respectivo presupuesto de reparación, el cual debe estar en correspondencia con las especificaciones técnicas del fabricante, según kilometraje recorrido, si se remite un primer presupuesto de inmediato vía fax o correo electrónico, se adelantará y se facilitará la revisión que realiza el Administrador del Contrato, así las correcciones u observaciones en los presupuestos se obtienen de manera rápida. Una vez que el taller reciba un presupuesto debidamente AUTORIZADO, y si éste refiere exclusivamente a mantenimiento preventivo tendrá como máximo tres días hábiles para entregar el automotor debidamente reparado; si se refiere a aplicar exclusivamente mantenimiento correctivo tendrá como máximo cinco días hábiles para entregar el automotor debidamente reparado, y si se refiere a aplicar mantenimiento preventivo y

mantenimiento correctivo tendrá como máximo siete días hábiles para entregar el automotor debidamente reparado.

Ante casos justificados, que exijan de tiempo extra para lograr la reparación del automotor, el taller debe de presentar una nota donde señale un aproximado de tiempo que necesita, dicha documentación será analizada y aprobada por el Administrador del Contrato.

En caso de incumplimiento, no justificado, según la gravedad o reiteración del incumplimiento, el CNR podrá sin perjuicio declarar la caducidad del contrato, imponer el pago de una multa por cada día de retraso, conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Modificación y/o prórroga del plazo del contrato

El CNR se reserva el derecho de prorrogar el plazo del contrato, para ello el Administrador del Contrato gestionará y documentará por escrito una vez identificada tal necesidad, justificando las razones de su solicitud y por acuerdo entre las partes; dicha prórroga deberá solicitarse hasta TREINTA (30) días calendario antes del vencimiento del mismo.

Como consecuencia de ello, la Garantía de Cumplimiento de Contrato, deberá prorrogarse antes de su vencimiento, debiendo el contratista presentarla al Comité ejecutivo de la Licitación, en la dirección siguiente: 1ª Calle Poniente y 43ª Avenida Norte N° 2310, Módulo 6, San Salvador, dentro de los OCHO (8) días hábiles siguientes después de recibido el documento correspondiente.

Así mismo el CNR podrá modificar el contrato en ejecución, antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas.

Prórroga del plazo de entrega del suministro

Podrá concederse prórroga para la entrega del suministro, únicamente si el retraso del contratista se debiera a causas no imputables al mismo debidamente comprobado; el oferente tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido y el retraso no dará derecho a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud deberá ser dirigida por escrito al Administrador del Contrato, el mismo día de conocido el hecho que causa el retraso, solicitud que debe efectuarse en un plazo no menor a DIEZ (10) días hábiles, antes de expirar el plazo de la entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición.

Forma de pago**a. Adquisición de los vehículos**

Queda definido que la forma de cancelar será en un solo pago previa a la presentación de la respectiva factura y Acta de Recepción final del suministro, firmada y sellada por el Administrador del Contrato, un representante del Departamento de Transporte y un representante del Departamento de Control Patrimonial del CNR, en la que conste que el suministro fue recibido de conformidad a lo requerido en las presentes Bases de Licitación y a entera satisfacción.

b. Servicios de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo

La forma de pago será mensual, de acuerdo a la sumatoria de las facturas emitidas por cada uno de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo según rutinas programadas por el fabricante y/o correctivo, efectuados durante la ejecución del contrato, conforme a requerimiento que le haga el Administrador del Contrato al Contratista posterior de haber recibido los vehículos a satisfacción, previa presentación de un Acta firmada y sellada por el Administrador del Contrato según el servicio recibido, donde se haga constar que el servicio objeto del cobro ha sido recibido a entera satisfacción, para luego ser presentada a Tesorería para la emisión del respectivo quedan. En cada factura debe venir descontado el uno por ciento (1%) en concepto de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios.

Las facturas de adquisición de los vehículos, así como las de prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, deberán ser emitidas a nombre del "CNR-BCIE Proyecto de Modernización Fase II" la cual será pagada con fondos BCIE y la contra partida con fondos del CNR.

En el caso que las empresas extranjeras requieran el pago por medio de una transferencia cablegráfica o giro bancario, los gastos en que se incurra será absorbido por la Contratista, quien enviará a la UFI los siguientes datos: nombre del banco, dirección del banco, número de la cuenta, nombre de quien tiene la cuenta, Representante Legal de la sociedad o propietario, código del banco (ABBA), correo electrónico y número de teléfono.

Actas de recepción.

El Acta de Recepción del suministro recibido deberá de detallar como contenido mínimo lo siguiente: a) Lugar, día y hora de la recepción; b) nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; c) fecha y referencia del contrato; d) características técnicas del suministro recibido; e) nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista; f) Nombre, cargo y firma de las

personas que reciben el suministro; g) consignación de la conformidad del suministro con las condiciones y características técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato; h) constancias de mora en el cumplimiento de las obligaciones y, i) si hubiera cualquier otra información pertinente.

Incumplimientos contractuales

Cuando el contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, según la gravedad o reiteración del incumplimiento, el CNR podrá, sin perjuicio de la facultad de declarar la caducidad del contrato, imponer el pago de una multa por cada día de retraso y por no haber regulación específica en las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, se aplicara en su defecto lo establecido en el Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de servicios adquiridos por medio de la Licitación, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio.

El administrador del contrato como contraparte institucional, es el responsable de poner en conocimiento de la UACI, el posible incumplimiento de las condiciones del contrato por parte del contratista y deberá presentar a la UACI un informe detallado sobre tal situación, dentro de los cinco días hábiles posteriores al posible incumplimiento. La UACI, informará al Titular para que instruya a donde corresponda a efecto de seguir con el procedimiento establecido para la interposición de la sanción o multa a que diera lugar.

Administración y supervisión del contrato

- a. El Contratista será el responsable de brindar el suministro y con el objeto de tener una coordinación adecuada, entre la parte contratista y el CNR, éste último contará con una contraparte institucional, denominado Administrador del Contrato, el cual tendrá las facultades reguladas en los artículos 82 bis de la LACAP y 74 RELACAP.

El Administrador del Contrato conforme a lo establecido en el contenido del contrato, artículo 85 de la LACAP y a las disposiciones legales antes mencionadas identificará los incumplimientos respecto a las obligaciones contraídas por el contratista.

- b. El Administrador del Contrato será nombrado por el Consejo Directivo del CNR o en su caso por el Director Ejecutivo.

Solución de controversias

De conformidad al artículo 66 de la Normativa BCIE, las diferencias o conflictos que surgieren entre las partes durante la vigencia del contrato, con relación a su interpretación o cumplimiento, serán decididas por arreglo directo, sin otra intervención que la de ellas mismas o sus representantes o delegados especialmente acreditados, cumpliendo el procedimiento establecido para el arreglo directo en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso de no llegar a una solución en el arreglo directo, las partes se podrán someter a un procedimiento de mediación, para ello se tomará en cuenta el proceso establecido en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje; si no se llegare a un acuerdo, las diferencias o conflictos deberán ser resueltos, en este domicilio, por árbitros con derecho o arbitraje técnico, según la naturaleza de la diferencia, debiendo redactarse el convenio arbitral, dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha en que una notifique a la otra la decisión de someter a Arbitraje la controversia. El convenio deberá ser redactado conforme a la legislación nacional. Quedando todo lo demás a lo dispuesto en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje.

Cesiones y transferencias

La Contratista no podrá ceder, adjudicar, traspasar o, de cualquier otra manera, disponer del contrato, en todo o en parte o de su derecho, título, interés en el mismo, a favor de persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna.

El Consorcio que se hubiere constituido para este proceso de adquisición, no podrá disolverse mientras esté vigente el contrato, caso contrario, el representante del Consorcio, deberá tener la capacidad instalada para absorber el cumplimiento del objeto del contrato en el plazo establecido.

El CNR se reservará el derecho de solicitar los atestados que sean suficientes y necesarios para garantizar la finalización del suministro en la calidad y tiempo contratada originalmente con el representante del Consorcio, de no cumplir con la capacidad requerida se podrá dar por terminada la relación contractual con responsabilidad para la Contratista del suministro de conformidad al procedimiento correspondiente, y hacer efectivas las garantías.

De la cesación del contrato.

Los efectos del contrato cesan por la expiración del plazo pactado para su ejecución y por cumplimiento de las obligaciones contractuales, todo sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de los mismos.

Las obligaciones contractuales a cargo de la Contratista se entenderán cumplidas cuando este las haya realizado satisfactoriamente de conformidad a las

especificaciones, estipulaciones, términos y condiciones del contrato y demás documentos contractuales, seguida del acto de recepción formal final por parte del CNR.

De la extinción de los contratos.

El contrato suscrito con la contratista podrá darse por extinguido por las causales siguientes:

a. De la caducidad.

Sin perjuicio de las causales de caducidad, será causal de caducidad el incumplimiento por parte de la Contratista de cualquiera de sus obligaciones derivadas del contrato, demás documentos contractuales y de la legislación salvadoreña.

El CNR podrá declarar caducado el contrato de conformidad al procedimiento correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales a cargo de la Contratista por su incumplimiento, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

b. Mutuo acuerdo de las partes contratantes

Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución del servicio, la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos.

c. Revocación

El CNR podrá revocar el contrato en los casos siguientes:

- Por extinción de la persona jurídica de la empresa contratista del suministro.
- Por la declaración de quiebra o concurso de acreedores, y la declaración de suspensión de pagos.
- Por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por la institución contratante, cuando implique una variación sustancial de las mismas.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del contrato; y,
- Por las demás que determine la Ley y las condiciones contractuales.

En caso que el CNR tenga conocimiento de Prácticas Prohibidas, procederá a la

extinción del contrato e informará al BCIE sobre tal situación, conforme a lo regulado en el artículo 19 de la Normativa BCIE.

El Administrador de Contrato notificara las causas de la demora del suministro de las causales antes detallada, quedando salvo el derecho al Contratante de hacer el reclamo ante el fiador, que para tal efecto se constituyó.

Si la Contratista, dentro de un período de diez (10) días calendario después de recibida la notificación de parte del Administrador de Contrato, no presentare evidencias sustantivas de que ha iniciado la corrección de las condiciones consignadas, así como una programación satisfactoria para su total corrección; El CNR, con base en el certificado por escrito del Administrador , actuará como sigue:

Notificará la decisión de extinguir el contrato por los motivos antes señalados por escrito a la Contratista, acerca de la decisión, sin responsabilidad para el CNR.

En este caso, previa notificación escrita, el fiador hará efectiva su garantía, pagando al CNR la totalidad de la garantía imperante, quedando tanto el Fiador como el CNR liberados de toda responsabilidad derivada de este contrato.

Leyes aplicables, jurisdicción y solución de conflictos

La Contratista se somete a las leyes vigentes de la República de El Salvador y en caso de acción judicial señala como su domicilio especial la ciudad de San Salvador, sometiéndose a la competencia de sus tribunales, asimismo en su caso faculta al CNR para que nombre al depositario de los bienes que se embarguen, a quien libera de la obligación de rendir garantía.

SECCIÓN IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- a. El Comité Ejecutivo de la Licitación evaluará y comparará el contenido de cada uno de los sobres, para determinar si se ajustan a los documentos de la Licitación conforme a lo establecido en el presente numeral, así como lo establecido en los Criterios de Evaluación de Propuesta, numeral 2 de esta sección. Además podrán realizar las verificaciones que estime conveniente de toda la información proporcionada.
- b. Evaluación del Sobre N° 1 “Precalificación” y Sobre N° 2 “Oferta Técnica”; se desarrollará de la siguiente manera:
 - i. Sobre N° 1 “Precalificación”; el proceso consistirá en la revisión y evaluación de la documentación contenida en dicho sobre, el CNR, solicitará al oferente aclaraciones o la presentación de documentación subsanable, que resulte como producto de errores u omisiones detectadas en la verificación y evaluación de la documentación presentada por el Oferente cuando procediere; los Oferentes que cumplan a satisfacción con lo solicitado, serán considerados Elegibles para continuar con la evaluación de la capacidad financiera, y proceder con la apertura y evaluación del sobre N° 2 “Oferta Técnica”.
 - ii. Sobre N° 2 “Oferta Técnica”; habiendo concluido la evaluación del sobre N° 1, se procederá con la apertura del sobre N° 2 de los participantes que hayan superado la evaluación del sobre N° 1; se evaluará la documentación contenida en el sobre N° 2, con el fin de determinar que el Oferente cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos obligatorios solicitados en las Bases de Licitación, la cual será evaluada según los criterios establecidos en el numeral 2 de esta sección.

Concluida la Evaluación de los Sobres N° 1 “Precalificación” (Capacidad Legal y Financiera), y del sobre N° 2 “Oferta Técnica” el Comité Ejecutivo de Licitación, solicitará la No Objeción del BCIE, con la cual procederá a notificar el resultado de la misma a todos los Oferentes participantes. Estando firmes los resultados notificados del Sobre N° 1 “Precalificación” y del sobre N° 2 “Oferta Técnica” se procederá a realizar la devolución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, y el sobre N° 3 “Oferta Económica” debidamente cerrado, a aquellos que no cumplieron con los parámetros y condiciones de evaluación establecidos.
- c. Evaluación del sobre N° 3 “Oferta Económica”, se realizará para los documentos de los Oferentes que hubieren superado la evaluación del sobre N° 1 y sobre N° 2; dichas ofertas se revisarán conforme al numeral 5 de esta sección. Una vez concluida la evaluación de la “Oferta Económica”, y obtenida la No Objeción del

BCIE, el Comité Ejecutivo de Licitación someterá, al Consejo Directivo para la Adjudicación o declaratoria de fracasada según corresponda, procediéndose a notificar a los Oferentes participantes del proceso de Evaluación Económica.

La adjudicación se hará al Oferente que haya cumplido con la evaluación del sobre N° 1 “Precalificación” (Cumplir con la capacidad legal, puntaje mínimo de SETENTA (70) puntos en la capacidad financiera, y además que hubiere obtenido el puntaje mínimo de NOVENTA (90) puntos en la evaluación del sobre N° 2 “Oferta Técnica”; y que sea el precio más conveniente para el CNR, y que este último se encuentre dentro de la disponibilidad presupuestaria, tomando como base lo establecido en el numeral 5 de esta sección.

El oferente, para efectos de recurrir en las etapas del proceso de evaluación descritas en los literales b. y c. de este numeral, deberá tomar en cuenta lo establecido para la presentación de la Protesta.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA

Las propuesta serán evaluadas por el Comité Ejecutivo de la Licitación, el cual evaluará las propuestas conforme lo solicitado en estas Bases, adendas y demás correspondencia cursada en el proceso de elaboración y evaluación de propuesta, utilizando para ello los factores, puntajes y criterios de evaluación establecidos en las Bases, tomando en cuenta los siguientes parámetros:

CRITERIOS A EVALUAR		PUNTAJE	
		MÁXIMO	MÍNIMO
1	Capacidad legal	Cumple/No cumple	
2	Capacidad financiera	100 puntos	70 puntos
4	Evaluación oferta técnica	100 puntos	90 puntos
5	Evaluación oferta económica	El precio más conveniente para el CNR	

El proceso de evaluación se desarrollará en forma secuencial, conforme al orden establecido en la tabla anterior, para ello comprende factores que son excluyentes.

Los requisitos de elegibilidad indicados en la tabla de evaluación, de existir Consorcio, serán evaluados conforme a lo indicado en cada una de los apartados correspondientes a las etapas de evaluación.

Durante la evaluación de propuestas, el Comité Ejecutivo de la Licitación, podrá requerir la presentación de alguna documentación legal, financiera y/o Administrativo y Técnica que no encuentre incluida en el Sobre N° 1, así como también podrá realizar las consultas al Oferente con el objeto de aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas ofertadas en el Sobre N° 2. La consulta podrá hacerse por escrito, mediante entrega personal, por correo

electrónico o vía fax, debiendo el Oferente proporcionar acuse de recibo por cualquiera de los medios antes descritos, de manera que permita tener constancia fehaciente de la recepción de la misma. El mecanismo de consulta no producirá, bajo ningún concepto modificaciones de la oferta respectiva.

3. PRECALIFICACIÓN DEL OFERENTE SOBRE N° 1

El oferente en su oferta deberá establecer la capacidad legal, capacidad financiera.

3.1 CAPACIDAD LEGAL

La presentación de la documentación legal del Oferente contenida en el sobre N° 1, de estas Bases, es de carácter obligatorio, por lo tanto no se asignará puntaje. Se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales para cada caso. Además el Comité Ejecutivo de la Licitación, verificará el cumplimiento de las condiciones de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, esta última conforme al artículo 29 letra p) de la Normativa del BCIE.

Durante dicho proceso, se solicitará al oferente aclaraciones o la presentación de documentación subsanable, que resulte como producto de errores u omisiones detectadas en la verificación y evaluación de la documentación presentada, para lo cual se le asignará un plazo de **TRES (3)** días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil después de la notificación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 letra n) de la Normativa BCIE. Si dentro del plazo otorgado no presentara la documentación o información requerida, la propuesta será evaluada con la información disponible. El plazo para subsanar es improrrogable, por lo que los oferentes deberán de tomar en cuenta que al presentar su oferta, deben de tener especial cuidado en entregar la documentación requerida en el numeral 13.1 punto 2 de la Sección III de estas Bases, según corresponda a cada oferente siendo estos Personas Jurídicas, Naturales, Sociedades Extranjeras o Consorcio, recordándoles que solamente contarán con tres días hábiles para poder subsanar las aclaraciones o documentación solicitada.

De existir Consorcio la verificación de la documentación requerida, se hará de cada uno de los integrantes del Consorcio. En caso que una de ellas sea declarada no elegible, el Consorcio no continuará con la siguiente etapa de evaluación.

La documentación legal y financiera a subsanar se podrá solicitar al oferente en la misma carta, pudiendo el oferente remitir los documentos solicitados primeramente por correo electrónico a la dirección comite.ejecutivo@cnr.gob.sv con copia al correo uaci@cnr.gob.sv y entregar el documento físico a más tardar en la fecha indicada en la notificación, en el horario de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:10 p.m. a 4:00 p.m. Posterior a la recepción de la documentación se procederá con la evaluación en el orden en que fueron recibidas.

3.2 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera se evaluará con base en los Estados Financieros de los Ejercicios finalizado al 31 de diciembre de los años 2012, 2013 y 2014. Para efectos de análisis financiero se establecen los siguientes índices:

RAZONES FINANCIERAS			
	SOLVENCIA	ÍNDICE = >	PUNTOS
a	Activo Corriente / Pasivo Corriente	1.401	35
ENDEUDAMIENTO		ÍNDICE =<	
b	Pasivo Total / Activos Totales x 100	60.00	35
RENTABILIDAD		ÍNDICE = >	
c	Utilidad Neta / Patrimonio x 100	20.01	30
TOTAL			100

Para cada una de las razones financieras, se han establecido las siguientes tablas, con su respectiva calificación y puntaje, en la forma siguiente:

a. SOLVENCIA: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE		
DESDE	HASTA	PUNTOS
Menor	0.5	10
0.501	0.8	15
0.801	1.0	20
1.001	1.2	25
1.201	1.4	30
1.401	Mayores	35

b. ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL / ACTIVOS TOTALES x 100		
DESDE %	HASTA	PUNTOS
0.00	60.0	35
60.01	70.0	30
70.01	80.0	25
80.01	90.0	20
90.01	95.0	15
95.01	Mayores	5

c. RENTABILIDAD: UTILIDAD NETA / PATRIMONIO x 100		
DESDE %	HASTA%	PUNTOS
Menores de Cero	0.00	0
0.01	5.00	5
5.01	10.0	15
10.01	15.0	20
15.01	20.0	25
20.01	Mayores	30

La tabla se aplicará a los estados financieros terminados al 31 de diciembre de los años 2012, 2013 y 2014. Se promediarán los resultados obtenidos en cada ejercicio, para determinar la evaluación global de la capacidad financiera de cada oferente.

De existir Consorcio, la verificación y evaluación de la documentación financiera requerida, se aplicará a cada uno de los integrantes de dicho Consorcio. Los requisitos de elegibilidad indicados en la tabla de evaluación, serán aplicados a cada una de las empresas integrantes del Consorcio; los resultados de la evaluación financiera obtenidos de cada uno de los miembros del Consorcio, se promediarán entre sí, para establecer la evaluación final. En caso que una de ellas sea declarada no elegible, el Consorcio no continuará con la siguiente etapa de evaluación.

En el caso que el Oferente no cumpla con la capacidad financiera mínima requerida de setenta (70) puntos, la oferta será considerada como no elegible para continuar con el proceso de evaluación.

4. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

La evaluación consistirá en la asignación de puntajes con base a los criterios que se describen a continuación, estableciendo la calificación mínima de NOVENTA (90) PUNTOS, que deberá obtener la oferta técnica, como condición previa para que sea considerada la propuesta económica.

Durante el proceso de evaluación el Comité Ejecutivo de la Licitación, podrá solicitar aclaraciones con el propósito de comprender y precisar el contenido de la oferta técnica, del objeto de contratación, para tal efecto se concederá al Oferente hasta **DOS (2) DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la notificación, para aclarar lo solicitado, lo cual se hará mediante carta suscrita por el Comité Ejecutivo de la Licitación. Si dentro del plazo otorgado no hay respuesta a la solicitud de aclaración o la respuesta no aclara lo solicitado se asignará cero puntos al sub factor o parámetro del cual se ha solicitado aclaración. El oferente remitirá las aclaraciones solicitadas, primeramente por correo electrónico a la dirección comite.ejecutivo@cnr.gob.sv con copia al correo uaci@cnr.gob.sv y entregará el

documento físico a más tardar la fecha máxima indicada en la carta, en horario de atención al público, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:10 p.m. a 4:00 p.m. El plazo para aclaraciones es improrrogable.

La notificación de la consulta podrá hacerse por escrito, mediante entrega personal, por correo electrónico o vía fax, debiendo el notificado proporcionar acuse de recibo por cualquiera de los medios antes descritos de la notificación de manera que permita tener constancia fehaciente de la recepción de la misma. El mecanismo de consulta no producirá, bajo ningún concepto modificaciones de la oferta respectiva.

En la evaluación técnica se calificarán y evaluarán las ofertas con base a los siguientes parámetros:

CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE
Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas	35
Cumplimiento de los Requisitos Obligatorios	35
Cartas de Referencia	30
TOTAL	100

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas solicitadas en la Sección VI de estas Bases.	35
Falta de cumplimiento de una de las especificaciones técnicas	0

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Cumplimiento de cada uno de los requisitos obligatorios solicitadas en la Sección VI, literales a y b de estas bases.	35
Falta de cumplimiento de uno de los requisitos obligatorios	0

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Tres cartas originales o copias certificadas por notario de referencias de instituciones públicas o privadas, en donde se han suministrado vehículos automotores similares a los solicitados en las presentes bases, asimismo la experiencia acumulada en la prestación del mantenimiento preventivo y correctivo por su taller dentro de los últimos tres años, firmadas y selladas por el respectivo titular, autoridad, director, gerente o encargado de la compra. Las referencias deberán detallar lo siguiente: monto y cantidad de vehículos automotores incluidos en el contrato y expresar además el grado de satisfacción del cliente.	30
Presenta 3 cartas	30
Presenta 2 cartas	20
Presenta 1 carta	10

La evaluación técnica se realizará verificando los criterios de evaluación antes relacionados, estableciéndose un mínimo de NOVENTA (90) puntos para que sea considerado ELEGIBLE para continuar en el proceso de evaluación de la Oferta Económica.

5. **EVALUACIÓN DEL SOBRE N° 3, OFERTA ECONÓMICA**

La evaluación del Sobre N° 3, se realizará a las ofertas que hubieren cumplido con la capacidad legal, que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido en la capacidad financiera y evaluación técnica contenidas en los Sobres N° 1 y N° 2.

Se revisarán las operaciones aritméticas de la oferta económica. Si se verifican que existen errores aritméticos, el Comité Ejecutivo de la Licitación hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta; sin embargo se notificará al oferente a través del Coordinador de dicho Comité, sobre la corrección de su oferta, con la finalidad de obtener la confirmación sobre el monto total de la misma y su conformidad sobre la corrección.

En caso que exista empate en la Evaluación Económica más conveniente se adjudicará en forma total al Oferente que obtenga entre ellas el puntaje más alto, según el resultado de la Evaluación Técnica.

6. **RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN**

El Comité Ejecutivo de la Licitación, con la No Objeción del BCIE, recomendará al Consejo Directivo, que la adjudicación se haga al Oferente que haya cumplido con los parámetros establecidos en el sobre N° 1 "Precalificación": Capacidad legal, bajo el criterio de Cumple/No Cumple, que obtenga el puntaje mínimo requerido de SETENTA (70) puntos en

la capacidad financiera, que alcance el puntaje mínimo de NOVENTA (90) PUNTOS en la evaluación técnica y que sea el precio más conveniente para el CNR, y que este último se encuentre dentro de la disponibilidad presupuestaria, tomando como base lo establecido en el numeral 5 de esta sección.

Para efectos de adjudicación los siguientes criterios:

- a. El CNR se reserva el derecho de adjudicar el suministro objeto de la Licitación a un solo Oferente o declararla fracasada.
- b. El CNR se reserva el derecho de adjudicar el mantenimiento preventivo y correctivo.
- c. El CNR adjudicará el suministro de los vehículos en forma total, en caso que exista empate en la Evaluación Económica más conveniente se adjudicará al Oferente que obtenga entre ellas el puntaje más alto, según el resultado de la Evaluación Técnica.
- d. El CNR se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad del suministro y servicio solicitado, de acuerdo a la disponibilidad financiera, sin ninguna variación de los demás términos y condiciones de la oferta. En estos casos el Oferente deberá mantener el precio unitario ofertado.
- e. El plazo para adjudicar este contrato, no podrá ser superior a CIENTO OCHENTA (180) días calendario, después de la fecha de Apertura de Ofertas, del sobre 1. El Comité Ejecutivo de la Licitación podrá prorrogar dicho plazo, el cual se hará del conocimiento del BCIE. Sobre la notificación del Acuerdo respectivo, esta comunicación deberá efectuarse antes de la expiración de la vigencia de las propuestas, con la finalidad de que estos amplíen la vigencia de las propuestas y garantías de mantenimiento de oferta en caso de ser necesario.

7. DECLARACIÓN DESIERTA O FRACASADA

El Consejo Directivo podrá declarar desierta o fracasada la Licitación en los casos siguientes:

Desierta:

- a. Si a la convocatoria de la Licitación no concurra Oferente alguno.
- b. El número mínimo de oferentes que tendrán que presentarse para que el presente proceso de Licitación no sea declarado desierto, será de un oferente.

Fracasado:

- c. Como consecuencia de un proceso de modificación de la adjudicación, ninguna de las propuestas sea aceptable para el CNR.
- d. Al evaluar las propuestas, ninguna cumple con los requisitos de la contratación establecidos en estas Bases de Licitación.

- e. Cuando ninguna de las Propuestas sea aceptable para el Prestatario/Beneficiario por fallas que considere no subsanables en la entrega de la documentación.
- f. Cuando ninguna Propuesta se ajusta sustancialmente a los requisitos establecidos en los Documentos Base.
- g. Cuando el Prestatario/Beneficiario considere que las Ofertas Económicas son sustancialmente inferiores al presupuesto oficial.

Cuando el Prestatario/Beneficiario considere que las Ofertas Económicas son sustancialmente superiores al presupuesto oficial, entendiéndose sustancialmente superior aquella que supere el 20% de dicho presupuesto.

SECCIÓN V FORMULARIOS DE LICITACIÓN

ANEXO 1 DECLARACIÓN JURADA

En la ciudad de San Salvador, a las _____ horas del día ____ de _____ de dos mil _____, Ante mí, _____ notario del domicilio de _____ comparece el señor _____ (especificar generales completas) quien actúa en su calidad de _____ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso) y en la calidad en que actúa ME DICE: Que con el objeto de participar en la Licitación Pública Nacional número LPN-14/2015-CNR-BCIE relativa a la "ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS". BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: **I)** No ser empleado del Centro Nacional de Registros, ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante de la sociedad Oferente, administrador o gerente o propietario. **II)** No tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con funcionarios del Centro Nacional de Registros, ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante, de la sociedad Oferente, administrador o gerente o propietario. **III)** No estar incapacitado ni impedido para contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en los artículo 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y las prohibiciones establecidas en los artículos 18 y 19 de la Normativa del BCIE, no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE. **IV)** Haber recibido completas las adendas y notas aclaratorias tomadas en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación. **V)** No tener con ninguna de las instituciones que forman parte del Gobierno, ningún litigio pendiente de resolver **VI)** Haber leído, entendido y aceptado estas Bases de Licitación y demás documentos contractuales. **VII)** Declara conocer las disposiciones legales de la Normativa BCIE, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su reglamento y demás disposiciones que regula la materia de adquisiciones y contrataciones de la legislación nacional. **VIII)** Declara estar conocedor de todos los aspectos técnicos y cantidades de conformidad a lo requerido en las presentes bases y de acuerdo a lo ofertado, comprometiéndose a entregar e instalar el suministro conforme a lo requerido y ofertado. **IX)** Que toda la información proporcionada en la oferta es veraz. **X)** No haber sido considerado como no elegible por el BCIE. **XI)** Que conoce los efectos legales que pudiera ocasionar el faltar a la verdad en este documento, y en cualquier otro

relacionado con esta Licitación. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de Licitación, señala como domicilio esta ciudad sometiéndose a sus tribunales expresamente. Así se expresó el compareciente, a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. **DOY FE.**

ANEXO 2 CARTA DE OFERTA

Lugar y fecha _____

Señores
Centro Nacional de Registros
Presente

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Nº LPN-14/2015-CNR-BCIE
“ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP
Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS”**

Después de haber examinado las Bases de Licitación de la “Adquisición de 8 Vehículos tipo Pick up y su Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Centro Nacional de Registros”, las adendas y notas aclaratorias; ofrecemos proveer la contratación relacionada anteriormente, por la suma de (monto total de la oferta incluyendo IVA; en palabras y cifras en dólares) o el monto que se determine si es adjudicada, con arreglo al precio unitario que se adjunta a la presente oferta y que forma parte integrante de ella.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a:

- 1) Brindar el suministro de acuerdo a lo dispuesto en las Bases de Licitación.
- 2) Contratar las garantías solicitadas en el numeral 40.1 de la Sección III de estas Bases.
- 3) Mantener vigente esta oferta dentro de un período de CIENTO OCHENTA (180) días calendarios a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

Entendemos y aceptamos que el Contratante no está obligado a aceptar la oferta más baja o cualquier oferta que puedan recibir.

Nombre y Firma del Representante Legal
Sello

ANEXO 3
FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Lugar y fecha _____

Nombre del Oferente: _____

Sociedad (Indique clase)

Unión Temporal de Sociedades

Propietario en caso de Comerciante Individual

Dirección de las Oficinas Centrales:

Dirección de la Oficina Local:

Nombre del Representante Legal:

Nombre de Socios o Accionistas y detalle de la Participación Accionaria.

Incorporado o Afiliado en (Cámara, Asociación de Profesionales):

Fecha de incorporación:

Teléfonos: _____

FAX: _____

e-Mail: _____

Tamaño de la empresa según la Certificación Del Ministerio de Hacienda:

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello

**ANEXO 4
OFERTA ECONÓMICA**

Lugar y Fecha_____

N°	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Precio Unitario \$	Precio Total \$
1	Pick Up	8		
2	Placas y matriculas	8		
3	Soporte técnico que incluye materiales, repuestos y mano de obra para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, por el período de un año, según rutinas del fabricante a partir de la fecha de entrega.	8		
TOTAL				

Los precios incluyen IVA.

Nombre y Firma del representante Legal o Apoderado
Sello

ANEXO 5
MODELO DE CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha _____

Señores

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Presente.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Nº LPN-14/2015-CNR-BCIE “ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS”

Estimados Señores:

Por medio de la presente declaramos, que hemos examinado y comprendido el contenido de las Bases de la Licitación Pública Nacional N° LPN-14/2015-CNR-BCIE, relativo a la Adquisición de 8 Vehículos tipo Pick up y su Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Centro Nacional de Registros. Por lo tanto de ser nuestra empresa la ganadora, nos comprometemos a cumplir con todo lo dispuesto en las bases antes referidas, adendas, aclaraciones y en el contrato que suscribamos en el caso de ser beneficiados con la adjudicación.

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello

ANEXO 6
MODELO DE CARTA COMPROMISO EXISTENCIA DE STOCK DE REPUESTOS

Lugar y Fecha _____

Señores

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Presente.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Nº LPN-14/2015-CNR-BCIE “ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS”

Estimados Señores:

Por medio de la presente declaramos, que hemos examinado y comprendido el contenido de las Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública Nacional N° LP-14/2014-CNR-BCIE, relativa al “ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS”. Por lo tanto de ser nuestra empresa la ganadora, nos comprometemos a cumplir con todo lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas antes referidas y asimismo garantizamos la existencia de stock de repuestos en el mercado nacional de la marca de vehículos de nuestra oferta, durante la vigencia del contrato y de la garantía de los mismos.

Nombre y Firma del representante Legal o Apoderado

Sello

ANEXO 7
MODELO DE CARTA COMPROMISO CONDICIONES PARA PROPORCIONAR
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Lugar y Fecha _____

Señores

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Presente.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Nº LPN-14/2015-CNR-BCIE “ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS”

Estimados Señores:

Por medio de la presente declaramos, que hemos examinado y comprendido el contenido de las Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública Nacional N° LP-14/2014-CNR-BCIE, relativa al “ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS”. Por lo tanto de ser nuestra empresa la ganadora, nos comprometemos a cumplir con todo lo dispuesto en Especificaciones Técnicas; asimismo garantizamos que contamos con taller propio, con equipo especializado y personal capacitado, para proporcionar el respectivo mantenimiento técnico preventivo y/o correctivo de los vehículos, durante la vigencia del contrato y de la garantía de los mismos.

Nombre y Firma del representante Legal o Apoderado

Sello

ANEXO 8
MODELO DE CARTA COMPROMISO INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS EN REPARACIÓN

Lugar y Fecha _____

Señores

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Presente.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Nº LPN-14/2015-CNR-BCIE “ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS”

Estimados Señores:

Por medio de la presente declaramos, que hemos examinado y comprendido el contenido de las Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública Nacional N° LP-14/2014-CNR-BCIE, relativa al “ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS”. Por lo tanto de ser nuestra empresa la ganadora, nos comprometemos a cumplir con todo lo dispuesto en Especificaciones Técnicas; y aceptamos que el CNR practique, cuanta vez lo considere conveniente, previa coordinación con el Departamento de Transporte, la inspección de los vehículos en reparación, por parte de los Administradores del Contrato, comprometiéndonos a entregar al CNR los repuestos y/o piezas sustituidas, durante la ejecución del Contrato.

Nombre y Firma del representante Legal o Apoderado

Sello

ANEXO 9
CARTA DE REFERENCIA DE SUMINISTRO Y SERVICIO BRINDADO

Lugar y Fecha _____

Señores
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
Centro Nacional de Registros
Presente.

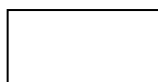
Con la presente hacemos constar que **(Nombre del oferente)**, nos proporciono el suministro de _____ a nuestra **(empresa o Institución)**, señalando que de acuerdo a nuestros registros, describimos la experiencia de acuerdo a las siguientes características:

N°	Descripción y No. Contrato/o orden de compra	Cantidad del suministro	Monto	Periodo de entrega del suministro	Grado de satisfacción (excelente, muy bueno, bueno, regular y malo)

Periodo de prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo	Grado de satisfacción (excelente, muy bueno, bueno, regular y malo)

COMENTARIOS _____


Atentamente,



F _____
Titular, autoridad, director o gerente
a cargo de la administración del suministro
Teléfono.

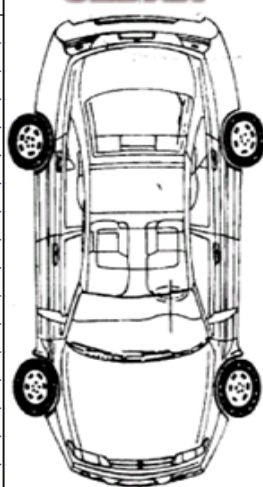
NOTA: Se aceptarán cartas de referencia técnica, que no hubieren sido extendidas de acuerdo a éste formato, pero deberán contener los requisitos aquí exigidos, con el objeto de evaluar los criterios establecidos en la SECCIÓN IV, NUMERAL 4. Asimismo deberán tomar en cuenta que el ofertante debe haber efectuado suministros similares a los requeridos por el CNR en los últimos tres (3) años.

ANEXO 10

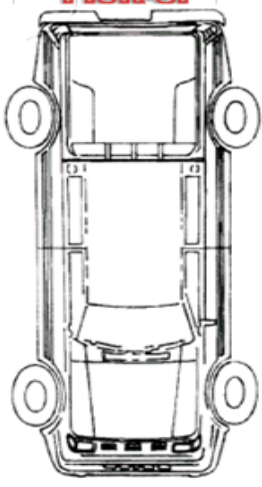
ACTA DE REMISIÓN DE VEHICULO PARA REPARACIÓN					
CNR - DEPTO. DE TRANSPORTE A TALLER EXTERNO					
		RVR-A			
En las Instalaciones del Departamento de Transporte, el señor(a): _____					empleado(a) del
Centro Nacional de Registros, hace entrega formal al Taller: _____					del vehículo: _____ para reparación
Preventiva <input type="checkbox"/> y/o Correctiva <input type="checkbox"/>		Marca: _____	Tipo: _____ ; este posee las condiciones y accesorios siguientes:		
Kilometraje actual: _____		SRV-ID # _____			
MARCAR CASILLA		B	M	MARCAR CASILLA	
AGUA EN RADIADOR				CANT. ALFOMBRAS	
TAPÓN DE RADIADOR				FUNCIÓN DE CRICOS	
BATERÍA				FUNCIÓN DE PITO	
NIVEL - AGUA - BATERÍA				FUNCIÓN DE STOP	
NIVELES DE SOLUCIÓN				FUNCIÓN DE VÍAS	
NIVEL - ACEITE - MOTOR				MARCADOR/COMBUST.	
EMBLEMA - MARCA -VEH.				ODÓMETRO	
ANTENA				VELOCÍMETRO	
CHAPAS DE PUERTAS				RADIO CASSETERA	
CANT. ALADERAS				ENCENDEDOR	
CANT. LOGOTIPOS				TARJETA/CIRCULACIÓN	
ESPEJO DERECHO				TARJETA/COMBUSTIBLE	
ESPEJO IZQUIERDO				MICA DE TIJERA	
CANT. LODERAS				MICA HIDRÁULICA	
CANT. COPAS / LLANTAS				BARILLA DE MICA	
CANT. PLACAS				LLAVE CRUZ	
TAPÓN/TANQUE/COMB.				LLAVE "L"	
LLANTA DE REPUESTO				ESTUCHE/LLAVES FIJAS	
CADENA PARA LLANTA				EXTINTOR	
CANDADO PARA LLANTA				CONO DE SEGURIDAD	
ESPEJO INTERIOR				TRIÁNGULO/SEGURIDAD	
Observaciones: _____					
Tipo de anomalías que se le escuchan al vehículo: _____					
Y no habiendo más que hacer constar, se levanta la presente Acta en San Salvador, a los _____ días del mes de _____ del año 20____					
ENTREGA DE PARTE DE CNR/EMPLEADO CARNÉ # _____			RECIBE TALLER: _____		
Nombre: _____			Nombre: _____		
Firma: _____			Firma: _____		

DETALLE DE GOLPES Y/O RAYONES


SEDAN



PICK-UP



COMBUSTIBLE



CODIGO DE IDENTIFICACION

GOLPE	○
RAYON	+
FALTANTE	—
EMBLEMA	E

ANEXO 11
CARTA DE CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
Comité Ejecutivo para la Licitación

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en la Licitación Adquisición de 8 Vehículos tipo Pick up y su servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Centro Nacional de Registros.

Por ello, estamos remitiendo en adjunto nuestra Propuesta, con vigencia de un plazo de CIENTO OCHENTA (180) días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de Propuestas establecido. A la vez, confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso que nuestra (nombre completo del Oferente) resulte adjudicada y sea contratada.

Queda entendido que los documentos de Precalificación, Oferta Técnica, Oferta Económica y toda la información que se anexa en esta propuesta, será utilizada por el Comité Ejecutivo para la Licitación, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el proceso de Licitación.

Estamos presentando nuestra propuesta en: (En caso de Consorcio, insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada miembro del consorcio, indicando la empresa o firma que lidera el consorcio, si no aplica este tema borrar estas líneas)

Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta solicitud y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta.

En caso ser elegido como el contratista para brindar el suministro de la Adquisición de 8 Vehículos tipo Pick up y su Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Centro Nacional de Registros, nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las Cláusulas del Contrato, de acuerdo a los Requerimientos Técnicos, Instrucciones de la presente Licitación y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proyecto.

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de (nombre completo del Oferente) y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fecha:

Licitación Pública Nacional N°: LPN-14/2015-CNR-BCIE

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre de la Empresa o Consorcio: _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____

ANEXO 12 CONSORCIO

Señores: Comité Ejecutivo para la Licitación del Proceso N° LPN-14/2015-CNR-BCIE

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos el Consorcio bajo las siguientes consideraciones:

Nombre de la Participación:

Empresa líder de la Participación:

Fecha de Organización: _____

Nombre del representante legal propuesto para la Participación:

Identificado con: _____

Nombre de las Empresas que forman el Consorcio en el presente proceso de Licitación y su participación porcentual.

Empresa	Participación (%)
_____	_____
_____	_____
	Total 100 %
Atentamente,	
_____	_____
Representante Legal (<i>Empresa 1</i>)	Representante Legal (<i>Empresa 2</i>)

Representante Legal Designado
para el Consorcio

ANEXO 13

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA Y FIRMA DE CONTRATO

[Nombre del banco o aseguradora y dirección de la sucursal u oficina emisora]

Beneficiario: Centro Nacional de Registros, 1ª Calle Poniente y 43ª Avenida Norte N° 2310, Módulo 6, San Salvador, El Salvador.

Fecha: _____

No. de GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: _____ *[indicar el número de Garantía]*

Se nos ha informado que _____ *[nombre del Oferente]* (en adelante denominado "el Oferente") les ha presentado su Propuesta para la "Adquisición de 8 Vehículos tipo Pick up y su Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Centro Nacional de Registros" *[indicar la fecha de presentación de la Propuesta]* (en adelante denominada "la Propuesta") para la ejecución de _____ *[nombre del contrato]* bajo el Llamado a Licitación número LPN-09/2015-CNR-BCIE.

Asimismo, entendemos que, de conformidad con sus condiciones, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá respaldar la Propuesta.

A solicitud del Oferente, nosotros _____ *[nombre del banco]* por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar a ustedes una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de _____ *[monto en cifras]* (_____) *[monto en palabras]* al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito y acompañada de una comunicación escrita que declare que el Oferente está incumpliendo sus obligaciones contraídas bajo las condiciones de la Propuesta, porque el Oferente:

La garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva si el Oferente:

- a. Retira su oferta injustificadamente durante el periodo de validez estipulado en las presentes Bases de la Licitación.
- b. Si por razones imputables al mismo no suscribe el contrato dentro del plazo máximo de **CINCO (5)** días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de interposición de la protesta.
- c. No presenta la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo determinado de 10 días hábiles posteriores a la entrega del contrato.

Adicionalmente podrá hacerse efectiva la garantía por lo siguiente:

- a. No acepta la adjudicación que el CNR le ha asignado.
- b. No presenta las solvencias vigentes requeridas para suscripción del contrato dentro de un plazo máximo de **CINCO (5)** días hábiles, posteriores al plazo de interposición de la protesta.
- c. Cuando como consecuencia de un proceso legal la adjudicación no proceda.

Esta garantía expirará cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Contrato firmado por el Oferente y sea emitida la Garantía de Cumplimiento de Contrato, a favor del Centro Nacional de Registro, por parte de la Contratista; o en el caso de no ser el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: i) haber recibido nosotros una copia de su comunicación al Oferente indicándole que el mismo no fue seleccionado; o ii) haber transcurrido treinta días después de la expiración de la Propuesta.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

[Firma(s)]

ANEXO 14 SITUACIÓN FINANCIERA

Información que debe completar cada Oferente, en caso de Consorcio deberá completarlo cada miembro.

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]* Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Nombre legal del Consorcio: *[indicar nombre completo]*

Llamado a licitación N°: LPN-14/2015-CNR-BCIE

Información financiera en equivalente de US\$	Información Financiera histórica (en US\$)			
	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Promedio
Información del Balance General				
Total del Activo (TA)				
Total del Pasivo (TP)				
Patrimonio (P)				
Activo Corriente(AC)				
Pasivo Corriente (PC)				
Información tomada del Estado de Resultados				
Utilidad Neta (UN)				

Se deberán adjuntar copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del Oferente tal como se solicita en el numeral 13 punto 2 de la Sección III.

ANEXO 15
MODELO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

FECHA

GARANTÍA IRREVOCABLE No. _____

POR ___(US\$ monto en números)_____

Señores
Centro Nacional de Registros
Presente

Establecemos a favor de *(El Contratante)* y por cuenta de *(nombre completo del Oferente)*, nuestra Garantía Bancaria Irrevocable No. _____ hasta por la suma de USDxxxxxxx (monto en letras), para garantizar el cumplimiento de la ejecución del Contrato de *(indicar nombre de la licitación)* suscrito el x de xxxxxx de 201___, entre el Centro Nacional de Registros y *(nombre completo del Oferente adjudicatario)*.

La presente Garantía Bancaria de Cumplimiento Irrevocable será pagadera al requerimiento escrito y simple del Centro Nacional de Registros, contra presentación de su certificación, especificando que *(nombre completo del Oferente adjudicatario)*., no cumplió con la obligación arriba mencionada.

Esta Garantía Bancaria de Cumplimiento Irrevocable estará en vigencia a partir de la fecha de emisión hasta el *(indicar dd/mm/año)*, y la certificación del Centro Nacional de Registros, deberá ser presentada para su pago en nuestra Oficina Principal en *(dirección del Banco)*, a más tardar el *(indicar dd/mm/año)*, fecha en que expira esta Garantía y toda nuestra responsabilidad de pago.

ULTIMA LINEA

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA AUTORIZADA

SECCIÓN VI
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE 8 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 8 PICK UP DOBLE CABINA 4 X 4 CON MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	
1	Tipo	Pick-up Doble Cabina 4 x 4
2	Estado	Nuevo
3	Año de fabricación	2015 ó 2016
4	Puertas	4
5	Capacidad	5 pasajeros
6	Motor	Cuatro cilindros en linea
7	Cilindrada	2,400 a 3,000 c.c Turbo Diesel, 16 válvulas
8	Potencia	101 HP como mínimo
9	Combustible	Diesel
10	Enfriamiento	Líquido
11	Sistema de Inyección	Directa y electrónica de combustible (tipo Common-rail)
12	Transmisión mecánica	5 velocidades hacia adelante más 1 retroceso
13	Tracción	4x4, con piñon de montaña
14	Dirección	Hidráulica asistida
15	Frenos	De discos ventilados adelante y tambor atrás
16	Suspensión	Delantera independiente y trasera de ballesta y amortiguadores
17	Capacidad de Carga	1.0 a 1.5 Ton
18	Llantas	Radiales R15, R16 ó R17 (5, incluyendo la de repuesto)
19	Accesorios	Aire Acondicionado, asientos de tela con descansa cabeza y los asientos de adelante independientes tipo butaca, cinturones de seguridad para los 5 pasajeros, alfombras, radio AM-FM, extintor, cono de seguridad, protector de cama, estuche de herramientas (mica, llave de llantas, varillaje para mica, tenaza y llaves varias).

20	Altura	Los pick ups por las condiciones del terreno donde se someterán a trabajar deberán tener una distancia libre al suelo ente la carrocería en su parte baja y el piso desde 37 cms. a 41 cms.
21	Soporte técnico que incluya materiales, repuestos, lubricantes y mano de obra para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, según rutinas especificadas por el fabricante.	Por el período de un año, contado a partir de la entrega de los vehículos

a.

N°	REQUISITOS OBLIGATORIOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Los oferentes deberán presentar una carta compromiso, por medio de la cual garantiza la existencia de stock de repuestos en el mercado nacional de la marca de vehículos que oferta. (Anexo 6)		
2	Los ofertantes deberán garantizar por medio de una carta compromiso que cuenta con taller propio, con equipo especializado y personal capacitado, para proporcionar el respectivo mantenimiento técnico preventivo y/o correctivo de los vehículos, durante la vigencia del contrato y de la garantía de los mismos. (Anexo 7)		
3	Los Oferentes deberán presentar una carta compromiso, por medio de la cual acepta que el CNR practique, cuanta vez lo considere conveniente, previa coordinación entre el Contratista y el Administrador de Contrato, la inspección de los vehículos en reparación, comprometiéndose a entregar al CNR los repuestos y/o piezas sustituidas, durante la ejecución del Contrato (Anexo 8).		

b.

N°	REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS TALLERES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Inmueble con áreas cerradas con muro perimetral en su contorno y portón en su acceso, techadas y separadas para efectuar cada proceso operativo necesario, y para el resguardo de los vehículos automotores		
2	Inmueble debidamente identificado, nombre comercial visible exteriormente.		
3	Área de trabajo ordenada y limpia. Así mismo deberá poseer equipo de seguridad industrial, tal como extintores de fuego (con carga vigente).		
4	Todo automotor reparado, será entregado limpio en su interior y exterior, mínimo lavado y aspirado. (Área de lavado)		
5	Poseer un sistema de seguridad y/o vigilancia que garanticen la salvaguarda de los vehículos automotores del Centro Nacional de Registros, las 24 horas del día y durante toda la vigencia del contrato.		
6	Para la recepción de los automotores, el taller deberá contar con un formulario adecuado de recepción y devolución de automotores, donde se describirán las características y condiciones de cómo se recibe el automotor.		
7	El taller deberá contar con equipo informático que facilite la elaboración y corrección de los presupuestos, además que permita llevar una bitácora de reparaciones por vehículo, disponible cuando el CNR lo solicite o al final del contrato.		

La verificación de estos requisitos estará sujeta a una visita a los talleres, de lo cual quedará constancia.

SECCIÓN VII
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO N° CNR-LPN-00 /2015-CNR-BCIE____
LPN-00/2015-CNR-BCIE.

“ _____
_____”

_____, de _____ años de edad, _____, del domicilio de _____, departamento de _____, portador de mi Documento Único de Identidad número _____, con Número de Identificación Tributaria _____, actuando en representación, en mi calidad de _____ del CENTRO NACIONAL DE REGISTROS (CNR) institución pública, con autonomía administrativa y financiera, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce- cero cincuenta y un mil doscientos noventa y cuatro-ciento dos-seis, de este domicilio, y que en adelante me denomino “EL CONTRATANTE” o “EL CNR” y por otra parte, _____, de _____ de edad, _____, del domicilio de _____, portador de mi (Documento Único de Identidad o pasaporte) número _____, con Número de Identificación Tributaria _____ actuando en representación de _____ en mi calidad de _____ de _____ que se puede abreviar _____ de nacionalidad _____ y del domicilio _____, con Numero de Identificación Tributaria _____, y que en adelante me denomino “EL CONTRATISTA”, en los caracteres dichos, otorgamos el presente contrato para _____, según la Adjudicación proveída mediante Acuerdo de Consejo Directivo Número _____, de fecha _____ para el presente proceso, a las disposiciones de Normativa del BCIE y supletoriamente a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP y su respectivo Reglamento. **I. OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente contrato es la _____, según especificaciones técnicas, de conformidad a lo establecido en la Sección VI de las Bases de Licitación **II. PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El precio total del presente contrato es por un monto de _____ 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$_____), el cual será pagado en la siguiente forma: a) Adquisición de los vehículos será en un solo pago previa a la presentación de la respectiva Factura y Acta de Recepción final del suministro, firmada y sellada por el Administrador del Contrato, un representante del Departamento de Transporte y un representante del Departamento de Control Patrimonial del CNR, en la que conste que el suministro fue recibido de conformidad a lo requerido en las presentes Bases de Licitación y a entera satisfacción. b) La

forma de pago será mensual, de acuerdo a la sumatoria de las facturas emitidas por cada uno de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo según rutinas programadas por el fabricante y/o correctivo, efectuados durante la ejecución del contrato, conforme a requerimiento que le haga el Administrador del Contrato al Contratista posterior de haber recibido los vehículos a satisfacción, previa presentación de un Acta firmada y sellada por el Administrador del Contrato según el servicio recibido, donde se haga constar que el servicio objeto del cobro ha sido recibido a entera satisfacción, para luego ser presentada a pagaduría para la emisión del respectivo quedan. En cada factura debe venir descontado el uno por ciento (1%) en concepto de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios. El trámite de pago se realizará en la Tesorería del CNR. El precio del contrato a pagar, incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones que deba pagar el contratista en razón de dicha contratación. Las facturas de adquisición de los vehículos, así como las de prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, deberán ser emitidas a nombre del "CNR-BCIE Proyecto de Modernización Fase II" la cual será pagada con fondos BCIE y la contra partida con fondos del CNR. **III. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.** El plazo del contrato será de TRECE (13) MESES a partir de la fecha de suscripción del mismo, el cual comprende TREINTA (30) días calendario para la entrega del suministro, más DOCE (12) meses para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos a partir del día siguiente a la entrega de los mismos. **a. Suministro de vehículos:** La recepción del suministro adjudicado objeto de la presente licitación, se hará en las oficinas centrales del CNR, cuya verificación estará a cargo del Administrador del Contrato, apoyado por personal del Departamento de Transporte y un representante de Control Patrimonial, sobre lo cual se levantará un Acta de recepción del suministro. El plazo de entrega de los pick up será de TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato, los cuales deberán ser entregados con sus respectiva placas, matriculas y manuales de uso. **b. Soporte Técnico:** El servicio de Soporte Técnico para mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos será en las instalaciones del contratista, por un período de DOCE (12) meses contados a partir de la entrega de los vehículos. El tiempo en días hábiles que un vehículo automotor debe de absorber ante la aplicación de su mantenimiento mecánico requerido debe de ser el siguiente: Después de que el taller reciba adecuadamente un vehículo automotor, según Anexo 10 tendrá éste, cuatro días hábiles máximo para que elabore y entregue al administrador del contrato el respectivo presupuesto de reparación, el cual debe estar en correspondencia con las especificaciones técnicas del fabricante, según kilometraje recorrido, si se remite un primer presupuesto de inmediato vía fax o correo electrónico, se adelantará y se facilitará la revisión que realiza el Administrador del Contrato, así las correcciones u observaciones en los presupuestos se obtienen de manera rápida. Una vez que el taller reciba un presupuesto debidamente AUTORIZADO, y si éste refiere exclusivamente a mantenimiento preventivo tendrá como máximo tres días hábiles para entregar el automotor debidamente reparado; si se refiere a aplicar exclusivamente mantenimiento correctivo tendrá como máximo cinco días hábiles para entregar el automotor debidamente reparado, y si se refiere a aplicar mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo tendrá como máximo siete días hábiles para entregar el automotor

debidamente reparado. Ante casos justificados, que exijan de tiempo extra para lograr la reparación del automotor, el taller debe de presentar una nota donde señale un aproximado de tiempo que necesita, dicha documentación será analizada y aprobada por el Administrador del Contrato. En caso de incumplimiento, no justificado, según la gravedad o reiteración del incumplimiento, el CNR podrá sin perjuicio declarar la caducidad del contrato, imponer el pago de una multa por cada día de retraso, conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando ocurra alguna de las situaciones estipuladas en la Cláusula XIV, y de conformidad a la legislación nacional.

IV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO. La adquisición del suministro objeto del presente contrato, será financiado de la siguiente manera: Con fondos BCIE y contrapartida del CNR. **V. VARIACIONES.** El CNR podrá aumentar o disminuir la cantidad de -----, en consecuencia la cantidad a pagar al contratista puede variar, por lo que, de existir variaciones se tomará siempre como base el precio ofertado y adjudicado. **VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** El CNR pagará al contratista el precio del presente contrato, de conformidad a las estipulaciones aquí contenidas. Dicho pago se hará con aplicación de los fondos relacionados en la Cláusula IV de éste instrumento. **VII. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.** La contratista se obliga: a) ----- **VIII.**

OBLIGACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. El _____ de la _____, en su calidad de Administrador del Contrato, nombrado según Acuerdo de Consejo Directivo No. _____ de fecha _____, deberá representar, coordinar el seguimiento y la ejecución del presente contrato bajo su responsabilidad; verificar y aceptar la recepción conforme se requiere en las Bases de Licitación, cumpliendo con el artículo 82 Bis de la LACAP. El contratante informará oportunamente al contratista sobre cualquier sustitución de la persona originalmente designada para la administración del contrato. **IX. CESIÓN.** Salvo autorización expresa del CNR, el contratista no podrá transferir o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **X. GARANTÍAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, el contratista se obliga a presentar a satisfacción del CNR las siguientes garantías: **a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** a favor del CNR, dentro del plazo de diez días (10) hábiles posteriores a la entrega del contrato, por la cantidad de _____/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$_____), equivalente a un diez por ciento (10%) de la suma total contratada, con vigencia de _____ (____) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. Si no se presentare tal garantía en el plazo establecido, se tendrá por caducado el presente contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta haciéndose efectiva la garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete al CNR para reclamar los daños y perjuicios resultantes. **b) GARANTÍA DE BUEN FUNCIONAMIENTO** dentro del plazo de diez días (10) hábiles posteriores a la fecha de recepción final del suministro, por la cantidad de _____ 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$_____), equivalente a un diez por ciento

(10%) de la suma total contratada, con vigencia de tres (3) años mas treinta (30) días calendario adicionales, contados a partir de la fecha de recepción final de los vehículos. Dicha garantía podrá hacerse efectiva en caso de que el contratista rehusare realizar las correcciones provenientes de defectos del suministro; **c) GARANTÍA DE FÁBRICA.** El contratista deberá entregar al momento de la recepción final de los vehículos, la garantía del fabricante emitida por el distribuidor, la cual deberá tener una vigencia de TRES (3) años ó 100,000 kilómetros, lo que ocurra primero y será entregada al Administrador del Contrato. En el caso de los literales a) y b) se aceptarán garantías emitidas por instituciones bancarias, compañías aseguradoras o afianzadoras debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero. **XI. INCUMPLIMIENTO.** Conforme a lo regulado en el artículo 64 de la Normativa BCIE, durante la ejecución del contrato se aplicarán penalizaciones, para lo cual en el caso de incumplimientos en la ejecución del contrato se aplicara lo regulado en el artículo 85 de la LACAP. Pudiendo el CNR dar por terminado unilateralmente el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. Dicha terminación unilateral o la caducidad del mismo, producida en los términos de la LACAP, dará lugar a que el CNR pueda: a) Imponer el pago de multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en las Bases de Licitación; b) Descontar de las facturas pendientes de pago el monto de multas y de los daños y perjuicios que le irroge el incumplimiento de que se trate; y c) Hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. El monto total de las multas no deberá exceder del monto del 10% del contrato. El CNR podrá deducir dicha indemnización de los pagos que se adeudaren al contratista debiendo ser pagadas directamente por éste, y sin detrimento de que puedan ser reclamadas mediante la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato. **XII. CADUCIDAD.** Serán causales de caducidad las establecidas en este contrato y en general en el ordenamiento jurídico vigente. **XIII. PLAZO DE RECLAMOS.** El CNR tendrá derecho en cualquier tiempo y/o durante la vigencia de las garantías proporcionadas, a efectuar cualquier reclamo respecto al incumplimiento del suministro contratado. **XIV. MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O PRÓRROGA.** El presente contrato podrá ser modificado y ampliado de común acuerdo; o prorrogado en su plazo de conformidad a la Ley, siempre y cuando concurra una de las situaciones siguientes: a) por motivos de caso fortuito o fuerza mayor tal como se establece en la cláusula XVI de este contrato, b) cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y c) cuando surjan causas imprevistas. En tales casos, el CNR emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación y/o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación y/o prórroga. **XV. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integrante del presente contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes contratantes, los siguientes documentos: a) Las Bases de Licitación del presente proceso b) Adendas; c) Aclaraciones; d) Consultas; e) La oferta de fecha _____ de _____ de _____; f) Acuerdo de Consejo Directivo Número _____; g) Interpretaciones e instrucciones sobre el modo de cumplir las obligaciones formuladas por la institución contratante, h) Las Garantías, i) Resoluciones modificativas, j) Otros documentos que emanaren del presente contrato. Lo exigido en una de las Secciones de las referidas Bases, se entenderá como exigido en todas las demás y lo estipulado en cualesquiera partes del contrato

y/o de sus anexos, se entenderá como estipulado en todas. En caso de contradicción entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último. **XVI. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista, podrá solicitar por escrito con _____ (___) días calendario de anticipación, una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el CNR; si procediere la aprobación, el contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato. En todo caso, y aparte de la facultad del CNR para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XVII SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las diferencias o conflictos que surgieren entre las partes durante la vigencia del presente contrato, con relación a su interpretación o cumplimiento, serán decididas por arreglo directo, sin otra intervención que la de ellas mismas o sus representantes, cumpliendo el procedimiento establecido para el arreglo directo en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso de no llegar a una solución en el arreglo directo, las diferencias o conflictos deberán ser resueltas, en este domicilio, por medio de la mediación o conciliación, en caso de no encontrar solución a la diferencia o conflicto, se procederá a resolver conforme a la Ley correspondiente y la LACAP por medio de un procedimiento Arbitral, integrado por árbitros de derecho o técnicos, según la naturaleza de la diferencia presentada, dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha en que una notifique a la otra la decisión de dar por terminado la Mediación o Conciliación y someter a Arbitraje la controversia. **XVIII. PRÁCTICAS PROHIBIDAS.** Las partes no deberán incurrir en la ejecución del presente contrato en prácticas prohibidas reguladas por el BCIE. El BCIE exige a los oferentes, contratistas y consultores que participen en operaciones con financiamiento del BCIE, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato. Conforme con las mejores prácticas, y para establecer un marco de referencia en su operatividad, el BCIE prohíbe la existencia de las siguientes prácticas: a) Práctica Corruptiva: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte. b) Práctica Coercitiva: Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte. c) Práctica Fraudulenta: Es cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engaño o intento de engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte; d) Práctica Colusoria: Es un acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte; e) Práctica Obstructiva: Es aquella que se realiza para: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante

la investigación, o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE. La definición de estos actos es la indicada por el BCIE en su Política y Normativa. En caso que el CNR tenga conocimiento de este tipo de prácticas, procederá a la extinción del contrato e informará al BCIE sobre tal situación, conforme a lo regulado en el artículo 19 de la Normativa BCIE. **IXX. TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de común acuerdo dar por terminado el presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación. **XX. JURISDICCIÓN.** En caso de controversia en relación al presente contrato, sobre cualquier punto que no sea materia de arbitraje, las partes para los efectos judiciales señalan como domicilio el de esta ciudad, sometiéndose a la competencia de sus tribunales. **XXI. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las personas y en las direcciones que las partes contratantes señalen, sin perjuicio de las notificaciones que ocurran bajo las condiciones especiales para el suministro, establecidas en las bases. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato en dos ejemplares de igual valor y contenido, en la ciudad de San Salvador, a los _____ - días del mes de ____ de ____.

POR EL CNR

POR EL CONTRATISTA

En la ciudad de San Salvador, a las _____ horas del día ____ de ____ del año dos mil ____ . Ante mí, (AUTENTICA DEL CONTRATO).