

**ACTA NÚMERO QUINCE.** Sesión Extraordinaria de Junta Directiva de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), en las instalaciones de la ASA, ubicadas en Calle La Reforma, Número Doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador; a las trece horas con treinta minutos del día veintitrés de agosto del dos mil veintitrés; siendo éstos el lugar, día y hora señalados para la celebración de la misma, convocada y presidida por el Presidente de la Autoridad Salvadoreña del Agua, Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, con la asistencia de los Directores Propietarios y Suplentes de la Junta Directiva en representación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Economía (MINEC), Ministerio de Turismo (MITUR), Ministerio de Vivienda (MIVI), Ministerio de Salud (MINSAL), Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOP) y Universidad de El Salvador (UES).

#### **PUNTO UNO. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.**

El Presidente, ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, habiendo verificado y establecido el quórum necesario, procede a dar inicio a la sesión, contando con la participación de:

1. Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente de la Autoridad Salvadoreña del Agua.
2. Alexander Francisco Gil Arévalo, Director Suplente en representación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
3. José Elias Escobar Avalos, Director Propietario en representación del Ministerio de Agricultura.
4. Rubén Alejandro Estupinián Mendoza, Director Propietario en representación del Ministerio de Economía.
5. Graciela Alejandra Duran de Cristales, Directora Propietaria en representación del Ministerio de Turismo.
6. Victoria Guadalupe Sánchez Ramírez, Directora Propietaria, en representación del Ministerio de Vivienda.
7. Roberto Eduardo Calderón, Director-Suplente, en representación del Ministerio de Vivienda
8. Fredy Alberto Funes Erazo, Director Suplente en representación del Ministerio de Salud.
9. Edgar Eliseo Alvarenga Funes, Director Propietario en representación del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
10. Evelyn Beatriz Farfán Mata, Directora Propietaria en representación de la Universidad de El Salvador.
11. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, en su carácter de Secretaria de la presente sesión de Junta Directiva.

#### **PUNTO DOS. APROBACIÓN DE AGENDA.**

La licenciada Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, en su calidad de secretaria de esta sesión de Junta Directiva procede a la lectura de la agenda propuesta, quedando aprobada por unanimidad de la siguiente manera:

- I. Comprobación de Quórum.
- II. Aprobación de agenda.
- III. Informe Trimestre II Y Reprogramaciones POA 2023.

- IV. Propuesta de Solicitud de Oferta de la Licitación Competitiva de Bienes LC-ASA-03/2023, denominada “Adquisición de Filtros con Sistema de Microfiltración, Purificadores de Agua para consumo humano”, y solicitud de aprobación.
- V. Propuesta de Solicitud de Oferta de la Licitación Competitiva De Bienes LC-ASA-04/2023 Denominada “Suministro de Vehículos para la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA)”, y solicitud de aprobación.
- VI. Solicitud al MARN para ubicar información de forma física en su ventanilla de atención al usuario relacionada con el cumplimiento de la compensación ambiental con la ASA.

**PUNTO TRES. INFORME TRIMESTRE II Y REPROGRAMACIONES POA 2023.**

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón en cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 letra “n)” de la Ley General de Recursos Hídricos, así como para operativizar las atribuciones y competencias de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), somete a consideración de la Junta Directiva el siguiente Informe Trimestre II y Reprogramaciones POA 2023, que establece el cumplimiento de los proyectos e iniciativas, así como los ajustes en las iniciativas/proyectos que contribuyen al logro de las acciones y objetivos estratégicos estipulados en la Planificación Estratégica Institucional para la ASA, lo cual consta en el Anexo 1 de la presente acta.

La Junta Directiva, con base a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 21 letra “n)” de la Ley General de Recursos Hídricos, con la finalidad de operativizar las atribuciones y competencias de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) por unanimidad ACUERDA: Darse por informado del Informe Trimestre II POA 2023 y autorizar las Reprogramaciones al plan operativo 2023 conforme a lo dispuesto en el Anexo 1 de la presente acta. Certifíquese y comuníquese.

**PUNTO CUATRO. APROBACIÓN DE LA HABILITACIÓN DE INICIO DEL PROCESO Y SOLICITUD DE OFERTA DE LA LICITACION COMPETITIVA DE BIENES LC-ASA-03/2023 DENOMINADA “ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”.**

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, expone a los miembros de la Junta Directiva que en el marco del Programa Nacional de Aprovechamiento de Agua Lluvia (PNALL) es procedente la Adquisición de filtros con sistema de microfiltración, purificadores de agua para consumo humano, la cual será para beneficio de la población en general. Que en el marco del Proyecto con CUP 8182 denominado “Implementación de Soluciones Tecnológicas para Aprovechamiento de Recursos Naturales a Nivel Nacional” que fue aprobado por la Junta Directiva y que será financiado en su totalidad con fondos de compensación ambiental, es posible financiar la adquisición de filtros con sistema de microfiltración, purificadores de agua, los cuales permitirán materializar el derecho humano al agua que se encuentra establecido en el artículo 1 de la Ley General de Recursos Hídricos (LGRH), por lo que con base a lo dispuesto en los artículos 12 letra “b)”, 13 letra “a)” y 18 numeral 1 de la LGRH; artículos 18, 29 literal “e)”, 39, 80 y 82 de la Ley de Compras Públicas y Lineamiento 3.11 denominado “Lineamiento para el método de Contratación de Licitación Competitiva” emitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas, con fecha once de marzo de dos mil veintitrés; en el cual se expresa que la Unidad de Compras Públicas habiendo recibido de la Unidad Técnica o Unidad Solicitante, la correspondiente solicitud de oferta, tramitara la resolución de habilitación del inicio del proceso de Licitación Competitiva por parte de la Autoridad Máxima de

la institución, que para el caso de la ASA es la Junta Directiva, conforme se ha establecido en la Ley de Compras Públicas y su respectivo Lineamiento; y habiéndose recibido para someter a consideración de esta Junta Directiva, de parte de la Unidad de Compras Públicas la Solicitud de Oferta para la Licitación Competitiva N° LC-ASA-03/2023 denominada “Adquisición de filtros con sistema de microfiltración, purificadores de agua para consumo humano” la cual consta en el Anexo 2 de la presente acta, que se ha adecuado de manera conjunta con la unidad solicitante, se procede a explicar la forma de evaluación de dicho documento por parte de la licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefa de la Unidad de Compras Públicas. En virtud de lo antes expuesto, se solicita que esta Junta Directiva apruebe la Solicitud de Oferta para la Licitación Competitiva N° LC-ASA-03/2023 denominada “Adquisición de filtros con sistema de microfiltración, purificadores de agua para consumo humano” conforme lo dispuesto en el Anexo 2 de la presente acta, a efecto de realizar las gestiones para el inicio del proceso de adquisición o contratación correspondiente.

La Junta Directiva, sobre la base de las consideraciones anteriores, y conforme a los artículos 12 letra “b)”, 13 letra “a)” y 18 numeral 1 de la Ley General de Recursos Hídricos, con el objeto de realizar acciones encaminadas a materializar el derecho humano al agua que se encuentra establecido en el artículo 1 de dicha Ley, y de conformidad a los artículos 17, 18, 39, 80 y 82 de la Ley de Compras Públicas; y Lineamiento 3.11 denominado “Lineamiento para el método de Contratación de Licitación Competitiva”, emitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas, con fecha once de marzo de dos mil veintitres; por unanimidad ACUERDA: a) Aprobar la habilitación del inicio del proceso y la Solicitud de Oferta para la Licitación Competitiva N° LC-ASA-03/2023 denominada “Adquisición de filtros con sistema de microfiltración, purificadores de agua para consumo humano”, conforme al Anexo 2 de la presente acta; b) Que se autorice a la Directora Financiera Institucional, señora Carla Patricia Cañas Celarie, a efecto de que realice las gestiones correspondientes para garantizar la disponibilidad de fondos provenientes de compensación ambiental asignados al Proyecto con CUP 8182 denominado “Implementación de Soluciones Tecnológicas para Aprovechamiento de Recursos Naturales a Nivel Nacional” por el monto DOSCIENTOS CUARENTA MIL DOLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$240,000.00) que deberá incluir IVA y de esa manera asumir los compromisos que se adquieran en el proceso de Licitación Competitiva indicado; y c) Instruir a la Licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefa de la Unidad de Compras Públicas (UCP), para continuar con el proceso de Licitación Competitiva número LC-ASA-03/2023 antes relacionado, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas. Certifíquese y comuníquese.

**PUNTO CINCO. PROPUESTA DE SOLICITUD DE OFERTA DE LA LICITACIÓN COMPETITIVA DE BIENES LC-ASA-04/2023 DENOMINADA “SUMINISTRO DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)”, Y SOLICITUD DE APROBACIÓN.**

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, expone a los miembros de la Junta Directiva que tal como consta en el Punto número CINCO del Acta número ONCE de sesión ordinaria celebrada el día veinte de julio del año en curso, la Junta Directiva adjudicó el proceso de Contratación Directa número CD-ASA-01/2023, denominado “Adquisición de vehículos para la Autoridad Salvadoreña del Agua” a la Sociedad AUTOMAX S.A. DE C.V., por un monto global de TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS

DE AMÉRICA (US \$348,400.00), mediante el cual se adquirieron DIEZ Vehículos pick up doble cabina 4x4 y DOS Vehículos Crossover, para el desarrollo de actividades competencia de la ASA, los cuales aún no han ingresado a la flota vehicular de la institución en razón de los trámites administrativos que se debe seguir para la formalización de la entrega de los mismos.

Asimismo, continúa manifestando el ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, que tal como se hizo del conocimiento de la Junta Directiva en la sesión anterior, en fecha cinco de julio del año en curso, se suscribió el “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE VERTIDOS Y DISEÑO DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA EL SANEAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE LA MICROCUENCA DEL RÍO MATALAPA Y EL TRAMO SELECCIONADO DE LA MICROCUENCA DEL RÍO ACELHUATE”, entre el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) y la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), cuyo objeto es el financiamiento y ejecución de un proyecto consistente en el levantamiento del inventario de vertidos y diseño de un plan de acción para el saneamiento y restauración de la microcuenca del Río Matalapa y parte de la microcuenca del Río Acelhuate (primera fase), a fin de contribuir a la gobernabilidad del recurso hídrico, en el marco del Programa “Construcción de política pública que garantice la sostenibilidad del subsector de agua potable y saneamiento, Fase I” SLV-059-B, financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional e implementado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN). Conforme a lo previsto en dicho proyecto, será necesaria la conformación de cuadrillas que se desplazarán en campo para la toma de muestras y demás acciones necesarias para el levantamiento del inventario en cuestión, sin embargo, dentro de los fondos que MARN transferirá a la ASA para la ejecución del referido proyecto, no se contempla la compra de vehículos entre los bienes a adquirir, por lo que la ASA deberá poner a disposición sus propios vehículos para poder cumplir con las actividades objeto del Convenio en mención.

En tal sentido, y siendo que las unidades adquiridas en la Contratación Directa número CD-ASA-01/2023, se vuelven insuficientes para cubrir las necesidades de transporte y traslado de los servidores públicos de la ASA en el ejercicio de sus funciones, las cuales de manera generalizada se han visto incrementadas en los últimos meses, sobre todo para la Comisaría del Agua, Sub Dirección de Gestión Territorial, Dirección Técnica y Tribunal Sancionador, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos institucionales, es menester realizar una nueva contratación de vehículos que cubra las necesidades sobrevinientes de las distintas áreas de la ASA. Por tanto, con base a lo dispuesto en los artículos 12 letra “b)”, 13 letra “a)”, 18 y 21 de la Ley General de Recursos Hídricos; artículos 18, 29 letra “b)” y “e)”, 39, 80 y 82 de Ley de Compras Públicas y Lineamiento 3.11 denominado “Lineamiento para el método de Contratación de Licitación Competitiva” emitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas, con fecha once de marzo de dos mil veintitrés en el cual se expresa que la Unidad de Compras Públicas, habiendo recibido de la Unidad Técnica o Unidad Solicitante, la correspondiente solicitud de oferta, tramitará la aprobación del documento de Licitación que habilita el inicio del proceso de Licitación Competitiva por parte de la autoridad máxima de la institución, se somete a consideración de esta Junta Directiva, la Solicitud de Oferta para la Licitación Competitiva N° LC-ASA-04/2023 denominada “Suministro de Vehículos para la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA)”, la cual consta en el Anexo 3 de la presente acta, que se ha adecuado de manera conjunta con la unidad solicitante, para lo cual se procede a dar la palabra la licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefa de la Unidad de Compras Públicas para explicar la forma de evaluación del proceso conforme a dicho documento. Finalmente, conforme a todo lo expuesto, se solicita a la Junta Directiva



la aprobación de la Solicitud de Oferta para la Licitación Competitiva N° LC-ASA-04/2023 denominada “Suministro de Vehículos para la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA)” conforme lo dispuesto en el Anexo 3 de la presente acta, a efecto de realizar las gestiones necesarias para el inicio del proceso de adquisición correspondiente.

La Junta Directiva, sobre la base de las consideraciones anteriores y de conformidad a los artículos 12 letra “b)”, 13 letra “a)”, 18 y 21 de la Ley General de Recursos Hídricos, artículos 18, 29 letras “b)” y “e)”, 39, 80 y 82 de la Ley de Compras Públicas, y lo dispuesto en el Lineamiento 3.11 denominado “Lineamiento para el método de Contratación de Licitación Competitiva” emitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas, con fecha once de marzo de dos mil veintitrés; por unanimidad ACUERDA: **a)** Aprobar el documento de Solicitud de Oferta para la Licitación Competitiva N° LC-ASA-04/2023 denominada “Suministro de Vehículos para la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA)”, conforme al Anexo 3 de la presente acta; **b)** Autorizar e instruir a la Directora Financiera Institucional, señora Carla Patricia Cañas Celarie, a efecto de que realice las gestiones correspondientes para garantizar la disponibilidad de fondos provenientes del fondo del Gobierno de El Salvador (GOES) y fondos propios, por el monto de CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$436,000.00) que deberá incluir IVA y de esa manera asumir los compromisos que se adquieran en el proceso de Licitación Competitiva indicado; y **c)** Instruir a la Licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefa de la Unidad de Compras Públicas (UCP), para continuar con el proceso de Licitación Competitiva número LC-ASA-04/2023 antes relacionado, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas. Certifíquese y comuníquese.

**PUNTO SEIS. SOLICITUD AL MARN PARA UBICAR INFORMACIÓN DE FORMA FÍSICA EN SU VENTANILLA DE ATENCIÓN AL USUARIO RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO DE LA COMPENSACIÓN AMBIENTAL CON LA ASA.**

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, en seguimiento a lo estipulado en el “*Acuerdo de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Autoridad Salvadoreña del Agua para el cumplimiento de las medidas de compensación ambiental*” de fecha veinte de julio de dos mil veintidós, expone a los miembros de la Junta Directiva la conveniencia de solicitar al MARN su colaboración para poder colocar información relacionada al trámite de cumplimiento de compensación ambiental que puede realizarse ante la ASA, la cual sería colocada de forma física en la ventanilla de atención al usuario que posee el MARN, lo cual permitirá que los titulares de actividades, obras o proyectos que deban cumplir medidas de compensación ambiental, puedan tener conocimiento que dicha compensación ambiental puede realizarse con la ASA, así como podrán estar enterados del trámite a seguir. La información podrá constar por ejemplo en un roll-up y trípticos que detallen los pasos a seguir para poder compensar ambientalmente con la ASA.

La Junta Directiva, sobre la base de las consideraciones anteriores y de conformidad a los artículos 12 letra “b)”, 13 letra “a)”, 18 y 21 de la Ley General de Recursos Hídricos, así como en seguimiento de lo dispuesto en el “*Acuerdo de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Autoridad Salvadoreña del Agua para el cumplimiento de las medidas de compensación ambiental*” de fecha veinte de julio de dos mil veintidós; por unanimidad

ACUERDA: Que se solicite al MARN su colaboración para poder colocar de forma física información relacionada al trámite de cumplimiento de compensación ambiental que puede realizarse ante la ASA. Certifíquese y comuníquese.

No habiendo nada más que agregar, se da por terminada la presente acta a las catorce horas con cuarenta y nueve minutos; la cual ratificamos y para constancia firmamos.

---

Jorge Antonio Castaneda Cerón  
Presidente  
Autoridad Salvadoreña del Agua

---

Alexander Francisco Gil Arévalo  
Director Suplente  
Ministerio de Medio Ambiente

---

José Elías Escobar Ávalos  
Director Propietario  
Ministerio de Agricultura y Ganadería

---

Rubén Alejandro Estupinián Mendoza  
Director Propietario  
Ministerio de Economía

---

Graciela Alejandra Duran de Cristales  
Directora Propietaria  
Ministerio de Turismo

---

Fredy Alberto Funes Erazo  
Director Suplente  
Ministerio de Salud

---

Victoria Guadalupe Sánchez Ramírez  
Directora Propietaria  
Ministerio de Vivienda

---

Roberto Eduardo Calderón  
Director Suplente  
Ministerio de Vivienda

---

Edgar Eliseo Alvarenga Funes  
Director Propietario  
Ministerio de Obras Públicas y Transporte

---

Evelyn Beatriz Farfán Mata  
Directora Propietaria.  
Universidad de El Salvador

---

Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez  
Secretaria de Junta Directiva de la  
Autoridad Salvadoreña del Agua




# Anexo 1

<b>INFORME TRIMESTRE II Y REPROGRAMACIONES POA 2023</b>	Aprobación	Código
	23/08/23	DPC – 06




# AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA

	Consolida/modifica	Revisa	Responsable
Sello:			
Firma:			
Nombre:	Miriam Isabel Vides de Herrera	Ethel Elizabeth Cabrera de Valdéz	Jorge Antonio Castaneda Cerón
Cargo:	Subdirectora de Planificación y Cooperación	Directora Ejecutiva	Presidente
Fecha:	15/08/23	17/08/23	23/08/23
<b>APROBADO</b> Junta Directiva ASA			
Aprueba: Junta Directiva			
Sesión: XX-2023		Fecha: 23/08/23	

<b>INFORME TRIMESTRE II Y REPROGRAMACIONES – POA 2023</b>	Aprobación	Código	
	23/08/23	DPC - 06	

## Contenido

1.	PRESENTACIÓN .....	3
2.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ASA.....	3
3.	EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 .....	3
3.1.	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES.....	3
3.2.	MAPA PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 .....	4
3.3.	AVANCES DEL SEGUNDO TRIMESTRE POA .....	5
3.4.	AVANCES PRIMER SEMESTRE POA .....	9
4.	REPROGRAMACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 .....	11
4.1.	AJUSTES PROPUESTOS A INICIATIVAS/ PROYECTOS.....	11
4.2.	PLAN OPERATIVO REPROGRAMADO SEMESTRE 2 – 2023 .....	15

<b>INFORME TRIMESTRE II Y REPROGRAMACIONES – POA 2023</b>	Aprobación	Código	
	23/08/23	DPC - 06	

## 1. PRESENTACIÓN

La Autoridad Salvadoreña del Agua, ASA, nace con una misión importante para El Salvador, darle cumplimiento a la Ley General de Recursos Hídricos, inició sus operaciones el 12 de Julio de 2022, entre sus principales competencias están las de gestionar el recurso hídrico, su uso, aprovechamiento, asignación y permisos sobre los bienes que forman parte del dominio público hidráulico, así como también, promover una gestión integral del agua que permita eficiencias y sostenibilidad ambiental para las presentes y futuras generaciones.

A lo largo del primer año de existencia, como Institución se han tenido logros importantes, inéditos, valiosos para el beneficio de la población salvadoreña. El fundamento de todo este accionar se encuentra establecido en los resultados del ejercicio de Planificación Estratégica Institucional. Los lineamientos estratégicos emitidos de las autoridades de la ASA son retomados por un selecto equipo y traducidas en agendas de trabajo operativo, las cuáles se derivan hacia el interior de las diversas áreas de trabajo de la Institución en el fortalecimiento de capacidades para la adecuada gestión del recurso hídrico y hacia afuera en la habilitación de servicios.

## 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ASA

El direccionamiento estratégico, constituye los lineamientos procedentes de la máxima autoridad institucional retomados de la Ley General de Recursos Hídricos y trasladados a los referentes de cada una de las áreas estratégicas de la Autoridad Salvadoreña del Agua, ASA para su eficiente, ágil y oportuna realización.

Como parte del desarrollo de dicho direccionamiento, se aprobó El Plan Estratégico Institucional (PEI), en sesión de Junta Directiva 07/2022 del 11 de noviembre de 2022, el cual fundamenta su formulación en lo establecido en la Ley General de Recursos Hídricos, además, considera los principales desafíos que como país enfrentamos en el sector agua y saneamiento, las metas establecidas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), así como el diagnóstico de la situación actual nacional y de la institución.


En tal sentido, el Plan Operativo Anual 2023, retoma del Plan Estratégico Institucional 2022-2029, las acciones estratégicas y las pasa a ejecutar a partir de acciones específicas que son las que asumen cada uno de los equipos de las áreas de trabajo.

## 3. EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

### 3.1. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

Las apuestas estratégicas Institucionales, se desagregan en cuatro grandes acciones que establecen la agenda de largo plazo para la ASA. De forma eficiente y metodológica las diferentes unidades definen mucho de su trabajo sobre las acciones estratégicas y específicas que son retomadas por



<b>INFORME TRIMESTRE II Y REPROGRAMACIONES - POA 2023</b>	Aprobación	Código	
	23/08/23	DPC - 06	

actividades agendadas en el Plan Operativo Anual y asumidas por los responsables y personal de cada área de trabajo en función de las experticias y razón de haberse creado.

Los informes de avance en la ejecución realizado, o producto mínimo viable desarrollado del Plan Operativo Anual (POA), garantiza el progreso en la puesta en marcha para alcanzar los objetivos establecidos, el monitoreo y seguimiento realizado por los responsables permite a su vez asegurar la superación de obstáculos o brechas que pueden limitar los avances requeridos.

El seguimiento de la ejecución de cada iniciativa y proyecto es clave para poder apoyar, generar sinergias entre distintas áreas de trabajo, reinformar, crear cooperativamente y establecer oportunidades de mejora para alcanzar resultados o levantar alertas preventivas. Además, considera alternativas de solución y actividades claves que deben ser asumidas por un área de trabajo y líder que ejecuta y enfoca los esfuerzos de sus equipos para lograr que cada proyecto o iniciativa llegue al resultado clave establecido.

A continuación, se detallan todas las iniciativas y proyectos que conforman el Plan operativo anual correspondiente al segundo trimestre y los resultados consolidados del primer semestre del 2023, conformado por las acciones estratégicas y específicas que impulsan.

### 3.2. MAPA PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

El Plan Operativo Anual ASA 2023, integra e impulsa las cuatro acciones estratégicas aprobadas en el Plan Estratégico Institucional PEI, la próxima tabla resume las acciones estratégicas con las 26 iniciativas que se desarrollarán y a las que se les dará seguimiento en lo que resta del 2023 para garantizar el cumplimiento del POA, en consecuencia, el cumplimiento de las acciones abona y permite dar avances a la ejecución del Plan Estratégico. El detalle de las acciones se presenta a continuación:

**Tabla 1. Porcentaje de participación de las acciones dentro del plan operativo anual, según las iniciativas/proyectos**

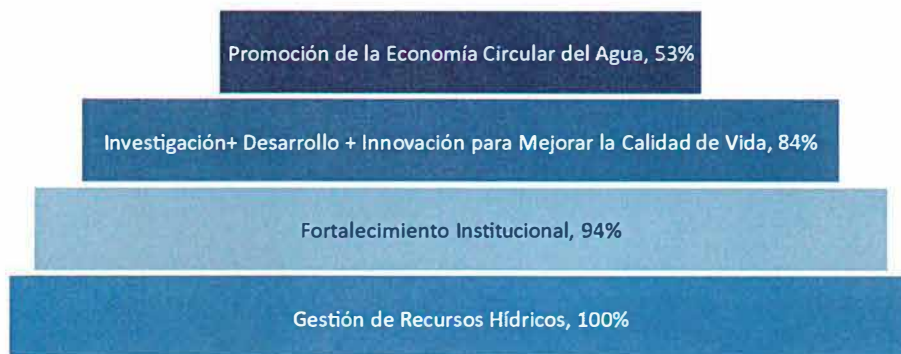
Acciones Estratégicas	Cantidad de iniciativas	Participación de cada acción
Gestión de Recursos Hídricos	12	46%
Investigación + Desarrollo + Innovación para mejorar la calidad de vida	5	19%
Fortalecimiento institucional	6	23%
Promoción de la economía circular del agua	3	12%
<b>Total General</b>	<b>26</b>	<b>100%</b>



### 3.3. AVANCES DEL SEGUNDO TRIMESTRE POA

El cumplimiento de las iniciativas/proyectos que cumplieron por encima del 80% de avance son en total 19 de 25 que tenían programación, dando como resultado un promedio de avance total de **76%**. A continuación, se presenta un gráfico con el promedio por acción estratégica y específica.

**Esquema 1. Promedio de cumplimiento POA por Acción Estratégica, segundo trimestre.**



**Esquema 2. Promedio de cumplimiento POA por Acción Específica, segundo trimestre.**



Tabla 2. Avance trimestral por proyecto, según acción específica y estratégica.  
(Período abril a junio)

#	Iniciativas / Proyectos	Responsable	Trim 2 Meta	Trim 2 Ejecución	Trim 2 Cumplimiento	Observaciones
<b>1</b>	<b>Gestión de Recursos Hídricos</b>					
<b>1.1</b>	<b>Diseño e implementación de sistema de gestión de recursos de la ASA</b>					
1.1.1	Implementación del sistema de gestión de recursos (ERP)	Dirección Técnica	40%	0%	0%	El avance que correspondía al segundo trimestre se retoma para el tercer trimestre y se realizarán algunos ajustes.
<b>1.2</b>	<b>Mecanismos de regulación del recurso hídrico</b>					
1.2.1	Emisión de autorizaciones, asignaciones y permisos	Dirección Técnica	70%	50%	71%	El porcentaje alcanzado, se obtiene a partir de que se le ha dado cumplimiento durante el periodo a tres de cuatro entregable. El proceso de Autorización de dominio público hidráulico está pendiente.
1.2.2	Implementación tarifario	Dirección Técnica	50%	0%	0%	Respecto del pliego tarifario la Dirección Técnica ha solicitado apoyo a la Dirección Financiera y Dirección Legal para la elaboración y revisión de dicho instrumento, para luego presentarlo a Junta Directiva.
1.2.3	Cobro de cánones	Dirección Técnica	30%	30%	100%	
1.2.4	Lineamientos para medir, controlar y reportar datos de consumo y vertido de agua a la ASA	Dirección Técnica	50%	25%	50%	Los lineamientos se encuentran en revisión del Director Técnico para evaluar modificaciones de los mismos. Y esta iniciativa se reprograma para el segundo semestre.
1.2.5	Herramientas de georeferencia de visitas de la Junta de Agua	Gabinete Técnico	25%	75%	+100%	Esta actividad logra su cumplimiento anual del 100% en el segundo trimestre, la herramienta se encuentra funcionando.
1.2.6	Herramientas de georeferencia de visitas técnicas	Gabinete Técnico	25%	75%	+100%	Esta actividad logra su cumplimiento anual del 100% en el segundo trimestre, la herramienta se encuentra funcionando.
1.2.7	Herramientas de georeferencia de los sistemas autoabastecidos no identificados	Gabinete Técnico	25%	75%	+100%	Esta actividad logra su cumplimiento anual del 100% en el segundo trimestre, la herramienta se encuentra funcionando.
<b>1.3</b>	<b>Monitoreo y control del cumplimiento de la Ley GRH</b>					
1.3.1	Elaboración y ejecución de plan de inspecciones	Comisaría del Agua	25%	25%	100%	



**INFORME TRIMESTRE II Y  
REPROGRAMACIONES - POA 2023**

Aprobación

23/08/23

Código

DPC - 06



#	Iniciativas / Proyectos	Responsable	Trim 2 Meta	Trim 2 Ejecución	Trim 2 Cumplimiento	Observaciones
1.3.2	Implementación del SIHI	Gabinete Técnico	25%	25%	100%	
1.3.3	Herramientas de georeferencia de la actuación de la Comisaría del Agua	Gabinete Técnico	25%	75%	+100%	Esta actividad logra su cumplimiento anual del 100% en el segundo trimestre, la herramienta se encuentra funcionando.
<b>1.4</b>	<b>Generar y promover una cultura del agua</b>					
1.4.1	Programa de cultura de agua	Gestión Territorial	35%	35%	100%	
<b>2</b>	<b>Investigación+ Desarrollo + Innovación para Mejorar la Calidad de Vida</b>					
<b>2.1</b>	<b>Laboratorio de ideas para generar iniciativas de proyectos</b>					
2.1.1	Proyecto de implementación de Biodigestores	Dirección Técnica	30%	30%	100%	
<b>2.2</b>	<b>Gestión del portafolio de proyectos ASA</b>					
2.2.1	Seguimiento a los proyectos de compensaciones ambientales	Dirección Técnica	30%	26%	87%	No obstante, el alcance del 87% de esta iniciativa, se tomó la decisión de finalizar algunos contratos de entidades ejecutoras a fin de garantizar de que fuera eficiente.
<b>2.3</b>	<b>Medición de los beneficios del portafolio</b>					
2.3.1	Metodología de evaluación de impactos de proyectos	Dirección Técnica	50%	25%	50%	Este proyecto está en revisión para modificarse en la reprogramación.
2.3.2	Mapa geográfico de ejecución de proyectos	Dirección Técnica	50%	40%	80%	Será necesario, modificar la redacción del nombre de la iniciativa/proyecto, considerando que se trata de un Mapa geográfico de cobro de Cánones, como se ha trabajado en los meses informados y no de un Mapa geográfico de ejecución de proyectos.
<b>3</b>	<b>Fortalecimiento Institucional</b>					
<b>3.1</b>	<b>Desarrollo organizacional</b>					
3.1.1	Creación de identidad cultural	Dirección Admon. / DIIT	5%	5%	100%	
3.1.2	Sistema de gestión integrada para empleados ASA	Dirección de Investigación, Innovación y Tecnología	60%	60%	100%	
3.1.3	Sistema de cobro de canon	Dirección de Investigación, Innovación y Tecnología	25%	25%	100%	
<b>3.2</b>	<b>Posicionamiento institucional ASA</b>					

#	Iniciativas / Proyectos	Responsable	Trim 2 Meta	Trim 2 Ejecución	Trim 2 Cumplimiento	Observaciones
3.2.1	Fortalecimiento de la imagen corporativa y estrategias de publicidad	Dirección Comunicaciones	25%	25%	100%	
3.2.2	Participación en espacios estratégicos	Subdirección de Planificación y Cooperación	10%	10%	100%	
<b>3.3</b>	<b>Alianzas para generar sinergias ASA</b>					
3.3.1	Establecimiento de alianzas	Subdirección de Planificación y Cooperación	30%	25%	83%	
<b>4</b>	<b>Promoción de la Economía Circular del Agua</b>					
<b>4.1</b>	<b>Estrategia economía circular del agua 2022-2029</b>					
4.1.1	Gestión integral del recurso hídrico con enfoque de economía circular del agua (MOP Ex Zoo )	Dirección Técnica	25%	0%	0%	Este proyecto se reprogramará para el siguiente semestre, cambiando su alcance y nombre.
<b>4.2</b>	<b>Creación y desarrollo de iniciativas / proyectos con enfoque de la ECA</b>					
4.2.1	Economía circular del agua con haces de electrones ( tecnología para tratar el agua)	Dirección Técnica	25%	20%	80%	Se ha concretizado la visita de misión de experto con el OIEA, además se avanzó en la revisión del documentos facilitadores y se prepara el documento relativo a las regulaciones para el uso de radiación ionizante.
<b>4.3</b>	<b>Iniciativas / proyectos con enfoque de la ECA</b>					
4.3.1	Técnicas isotópicas aplicadas ( tecnología para rastrear el agua)	Dirección Técnica	25%	20%	80%	En el marco de reservorios en La Reina, se han preparado términos de referencia para la aplicación de técnica isotópicas, por tanto se ha gestionado la compra de equipos, herramientas y suministros, la cual ha sido entregado a la unidad de compras para su gestión, y esta se encuentra en proceso.



### 3.4. AVANCES PRIMER SEMESTRE POA

El cumplimiento de las iniciativas/proyectos reporta un total de 20 iniciativas completadas con un avance igual o mayor al 80% de un total de 25 iniciativas que estaban programadas para el semestre 1, con un promedio de avance total del **80%**.

**Tabla 3. Avance semestral por proyecto según acción específica y estratégica  
(Período enero a junio 2023)**

#	Iniciativas / Proyectos	Responsable	Semestre Meta	Semestre Ejecución	Semestre Cumplimiento
<b>1</b>	<b>Gestión de Recursos Hídricos</b>				
<b>1.1</b>	<b>Diseño e implementación de sistema de gestión de recursos de la ASA</b>				
1.1.1	Implementación del sistema de gestión de recursos (ERP)	Dirección Técnica	60%	20%	33%
<b>1.2</b>	<b>Mecanismos de regulación del recurso hídrico</b>				
1.2.1	Emisión de autorizaciones, asignaciones y permisos	Dirección Técnica	100%	80%	80%
1.2.2	Implementación tarifario	Dirección Técnica	100%	50%	50%
1.2.3	Cobro de cánones	Dirección Técnica	60%	60%	100%
1.2.4	Lineamientos para medir, controlar y reportar datos de consumo y vertido de agua a la ASA	Dirección Técnica	100%	75%	75%
1.2.5	Herramientas de georeferencia de visitas de la Junta de Agua	Gabinete Técnico	50%	100%	+100%
1.2.6	Herramientas de georeferencia de visitas técnicas	Gabinete Técnico	50%	100%	+100%
1.2.7	Herramientas de georeferencia de los sistemas autoabastecidos no identificados	Gabinete Técnico	50%	100%	+100%
<b>1.3</b>	<b>Monitoreo y control del cumplimiento de la Ley GRH</b>				
1.3.1	Elaboración y ejecución de plan de inspecciones	Comisaría del Agua	50%	50%	100%
1.3.2	Implementación del SIHI	Gabinete Técnico	50%	50%	100%
1.3.3	Herramientas de georeferencia de la actuación de la Comisaría del Agua	Gabinete Técnico	40%	100%	+100%
<b>1.4</b>	<b>Generar y promover una cultura del agua</b>				
1.4.1	Programa de cultura de agua	Gestión Territorial	60%	60%	100%

#	Iniciativas / Proyectos	Responsable	Semestre Meta	Semestre Ejecución	Semestre Cumplimiento
<b>2</b>	<b>Investigación+ Desarrollo + Innovación para Mejorar la Calidad de Vida</b>				
<b>2.1</b>	<b>Laboratorio de ideas para generar iniciativas de proyectos</b>				
2.1.1	Proyecto de implementación de Biodigestores	Dirección Técnica	50%	50%	100%
2.1.2	Proyecto de aprovechamiento de agua-Watergen	Dirección Técnica	0%	0%	0%
<b>2.2</b>	<b>Gestión del portafolio de proyectos ASA</b>				
2.2.1	Seguimiento a los proyectos de compensaciones ambientales	Dirección Técnica	50%	46%	92%
<b>2.3</b>	<b>Medición de los beneficios del portafolio</b>				
2.3.1	Metodología de evaluación de impactos de proyectos	Dirección Técnica	50%	25%	50%
2.3.2	Mapa geográfico de ejecución de proyectos	Dirección Técnica	50%	40%	80%
<b>3</b>	<b>Fortalecimiento Institucional</b>				
<b>3.1</b>	<b>Desarrollo organizacional</b>				
3.1.1	Creación de identidad cultural	Dirección Admon. / DIIT	5%	5%	100%
3.1.2	Sistema de gestión integrada para empleados ASA	Dirección de Investigación, Innovación y Tecnología	100%	100%	100%
3.1.3	Sistema de cobro de canon	Dirección de Investigación, Innovación y Tecnología	50%	50%	100%
<b>3.2</b>	<b>Posicionamiento institucional ASA</b>				
3.2.1	Fortalecimiento de la imagen corporativa y estrategias de publicidad	Dirección Comunicaciones	50%	50%	100%
3.2.2	Participación en espacios estratégicos	Subdirección de Planificación y Cooperación	50%	50%	100%
<b>3.3</b>	<b>Alianzas para generar sinergias ASA</b>				
3.3.1	Establecimiento de alianzas	Subdirección de Planificación y Cooperación	60%	55%	92%
<b>4</b>	<b>Promoción de la Economía Circular del Agua</b>				



#	Iniciativas / Proyectos	Responsable	Semestre Meta	Semestre Ejecución	Semestre Cumplimiento
<b>4.1</b>	<b>Estrategia economía circular del agua 2022-2029</b>				
4.1.1	Gestión integral del recurso hídrico con enfoque de economía circular del agua (MOP Ex Zoo )	Dirección Técnica	50%	0%	0%
<b>4.2</b>	<b>Creación y desarrollo de iniciativas / proyectos con enfoque de la ECA</b>				
4.2.1	Economía circular del agua con haces de electrones ( tecnología para tratar el agua)	Dirección Técnica	50%	45%	90%
<b>4.3</b>	<b>Iniciativas / proyectos con enfoque de la ECA</b>				
4.3.1	Técnicas isotópicas aplicadas ( tecnología para rastrear el agua)	Dirección Técnica	50%	45%	90%

#### 4. REPROGRAMACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

##### 4.1. AJUSTES PROPUESTOS A INICIATIVAS/ PROYECTOS

Debido a los resultados obtenidos al semestre 1, en conjunto con las unidades organizativas responsables de liderar las diferentes iniciativas/proyectos se realiza la siguiente propuesta de reprogramación para el período de julio a diciembre 2023, con el fin de garantizar el cumplimiento de las acciones y redirigir esfuerzos al logro de las prioridades institucionales.

**Tabla 4. Detalle por iniciativa/ proyecto**

Reprogramación	Tipo de reprogramación	Cantidad
Iniciativas modificadas	Eliminación de iniciativas/proyectos	3
	Reprogramación mensual	4
	Cambio de nombre	1
	Cambio de nombre y reprogramación mensual	3
	Cambio de nombre, reprogramación mensual y cambio de responsable	1
	Cambio de responsable	1
	Finalizadas con anticipación	4
	Nueva	1
Iniciativas sin modificar		9
<b>Total</b>		<b>27</b>


Tabla 5. Detalle de reprogramaciones al POA 2023.

#	Iniciativa/ Proyectos	Responsable	Reprogramación
<b>1</b>	<b>Gestión de Recursos Hídricos</b>		
<b>1.1</b>	<b>Diseño e implementación de sistema de gestión de recursos de la ASA</b>		
1.1.1	Implementación del sistema de gestión de recursos (ERP)	Dirección Técnica	Se ha propuesto modificar la iniciativa, realizando un cambio de nombre a: "Fase 1. Contratación de servicios para la implementación del ERP", cambio en la reprogramación mensual y el responsable se cambia a Gabinete Técnico.
<b>1.2</b>	<b>Mecanismos de regulación del recurso hídrico</b>		
1.2.1	Emisión de autorizaciones, asignaciones y permisos	Dirección Técnica	Se ha propuesto la reprogramación mensual
1.2.2	Implementación tarifario	Dirección Técnica	Se ha propuesto modificar la iniciativa, realizando un cambio de nombre a: "Implementación del pliego tarifario" y su reprogramación mensual
1.2.3	Cobro de cánones	Dirección Técnica	No se modifica
1.2.4	Lineamientos para medir, controlar y reportar datos de consumo y vertido de agua a la ASA	Dirección Técnica	Se ha propuesto la reprogramación mensual
1.2.5	Herramientas de georeferencia de visitas de la Junta de Agua	Gabinete Técnico	Se completó la elaboración de esta iniciativa, está funcionando y siendo utilizada por las áreas de trabajo. En tal sentido, queda sin efecto la programación del segundo semestre.
1.2.6	Herramientas de georeferencia de visitas técnicas	Gabinete Técnico	Se completó la elaboración de esta iniciativa, está funcionando y siendo utilizada por las áreas de trabajo. En tal sentido, queda sin efecto la programación del segundo semestre.
1.2.7	Herramientas de georeferencia de los sistemas autoabastecidos no identificados	Gabinete Técnico	Se completó la elaboración de esta iniciativa, está funcionando y siendo utilizada por las áreas de trabajo. En tal sentido, queda sin efecto la programación del segundo semestre.
<b>1.3</b>	<b>Monitoreo y control del cumplimiento de la Ley GRH</b>		



#	Iniciativa/ Proyectos	Responsable	Reprogramación
1.3.1	Elaboración y ejecución de plan de inspecciones	Comisaría del Agua	No se modifica
1.3.2	Implementación del SIHI	Gabinete Técnico	Esta iniciativa va cumpliendo su avance mensual, sin embargo, se realizará desde la Dirección Técnica, a través de la Subdirección de Planificación Hídrica, por lo cual se propone el cambio de responsable para el próximo semestre.
1.3.3	Herramientas de georeferencia de la actuación de la Comisaría del Agua	Gabinete Técnico	Se completó la elaboración de esta iniciativa, está funcionando y siendo utilizada por las áreas de trabajo. En tal sentido, queda sin efecto la programación del segundo semestre.
1.3.4	Implementación de un mecanismo de seguimiento y control de los ingresos provenientes de cánones.	Gabinete Técnico	Se propone adicionar esta iniciativa al POA 2023
<b>1.4</b>	<b>Generar y promover una cultura del agua</b>		
1.4.1	Programa de cultura de agua	Gestión Territorial	No se modifica
<b>2</b>	<b>Investigación+ Desarrollo + Innovación para Mejorar la Calidad de Vida</b>		
<b>2.1</b>	<b>Laboratorio de ideas para generar iniciativas de proyectos</b>		
2.1.1	Proyecto de implementación de Biodigestores	Dirección Técnica	No se modifica
2.1.2	Proyecto de aprovechamiento de agua-Watergen	Dirección Técnica	Se ha propuesto la reprogramación mensual
<b>2.2</b>	<b>Gestión del portafolio de proyectos ASA</b>		
2.2.1	Seguimiento a los proyectos de compensaciones ambientales	Dirección Técnica	No se modifica
<b>2.3</b>	<b>Medición de los beneficios del portafolio</b>		
2.3.1	Metodología de evaluación de impactos de proyectos	Dirección Técnica	Se propone eliminar la iniciativa para el presente período retomándose en el POA del próximo año, ya que actualmente se han dirigido esfuerzos para establecer los procesos y procedimientos de la Subdirección de programas y proyectos.



INFORME TRIMESTRE II Y REPROGRAMACIONES - POA 2023	Aprobación	Código	
	23/08/23	DPC - 06	

#	Iniciativa/ Proyectos	Responsable	Reprogramación
2.3.2	Mapa geográfico de ejecución de proyectos	Dirección Técnica	Se ha propuesto modificar la iniciativa, realizando un cambio de nombre a: "Elaboración de mapa geográfico para el cobro de Cánones" y reprogramación mensual
<b>3</b>	<b>Fortalecimiento Institucional</b>		
<b>3.1</b>	<b>Desarrollo organizacional</b>		
3.1.1	Creación de identidad cultural	Dirección de Administración / DIIT	Se propone eliminar la iniciativa debido a que la unidad está experimentando cambios en el personal y se están priorizando acciones sobre todo en el tema de compras públicas, que permitan el óptimo funcionamiento de la institución.
3.1.2	Sistema de gestión integrada para empleados ASA	Dirección de Investigación, Innovación y Tecnología	Se propone eliminar la iniciativa para este período ya que se estará retomando el próximo año y se enfocarán los esfuerzos para tener el sistema informático para cánones
3.1.3	Sistema de cobro de canon	Dirección de Investigación, Innovación y Tecnología	Se ha propuesto modificar la iniciativa, realizando un cambio de nombre a: "Sistema informático para el cobro de cánones"
<b>3.2</b>	<b>Posicionamiento institucional ASA</b>		
3.2.1	Fortalecimiento de la imagen corporativa y estrategias de publicidad	Dirección Comunicaciones	No se modifica
3.2.2	Participación en espacios estratégicos	Subdirección de Planificación y Cooperación	No se modifica
<b>3.3</b>	<b>Alianzas para generar sinergias ASA</b>		
3.3.1	Establecimiento de alianzas	Subdirección de Planificación y Cooperación	No se modifica
<b>4</b>	<b>Promoción de la Economía Circular del Agua</b>		
4.1	Estrategia economía circular del agua 2022-2029		

#	Iniciativa/ Proyectos	Responsable	Reprogramación
4.1.1	Gestión integral del recurso hídrico con enfoque de economía circular del agua (MOP Ex Zoo)	Dirección Técnica	Se ha propuesto modificar la iniciativa, realizando un cambio de nombre a: "Levantamiento del inventario de vertidos y diseño de un plan de acción para el saneamiento y restauración de la microcuenca del río Matalapa y parte de la microcuenca del río Acelhuate" y reprogramación mensual
4.2	<b>Creación y desarrollo de iniciativas / proyectos con enfoque de la ECA</b>		
4.2.1	Economía circular del agua con haces de electrones ( tecnología para tratar el agua)	Dirección Técnica	No se modifica
4.3	<b>Iniciativas / proyectos con enfoque de la ECA</b>		
4.3.1	Técnicas isotópicas aplicadas ( tecnología para rastrear el agua)	Dirección Técnica	Se ha propuesto la reprogramación mensual

#### 4.2. PLAN OPERATIVO REPROGRAMADO SEMESTRE 2 – 2023

Con los ajustes incorporados en el Plan Operativo Anual de la institución, la participación de cada acción queda distribuida de la siguiente forma:

**Tabla 1. Porcentaje de participación de las acciones dentro del plan operativo anual**

Acciones Estratégicas	Cantidad de iniciativas	Participación de cada acción
Gestión de Recursos Hídricos	13	54%
Investigación + Desarrollo + Innovación para mejorar la calidad de vida	4	17%
Fortalecimiento institucional	4	17%
Promoción de la economía circular del agua	3	13%
<b>Total General</b>	<b>24</b>	<b>100%</b>



Tabla 6. Plan Operativo 2023, ajustado para el semestre 2.

#	Iniciativas / Proyectos	Responsable	PROGRAMACIÓN POA 2023												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>1</b>	<b>Gestión de Recursos Hídricos</b>														
<b>1.1</b>	<b>Diseño e Implementación de Sistema de gestión de recursos de la ASA</b>														
1.1.1	Fase 1. Contratación de servicios para la implementación del ERP	Gabinete Técnico	0%	20%	0%	20%	0%	10%							80%
<b>1.2</b>	<b>Mecanismos de regulación del recurso hídrico</b>														
1.2.1	Emisión de Autorizaciones, Asignaciones Y Permisos	Dirección Técnica	0%	30%	0%	30%	0%	40%	0%	0%	0%	20%	0%	0%	
1.2.2	Implementación del pliego Tarifario	Dirección Técnica	0%	50%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	
1.2.3	Cobro de Cánones	Dirección Técnica	0%	20%	10%	10%	10%	10%	10%	0%	10%	10%	10%	0%	
1.2.4	Lineamientos para medir, controlar y reportar datos de consumo y vertido de agua a la ASA	Dirección Técnica	0%	25%	25%	25%	25%	0%	0%	0%	0%	25%	0%	0%	
1.2.5	Herramientas de georeferencia de visitas de la Junta de Agua	Gabinete Técnico	0%	0%	25%	0%	0%	25%							
1.2.6	Herramientas de georeferencia de visitas técnicas	Gabinete Técnico	0%	0%	25%	0%	0%	25%							
1.2.7	Herramientas de georeferencia de los sistemas autoabastecidos no identificados	Gabinete Técnico	0%	0%	25%	0%	0%	25%							
<b>1.3</b>	<b>Monitoreo y control del cumplimiento de la Ley GRH</b>														
1.3.1	Elaboración y ejecución de plan de inspecciones	Comisaría del Agua	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	0%	25%
1.3.2	Implementación del SIHI	Dirección Técnica	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	0%	25%
1.3.3	Herramientas de georeferencia de la actuación de la Comisaría del Agua	Gabinete Técnico			15%			25%							
1.3.4	Implementación de un mecanismo de seguimiento y control de los ingresos provenientes de cánones	Gabinete Técnico								100%					



#	Iniciativas / Proyectos	Responsable	PROGRAMACIÓN POA 2023											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.4	<b>Generar y promover una cultura del agua</b>													
1.4.1	Programa de cultura de agua	Gestión Territorial	5%	5%	15%	5%	5%	25%	5%	5%	15%	5%	5%	5%
<b>2</b>	<b>Investigación+ Desarrollo + Innovación para Mejorar la Calidad de Vida</b>													
2.1	<b>Laboratorio de ideas para generar iniciativas de proyectos</b>													
2.1.1	Proyecto de implementación de Biodigestores	Dirección Técnica	0%	20%	0%	20%	0%	10%	0%	0%	0%	0%	25%	25%
2.1.2	Proyecto de aprovechamiento de agua-Watergen	Dirección Técnica	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	25%	25%
2.2	<b>Gestión del portafolio de proyectos ASA</b>													
2.2.1	Seguimiento a los proyectos de compensaciones ambientales	Dirección Técnica	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%
2.3	<b>Medición de los beneficios del portafolio</b>													
2.3.1	Elaboración de mapa geográfico para el cobro de cánones	Dirección Técnica	0%	0%	0%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	10%
<b>3</b>	<b>Fortalecimiento Institucional</b>													
3.1	<b>Desarrollo organizacional</b>													
3.1.1	Sistema informático para el cobro de cánones	DIIT	5%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	5%
3.2	<b>Posicionamiento institucional ASA</b>													
3.2.1	Fortalecimiento de la imagen corporativa y estrategias de publicidad	Dirección de Comun.	5%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	5%
3.2.2	Participación en espacios estratégicos	DPC	0%	0%	40%	0%	0%	10%	0%	0%	25%	0%	0%	25%
3.3	<b>Alianzas para generar sinergias ASA</b>													
3.3.1	Establecimiento de alianzas	DPC	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	5%	5%
<b>4</b>	<b>Promoción de la Economía Circular del Agua</b>													
4.1	<b>Estrategia Economía Circular Agua 2022-2029</b>													



#	Iniciativas / Proyectos	Responsable	PROGRAMACIÓN POA 2023											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
4.1.1	Levantamiento del inventario de vertidos y diseño de un plan de acción para el saneamiento y restauración de la microcuenca del río Matalapa y parte de la microcuenca del río Acelhuate	Dirección Técnica	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%
<b>4.2</b>	<b>Creación y Desarrollo de Iniciativas / Proyectos con enfoque de la ECA</b>													
4.2.1	Economía Circular del Agua con Haces de Electrones (tecnología para tratar el agua)	Dirección Técnica	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%
<b>4.3</b>	<b>Iniciativas / Proyectos con enfoque de la ECA</b>													
4.3.1	Técnicas Isotópicas Aplicadas (tecnología para rastrear el agua)	Dirección Técnica	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	30%	0%	0%	25%



# Anexo 2





*Autoridad Salvadoreña del Agua*

**SOLICITUD DE OFERTAS**

**LICITACIÓN COMPETITIVA DE BIENES LC-ASA-03/2023**

**“ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION,  
PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”**

**San Salvador, 18 de agosto de 2023**



## CONTENIDO

INVITACIÓN	2
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	5
A. Información General.....	5
B. Respecto a la invitación.....	9
C. Preparación de ofertas.....	11
D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.....	14
E. Notificación y Formalización del Contrato.....	19
F. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.....	22
G. Forma de Pago.....	23
H. Rechazo de ofertas.....	25
I. Suspensión de la Adquisición.....	25
J. Impugnaciones.....	26
SECCIÓN II. ALCANCE DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES.....	28
SECCIÓN III. CALENDARIO DE ENTREGA.....	44
SECCIÓN IV. FORMULARIOS.....	45
F1. Formulario de Presentación de Cotización.....	46
F2. Formulario de Lista de Cantidades.....	48
F3. Formulario de Identificación del Oferente.....	49
F4. Formulario de Oferta Técnica.....	50
F6. Formulario de Declaración Jurada.....	52
F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento.....	54
F8. Formulario de Garantía Inversión de Anticipado (NO APLICA).....	56
F9. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Depósitos de pago para Proveedores ...	59
F10. Constancia de Referencia.....	60
F11. Oferta Economica.....	61
F12. Modelo de Contrato.....	62

## INVITACIÓN

### LICITACIÓN COMPETITIVA “BIENES”

LC-ASA-03/2023

### “ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”

San Salvador, 18 de agosto de 2023

Estimados Señores:

Por la presente la Autoridad Salvadoreña del Agua ASA, a través de la Unidad de Compras Públicas UCP, le invita a presentar oferta para el siguiente proceso: “ADQUISICIÓN DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACIÓN, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”.

#### **Descripción General:**

*El objeto contractual del proceso consiste en la adquisición de filtros de microfiltración para mejorar el acceso a agua potable en El Salvador. Estos filtros utilizarán membranas con poros de tamaño controlado para retener partículas y microorganismos de hasta 0.1 micrones de tamaño, lo que los hace efectivos para eliminar bacterias, protozoos y otros contaminantes presentes en el agua. El suministro de estos filtros tiene como objetivo complementar las fuentes de abastecimiento de agua existentes y brindar una solución efectiva a las personas vulnerables que carecen de acceso a agua potable, especialmente aquellas que dependen de la recolección de agua de lluvia. Al purificar y mejorar la calidad del recurso hídrico, se garantizará que el agua recolectada sea segura y adecuada para el consumo humano, contribuyendo así a evitar la propagación de enfermedades transmitidas por el agua y asegurando que el suministro de agua sea potable.*

**Método de Contratación:** El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Licitación Competitiva", de acuerdo con el Artículo 39 de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador.

**Oferentes Elegibles:**

- a) Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.
- b) Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 29 de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador.

Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud, sin ningún costo, a través del enlace siguiente:

[www.dinac.gob.sv](http://www.dinac.gob.sv)

Si al hacer clic en el enlace no se abre el navegador con la dirección web indicada o se produce algún error, intentar escribir o copiar exactamente el texto del enlace sin añadir espacios, caracteres o signos, y pegarlo directamente en la barra de direcciones del navegador y pulsar la tecla "Intro" o hacer clic en el botón "Ir a").

Se les solicita completar la remisión de su oferta, a más tardar el \_\_\_\_ de agosto de 2023, hasta las 16:00 horas, **hora oficial de la República de El Salvador**. Las ofertas cuyo proceso de remisión no termine de completarse (entrega física de ofertas o carga de documentos completos al sistema COMPRASAL) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

Si es aplicable y las condiciones lo permiten, se realizará una reunión previa que puede ser en modalidad virtual y/o una visita al sitio de las obras o de prestación de los servicios requeridos, previo a la presentación de ofertas para que los potenciales oferentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud, de acuerdo al siguiente detalle:

- La Reunión Previa **(NO APLICA)**

[Señalar enlace, hora y fecha o lugar hora y fecha o indicar que no habrá reunión previa]

- La visita al sitio de requerimiento de los bienes **(NO APLICA)**

[Señalar lugar hora y fecha o indicar que no habrá visita al sitio]

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas UCP de la Autoridad Salvadoreña del Agua

Teléfono: 7749-3678

Correo electrónico: [ulma.moran@asa.gob.sv](mailto:ulma.moran@asa.gob.sv)

**NOTA IMPORTANTE:** Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP (usada o no usada antes), esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de asegurar que sus correos electrónicos y archivos adjuntos sobre esta contratación sean enviados completos y a tiempo a esta dirección de correo electrónico para poder ser recibidas oficialmente por la Unidad de Compras Públicas UCP.

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

Sin otro particular, atentamente.

***Licda. Flora Argentina Villatoro de Flores***  
**Jefa de la Unidad de Compras Públicas**  
***Autoridad Salvadoreña del Agua***

## SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### A. Información General

En este Documento de Solicitud de Ofertas, las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados señalados a continuación.

<p>1. Definiciones</p>	<p>A continuación, se presentan las definiciones aplicadas en estos documentos estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Filtro: es un dispositivo o sistema diseñado para eliminar partículas, sedimentos, impurezas y microorganismos del agua, mejorando así su calidad y haciéndola apta para diferentes usos, como el consumo humano, la industria o la agricultura.</li><li>● Microfiltración: es un proceso de filtración que utiliza una membrana con poros pequeños para separar partículas y microorganismos suspendidos en un fluido, como el agua. Es una tecnología de separación sólido-líquido que se basa en el tamaño de las partículas presentes en la solución</li><li>● Agua potable: se refiere al agua que es segura y apta para el consumo humano, la cual ha sido tratada y purificada para eliminar o reducir significativamente la presencia de contaminantes, microorganismos y sustancias potencialmente dañinas que podrían representar un riesgo para la salud.</li><li>● Micrones: es una unidad de longitud que equivale a una milésima parte de un milímetro o 0.001 milímetros.</li><li>● Protozoos: son organismos unicelulares pertenecientes al reino Protista. Son microorganismos eucariotas, lo que significa que sus células tienen un núcleo y orgánulos membranosos</li><li>● "UCP" Unidad de Compras Públicas.</li><li>● "DSO O DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS" Documento preparado por la Dirección de Compras Públicas, que regula el presente proceso de suministro de bienes, en el que se establece su objeto, requisitos y condiciones a cumplir.</li><li>● "ACLARACIÓN" Es toda explicación o ampliación que efectúa la ASA, con el fin de dilucidar los aspectos que parezcan confusos en</li></ul>
------------------------	--

	<p>el documento de solicitud de oferta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “ADENDA” Es toda ampliación que se realiza al DSO, expedida por el Titular y comunicada a todos los oferentes que hayan obtenido de forma legal este documento.</li> <li>• “ERROR U OMISIONES SUBSANABLES” Son aquellos errores u omisiones cometidos por el oferente al preparar la oferta, cuya subsanación o corrección es permitida en el DSO, que no afecta ni modifica lo sustancial de las ofertas y no ponen en peligro a la Institución o al Estado.</li> <li>• “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” Son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias, requisitos y procedimientos que deben reunir los bienes que la Administración Pública solicita.</li> <li>• “OFERTA TÉCNICA” Documento por medio del cual se presenta la información sobre los bienes a suministrar, servicios a prestar u obras a ejecutar descritos técnicamente.</li> <li>• “ENMIENDA” O “ENMIENDAS” significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente.</li> <li>• “PARTICIPACIÓN CONJUNTO DE OFERENTES” significa cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del oferente.</li> <li>• “LICITACIÓN COMPETITIVA” O “LC” es el procedimiento cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria abierta.</li> <li>• “OFERENTE” significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de oferente o persona elegible que presente una Oferta.</li> <li>• “APOSTILLADO” se refiere a la Apostilla de la Haya, certificación que habilita el uso de un documento en el extranjero.</li> <li>• “GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO”, es la que se otorgará por el contratista a favor de la Institución Contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra, suministro de bienes y servicios.</li> <li>• “PEO” es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes.</li> <li>• OBRAS: Son todos los trabajos realizados en una obra como puentes, trabajos en la superficie de rodadura, obras de paso, mitigación de impactos, taludes, drenajes y otros.</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ADMINISTRADOR DE CONTRATO: Profesional perteneciente a la ASA designado por éste para el monitoreo y seguimiento de la ejecución del proyecto y contrato respectivo, de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales.</li> <li>● CONTRATISTA: La persona natural o jurídica o la unión de varias, que, habiendo suscrito por sí, por medio de representante legal o apoderado, el contrato respectivo, ejecutará el contrato en forma directa o por medio de sus empleados, agentes o subcontratistas, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le diere la ASA, de acuerdo a lo estipulado en los Documentos Contractuales.</li> <li>● DÍAS CALENDARIO: Son todos los días del año, laborales o no.</li> <li>● DÍAS HÁBILES: Los días calendario, exceptuando los días sábados, domingos y días oficiales festivos de acuerdo al Código de Trabajo. En el caso que los presentes documentos de solicitud no especifiquen que los plazos se cuenten.</li> <li>● ASA: Autoridad Salvadoreña del Agua.</li> <li>● ORDEN DE INICIO: La notificación escrita al Contratista mediante la cual la ASA, establece la fecha en que el contratista deberá comenzar las obras de conformidad al contrato respectivo.</li> <li>● SUPERVISOR: Persona natural o jurídica, o la unión de varias, competente contratada por el FOVIAL y encargada, entre otros, de que la obra sea ejecutada de acuerdo a los Documentos de Solicitud.</li> <li>● “CUMPLE/NO CUMPLE” Denominación que se le otorga al oferente que no cumple con los requisitos solicitados en la base de contratación.</li> <li>● “CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS” Son los parámetros bajo los que se evalúan las ofertas presentadas, las cuales tienen por objetivo seleccionar la mejor oferta de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en el DSO.</li> <li>● “EVALUADORES” o Responsables de evaluar en sus aspectos técnicos, legales y económicos, así como elaborar el acta respectiva con las recomendaciones pertinentes, para que se decida adjudicar o declarar desierto el proceso de compras.</li> <li>● “DECLARACIÓN DESIERTA” Decisión razonada que emite el Titular de la Institución cuando no se han presentado ofertas o cuando las</li> </ul>
--	---

	<p>ofertas presentadas no cumplen los requisitos técnicos y demás, exigidos en el DSO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● “ADJUDICACIÓN” Es el acto por el que determina la Dirección de Compras Públicas, previa evaluación de las ofertas presentadas, donde selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a los requerimientos del DSO, resulta la más conveniente por tener una mejor evaluación técnica y económica.</li> <li>● “ADJUDICATORIO” Persona Natural o Jurídica y/o Unión de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica el proceso de contratación.</li> <li>● “DECLARACIÓN JURADA” Manifestación hecha bajo juramento por el oferente, ante notario acerca de diversos puntos que han de surtir efecto ante las autoridades administrativas o judiciales.</li> <li>● “GARANTÍA” Aquellas que se otorguen a favor de la ASA , para asegurar un compromiso sobre los bienes suministrados.</li> <li>● “CONTRATO” Documento en el que se establecen las condiciones, obligaciones y derechos recíprocos.</li> <li>● “CONTRATANTE” Autoridad Salvadoreña del Agua</li> <li>● “CONTRATISTA” Oferente adjudicado de los bienes a suministrar.</li> <li>● “ACTA DE RECEPCIÓN” Documento de carácter oficial que hace constar, la recepción de obras, bienes y servicios por parte del Administrador del contrato u orden de compra, pudiendo ser parcial, provisional o definitiva, siendo cualquiera de estas recibidas a entera satisfacción de los bienes.</li> <li>● “INCUMPLIMIENTO” Acto en el que el contratista no resuelve favorablemente la falta señalada por el Administrador de la orden de compra o contrato en la forma y tiempo que éste establezca.</li> <li>● “MULTA” Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones por causas imputables al mismo, que son cuantificables en días.</li> </ul>
--	---



**B. Respecto a la invitación.**

2. Aclaraciones a los Documentos	<p>Los oferentes podrán solicitar aclaraciones al documento a más tardar el ____ de agosto de <b>2023 hasta las dieciséis horas, (hora oficial de la República de El Salvador,</b> la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el ____ de agosto del <b>2023</b>, por medio del sistema COMPRASAL y podrá enviarlo por escrito, vía correo electrónico a los participantes del proceso.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
3. Enmiendas	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas al documento de solicitud de ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas.</p> <p>Las enmiendas deberán publicarse en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p> <p>Si existiere la necesidad de emitir enmiendas, la ASA deberá realizarlas a más tardar dos días antes de la apertura de oferta para su notificación.</p>
4. presentación de ofertas y apertura de ofertas	<p>Las ofertas serán recibidas hasta el ____ de agosto del 2023, a más tardar a las ____ <b>horas, hora oficial de la República de El Salvador</b> vía COMPRASAL, y ofertas impresas en las instalaciones de la ASA. El proceso de la remisión debe finalizar con el envío completo de todos los documentos de la oferta y remisión de las mismas a más tardar en la fecha y hora indicada.</p> <p>Con el propósito de disminuir riesgos por limitaciones técnicas de conexión o comunicación y/o hechos o circunstancias eventuales, las ofertas pueden remitirse de forma anticipada a la fecha límite establecida. <b>(NO APLICA)</b></p> <p>Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p><b>Archivos digitales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Todos los documentos remitidos (ya sea como archivos independientes o archivos en carpetas) deberán estar en formato PDF, asimismo deberá remitir sus correspondientes archivos en su formato nativo (Microsoft Word, Excel, entre otros).</li></ol>

2. La suma del peso o tamaño total de los archivos de las ofertas no deberá exceder de 10 MB por cada correo electrónico.
3. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos al sistema COMPRASAL identificando el número de referencia del proceso y cada uno de los documentos que adjunta, de la manera siguiente:  
Número de referencia del proceso y nombre del Oferente
4. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.
5. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades en archivo de hoja de cálculo con formato Excel. Es importante mencionar que la Lista de Cantidades es una parte esencial de la oferta, de no remitirse esta lista, la oferta podrá ser rechazada. **NO APLICA**

**Archivos en físico:**

1. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente.
2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.
3. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades.

**Apertura de Ofertas:**

La "apertura" de las ofertas se llevará a cabo en reunión virtual y física, El enlace para la reunión virtual de apertura de las cotizaciones será el siguiente

Enlace para reunión virtual <https://meet.google.com/zox-bejx-smg>

La apertura de las cotizaciones físicas será realizada en la Unidad de Compras Públicas (UCP), ubicada en Calle La Reforma N° 219, Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador.

Ambas reuniones se realizarán a las 9:00 horas (hora de El Salvador) del día \_\_\_\_ de 2023

Si solo se recibe una oferta la Autoridad Salvadoreña del Agua, procederá a evaluarla con la oferta recibida y si esta cumple con los requisitos y la razonabilidad del precio, podrá adjudicarse, de conformidad a lo señalado en el art. 91 de la Ley de Compras Públicas.

### C. Preparación de ofertas

5. Documentos que forman parte de la oferta	<p>Esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente e institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano.</p> <p>La oferta debe comprender lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El Formulario de Presentación de oferta (<b>Formulario F1</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV- Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>2. Lista de Cantidades (<b>Formulario F2</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>3. El Formulario de Identificación del Oferente (<b>Formulario F3</b>), que se encuentra en la Sección IV – Formularios.</li><li>4. Formulario de Oferta Técnica (<b>Formulario F4</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>5. Formulario de Experiencia del Oferente (<b>Formulario F5</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>6. Formulario de declaración jurada (<b>Formulario F6</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>7. Formulario de garantía de cumplimiento (<b>Formulario F7</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>8. Formulario de garantía de inversión de anticipado (<b>Formulario F8</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. <b>(No aplica)</b></li></ol>
---	--

	<p>9. Formulario de declaración jurada de autorización de depósitos de pago para proveedores (<b>Formulario F9</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</p> <p>10. Formato de contrato de precio fijo (<b>Formulario F12</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV.</p> <p>11. Cualquier otro documento que se requiera presentar, conforme a lo requerido por la Autoridad Salvadoreña del Agua.</p> <p>Además de los requisitos antes mencionados los que participen en conjunto de oferentes, deberán incluir una copia de la constitución de la Unión suscrita por todos los miembros. Como alternativa, una carta de intención para ejecutar el acuerdo de los participantes, deberá contar con la firma de todos los miembros y presentarse con la Oferta, junto a una copia del acuerdo propuesto.</p> <p>Si existe algún cambio en la estructura legal del Licitante luego de la presentación de la Oferta, el oferente está en la obligación de actualizar esta información en el sistema COMPRASAL e informar inmediatamente a UCP de la institución contratante.</p> <p>La solicitud de oferta que presenten los oferentes será entregada en dos sobres debidamente identificados por el oferente y nombre del proceso así:  <b>Sobre N° 1:</b> Documentación legal y administrativa, financiera y técnica; y  <b>Sobre N° 2:</b> Oferta económica.</p>
6. Moneda de la oferta y pago	La moneda será en dólares de los Estados Unidos de América.

7. Periodo de validez de la oferta:	Se solicita un periodo de validez de <u>CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO</u> a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional. La solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito.
8. Conflicto de intereses	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la ASA,, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse; si:</p> <p>(a) Están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este Documento.</p> <p>(b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de <u>la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA</u> y que se encuentra directa o indirectamente relacionado con cualquier parte de (i) la preparación de este Documento de Invitación, (ii) el proceso de selección de la oferta, o (iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto que surja a partir de esta relación haya sido resuelto de una manera que resulte satisfactoria para <u>la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA</u> durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del Contrato; o</p> <p>(c) Presentar más de una oferta para esta adquisición, excepto en el caso de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición.</p> <p>Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de <u>la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA</u> o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de</p>

	declaración de estas situaciones puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor o la terminación del Contrato.
9. Fraude y Corrupción	En cumplimiento de la Ley de Compras Pública, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.

**D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.**

10. Criterio de Evaluación	El oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV. La revisión debe basarse en la información dada por el oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción del Cliente, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.			
	El sistema de evaluación de ofertas estará constituido de la siguiente manera:			
	<b>N° DE ETAPA</b>	<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>PUNTAJE/ MÁXIMO</b>	<b>CONDICIÓN O PUNTAJE MINIMO</b>
	ETAPA 1	Presentación de documentos legales y administrativos	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple
	ETAPA 2	Aspectos Financieros Obligatorios	15 PUNTOS	El ofertante deberá alcanzar como mínimo 8 puntos en esta evaluación para continuar en la Evaluación Técnica, de lo contrario es no elegible
	ETAPA 3	Aspectos Técnicos	60.00%=100 puntos	42.00%= 70 puntos
ETAPA 4	Oferta Económica	40.00%	La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima de 40.00%, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de regla de 3 Inversa.*	
	Total porcentaje	100.00%		

\*La fórmula para la obtención de puntos en la oferta económica es: (menor oferta económica/oferta económica evaluada) \* 40%.

En caso de un empate en el puntaje total, para definir al ganador se considerará el menor tiempo de entrega de los bienes a adquirir, de prevalecer el empate se considerará el resultado más alto de la evaluación financiera, y de esa forma se seleccionará la oferta ganadora.

El detalle para realizar esta evaluación se encuentra en la sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.

**a) Aspectos a evaluar al Oferente:** Ver sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.

Capacidad legal del oferente para contratar.

**Evaluación de la Oferta Técnica:** Ver sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la Oferta Técnica cumple o no cumple con lo requerido por la institución contratante, no limitándose a estos criterios: (No aplica)

Criterios (No aplica)	Cumple/ No Cumple
Cumplimiento de los requerimientos mínimos de cada equipo o bienes requeridos	
Garantía de suministro de repuestos por al menos 10 años	
Plan de mantenimiento preventivo	
Tiempo de entrega de los bienes	
Precio global	

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

**b) Evaluación de la situación financiera:** Ver sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la situación financiera del oferente es apta para asumir un contrato con la institución contratante, si Cumple o No cumple con los criterios mínimos requeridos: (No aplica)



Criterios (No aplica)	Cumple / No Cumple
Mostrar liquidez a través de indicadores financieros, o cualquier otro medio verificable.	
Evidenciar disponibilidad o acceso a recursos financieros, con referencias bancarias o cualquier otro medio verificable	
Mostrar nivel de endeudamiento aceptable, según lo establezca la institución contratante a través de indicadores financieros.	
Mostrar capital de trabajo en los montos o porcentajes establecidos por la institución contratante, a través de indicadores financieros o cualquier otro medio verificable.	

Documentación mínima a presentar:

Se deberá anexar estados financieros debidamente presentados en el Registro de Comercio. (balances incluyendo todas las notas relacionadas y declaraciones de pérdidas y ganancias) durante el año 2021 y 2022 que solicita la Autoridad Salvadoreña de Agua, y que cumplen con las condiciones siguientes:

- A. Todos estos documentos reflejan la situación financiera del oferente o de cada uno de los miembros que participen en conjunto.
- B. Para las empresas nacionales los Estados Financieros se presentarán debidamente firmados y sellados por el titular o su representante legal, el contador autorizado y auditor externo, conforme a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, Código de Comercio, deberá anexarse además el informe y dictamen de auditoría externa de los estados financieros de los ejercicios que se presentan.
- C. Dichos estados financieros deberán estar depositados en el Registro de Comercio, por lo que deberá adjuntarse la respectiva constancia de depósito, de conformidad a lo establecido en el inciso final del **artículo 286 del Código de Comercio**.
- D. Aquellos oferentes constituidos en el mismo año de realización del presente procedimiento deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial depositado en el Registro de Comercio debidamente firmados por el titular o su representante legal, auditor externo y el contador autorizado, este Balance será el que se tomará en cuenta para realizar la evaluación.
- E. Referencias bancarias firmadas y selladas por las instituciones financieras o comerciales, que reflejen disponibilidad de crédito otorgada. (No aplica)



	<p>F. Los interesados extranjeros deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial de acuerdo con las normas establecidas en su país de origen, debiendo acompañar con una nota en la que relacione las disposiciones de la legislación de su país en que basa la validez de sus estados financieros en los que conste la forma y fecha de presentación de los Estados Financieros.</p> <p>G. Los estados financieros históricos deben ser auditados por un contador certificado.</p> <p>H. Los estados financieros históricos deben ser completados, incluyendo todas las notas a los estados financieros.</p> <p>I. Los estados financieros históricos deben corresponder a los períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados por períodos parciales).</p> <p>J. En el caso de empresas que cuenten con Casa Matriz y Sucursales, los estados financieros que deben evaluarse son los de la empresa matriz.</p> <p>K. Para los que participen en conjunto de proveedores, la documentación descrita anteriormente, la deberán de presentar para cada uno de los oferentes que conformen dicho conjunto</p>
<p>11. Metodología de evaluación PEO</p>	<p>El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, en primer lugar, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad y en los casos que aplique, los documentos y constancias solicitadas.</li> <li>2. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas</li> <li>3. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance del Suministro de Bienes y el cumplimiento del Plan de Entrega de acuerdo a lo requerido en la Sección III.</li> <li>4. La secuencia de evaluación será establecida por la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, a fin de determinar la oferta más ventajosa.</li> <li>5. Finalmente, el Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa.</li> <li>6. Si solamente un ofertante llegare al final de la evaluación, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio esté acorde al mercado actual y cumpla con lo solicitado por la Autoridad Salvadoreña del Agua.</li> </ol>

<p>12. Aclaraciones a las ofertas presentadas</p>	<p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por las instituciones contratantes y la respuesta deberán ser por escrito.</p> <p>Las consultas realizadas no modificarán la Oferta Técnica ni Oferta Económica.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.</p>
<p>13. Adjudicación</p>	<p>Los Bienes requeridos por las instituciones, serán adjudicadas al Oferente que presente la oferta evaluada como la más ventajosa, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a los criterios de las instituciones contratantes con las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance del Suministro de Bienes y los criterios de evaluación y adjudicación establecidos para los procesos.</p> <p>La ASA adjudicará los bienes en forma TOTAL (LOTE COMPLETO), de acuerdo con los criterios de cumplimiento de Evaluación establecidos en el apartado 10. Criterios de Evaluación.</p> <p>El monto máximo de adjudicación para la adquisición de filtros será de <b>DOSCIENTOS CUARENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ \$240,000.00)</b>, precios con IVA incluido.</p> <p><b>La Administración de Contrato es realizada por personal del área solicitante o una persona con idoneidad</b> para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con el contrato después de la adjudicación del mismo, de acuerdo a lo establecido en el art. 161 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>Entre sus obligaciones principales estará dar seguimiento a la ejecución del contrato, modificativas contractuales, realizar los reclamos de Garantía por desperfectos de fábrica, así como emitir las actas de recepción parcial y final.</p>

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

14. Notificación de resultados	La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL el resultado del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al oferente que resultase ganador.
15. Formalización del Contrato u Orden de Compra.	<p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el(los) oferente(s) adjudicado(s) deberá(n) presentar los documentos siguientes, según sea aplicable:</p> <p><b><u>Personas Naturales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Copia Certificada por notario del DUI del Oferente.</li><li>b) Solvencia Tributaria.</li><li>c) Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.</li><li>d) Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de las cotizaciones obrero - patronal.</li><li>e) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del adjudicatario, firmada y sellada por el Tesorero Municipal y por el funcionario encargado al efecto (Art. 101 del Código Municipal).</li><li>f) Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).</li><li>g) Solvencia de Pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.</li><li>h) Declaración Jurada de la Cuenta Bancaria para pago.</li><li>i) Constancia vigente de antecedentes penales del Oferente emitida por la Dirección General de Centros Penales.</li></ul> <p><b><u>Personas Jurídicas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>j) Copia Certificada por notario del NIT del Oferente</li><li>k) Copia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.</li><li>l) Copia Certificada por Notario de la Modificación al Pacto Social, inscrita en el Registro de Comercio (cuando proceda).</li><li>m) Credencial vigente del Representante Legal u otro documento Que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.</li><li>n) Copia certificada por notario del Documento Único de identidad, Pasaporte o Carné de residente del representante legal de la sociedad, los cuales deben estar vigentes.</li><li>o) Solvencia Tributaria.</li><li>p) Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.</li></ul>

	<p>q) Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de las cotizaciones obrero - patronal.</p> <p>r) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del adjudicatario, firmada y sellada por el Tesorero Municipal y por el funcionario encargado al efecto (Art. 101 del Código Municipal).</p> <p>s) Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).</p> <p>t) Solvencia de Pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.</p> <p>u) Declaración Jurada de la Cuenta Bancaria para pago.</p> <p>v) Copia certificada por notario de Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social vigente, o la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; boleta o recibo de presentación en el registro dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio (Art. 64 Ley de Registro de Comercio). Si el ofertante presenta el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior.</p> <p>w) Original de Certificación emitida por el Representante Legal o por el Secretario de la Junta Directiva (según sea el caso) de la Nómina de Accionistas o Socios de la Persona jurídica, con firma legalizada por Notario.</p> <p><u>Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y estará sujeta a verificación con éstas</u></p> <p><b>Participación Conjunto de Oferentes (No aplica)</b></p>
16. Garantías	<p><u>Las Garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables y ser de ejecución inmediata.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL</b></li> </ul> <p>El importe de Garantía de Cumplimiento será el 10% del monto Contractual, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de los quince días siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F7 que se proporciona en la Sección VI - Formularios. De conformidad al Artículo 126 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al</p>

primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).

En caso que el oferente adjudicado no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser será revocada su adjudicación y se concederá al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar, en cumplimiento al artículo 126 inciso final de la Ley de Compras Públicas.

La garantía se deberá emitir a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), esta deberá tener una vigencia desde la fecha de emisión del contrato hasta un plazo de CIENTO OCHENTA (180) DÍAS calendario más TREINTA (30) DÍAS adicionales, es decir, DOSCIENTOS DIEZ (210)DÍAS CALENDARIO.

En caso de autorizar una prórroga en el plazo de entrega deberá considerarse previo análisis la obligación del contratista de extender el periodo de vigencia de la garantía.

- **GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO. (No aplica)**
- **GARANTÍA DE BUENA OBRA (No aplica)**
- **GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES.**

Será otorgada a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua, equivalente a un diez (10%) por ciento del monto del contrato para garantizar que el contratista responderá por el buen funcionamiento y calidad de los bienes durante el período de tres (3) años, contados a partir de la fecha de recepción de los suministros, la cual deberá presentarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del Acta de recepción definitiva. El proveedor deberá entregar físicamente el documento original en la UCP, quien deberá efectuar las gestiones para su custodia.

A continuación, se especifican documentos que pueden servir para materializar la garantía, siendo responsabilidad de la institución proveer los formatos necesarios del uso de estos:

- Aceptación de Cheques certificados **(No aplica)**
- Certificados de depósito **(No aplica)**
- Ordenes irrevocables de Pago **(No aplica)**
- Pagarés **(No aplica)**
- Prenda sobre certificados de inversión **(No aplica)**
- Certificados Fiduciarios de participación **(No aplica)**

	<p>-Valores de titularización <b>(No aplica)</b></p> <p>-Fianza emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p> <p>Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de dicha institución y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA. <b>(No aplica)</b></p>
17. Anticipo <b>(No aplica)</b>	<p>La Institución contratante efectuará un Pago Anticipado sobre el Precio del Contrato, el cual podrá ser de hasta un treinta (30%) por ciento, y para casos excepcionales podrá ser de hasta un cincuenta (50%) por ciento el cual deberá ser autorizado por la autoridad competente, según lo establece el art. 112 de la Ley. Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo usando para este fin el Formulario de Garantía de inversión de anticipo conforme al Formulario F8 que se proporciona en la Sección IV – Formularios. <b>(No aplica)</b></p> <p>La Garantía de inversión de anticipo, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un Banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). <b>(No aplica)</b></p>
18. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar Cantidades de Adjudicación	<p>La Autoridad Salvadoreña del Agua se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato u orden de compra, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.</p>

**F. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.**

19. Entrada en vigor del contrato	<p>El contrato tendrá una vigencia desde su suscripción hasta siete meses posteriores a su firma.</p>
20. Lugar y Plazo de entrega	<p>El proveedor deberá realizar la entrega en las Oficinas de la ASA ubicadas en Calle La Reforma #219, Colonia San Benito, San Salvador.</p> <p>El plazo de entrega de los bienes requeridos será <u>de hasta ciento ochenta 180 días calendarios</u>, a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio</p>

	<p>emitida por el Administrador del Contrato, o hasta agotar la entrega total de los bienes. El oferente que resultare adjudicado podrá efectuar entregas parciales de los bienes requeridos.</p> <p>El seguimiento y control de los bienes solicitados corresponderá al administrador de contrato.</p> <p>Antes de finalizar el plazo establecido de los 180 días calendario y que aun hubiere bienes pendientes de entrega, la Empresa Provedora deberá contar con los mismos para entrega inmediata y los entregará a requerimiento del Administrador del Contrato, en un plazo que no podrá sobrepasar los 10 días calendario, antes del vencimiento del plazo.</p> <p>El Administrador del Contrato será el responsable del resguardo oportuno y eficiente de los bienes entregados.</p>
21. Sanciones	<p>Se aplicarán a los contratistas penalidades por los incumplimientos descritos en el contrato.</p> <p>En caso de incumplimiento de contrato, la ASA hará efectiva la garantía de cumplimiento contractual, de acuerdo a lo siguiente: a) incumplimiento injustificado del plazo contractual; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en las cláusulas del contrato; c) cuando el contratista no cumpla con la entrega de los bienes solicitado por el administrador del Contrato; y d) cualquier otro incumplimiento que el administrador del contrato manifieste y este no sea subsanado en el plazo y tiempo establecido.</p>

**G. Forma de Pago.**

22. Forma de pago	<p>Los pagos se realizarán contra entrega del producto mediante orden de pedido firmada y sellada por el administrador del contrato, quien para su pago emitirá la correspondiente acta de recepción parcial la cual deberá ser anexada a la factura del proveedor y presentada a la entidad financiera de la institución, el pago se efectuará por suministro entregado y recibido a entera satisfacción por el administrador de contrato, de acuerdo con la unidad de medida y precios establecidos en el formato que sirvió de base para la presentación de la propuesta económica y del contrato.</p> <p>Los pagos serán realizados previa presentación de la factura de consumidor final y acta de recepción. En caso de entregas parciales, el</p>
-------------------	--



Administrador del Contrato deberá emitir un acta de Recepción parcial, con la cual el proveedor podrá tramitar el pago de dicha entrega parcial.

Una vez realizada la última entrega de los bienes por parte del proveedor, el Administrador del Contrato deberá emitir el Acta de Recepción Final de los bienes.

#### **INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:**

Es la institución contratante quien bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago.

Las opciones de forma de pago son las siguientes:

#### **PAGO ELECTRÓNICO**

Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:

- Cuenta bancaria con el que la institución contratante, realice la mayoría de sus operaciones financieras.
- Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción

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

#### **PAGO CON CHEQUE**

- Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante.
- Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria.

Al Oferente adjudicado, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.



23. Cláusulas Impuestos	Las ofertas deberán incluir en el precio el Impuesto al valor agregado a la transferencia de bienes muebles o a la prestación de servicios (IVA), y cualquier otro impuesto que le sea aplicado.
24. Certificados de Pago	El Ofertante deberá establecer en su oferta el monto de pago unitario de los bienes solicitados, así como el monto total de la venta.
25. Condiciones de pago	Los pagos serán parciales y contra entrega del pedido realizado por parte del Administrador del Contrato.

#### H. **Rechazo de ofertas.**

26. Rechazo de todas las ofertas	<p>La ASA podrá rechazar una o todas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos, según lo indica el art. 101 de la Ley de Compras Públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando los precios no sean razonables o sean más altos que el estimado original.</li> <li>b. Cuando los precios sean anormalmente más bajos conforme al mercado.</li> <li>c. Si las ofertas no cumplen las especificaciones técnicas o no responden sustancialmente a lo requerido en el documento de solicitud.</li> </ul> <p>Todas las anteriores. deberán ser revisadas y justificar la causa del rechazo. la ASA podrá promover un nuevo Proceso de convocatoria o invitaciones.</p>
----------------------------------	---

#### I. **Suspensión de la Adquisición.**

27. Cancelación de la Adquisición	<p>Las causas de cancelación deberán ser indicadas por las unidades contratantes, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.</p> <p>Las causas de cancelación para este documento de solicitud de ofertas son las establecidas en el Art. 103 de la LCP.</p>
-----------------------------------	---

## **J. Impugnaciones.**

28. Impugnaciones	<p><b>Recurso de Revisión</b></p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección del ofertante, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.</p> <p>La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista del expediente.</p> <p>En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.</p> <p>Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución de este.</p> <p><b>Recurso de Apelación</b></p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución de este.</p>
----------------------	--

Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación.

**Agotamiento de la vía Administrativa**

La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de **Apelaciones de Compras Públicas.**

Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa.

## SECCIÓN II. ALCANCE DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1 Nombre del proceso

“Adquisición de Filtros con Sistema de Microfiltración, Purificadores de Agua para Consumo Humano”.

### 2. Antecedentes:

La Asamblea Legislativa decreta la Ley General del Recurso Hídrico el 21 de diciembre del 2021, dando paso el 13 de julio de 2022 a la creación de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), como instancia superior y ente rector encargado de la gestión integral del agua, a través del uso racional, aprovechamiento eficiente, manejo, protección, recuperación, conservación, para garantizar su sustentabilidad con equidad e integrando la perspectiva de adaptación y mitigación frente al cambio climático.

La Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) en cumplimiento con la Ley General de Recursos Hídricos, formuló el Programa Nacional de Aprovechamiento de Aguas Lluvias (PNCALL) que busca implementar proyectos para el aprovechamiento del recurso y la seguridad hídrica.

El tratamiento y la conversión del agua apta para el consumo humano es de vital importancia para garantizar la salud y el bienestar de la población. Según los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por las Naciones Unidas, el acceso al agua potable y saneamiento es fundamental para lograr una vida saludable y digna de acuerdo al ODS 6. Alrededor de 1.9 millones de personas en El Salvador carecen de acceso a agua segura según el libro hacia la gestión sustentable del Agua en El Salvador, lo que aumenta el riesgo de enfermedades transmitidas por el agua y la desnutrición (ODS 2). Además, el tratamiento adecuado del agua contribuye a la conservación de los ecosistemas acuáticos y la protección de la biodiversidad (ODS 14 y 15). Por lo que es fundamental promover la gestión integral del agua y su calidad para asegurar la sustentabilidad y la equidad en el acceso a este recurso vital.

Y es en este marco de referencia que los filtros para agua desempeñan un papel crucial en la promoción de la salud y el bienestar de las personas, siendo que eliminan de bacterias, protozoos y sedimentos presentes en el agua, lo que ayuda a reducir el riesgo de enfermedades transmitidas por el agua. Estos filtros utilizan tecnología de membrana de fibra hueca y microfiltración para retener y eliminar eficazmente estos contaminantes, proporcionando agua más segura para el consumo humano.

Asimismo, los filtros de agua contribuyen a la protección del medio ambiente y la conservación de los recursos hídricos, lo que se alinea con los ODS 14 y 15 que se centran en la conservación y uso sostenible de los océanos, mares y recursos naturales.



### **3. Alcance del Suministro**

La microfiltración es un proceso de filtración que utiliza membranas con poros de tamaño controlado para retener partículas y organismos más grandes que el tamaño de los poros. En este caso, los filtros retienen partículas y microorganismos de hasta 0.1 micrones de tamaño, lo que los hace efectivos para eliminar bacterias, protozoos y otros contaminantes similares presentes en el agua.

La clasificación de microfiltración se basa en la capacidad del filtro para retener partículas de tamaño determinado, siendo capaces de retener partículas de 0.1 micrones. Esta clasificación los sitúa en un rango intermedio entre los filtros de tamaño de poro más grandes, como los filtros de sedimentos, y los filtros de tamaño de poro más pequeños, como los filtros de ultrafiltración o nanofiltración.

En general, los filtros se considerarían dentro de la categoría de microfiltración debido a su capacidad para retener partículas de tamaño submicrónico.

### **4. Descripción del proyecto:**

La adquisición de filtros de microfiltración vendrá a complementar las fuentes de abastecimiento de agua existentes y brindará una solución efectiva a las personas vulnerables que carecen de acceso a agua potable.

Dado que aproximadamente el 88% de la población en El Salvador tiene acceso a agua, la mayoría de estas personas cuentan con un servicio irregular en el abastecimiento, según datos del Programa Conjunto de Monitoreo de la OMS y UNICEF para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento (JMP).

Esto indica que aún existe un porcentaje (12%) significativo de la población salvadoreña que carece de acceso a fuentes de agua, muchas dependen de la recolección de agua lluvia como fuente principal de abastecimiento, los filtros tendrán un papel crucial al purificar y mejorar la calidad de este recurso hídrico.

Al utilizar filtros con sistemas de microfiltración, se garantizará que el agua recolectada y almacenada se convierta en segura y adecuada para su consumo. Siendo que estos sistemas son capaces de retener y eliminar bacterias, protozoos y otros contaminantes, evitando de esta forma la propagación de enfermedades transmitidas por el agua y asegurando que el agua sea potable.

Dentro del servicio deberá incluir el transporte de los filtros a las instalaciones de la Autoridad Salvadoreña del Agua o donde el administrador de contrato lo determine.

## 5. Descripción de los Bienes requeridos

LOTE	Bienes Solicitados	Cantidad
1	<b>FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACIÓN, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO". LOS CUALES DEBEN INCLUIR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS</b>	<b>3,000.00</b>
	Filtro de agua con tapa protectora, tamaño: 4" largo x 2.5" ancho x 7.5" alto, con peso de menos de 3.0 oz, fabricado con una membrana de fibra hueca con clasificación de tamaño de poro absoluto de 0.1 micras y capacidad para filtrar 1,100 litros por día.	
	Cubeta de plástico de 19 litros con tapa confeccionada con material plástico que garantice grado alimenticio, deberá presentar código de certificación o especificación técnica que lo respalde.	
	Adaptador para cubeta.	
	Manguera flexible de plástico de 7"	
	Jeringa para Retro lavado, reutilizable con capacidad para 16 oz.	

## 6. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

### 6.1 SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

El sistema de evaluación de ofertas estará constituido de la manera siguiente:

N° DE ETAPA	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	CONDICIÓN O PUNTAJE MÍNIMO
ETAPA 1	Presentación de documentos legales y administrativos	---	Cumple / No Cumple
ETAPA 2	Aspectos Financieros Obligatorios	15.00 puntos	El ofertante deberá alcanzar como mínimo 8 puntos en esta evaluación para continuar en la Evaluación Técnica, de lo contrario es no elegible
ETAPA 3	Aspectos Técnicos	60.00%=100 puntos	42.00%= 70 puntos

ETAPA 4	Oferta Económica	40.00%	La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima de 40.00%, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de regla de 3 inversa.*
	Total del puntaje	100.00%	

\*La fórmula para la obtención de puntos en la oferta económica es: (menor oferta económica/oferta económica evaluada) \* 40%.

En caso de un empate en el puntaje total, para definir al ganador se considerará el menor tiempo de entrega de los bienes a adquirir, de prevalecer el empate se considerará el resultado más alto de la evaluación financiera, y de esa forma se seleccionará la oferta ganadora.

Por otro lado, es importante indicar, que la omisión, error o incumplimiento parcial en la presentación de la documentación legal, administrativa, financiera y aspectos técnicos requeridos por la ASA, serán SUBSANABLES, en la medida que no se modifique el principio de la oferta, al igual que los precios no podrán ser modificados, salvo los casos de correcciones aritméticas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la Ley de Compras Públicas (LCP), para lo cual el coordinador del Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) notificará al o los ofertantes, a excepción de lo señalado en el Art. 24 literal d) de la LCP.

Si los documentos son subsanables se establecerá un plazo máximo de TRES (3) días hábiles después de la notificación para remitir la documentación, por lo cual se suspenderá el plazo de evaluación y reanudará una vez sea presentada la información requerida, en caso de que se prevenga, por ello se deberá de modificarse el Plan de Implementación del Proceso en el Sistema de COMPRASAL, en vista que se corran todos los plazos subsiguientes del proceso respectivo.

Si no se remite la documentación o subsanación en el tiempo indicado, automáticamente se excluirá la oferta, denominando al ofertante NO ELEGIBLE para continuar con la evaluación y se dejará constancia de lo actuado en el acta respectiva.

Respecto de los documentos que se deberán incluirse en el Sobre No 1: "DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICOS" y en el Sobre No 2: "OFERTA ECÓNOMICA". La ASA, se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada e información vertida por el ofertante.

### **6.1.1. PRIMERA ETAPA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**

Se evaluará el cumplimiento de los ofertantes en la presentación de los documentos legales y administrativos.

#### **6.1.1.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES**

Los oferentes deberán de presentar la documentación legal siguiente:

No	DOCUMENTOS LEGALES	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Testimonio de Escritura Pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, (Fotocopia certificada por notario)	
2	Testimonio de la escritura de modificación, transformación o fusión de la Sociedad (si las hubiere); inscritas en el Registro de Comercio. (Solo será necesario presentar uno de ellos cuando éste sea el documento que constituya el único texto válido de la Sociedad, en el que se reúnan todas las cláusulas del pacto social), (Fotocopia certificada por notario)	
3	Credencial vigente del representante legal de la Sociedad y si el plazo de elección de la Junta Directiva está vencido y no se ha elegido nueva Junta, presentar constancia o certificación de punto de acta firmada por el secretario de la Junta manifestando que sigue vigente la anterior	



No	DOCUMENTOS LEGALES	CUMPLE / NO CUMPLE
	Junta Directiva de conformidad a lo establecido en el Art. 265 del Código de Comercio (Fotocopia certificada por notario)	
4	Si es apoderado el que representará, firmará el contrato o el que firma la oferta, deberá agregar el Testimonio de Escritura Pública del Poder, vigente y debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (Fotocopia certificada por Notario)	
5	Constancia de matrícula de comerciante social y establecimiento vigente, o certificación que pruebe en forma fehaciente que aquella está en trámite de ser concedida o renovada. (Fotocopia certificada por notario)	
6	Nómina de Accionistas y Junta Directiva (certificada o con firma autenticada por notario según sea el caso, no especificar la participación).	
7	Fotocopia certificada por Notario del Documento Único de Identidad, Numero de Identificación Tributaria (NIT) homologado, Pasaporte o Carnet de Residente (caso de ser extranjero), del Representante Legal o apoderado de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes.	
8	NIT y tarjeta de registro de contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la sociedad. (Fotocopia certificada por notario)	

#### 6.1.1.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVA

Los oferentes deberán de presentar la documentación administrativa siguiente:

No	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Solvencia Fiscal original o electrónica de la Dirección General de Impuestos Internos, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	

No	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Solvencia original de Impuestos Municipales, del domicilio de la Sociedad, y vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
3	Solvencia original o electrónica del ISSS correspondiente al Régimen de Salud, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
4	Solvencia original o electrónica del ISSS del Programa de Pensiones por Invalidez, Vejez y Muerte, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
5	Solvencia original o electrónica de AFP CONFIA, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
6	Solvencia original o electrónica de AFP CRECER, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
7	Solvencia original o electrónica del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSA), vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
8	Declaración Jurada en original, de no encontrarse en ninguna de las situaciones que establecen los artículos 24, 25 y 181 de la LCP y de la veracidad de la información proporcionada, (Ver Formulario 6. DECLARACIÓN JURADA).	
9	Datos Generales del Ofertante, (Ver Formulario 3. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE)	

#### 6.1.2. SEGUNDA ETAPA. ASPECTOS FINANCIEROS

Los oferentes deberán de presentar la documentación financiera siguiente:

No	DOCUMENTOS FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Fotocopia certificada por notario del Estado de situación financiera correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022	

No	DOCUMENTOS FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE
	debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
2	Fotocopia certificada por notario del Estado de Resultados Integral correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
3	Fotocopia certificada por notario del Estado de Cambio en el Patrimonio correspondientes al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
4	Fotocopia certificada por notario del Estado de Flujo de Efectivo correspondiente al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados.	
5	Fotocopia certificada por notario del Dictamen de Auditoría Financiera para el ejercicio de los años 2021 y 2022. Es preciso señalar, que el ofertante que sea contribuyente obligado a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente deberá de presentar fotocopia del Dictamen Fiscal con constancia de haber sido recibido por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, conforme a lo señalado en el Art. 131 del Código Tributario.	
6	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de IVA a la presentación de oferta.	
7	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de Pago a Cuenta a la presentación de oferta.	
8	Fotocopia certificada por notario legibles de la Declaración de la Renta de los años 2021 y 2022.	

En esta segunda etapa, se evaluará la capacidad financiera la cual tendrá un puntaje máximo de 15 puntos, si cumple con todos los índices solicitados, de la forma siguiente:

	RANGO DE CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
Índice de liquidez (7 puntos)	Mayor o igual que 1	7
	Menor que 1 y mayor o igual a 0.75	6
	Mayor que 0.50 y menor que 0.75	4
Índice de rentabilidad (2.5 puntos)	Mayor que 5%	2.5
	Mayor que 1% y menor o igual a 5%	1.75
	Igual o menor que 1%	1
Índice de endeudamiento (2.5 puntos)	Mayor que 0.25 y menor que 0.75	2.5
	Mayor o igual a 0.75 y menor que 1	1.75
	Mayor o igual que 1	1
Índice de solvencia (3 puntos)	Mayor o igual que 2	3
	Mayor que 1 y menor que 2	2
	Menor que 1	1

Los índices financieros por evaluar son los siguientes:

I-	<b>INDICE DE LIQUIDEZ:</b>			
	Razón de prueba del ácido	=	$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$	
	Mide el grado en el que la empresa cumple sus obligaciones en el corto plazo, sin considerar la venta de sus inventarios.			
II-	<b>INDICE DE RENTABILIDAD</b>			
	Rendimiento sobre el patrimonio	=	$\frac{\text{Utilidad neta} \times 100}{\text{Patrimonio}}$	
	Utilidades después de impuestos por dólar de la inversión de los accionistas comunes en la empresa.			
III-	<b>INDICE DE ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO:</b>			
		=	$\frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Patrimonio}}$	



	Razón endeudamiento		Patrimonio Neto	
	Porcentaje de financiamiento total proporcionado por los acreedores.			
<b>IV-</b>	<b>INDICE DE SOLVENCIA:</b>			
	Razón de solvencia	=	<u>Activo</u>	
			Pasivo	
	El grado en que la empresa cumple sus obligaciones en el corto plazo.			

**NOTA:** El ofertante deberá alcanzar como mínimo ocho (8) puntos y un máximo de quince (15) puntos en esta evaluación para continuar con la Evaluación Técnica de lo contrario NO SERÁ ELEGIBLE.

### 6.1.3. TERCERA ETAPA. ASPECTOS TÉCNICOS

Los oferentes deberán dar cumplimiento obligatorio a los documentos y aspectos técnicos conforme al detalle siguiente:

LOTE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACIÓN, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO". LOS CUALES DEBEN INCLUIR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS		
1.1	Filtro de agua con tapa protectora, tamaño: 4" largo x 2.5" ancho x 7.5" alto, con peso de menos de 3.0 oz, fabricado con una membrana de fibra hueca con clasificación de tamaño de poro absoluto de 0.1 micras y capacidad para filtrar 1,100 litros por día.		
1.2	Cubeta de plástico de 19 litros con tapa confeccionada con material plástico que garantice grado alimenticio, deberá presentar código de certificación o especificación técnica que lo respalde.		

LOTE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACIÓN, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO". LOS CUALES DEBEN INCLUIR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS		
1.3	Adaptador para cubeta.		
1.4	Manguera flexible de plástico de 7".		
1.5	Jeringa para Retro lavado, reutilizable con capacidad para 16 oz.		
2	Los ofertantes deberán otorgar una garantía de los bienes de al menos 3 años por desperfectos de fábrica.		
3	Los ofertantes deberán presentar Ficha Técnica De Los Bienes Ofertados.		
4	Los filtros deben cumplir o superar las recomendaciones de la Agencia de Protección Ambiental (EPA), para los estándares de eliminación de microorganismos.		
5	Los ofertantes deberán incluir en su oferta los correspondientes instructivos sobre uso y mantenimiento de los bienes en idioma español. En caso de encontrarse las indicaciones en otro idioma, deberán anexarse la correspondiente traducción en castellano.		

Adicional a lo anterior, esta etapa tiene una ponderación mínima de setenta (70) puntos y se realizará de acuerdo con el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas mínimas requeridas en el anexo 1 de esta sección. El licitante que no alcance como mínimo 70 puntos o su equivalente 42 por ciento en la evaluación de la Oferta Técnica será declarado por el

PEO como NO ELEGIBLE para continuar evaluando su oferta, por tanto, será excluido del proceso.

#### **6.1.4. CUARTA ETAPA. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje, a través de una regla de 3 inversa tal como se indica en la formula siguiente:

$$\text{PUNTAJE DE OFERTA ECONÓMICA} = \frac{\text{OFERTA ECONÓMICA CON MENOR PRECIO}}{\text{OTRAS OFERTAS ECONÓMICAS}} \times 40\% =$$

La sumatoria de las etapas financieras, técnicas y económicas conforman el puntaje de 100 puntos; para lo cual la empresa que obtenga el mayor puntaje en la evaluación total se le podrá adjudicar el presente proceso de licitación o según convenga a los intereses de la ASA.

La ASA se reserva el derecho de disminuir o aumentar las cantidades solicitadas de los bienes y servicios, según la disponibilidad financiera o por interés institucional o público.

### **7. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN**

Concluido el proceso de evaluación, el Panel de Evaluación de Ofertas, elaborará un informe documentando las fases del proceso, haciendo la recomendación de adjudicación de las ofertas que resulten mejor evaluadas a la Junta Directiva, debiendo dejar asentado en orden de prioridad las ofertas que serán consideradas como adjudicables.

Si solamente un ofertante llegare al final de la evaluación, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio esté acorde al mercado actual.

La PEO podrá recomendar la adjudicación total o parcial por ítem o por cantidades mayores o menores a la solicitadas según la disponibilidad financiera o por interés institucional o público.

#### **8. ADJUDICACIÓN. (Art. 100 LCP)**

La adjudicación se podrá realizar en forma total asimismo se podrá considerar que al momento de adjudicar las cantidades de bienes pueden variar de acuerdo con las necesidades de la ASA y a la disponibilidad presupuestaria previa validación de la Dirección Financiera Institucional en la certificación del complemento del incremento y autorización de la autoridad correspondiente.

La UCP, transcurrido el plazo para la interposición de recurso de revisión y haber quedado en firme la adjudicación, publicará en el sistema de compras públicas (COMPRASAL) el resultado del proceso.

Se establece el plazo de 2 días hábiles, a partir de la notificación de Adjudicación, para que el Adjudicatario presente en la UCP, la nota de aceptación y solvencias requeridas e indicadas en esta licitación, las cuales deberán estar vigentes a la fecha de la contratación, salvo que aún estén vigentes las presentadas en la oferta, de no hacerlo constituirá un impedimento para contratar de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 literal "d" de la LCP.

#### **7. FIRMA DEL CONTRATO**

Después de la notificación y vencido el plazo para la interposición de recurso de revisión o resuelto éste, la UCP o la Dirección Legal convocará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al adjudicatario para firma del Contrato bajo la modalidad de Precio Fijo, de conformidad a lo establecido en los artículos 131 literal a) y 134 de la Ley de Compras Públicas.



#### **10. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO (Ver Art. 161 y 162 de la LCP)**

La Junta Directiva de la ASA o su delegado designará mediante Acuerdo respectivo al o los administradores de contrato que se suscriba como resultado del presente proceso, quienes actuarán de manera conjunta en la recepción de los bienes a adquirir.

**ANEXO N°1**

N°	Descripción	Puntaje
1	<b>Experiencia General del Oferente:</b> Se tomará en cuenta para la experiencia general del ofertante, las referencias emitidas por Instituciones privadas o públicas de los últimos 10 años, a las cuales el proveedor le ha suministrado el producto de igual o similar característica. En caso de presentar referencias en otro idioma, deberá adjuntar la misma traducida al castellano.	<b>HASTA 30.00 PUNTOS</b>
1.1	5 referencias o más: <b>30.00 puntos</b>	
1.2	De 3 a 4 referencias: <b>20.00 puntos</b>	
1.3	De 1 a 2 referencias: <b>10.00 puntos</b>	
2	<b>Valor acumulado de Ventas realizadas a Instituciones Públicas o Privadas del equipo de igual o similares características en los últimos 6 años.</b> En caso de presentar documentación en otro idioma, deberá adjuntar la misma traducida al castellano.	<b>HASTA 35.00 PUNTOS</b>
2.1	Igual o mayor a \$200,001.00 dólares; <b>35.00 puntos.</b>	
2.2	Mas de \$160,001.00 y hasta \$200,000.00 dólares; <b>25.00 puntos.</b>	
2.3	Entre \$120,000.00 y \$160,000.00 dólares; <b>15.00 puntos.</b>	
3	<b>Las Empresas Participantes deberán presentar hasta un Total de 5 Referencias de Suministro de Igual o Similar Naturaleza emitidas por Instituciones Públicas o Privadas de los últimos 10 años. Se evaluarán únicamente las referencias que tengan mejor calificación.</b> En caso de presentar referencias en otro idioma, deberá adjuntar la misma traducida al castellano.	<b>HASTA 35.00 PUNTOS</b>
3.1	Las referencias presentadas se verifican con calificación <b>Excelente:</b> 7 puntos por cada referencia	
3.2	Las referencias presentadas se verifican con calificación <b>Muy Bueno:</b> 5 puntos por cada referencia	
3.3	Las referencias presentadas se verifican con calificación <b>Bueno:</b> 3 punto por cada referencia.	

N°	Descripción	Puntaje
	<b>Total de puntaje</b>	<b>100.00</b>

**El puntaje mínimo para continuar con la evaluación económica deberá ser de 70 puntos, lo cual es equivalente al 42% del porcentaje total designado a la evaluación técnica (60%).**

**La Oferta técnica con mayor puntaje (100 puntos), obtendrá un porcentaje máximo del 60%. Las ofertas técnicas que alcancen un puntaje entre 70 y 99 puntos, se le asignara un porcentaje por medio de regla de tres.**

SECCIÓN III. CALENDARIO DE ENTREGA

Ref.: LC-ASA-03/2023

“ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	3,000	ADQUISICIÓN DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACIÓN, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”.	El plazo de entrega de los bienes requeridos será <u>de hasta ciento ochenta 180 días calendarios</u> , a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio emitida por el Administrador del Contrato, o hasta agotar la entrega total de los bienes.



#### **SECCIÓN IV. FORMULARIOS**

- F1. Formulario de Presentación de Oferta
- F2. Formulario de Lista de Cantidades
- F3. Formulario de Identificación del Oferente
- F4. Formulario de Oferta Técnica
- F5. Formulario de Experiencia del Oferente
- F6. Formulario de Declaración Jurada
- F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento
- F8. Formulario de Garantía de Inversión del Anticipado (NO APLICA)
- F9. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Depósitos de pago para  
Proveedores
- F10. Formato de Referencia
- F11. Oferta Económica
- F12. Modelo de Contrato

**F1. Formulario de Presentación de Cotización**

[El Oferente debe completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permiten alteraciones en su formato ni se aceptan sustituciones.]

El abajo firmante, declaro que:

He leído y examinado el Documento de Invitación No. \_\_\_\_\_, acerca de \_\_\_\_\_ y no tengo reserva con respecto a él, incluida(s) la(s) Enmienda(s) N°: [Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda \_\_\_\_\_]. (en caso de existir)

(a) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Invitación y al cumplimiento de la Sección IV- Alcance del suministro de bienes y el Calendario de Entrega especificado en la Sección III.

(b) El Precio total de la oferta, es:

Descripción	Precio US\$	Precio US\$
	Sin IVA	Con IVA

(c) La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes, durante el plazo de validez establecido, es decir ciento veinte días calendario y continuará siendo vinculante y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de ese plazo.

(d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes.

(e) La nacionalidad corresponde a un país elegible de conformidad a las Directrices de Adquisiciones de MCC: **[Insertar la nacionalidad del oferente]**.

(f) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.

- (g) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.
- (h) Entiendo/Entendemos que la *UCP* **AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA** no está obligada a aceptar la oferta más favorable ni ninguna otra oferta que reciba.

Firma y sello:

Nombre en letra de imprenta:

En calidad de:

Debidamente autorizado para  
firmar en representación de:

Fecha:

**F2. Formulario de Lista de Cantidades**

Fecha: \_\_\_\_\_

*(Los oferentes deberán remitir sus ofertas en este formato, indicando los precios unitarios sin IVA con 2 decimales).*

Estimados Señores

Referencia: No. \_\_\_\_\_

A continuación, presentamos nuestra Oferta para lo siguiente:

<b>N°</b>	<b>BIENES</b>	<b>PRECIO (US\$)</b>

**INFORMACIÓN INDISPENSABLE:**

- **Nombre de la persona contacto:**
- **Nombre del Oferente según NIT:**
- **Nombre del Representante Legal:**
- **NIT de la empresa:**
- **Correo Electrónico, Dirección y Teléfono de contacto:**

**FIRMA**

**SELLO**

*La Lista de Cantidades que se incluya en la oferta deben llevar la firma del Representante Legal de la Empresa o quien este designe [ la documentación legal de designación será solicitada a criterio de la institución contratante], así como el sello del Oferente.*

**F3. Formulario de Identificación del Oferente**

1	Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural	
2.	Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad	
3	Dirección	
4	Teléfonos	
5	Nombre del Representante Legal (si aplica)	
6	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.	
7	No. NIT del Representante Legal. (si aplica)	
8	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural	
9	Nombre de la Persona de Contacto	
10	Teléfonos	
11	correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	
12	Clasificación de empresa	



**F4. Formulario de Oferta Técnica**

**Ref. LC-ASA-03/2023**

El Oferente deberá proporcionar la Oferta Técnica que incluya:

F.4.1. Listado de alcances a desarrollar, máximo 2 páginas

F.4.2 Garantía de suministro de repuestos por al menos 10 años *[No aplica]*

F.4.3. Plan de mantenimiento preventivo *[No aplica].*

F.4.4. Tiempo de entrega de los bienes [El Oferente debe anexar los tiempos de entregas propuestos]

**Sello y firma del Representante Legal o Apoderado**

[

**F5. Formulario de Experiencia del Oferente**

El Oferente debe completar este formulario. Presentar documentación de respaldo.

<b>Experiencia del Oferente con Suministro de Bienes y Servicios Similares</b>				
<b>Inicio</b> <b>Mes y</b> <b>Año</b>	<b>Entrega</b> <b>Mes y</b> <b>Año</b>	<b>Monto</b>	<b>Identificación y nombre del contrato</b> <b>Nombre y dirección del Contratante</b> <b>Breve descripción de los bienes a</b> <b>proveer por el Oferente</b>	<b>Función del</b> <b>Oferente que</b> <b>presenta la</b> <b>Cotización</b>

**F6. Formulario de Declaración Jurada**

**F6.1 DECLARACIÓN JURADA. (PERSONA JURÍDICA)**

SEÑOR/A

JEFE(A) DE COMPRAS PÚBLICAS

AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA

PRESENTE.

En la ciudad de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_. YO  
\_\_\_\_\_, mayor de edad,  
con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (ocupación), con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_  
departamento de \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de  
Representante Legal de la Sociedad  
\_\_\_\_\_, DECLARO BAJO

JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE REPRESENTO: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se comprometo a proporcionar y actualizar, ya sea de forma personal o por interpósita persona, toda la información referente a la ubicación, medios de contacto, representante legal, composición accionaria, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Pública, su reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Se abstendrá de participar en procesos de compra y/o adquisiciones en caso tuviere pendiente el pago de multas o estuviere inhabilitada, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras si en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se le imponga una multa o se le inhabilitare por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia, por tanto, se comprometo a no participar en prácticas anticompetitivas; e) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar, firmo.

F. \_\_\_\_\_

(firma del representante legal)

**F6.2 DECLARACIÓN JURADA.**

**(PERSONA NATURAL)**

SEÑOR/ JEFA DE COMPRAS PÚBLICAS

AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA

PRESENTE.

En la ciudad de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_. YO  
\_\_\_\_\_, mayor de edad,  
con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ocupación), con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_,  
departamento de \_\_\_\_\_, en mi carácter personal

DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE: a) Me encuentro en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Me comprometo a proporcionar y actualizar toda la información referente a mi ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Pública, su reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Abstenerme de participar en procesos de compra y/o adquisiciones en caso tuviere pendiente el pago de multas o estuviere inhabilitado, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras si en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se me imponga una multa o se me inhabilitare por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia, por tanto, me comprometo a no participar en prácticas anticompetitivas; e) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada mas que hacer constar, firmo.

F. \_\_\_\_\_ (firma)

## F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento

\_\_\_\_\_ [Nombre de la Aseguradora o Banco y Dirección de la Oficina Central o Sucursal Emisora]

Beneficiario: \_\_\_\_\_ [Nombre y Dirección]

Fecha: \_\_\_\_\_

I. Con fecha [\_\_\_\_], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el "Principal") ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de los bienes] (en adelante denominado el "Contrato").

II. A petición del Principal, [nombre de la Aseguradora o Banco] (en lo sucesivo, la "FIADORA") por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del [Nombre de la institución contratante], constituyendo en este acto la presente GARANTÍA MERCANTIL DE FIEL CUMPLIMIENTO hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la "Suma Garantizada"), para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [ cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal ha contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.



IV. Esta garantía se otorga por un plazo de DOSCIENTOS DIEZ DIAS CALENDARIO contados a partir del día [\_\_\_\_\_]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato veintiocho días antes de dicha fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

V. Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, [Publicación].

VI. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Fiel Cumplimiento en la ciudad de [\_\_\_\_\_] a los [\_\_\_\_] días del mes de [\_\_\_\_] de [\_\_\_\_].

[NOMBRE]

---

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

**F8. Formulario de Garantía Inversión de Anticipo (NO APLICA)**

**GARANTÍA DE ANTICIPO N°:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [Nombre de la Aseguradora o Banco y Dirección de la Oficina Central o Sucursal Emisora]

Beneficiario: \_\_\_\_\_ [Nombre y Dirección]

Fecha: \_\_\_\_\_

Yo, (Representante Legal de la Aseguradora o Banco), mayor de edad, (Profesión) del domicilio de \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de [nombre de la Aseguradora o Banco] en lo sucesivo, la “FIADORA”, en mi calidad de \_\_\_\_\_, por medio del presente instrumento OTORGO:

I. Con fecha [\_\_\_\_], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el “Principal”) ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de los bienes (en adelante denominado el “Contrato”)]; y de acuerdo con las condiciones del referido Contrato, se debe realizar un adelanto por una suma de [importe en cifras] [importe en letras] contra la garantía de anticipo.

I. A petición del Principal, la “FIADORA”, por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del [INSERTE NOMBRE DE LA INSTITUCION], constituyendo en este acto la presente GARANTÍA MERCANTIL DE ANTICIPO, hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la “Suma Garantizada”), para garantizar de forma incondicional e irrevocable el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

II. La Suma Garantizada deberá reducirse en las cantidades que se vayan devolviendo del Anticipo, tal y como prueban sus notificaciones emitidas en virtud de la emisión de cada Certificado de Pago a Cuenta.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los[cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal no ha compensado el Anticipo de acuerdo con lo establecido por las condiciones del Contrato y la cuantía que el Principal no ha compensado, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para su solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [\_\_\_\_\_] meses contados a partir del día [\_\_\_\_\_]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta Garantía de Anticipo deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Así mismo, esta garantía caducará una vez que se reciba una copia del Certificado de Pago a Cuenta donde se indique que se ha certificado para el pago un 100% por ciento del Precio Contractual, equivalente al valor del Anticipo recibido.

V. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si el Anticipo no ha sido compensado 28 días antes de la fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar [INSERTE CANTIDAD DE DIAS] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha compensado el Anticipo y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

VI. [Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, Publicación N.º 758 de la ICC, Revisión 2010].

VII. Para los efectos legales de esta obligación, la Fidora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir

garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Anticipo en la ciudad de [\_\_\_\_\_] a los [\_\_\_\_] días del mes de [\_\_\_\_] de [\_\_\_\_].

[NOMBRE]

\_\_\_\_\_  
[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

**F9. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Depósitos de pago para  
Proveedores**

DECLARANTE PERSONA NATURAL O JURIDICA

Nombres y Apellidos o Razón Social	No. DUI o NRC o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular
Dirección	Ciudad	Correo Electrónico	
Nombre y Apellidos del representante Legal o Apoderado (solo Personas Jurídicas)	No. DUI o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación será utilizada por la Tesorería de la Autoridad Salvadoreña del Agua y por El Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible.

La cuenta por declarar es la siguiente:

Nombre de la Cuenta	No. de la Cuenta	Tipo de Cuenta: Corriente/Ahorro	Nombre de Institución Financiera

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Los datos proporcionados en este documento son verdaderos y que conozco las Normas legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.

Que, en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

Mi empresa está clasificada como: Microempresa ( ) Pequeña Empresa ( ) Mediana Empresa ( ) Gran empresa ( )

San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

FIRMA: \_\_\_\_\_

SELLO

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

**F10. Constancia de Referencia**

**LC-ASA-03/2023**

**“ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”**

**CONSTANCIA DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA /REFERENCIA DE SUMINISTRO DE BIENES**

**Señores Autoridad Salvadoreña del Agua.**

Por este medio extendemos la presente referencia de Suministro, a la empresa \_\_\_\_\_ quien realizo el suministro de bienes en el proceso denominado (Nombre) "\_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ (Nombre de la Institución que emite la referencia. por un monto U S \$ \_\_\_\_\_

Se emite la siguiente calificación, sobre suministro:

Excelente ( )  
Muy Bueno ( )  
Bueno ( )

Y, para efectos de ser presentada a la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, se emite la presente constancia, en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ del año 20 \_\_\_\_\_

Nota: Las constancias deberán ser de suministro de bienes iguales o de similares características.

Nombre:	Sello de la Persona Natural, Sociedad o Institución  según el caso:
Cargo:	
Firma:	

Nota: Las constancias deberán ser de suministro de bienes iguales o de similares características.



**F11. OFERTA ECONOMICA**

**LC-ASA-03/2023**

**"ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO"**

DESCRIPCION	UN	CANT.	P. U	P. T
1.0 Adquisición de filtro con sistema de microfiltración para agua de consumo humano. La oferta debe incluir los siguientes elementos: cubeta de 19 litros con tapa (material plástico con grado alimenticio), adaptador para cubeta, Manguera flexible de plástico de 7", Jeringa para Retro lavado, reutilizable con capacidad para 16 oz.	UNIDAD	3,000		

La oferta deberá contener IVA incluido

## F12. "FORMATO DE CONTRATO DE PRECIO FIJO"

LC-ASA-03/2023

### "ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO"

(Este formato podría tener modificaciones al momento de su elaboración)

NOSOTROS: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_ (Profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, portador de mi Documento Único de Identidad y Tributario número \_\_\_\_\_; actuando en mi calidad de \_\_\_\_\_ (cargo) de la Autoridad Salvadoreña del Agua que puede abreviarse ASA, Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, de este domicilio, con personalidad jurídica propia y con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, calidad que acredito conforme a la documentación siguiente: a) (relacionar personería); por lo que me encuentro facultado(a) para celebrar actos como el presente, en lo sucesivo me denominaré "LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE", "LA ASA" o "LA AUTORIDAD"; y por otra parte el señor(a) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_; portador(a) de mi Documento Único de Identidad y Tributario número \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de \_\_\_\_\_ de la Sociedad \_\_\_\_\_ que se abrevia \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_; calidad que acredito conforme a la documentación siguiente: a) (relacionar personería) \_\_\_\_\_; por lo que me encuentro facultado(a) para celebrar actos como el presente, en lo sucesivo me denominaré "EL CONTRATISTA", y en las calidades antes expresadas MANIFESTAMOS: Que hemos acordado en celebrar el presente Contrato de Precio Fijo número \_\_\_\_\_ del proceso de Licitación Competitiva de Bienes número LC-ASA-03/2023 denominado "ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO". El presente contrato se sujeta a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones establecidas en la Ley de Compras Públicas (LCP) de la forma siguiente: CLÁUSULA I. OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato consiste en la Adquisición de filtros para agua, los cuales desempeñan un papel crucial en la promoción de la salud y el bienestar de las personas, siendo que eliminan de bacterias, protozoos y sedimentos presentes en el agua, lo que ayuda a reducir el riesgo de enfermedades transmitidas por el agua. CLÁUSULA II. LUGAR DE ENTREGA: El proveedor deberá entregar los bienes en la siguiente dirección: Calle La Reforma #219, Colonia San Benito, San Salvador. CLÁUSULA III. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LA OBRA A EJECUTAR. El Contratista **deberá entregar los bienes requeridos** en la presente cláusula conforme a la descripción y especificaciones técnicas siguientes: \_\_\_\_\_. CLÁUSULA IV. PRECIO Y FORMA DE PAGO: A) PRECIO DEL CONTRATO: LA ASA pagará al contratista por los **bienes descritos** en la cláusula III del presente Contrato, por el monto de \_\_\_\_\_ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ \_\_\_\_\_.00) que incluye IVA, \_\_\_\_\_; y B) FORMA DE PAGO: La ASA cancelará al Contratista **de conformidad a lo establecido en el Documento Estándar y la oferta presentada**. El contratista deberá de presentar en la Tesorería Institucional de la ASA, factura de consumidor final emitida a nombre de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) y acta de recepción final firmada y sellada por parte del administrador del contrato, en las oficinas administrativas ubicadas en Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador o en el lugar que está designe. CLÁUSULA V. PLAZO DEL CONTRATO. El plazo del presente contrato será a

partir de la suscripción del presente contrato hasta el día treinta y uno de diciembre del año dos mil veintitrés, de acuerdo con lo establecido en la Solicitud de Oferta que forma parte integral del presente contrato. El Contratista se obliga para con la ASA a **entregar los bienes de conformidad a lo establecido** en la Cláusula III del presente Contrato. **CLÁUSULA VI. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE:** La ASA hace constar que, para cubrir los pagos del presente Contrato, se cuenta con la disponibilidad presupuestaria proveniente de los fondos del Gobierno de El Salvador (GOES). **CLÁUSULA VII. NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** El administrador del contrato será \_\_\_\_\_, conforme se ha establecido en \_\_\_\_\_; quien será el responsable de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales del presente contrato, conforme a lo señalado en los artículos ciento sesenta y uno y ciento sesenta y dos de la Ley de Compras Públicas. Asimismo, deberá emitir cuatro ejemplares del acta de recepción al momento de recibir a conformidad las obras ejecutadas. **CLÁUSULA VIII. CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se compromete a que toda información a la que tuviere acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato, sea como insumo del mismo o la contenida en los servicios a entregar, para lo cual el contratista se obliga a lo siguiente: i) proteger la información en forma apropiada y con carácter confidencial; ii) utilizar la información confidencial únicamente para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; iii) reproducir la información confidencial solo en la medida en que se requiera para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; y iv) no divulgar, ni revelar total o parcialmente a terceras personas el contenido de la información, ni usar la información directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros. Además, el contratista deberá de mantener indefinidamente la confidencialidad de la información que se le proporcione u obtenida como consecuencia directa o indirecta de los bienes a adquirir. El incumplimiento a lo anteriormente establecido provocará la caducidad del contrato de manera inmediata, sin ningún tipo de responsabilidad para la ASA. **CLÁUSULA IX. CESIÓN.** Queda expresamente prohibido al Contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. **CLÁUSULA X. GARANTÍA A PRESENTAR. A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.** El contratista deberá rendir y entregar a satisfacción de la ASA, dentro del plazo de ocho días hábiles posteriores de recibir el contrato debidamente firmado y sellado, una Garantía de Cumplimiento de Contractual a favor de la ASA por medio fianza emitida por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, equivalente al diez por ciento (10%) de la suma total contratada, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asuma en el contrato y deberá tener una vigencia comprendida desde la emisión del presente contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés. La fianza será devuelta una vez se cumpla con los términos del contrato. La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo en caso de incumplimiento de contrato, la ASA hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a lo siguiente: a) incumplimiento injustificado del plazo contractual; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en las cláusulas del contrato; c) cuando el contratista no cumpla con la entrega de los bienes solicitado por el administrador del Contrato; y d) cualquier otro incumplimiento que el administrador del contrato manifieste y este no sea subsanado en el plazo y tiempo establecido. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en el que el valor del contrato llegase a aumentar, si fuere el caso, conforme a lo establecido en el artículo ciento veintiséis inciso segundo de la Ley de Compras Públicas. En caso de autorizar una prórroga en el plazo de entrega deberá considerarse previo análisis la obligación del contratista de extender el período de vigencia de la garantía. **B) GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES:** El contratista deberá rendir y entregar a satisfacción de la ASA, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha establecida en el acta de recepción emitida por el administrador de contrato, una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, a favor de la ASA por medio fianza emitida por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de compra o precio Contractual, a favor de la Autoridad

Salvadoreña del Agua, la cual permanecerá vigente a partir de la fecha del Acta de recepción, por un plazo de treinta y seis meses o hasta los cien mil kilómetros, lo que ocurra primero. La fianza será devuelta una vez se cumpla con los términos del presente contrato; CLÁUSULA XI. TERMINACIÓN DE CONTRATO: La ASA podrá dar por terminado el contrato, sin responsabilidad alguna de su parte cuando: a) Por la mora del Contratista en el cumplimiento de los plazos o de cualquier otra obligación contractual, o de las establecidas en la Solicitud de oferta o cualquier documento relacionado en la cláusula XVI de este contrato; y b) Por común acuerdo de ambas partes, de conformidad a lo señalado en el artículo ciento sesenta y ocho de la Ley de Compras Públicas. CLÁUSULA XII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO: El presente Contrato se extinguirá por cualquiera de las formas y causas señaladas en el Título X Capítulo I de la Extinción de Contratos y Sanciones de la Ley de Compras Públicas. CLÁUSULA XIII. INCUMPLIMIENTO. En caso de incumplimiento del contrato, por parte del Contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas y/o penalizaciones establecidas en los artículos ciento sesenta y del ciento setenta cinco al ciento ochenta y uno de la Ley de Compras Públicas, en lo que fuere aplicable, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento ochenta y siete de la Ley de Compras Públicas. El Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanen de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efecto de la imposición. CLÁUSULA XIV. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: En caso de suscitarse diferencias o conflictos en la ejecución del presente Contrato, se procederá a resolverlos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título IX, Fase de Ejecución Contractual Capítulo VI Solución de Controversias establecido en la Ley de Compras Públicas. CLÁUSULA XV. MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA. De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado en cualquiera de sus partes, y/o prorrogado en su plazo de conformidad a lo establecido en los artículos ciento cincuenta y ocho y ciento cincuenta nueve de la Ley de Compras Públicas. En tal caso, la ASA emitirá la correspondiente resolución de modificación o prórroga del contrato, según el caso, siendo firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha modificación y/o prórroga. CLÁUSULA XVI. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del presente Contrato los documentos siguientes: a) Solicitud de oferta de la Licitación Competitiva de Bienes; b) Oferta Técnica presentada por el \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_; c) Requerimiento de Compra de obras, bienes y servicios número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_; d) Informe de Evaluación de Ofertas o Autorización de Adjudicación de fecha \_\_\_\_\_; e) La garantía de cumplimiento Contractual del presente contrato; f) Garantía de buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes; g) Garantía de Fabricante o Distribuidor; y h) Otros documentos que emanen del presente contrato. CLÁUSULA XVII. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. La ASA se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo, de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la Institución Contratante. CLÁUSULA XVIII. RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS. Las partes contratantes establecemos que si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento ochenta y siete de la Ley de Compras Públicas, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento ochenta y uno romano V literal a) de la Ley de Compras Públicas, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá

por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. CLÁUSULA XIX. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes nos sometemos a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cuatro de la Ley de Compras Públicas, y en caso de acción judicial señalan como su domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales se someten. CLÁUSULA XX. NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito, a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: ASA: Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador, departamento de San Salvador o el lugar que está le notifique. CONTRATISTA: \_\_\_\_\_ CLÁUSULA XXI. VIGENCIA DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una vigencia a partir de la suscripción del presente instrumento hasta siete meses posteriores a su firma. Así nos expresamos los otorgantes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a nuestros intereses, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en dos ejemplares originales, en la ciudad de San Salvador, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintitrés.

**F. Nombre y sello**  
**Institución Contratante**

**F. Nombre y sello**  
**Contratista**

”

**(Este formato podría tener modificaciones al momento de su elaboración)**



# Anexo 3





**REPÚBLICA DE EL SALVADOR**  
**AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA**

**SOLICITUD DE OFERTAS**  
**LICITACIÓN COMPETITIVA “BIENES”**

**Ref.: LC-ASA-04/2023**

**“SUMINISTRO DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL  
AGUA (ASA)”**

**San Salvador, \_\_\_\_\_ de agosto del 2023**

## CONTENIDO

INVITACIÓN.....	2
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	5
A.    Información General.....	5
B.    Respecto a la invitación.....	6
C.    Preparación de ofertas .....	9
D.    Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación .....	13
D.    Notificación y Formalización del Contrato. ....	21
E.    Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones. ....	25
F.    Forma de Pago.....	26
G.    Rechazo de ofertas. ....	28
H.    Suspensión de la Adquisición. ....	29
I.    Impugnaciones. ....	29
SECCIÓN II. ALCANCE DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES .....	32
SECCIÓN III. CALENDARIO DE ENTREGA.....	59
SECCIÓN IV. FORMULARIOS.....	60
F1.    Formulario de Presentación de Oferta.....	61
F2.    Formulario de Lista de Cantidades .....	63
F3.    Formulario de Identificación del Oferente .....	64
F4.    Formulario de Oferta Técnica.....	65
F5.    Formulario de Experiencia del Oferente .....	66
F6.    Formulario de Declaración Jurada.....	67
F7.    Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual.....	69
F8.    Formulario de Garantía Inversión de Anticipado (No aplica) .....	71
F9.    Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Depósitos de pago para Proveedores.....	74
F10.    Formato de Contrato de Precio Fijo .....	75



## INVITACIÓN

### LICITACIÓN COMPETITIVA DE “BIENES”

Ref.: LC-ASA-04/2023

#### “SUMINISTRO DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)”

San Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

Estimados Señores:

Por la presente, la Autoridad Salvadoreña del Agua, a través de la Unidad de Compras Públicas (UCP), le invita a presentar oferta para el siguiente proceso:

#### **Descripción General:**

Suministro de once (11) unidades vehiculares para cubrir las diferentes necesidades de transporte y traslado de los servidores públicos de la ASA, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

**Método de Contratación:** El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a “Licitación Competitiva”, de acuerdo al Artículo 39 de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador.

#### **Oferentes Elegibles:**

- a) Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.
- b) Todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 29 de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador.

Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud, sin ningún costo, a través de COMPRASAL a partir del día \_\_\_\_\_ de 2023 a las \_\_:00 am, en el enlace siguiente:

**<https://dinac.gob.sv>**

Si al hacer clic en el enlace no se abre el navegador con la dirección web indicada o se produce algún error, intentar escribir o copiar exactamente el texto del enlace sin añadir espacios, caracteres o signos, y pegarlo directamente en la barra de direcciones del navegador y pulsar la tecla "Intro" o hacer clic en el botón "Ir a".

Se les solicita completar la remisión de su oferta, a más tardar el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del **año 2023** de las \_\_\_\_:00 am hasta \_\_\_\_:00 am, hora oficial de la República de El Salvador. Las ofertas cuyo proceso de remisión no termine de completarse (entrega física de ofertas y carga de documentos completos al sistema COMPRASAL) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

Si es aplicable y las condiciones lo permiten, se realizará una reunión previa que puede ser en modalidad virtual y/o una visita al sitio de las obras o de prestación de los servicios requeridos, previo a la presentación de ofertas para que los potenciales oferentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud (No aplica), de acuerdo al siguiente detalle:

- La Reunión Previa (No aplica)
- La visita al sitio de las obras (No aplica)
- La presentación de la solicitud de oferta será en forma digital por medio de la plataforma de COMPRASAL.

- La apertura de la oferta económica será el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023 a las \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ am, en la Unidad de Compras Públicas de la ASA, en la dirección que se indica más adelante.

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas (UCP) de la Autoridad Salvadoreña del Agua ubicada en Calle La Reforma número 219, Colonia San Benito, San Salvador.

Teléfonos: 2521-9800 ó 7749-3678

Correo electrónico: [merlyn.munoz@asa.gob.sv](mailto:merlyn.munoz@asa.gob.sv)

**NOTA IMPORTANTE:** Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP (usada o no usada antes), esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de asegurar que sus correos electrónicos y archivos adjuntos sobre esta contratación sean enviados completos y a tiempo a esta dirección de correo electrónico para poder ser recibidas oficialmente por la Unidad de Compras Públicas (UCP).

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

Sin otro particular, atentamente.

**Licda. Flora Argentina Villatoro de Flores**  
**Jefa de la Unidad de Compras Públicas**  
**Autoridad Salvadoreña de Agua**

## SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### A. Información General

En este Documento de Solicitud de Ofertas, las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados señalados a continuación:

1. Definiciones	<p>A continuación, se presentan las definiciones aplicadas en estos documentos estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● “Autoridad Salvadoreña del Agua o ASA” la institución contratante en el presente proceso de licitación.</li><li>● “Enmienda” o “Enmiendas” significa una modificación a este Documento de Solicitud de Oferta emitida por la Institución.</li><li>● “Participación Conjunto de Oferentes” significa cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del oferente. (No aplica)</li><li>● “Licitación Competitiva” o “LC” es el procedimiento cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria abierta.</li><li>● “Oferente” significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de oferente o persona elegible que presente una Oferta.</li><li>● “Documento de Solicitud de Ofertas” significa este documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer la Institución.</li></ul>
-----------------	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● “Institución Contratante” significa la institución, la parte con la cual el Contratista celebra el Contrato para realizar la adquisición de obras, bienes y servicios.</li> <li>● “Apostillado” se refiere a la Apostilla de la Haya, certificación que habilita el uso de un documento en el extranjero.</li> <li>● “Unidad de Compras Públicas o UCP” es la unidad encargada de realizar la gestión de los procesos para la contratación de obras, bienes y servicios.</li> <li>● “Garantía de inversión de anticipo”, es la que se otorgará por el contratista a favor de la Institución Contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra, suministro de bienes y servicios. <b>(No aplica)</b></li> <li>● “PEO” es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes.</li> <li>● “Ley de Compras Públicas o LCP” es la normativa legal que establece las normas básicas que regulan el ciclo de la compra pública de las contrataciones de la administración pública.</li> </ul>
--	---

**B. Respecto a la invitación.**

<p>2. Aclaraciones a los Documentos</p>	<p>Los oferentes podrán solicitar aclaraciones al documento a más tardar el ____ de ____ de 2023, hasta las ____:00 (am o pm), hora oficial de la <b>República de El Salvador</b>, la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el ____ de ____ de 2023, por medio del</p>
---	---

	<p>sistema COMPRASAL y podrá enviarlo por escrito, vía correo electrónico a los participantes del proceso.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
<p>3. Enmiendas</p>	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas al documento de solicitud de ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas.</p> <p>Las enmiendas deberán publicarse en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p> <p>Si existiere la necesidad de emitir enmiendas, la ASA deberá realizarlas a más tardar dos (2) días hábiles antes de la apertura de oferta para su notificación.</p>
<p>4. presentación de ofertas y apertura de ofertas</p>	<p>Las ofertas serán recibidas en físico hasta el día <u>    de    del año 2023</u>, a más tardar a las <u>    :00    </u>, hora oficial de la República de El Salvador, vía COMPRASAL y ofertas impresas en las instalaciones de la ASA. El proceso de la remisión debe finalizar con el envío completo de todos los documentos de la oferta y remisión de la misma a más tardar en la fecha y hora indicada.</p> <p>Con el propósito de disminuir riesgos por limitaciones técnicas de conexión o comunicación y/o hechos o circunstancias eventuales, las ofertas pueden remitirse de forma anticipada a la fecha límite establecida. (No aplica)</p>

Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle:

**Archivos digitales:**

1. Todos los documentos remitidos (ya sea como archivos independientes o archivos en carpetas) deberán estar en formato PDF, asimismo deberá remitir sus correspondientes archivos en su formato nativo (Microsoft Word, Excel, entre otros).
2. La suma del peso o tamaño total de los archivos de las ofertas no deberá exceder de 10 MB por cada correo electrónico.
3. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos al sistema COMPRASAL identificando el número de referencia del proceso y cada uno de los documentos que adjunta, de la manera siguiente:  
Número de referencia del proceso y nombre del Oferente
4. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.
5. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades en archivo de hoja de cálculo con formato Excel. Es importante mencionar que la Lista de Cantidades es una parte esencial de la oferta, de no remitirse esta lista, la oferta podrá ser rechazada. (No aplica)

**Archivos en físico:**

6. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente.
7. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.
8. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades.

	<p><b>Apertura de Ofertas:</b></p> <p>La “apertura” de las ofertas se llevará a cabo en reunión virtual o física, según lo establezca la UCP de la Autoridad Salvadoreña del Agua, en la fecha y hora límite para remitir ofertas.</p> <p>El enlace para la reunión virtual de apertura de las ofertas será el siguiente: <b>(No aplica)</b></p> <p>La Autoridad Salvadoreña del Agua realizará la apertura de la oferta económica (Sobre N°2) el día ____ de _____ de 2023 a las ____:____, en la Unidad de Compras Públicas ubicada en Centro Financiero Gigante, Torre “E”, Nivel 8 sobre la 65 avenida sur y pasaje 1, San Salvador.</p> <p>Si solo se recibe una oferta la Autoridad Salvadoreña del Agua, procederá a evaluarla con la oferta recibida y si esta cumple con los requisitos y la razonabilidad del precio, podrá adjudicarse, de conformidad a lo señalado en el art. 91 de la Ley de Compras Públicas.</p>
--	--

**C. Preparación de ofertas**

<p>5. Documentos que forman parte de la oferta</p>	<p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente y la institución contratante, deberán estar redactados en idioma castellano.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La oferta debe comprender lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Formulario de Presentación de oferta (<b>Formulario F1</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV- Formularios, debidamente firmado y sellado.</li> </ol> </li> </ul>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Lista de Cantidades (<b>Formulario F2</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>3. El Formulario de Identificación del Oferente (<b>Formulario F3</b>), que se encuentra en la Sección IV – Formularios.</li><li>4. Formulario de Oferta Técnica (<b>Formulario F4</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>5. Formulario de Experiencia del Oferente (<b>Formulario F5</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. (No aplica)</li><li>6. Formulario de declaración jurada (<b>Formulario F6</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>7. Formulario de garantía de cumplimiento (<b>Formulario F7</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>8. Formulario de garantía de inversión de anticipado (<b>Formulario F8</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. (No aplica)</li><li>9. Formulario de declaración jurada de autorización de depósitos de pago para proveedores (<b>Formulario F9</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>10. Formato de contrato de precio fijo (<b>Formulario F10</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV.</li></ol>
--	---

	<p>11. Cualquier otro documento que se requiera presentar, conforme a lo requerido por la Autoridad Salvadoreña del Agua.</p> <p>Además de los requisitos antes mencionados los que participen en conjunto de oferentes, deberán incluir una copia de la constitución de la Unión suscrita por todos los miembros. Como alternativa, una carta de intención para ejecutar el acuerdo de los participantes deberá contar con la firma de todos los miembros y presentarse con la Oferta, junto a una copia del acuerdo propuesto.</p> <p>Si existe algún cambio en la estructura legal del Licitante luego de la presentación de la Oferta, el oferente está en la obligación de actualizar esta información en el sistema COMPRASAL e informar inmediatamente a UCP de la institución contratante.</p> <p>La solicitud de oferta que presenten los oferentes será entregada en dos sobres debidamente identificados por el oferente y nombre del proceso así:</p> <p><b>Sobre n°1:</b> Documentación legal y administrativa, financiera y técnica; y</p> <p><b>Sobre n°2:</b> Oferta económica.</p>
6. Moneda de la oferta y pago	La moneda será en dólares de los Estados Unidos de América, con un máximo de dos decimales.
7. Período de validez de la oferta	Se solicita un período de validez de la oferta de <b>NOVENTA DÍAS CALENDARIO</b> (90 días calendario), contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus



	<p>ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito.</p>
<p>8. Conflicto de intereses</p>	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses: (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si:</p> <p>(a) están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este Documento.</p> <p>(b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de la Autoridad Salvadoreña del Agua y que se encuentra directa o indirectamente relacionado con cualquier parte de: (i) la preparación de este Documento de Invitación, (ii) el proceso de selección de la oferta, o (iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto que surja a partir de esta relación haya sido resuelto de una manera que resulte satisfactoria para la Autoridad Salvadoreña del Agua, durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del Contrato; o</p>

	<p>(c) Presentar más de una oferta para esta adquisición, excepto en el caso de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición.</p> <p>Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de la Autoridad Salvadoreña del Agua, o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.</p>
<p>9. Fraude y Corrupción</p>	<p>En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.</p>

***D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación***

<p>10. Criterio de Evaluación</p>	<p>El oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV. La revisión debe basarse en la información dada por el oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción del Cliente, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.</p> <p>El sistema de evaluación de ofertas estará constituido de la siguiente manera:</p>
---------------------------------------	--

N° DE ETAPA	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	CONDICIÓN O PUNTAJE MINIMO
ETAPA 1	Presentación de documentos legales y administrativos	--	Cumple / No Cumple
ETAPA 2	Aspectos Financieros	15.00	8.00
ETAPA 3	Aspectos Técnicos	60.00	50.00
ETAPA 4	Oferta Económica	25.00	La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima de 25 puntos, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de regla de 3 inversa.*
	Total puntaje	100.00	

\*La fórmula para la obtención de puntos en la oferta económica es:  
 $(\text{menor oferta económica} / \text{oferta económica evaluada}) * 25\%$ .

En caso de un empate en el puntaje total, para definir al ganador se considerará el menor tiempo de entrega de los bienes a adquirir, de prevalecer el empate se considerará el resultado más alto de la evaluación financiera, y de esa forma se seleccionará la oferta ganadora.

El detalle para realizar esta evaluación se encuentra en la sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.

**a) Aspectos a evaluar al Oferente:** Ver sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.

Capacidad legal del oferente para contratar.

**Evaluación de la Oferta Técnica:** Ver sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la Oferta Técnica cumple o no cumple con lo requerido por la institución contratante, no limitándose a estos criterios: **(No aplica)**

<b>Criterios (No aplica)</b>	<b>Cumple / No Cumple</b>
Cumplimiento de los requerimientos mínimos de cada equipo o bienes requeridos	
Garantía de suministro de repuestos por al menos 10 años	
Plan de mantenimiento preventivo	
Tiempo de entrega de los bienes	
Precio global	

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

**b) Evaluación de la situación financiera:** Ver sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la situación financiera del oferente es apta para asumir un contrato con la institución contratante, si Cumple o No cumple con los criterios mínimos requeridos:

(No aplica)

<b>Criterios</b> (No aplica)	<b>Cumple / No Cumple</b>
Mostrar liquidez a través de indicadores financieros, o cualquier otro medio verificable.	
Evidenciar disponibilidad o acceso a recursos financieros, con referencias bancarias o cualquier otro medio verificable	
Mostrar nivel de endeudamiento aceptable, según lo establezca la institución contratante a través de indicadores financieros.	
Mostrar capital de trabajo en los montos o porcentajes establecidos por la institución contratante, a través de indicadores financieros o cualquier otro medio verificable.	

Documentación mínima a presentar:

Se deberá anexar estados financieros debidamente presentados en el Registro de Comercio. (balances incluyendo todas las notas relacionadas y declaraciones de pérdidas y ganancias) durante el año 2021 y 2022 que solicita la Autoridad Salvadoreña de Agua, y que cumplen con las condiciones siguientes:

	<p>A. Todos estos documentos reflejan la situación financiera del oferente o de cada uno de los miembros que participen en conjunto.</p> <p>B. Para las empresas nacionales los Estados Financieros se presentarán debidamente firmados y sellados por el titular o su representante legal, el contador autorizado y auditor externo, conforme a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, Código de Comercio, deberá anexarse además el informe y dictamen de auditoría externa de los estados financieros de los ejercicios que se presentan.</p> <p>C. Dichos estados financieros deberán estar depositados en el Registro de Comercio, por lo que deberá adjuntarse la respectiva constancia de depósito, de conformidad a lo establecido en el inciso final del <b>artículo 286 del Código de Comercio</b>.</p> <p>D. Aquellos oferentes constituidos en el mismo año de realización del presente procedimiento deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial depositado en el Registro de Comercio debidamente firmados por el titular o su representante legal, auditor externo y el contador autorizado, este Balance será el que se tomará en cuenta para realizar la evaluación.</p> <p>E. Referencias bancarias firmadas y selladas por las instituciones financieras o comerciales, que reflejen disponibilidad de crédito otorgada. (No aplica)</p> <p>F. Los interesados extranjeros deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial de acuerdo con las normas establecidas en su país de origen, debiendo acompañar con una nota en la que relacione las disposiciones de la legislación de su país en que basa la validez de sus estados financieros en los que conste la forma y fecha de presentación de los Estados Financieros.</p>
--	---



	<p>G. Los estados financieros históricos deben ser auditados por un contador certificado.</p> <p>H. Los estados financieros históricos deben ser completados, incluyendo todas las notas a los estados financieros.</p> <p>I. Los estados financieros históricos deben corresponder a los períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados por períodos parciales).</p> <p>J. En el caso de empresas que cuenten con Casa Matriz y Sucursales, los estados financieros que deben evaluarse son los de la empresa matriz.</p> <p>K. Para los que participen en conjunto de proveedores, la documentación descrita anteriormente, la deberán de presentar para cada uno de los oferentes que conformen dicho conjunto.</p>
<p>11. Metodología de evaluación PEO</p>	<p>El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, en primer lugar, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad y en los casos que aplique, los documentos y constancias solicitadas.</li> <li>2. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas, según su recepción en dos sobres separados, uno que contenga la documentación administrativa y legal, financiera y técnica; y en el otro sobre la oferta económica.</li> <li>3. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance del Suministro de Bienes, el cumplimiento del Plan de Entrega de acuerdo a lo requerido en la Sección III.</li> <li>4. La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa.</li> </ol>

	<p>5. Finalmente, el Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa para ser presentado a la Junta Directiva, debiendo dejar asentado en orden de prioridad las ofertas que serán consideradas como adjudicables.</p> <p>6. Si solamente un ofertante llegará al final de la evaluación, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio esté acorde al mercado actual y cumpla con lo solicitado por la Autoridad Salvadoreña del Agua.</p>
<p>12. Aclaraciones a las ofertas presentadas</p>	<p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, la Autoridad Salvadoreña del Agua podrá, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la Autoridad Salvadoreña del Agua no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por la ASA y las respuestas deberán ser por escrito.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.</p>
<p>13. Adjudicación</p>	<p>Los Bienes requeridos por las instituciones, serán adjudicadas al Oferente que presente la oferta evaluada como la más ventajosa, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a los criterios de la Autoridad Salvadoreña del Agua con las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance del Suministro de Bienes y los criterios de evaluación y adjudicación establecidos para el proceso.</p>

El objeto de la adquisición es adquirir once unidades vehiculares para cubrir las diferentes necesidades de transporte y traslado de los servidores públicos de la ASA, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, el cual se podrá adjudicar por ítem de acuerdo con las especificaciones requeridas por cada uno de los vehículos requeridos así:

# ÍTEM	OBRA, BIEN O SERVICIO SOLICITADO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Pick up doble cabina 4x4	Unidad	7
2	Microbús para transporte de personal con capacidad desde 28 pasajeros	Unidad	1
3	Microbús para transporte de personal con capacidad desde 15 pasajeros	Unidad	1
4	Vehículo tipo compacto	Unidad	2
Total			11

La adjudicación podrá realizarse en forma total o parcial por ítem, así mismo se podrá considerar que al momento de adjudicar las cantidades pueden variar de acuerdo con las necesidades de la ASA y a la disponibilidad presupuestaria, es decir pueden aumentar o disminuir las cantidades de los bienes y servicios, según la disponibilidad financiera o por interés institucional o público.

En la recomendación y adjudicación se podrá utilizar la disponibilidad financiera de manera indistinta para cada uno de los ítems de los vehículos, previa validación de la Dirección Financiera de la ASA.

	<p>La administración del contrato es realizada por personal del área solicitante o una persona con idoneidad para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con el contrato después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el art. 161 de la Ley de Compras Públicas.</p>
--	--

**D. Notificación y Formalización del Contrato.**

<p>14. Notificación de resultados</p>	<p>La Autoridad Salvadoreña del Agua por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL el resultado del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al oferente que resultase ganador.</p> <p>La adjudicación quedará en firme dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo, siempre y cuando no se presente recurso de revisión conforme a lo señalado en el art. 119 de la Ley de Compras Públicas.</p>
<p>15. Formalización del Contrato u Orden de Compra.</p>	<p>(No aplica, debido a que la documentación legal y administrativa se solicita con la presentación de la oferta)</p> <p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el(los) oferente(s) adjudicado(s) deberá(n) presentar los documentos siguientes, según sea aplicable:</p> <p><b><u>Personas Naturales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia certificada del NIT del Oferente.</li> <li>b) Copia certificada del DUI del Oferente.</li> <li>c) Solvencia vigente del Oferente emitido por la Policía Nacional Civil.</li> <li>d) Constancia vigente de antecedentes penales del Oferente emitida por la Dirección General de Centros Penales.</li> </ul>

	<p><b><u>Personas Jurídicas</u></b></p> <p>a) Copia Certificada del NIT del Oferente, y a solicitud de la institución contratante la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.</li> <li>● Copia Certificada por Notario de la Modificación al Pacto Social, inscrita en el Registro de Comercio. (cuando proceda)</li> <li>● Credencial vigente del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.</li> <li>● Copia certificada por notario del Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de residente del representante legal de la sociedad, los cuales deben estar vigentes.</li> </ul> <p><b><u>Participación Conjunto de Oferentes: (No aplica)</u></b></p> <p>a) Documento debidamente legalizado en el cual se acredite la Representación legal del mismo y las condiciones bajo las cuales se efectúa.</p>
16. Garantías	<p><b>Garantía de Cumplimiento Contractual</b></p> <p>Las Garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata.</p> <p>El importe de Garantía de Cumplimiento es del 10% del precio Contractual, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firma del contrato, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de</p>

	<p>Cumplimiento conforme al Formulario F7 indicado en la Sección VI - Formularios.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p> <p>En caso que el oferente adjudicado no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser será revocada su adjudicación y se concederá al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar, en cumplimiento al artículo 126 inciso final de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>La garantía se deberá emitir a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), esta deberá tener una vigencia desde la fecha de emisión del contrato hasta el 31 de diciembre del año 2023.</p> <p>En caso de autorizar una prórroga en el plazo de entrega deberá considerarse previo análisis de la obligación del contratista de extender el periodo de vigencia de la garantía.</p> <p><b>Garantía de Inversión de Anticipo. (No aplica)</b></p> <p><b>Garantía de Buena Obra (No aplica)</b></p> <p><b>Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes. (No aplica)</b></p>
--	--



[El porcentaje de esta Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes será del diez por ciento del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en el documento de solicitud, deberá de cumplirse todo lo indicado en el artículo 128 LCP].

#### **Garantía de Fabricante o Distribuidor**

El oferente deberá presentar al administrador del contrato la Garantía de Fabricante o Distribuidor mediante carta firmada por el Representante legal o Apoderado especial. La garantía permanecerá vigente a partir de la fecha de dicha carta hasta 36 meses o 100,000 km lo que ocurra primero y esta deberá ser entregada al administrador del contrato al momento de la entrega de los bienes.

A continuación, se especifican documentos que pueden servir para materializar la garantía, siendo responsabilidad de la institución proveer los formatos necesarios del uso de estos:

-Aceptación de Cheques certificados **(No aplica)**

-Certificados de depósito **(No aplica)**

-Ordenes irrevocables de Pago **(No aplica)**

-Pagarés **(No aplica)**

-Prenda sobre certificados de inversión **(No aplica)**

-Certificados Fiduciarios de participación **(No aplica)**

-Valores de titularización **(No aplica)**

-Fianza emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la institución contratante. Asimismo, los títulos

	<p>valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de dicha institución y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA.</p> <p><b>(No aplica)</b></p>
<p>17. Anticipo</p> <p><b>(No aplica)</b></p>	<p>La Institución contratante efectuará un Pago Anticipado sobre el Precio del Contrato, el cual podrá ser de hasta un treinta (30%) por ciento, y para casos excepcionales podrá ser de hasta un cincuenta (50%) por ciento el cual deberá ser autorizado por la autoridad competente, según lo establece el art. 112 de la Ley. Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo usando para este fin el Formulario de Garantía de inversión de anticipo conforme al Formulario F8 que se proporciona en la Sección IV – Formularios. <b>(No aplica)</b></p> <p>La Garantía de inversión de anticipo, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un Banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). <b>(No aplica)</b></p>
<p>18. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar cantidades de Adjudicación</p>	<p>La Autoridad Salvadoreña del Agua se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato u orden de compra, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.</p>

***E. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.***

<p>19. Entrada en vigencia del contrato</p>	<p>El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre del 2023.</p>
---	--

20. Plazo de entrega	El plazo de entrega será a partir de emisión del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.
21. Sanciones	<p>Se aplicarán a los contratistas penalidades por los incumplimientos descritos en el Formulario de Contrato (F10).</p> <p>En caso de incumplimiento de contrato, la ASA hará efectiva la garantía de cumplimiento contractual, de acuerdo a lo siguiente: a) incumplimiento injustificado del plazo contractual; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en las cláusulas del contrato; c) cuando el contratista no cumpla con la entrega de los bienes solicitado por el administrador del Contrato; y d) cualquier otro incumplimiento que el administrador del contrato manifieste y este no sea subsanado en el plazo y tiempo establecido.</p>

**F. Forma de Pago.**

22. Forma de pago	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</b></p> <p>El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p><b>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</b></p> <p>La Autoridad Salvadoreña del Agua será, quien bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago.</p> <p>Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pago anticipado, se realizará con la firma del contrato de compraventa.</b></li> </ul>
-------------------	--

Los documentos de cobro deberán ser presentados en las oficinas de la ASA, ubicada en: Calle La Reforma #219, Col. San Benito, San Salvador o donde la ASA se lo indique, con la siguiente documentación en original y copia según detalle:

- a) El Contratista presentará Factura de Consumidor Final a nombre de la Autoridad Salvadoreña del Agua y acta de recepción sellada y firmada.
- b) El o los contratistas deberán presentar el F9 Declaración Jurada de Autorización de Depósitos de Pago para Proveedores, junto a la presentación de la oferta.

#### **PAGO ELECTRÓNICO**

Es necesario que el proveedor presente a la Autoridad Salvadoreña del Agua cualquiera de las siguientes alternativas:

- Cuenta bancaria con el que la institución contratante, realice la mayoría de sus operaciones financieras.
- Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción.

Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación de acuerdo al Formulario F9. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).

#### **PAGO CON CHEQUE (No aplica)**

- Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante.
- Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria.

	Al Oferente adjudicado, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración Jurada de Cuenta Bancaria para que la complete. Esto para asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de un día hábil, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.
23. Cláusulas Impuestos	Que los precios ofertados incluyan el impuesto de transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) y los trámites correspondientes para la inscripción respectiva que incluya la primera matrícula, placas y tarjeta de circulación de los bienes solicitados.
24. Certificados de Pago	No aplica
Condiciones de pago	No aplica

**G. Rechazo de ofertas.**

25. Rechazo de todas las ofertas	<p>La Autoridad Salvadoreña del Agua podrá rechazar una o todas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos, según lo indica el art. 101 de la ley:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando los precios no sean razonables o sean más altos que el estimado original.</li> <li>b. Cuando los precios sean anormalmente más bajos conforme al mercado.</li> <li>c. Si las ofertas no cumplen las especificaciones técnicas o no responden sustancialmente a lo solicitado en el documento de solicitud.</li> </ul>
----------------------------------	--

	Todas las anteriores, deberán ser revisadas y justificar la causa del rechazo, la ASA podrá promover un nuevo proceso de convocatoria o invitaciones.
--	---

**H. Suspensión de la Adquisición.**

26. Cancelación de la Adquisición	<p>Las causas de cancelación deberán ser indicadas por las unidades contratantes, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público, etc.</p> <p>Se podrá suspender o dejar sin efecto el proceso hasta antes de la adjudicación, ya sea por razones de inconveniencia o falta de necesidad, caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público, de conformidad a lo señalado en el art. 103 de la Ley de Compras Públicas.</p>
-----------------------------------	--

**I. Impugnaciones.**

27. Impugnaciones	<p>Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los oferentes y a los potenciales oferentes la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la Ley de Compras Públicas en lo referente a los recursos de revisión y apelación:</p> <p><b>Recurso de Revisión</b></p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección del consultor, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad de la Autoridad Salvadoreña del Agua, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo, conforme al art. 119 de la Ley de Compras Públicas.</p>
-------------------	--

La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista del expediente.

En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad de la Autoridad Salvadoreña del Agua, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.

Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Contratación Pública en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

#### **Recurso de Apelación**

En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Contratación Pública, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras



Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo.

Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación.

#### **Agotamiento de la vía Administrativa**

La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Contratación Pública.

#### **Apelaciones de Compras Públicas.**

Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la Autoridad Salvadoreña del Agua podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa.

## SECCIÓN II. ALCANCE DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES

### 1. ANTECEDENTE

La Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) actualmente cuenta con una flota vehicular de nueve (9) unidades de los cuales cuatro (4) presentan problemas mecánicos recurrentes por su año de fabricación y a esta fecha se ha gestionado una contratación de 12 vehículos nuevos haciendo un total de 21 vehículos disponibles para los próximos meses. Considerando que las necesidades para cubrir la demanda de transporte institucional son las siguientes:

No.	Área organizativa	Necesidad de vehículos
1	Comisaría del Agua	4
2	Sub Dirección de Gestión Territorial	4
3	Dirección Técnica	4
4	FECAS. Programa Construcción de política pública que garantice la sostenibilidad del subsector de agua potable y saneamiento en el área rural, Fase I, (SLV-059-B), de acuerdo con el convenio de cooperación MARN-ASA	4
5	Tribunal Sancionador	1
6	Registro Nacional de Recursos Hídricos	2
7	Administración	11
	<b>Total</b>	<b>30</b>

Por lo antes expuesto, es necesario la adquisición de once (11) nuevos vehículos para cumplir con todos los compromisos y actividades que la ASA requiere.

### 2. OBJETIVO

Suministro de once (11) unidades vehiculares para cubrir las diferentes necesidades de transporte y traslado de los servidores públicos de la ASA, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

### 3. REQUERIMIENTO

Los ofertantes deberán considerar que las especificaciones detalladas a continuación son mínimas, por lo que podrán ofertar vehículos en condiciones superiores, siempre y cuando sea de beneficio para la ASA.

Los ofertantes deberán detallar si cumplen o no con cada requerimiento detallado, en caso de ser superior deberán de especificarlo, no se aceptarán condiciones inferiores a las solicitadas.

#### 3.1. DETALLE DE CANTIDAD Y SERVICIO REQUERIDO

# ÍTEM	OBRA, BIEN O SERVICIO SOLICITADO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Pick up doble cabina 4x4	Unidad	7
2	Microbús para transporte de personal con capacidad desde 28 pasajeros	Unidad	1
3	Microbús para transporte de personal con capacidad desde 15 pasajeros	Unidad	1
4	Vehículo tipo compacto	Unidad	2
Total			11

#### 3.2. ESPECIFICACIONES DE LOS VEHÍCULOS SOLICITADOS

La ASA podrá recibir las ofertas en condiciones igual o superiores, para poder realizar la evaluación respectiva.

##### 3.2.1. ÍTEM 1 PICK UP DOBLE CABINA 4X4

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
1	Cantidad de vehículos	Siete (7)
2	Año	2023/2024

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	
3	Características	Tipo: Pick-up, doble cabina tracción 4x4 con duplicación (4H y 4LO)	
4		Capacidad: 5 pasajeros	
5		Motor: Turbo Diesel Intercooler, 4 cilindros mayor a 1.9 Lts	
6		Potencia: Mayor a 135 HP	
7		Combustible: Diesel	
8		Caja de cambios: mecánica de 5 o 6 velocidades + reversa	
9		Frenos de disco delantero y tambor atrás	
10		Sistema de frenos ABS	
11		Asientos delanteros individuales en tela	
12		Cierre central y vidrios eléctricos	
13		Dirección Hidráulica	
14		Aire acondicionado	
15		Suspensión delantera con doble horquilla; suspensión trasera: eje rígido con ballesta, amortiguadores y barra estabilizadora	
16		Accesorios	Instrumentos de medición como odómetro y velocímetro
17			Marcadores de combustible y temperatura del vehículo
18	Reproductor multimedia		
19	Extintor ABC recargable de acuerdo con lo exigido con la Ley		
20	Juego de alfombras		
21	Cono reflectivo de 18" mínimo		

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
22		Llanta de repuesto
23		Polarizado de control solar con tecnología de nano cerámica o similar porcentaje a coordinar con el administrador del contrato
24	Garantía	Tres (3) años o cien mil (100,000) km, lo que ocurra primero

**3.2.2. ÍTEM 2. MICROBÚS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL CON CAPACIDAD DESDE 28 PASAJEROS**

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
1	Cantidad de vehículos	Uno (1)
2	Año	2023/2024
3	Características	Tipo: Microbús para transporte de personal
4		Capacidad: 28 o más pasajeros
5		Motor: Turbo Diesel intercooler, igual o mayor a 4 cilindros, igual o mayor a 3,900 c.c.
6		Potencia: Igual o mayor a 150 HP
7		Combustible: Diesel
8		Caja de cambios: mecánica de 5 o 6 velocidades + reversa
9		Frenos de disco delantero y tambor atrás
10		Sistema de frenos ABS
11		Dirección Hidráulica
12		Aire acondicionado
13		Dos puertas para pasajeros

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
14	Accesorios	Instrumentos de medición como odómetro y velocímetro
15		Marcadores de combustible y temperatura del vehículo
16		Reproductor multimedia
17		Extintor ABC recargable de acuerdo con lo exigido con la Ley
18		Cono reflectivo de 18" mínimo
19		Llanta de repuesto
20		Polarizado de control solar con tecnología de nano cerámica o similar porcentaje a coordinar con el administrador del contrato
21	Garantía	Tres (3) años o cien mil (100,000) km, lo que ocurra primero

### 3.2.3. ÍTEM 3 MICROBÚS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL CON CAPACIDAD DESDE 15 PASAJEROS

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
1	Cantidad de vehículos	Uno (1)
2	Año	2023/2024
3	Características	Tipo: Microbús para transporte de personal
4		Capacidad: 15 o más pasajeros
5		Motor: Turbo Diesel intercooler, igual o mayor a 4 cilindros, igual o mayor a 2,500 c.c.
6		Potencia: Igual o mayor a 125 HP
7		Combustible: Diesel

8		Caja de cambios: mecánica de 5 o 6 velocidades + reversa
9		Frenos de disco delantero y tambor atrás
10		Sistema de frenos ABS
11		Dirección Hidráulica
12		Aire acondicionado de doble unidad
13		Vidrios y cierre eléctrico
14		Tres puertas
15	Accesorios	Cinturones de seguridad en todos los asientos
16		Instrumentos de medición como odómetro y velocímetro
17		Marcadores de combustible y temperatura del vehículo
18		Reproductor multimedia
19		Extintor ABC recargable de acuerdo con lo exigido con la Ley
20		Cono reflectivo de 18" mínimo
21		Llanta de repuesto
22		Polarizado de control solar con tecnología de nano cerámica o similar porcentaje a coordinar con el administrador del contrato
23	Garantía	Tres (3) años o cien mil (100,000) km, lo que ocurra primero

#### 3.2.4. ÍTEM 4 VEHÍCULO TIPO COMPACTO

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
1	Cantidad de vehículos	Dos (2)
2	Año	2023/2024



3	Características	Tipo: Compacto	
4		Capacidad: 4 o 5 pasajeros	
5		Motor: 4 cilindros entre 1,000 c.c. a 1,200 c.c.	
6		Potencia: Mayor a 80 HP	
7		Combustible: Gasolina	
8		Caja de cambios: Mecánica de 5 o 6 velocidades + reversa	
9		Frenos de disco delantero y tambor atrás	
10		Sistema de frenos ABS	
11		Dirección Hidráulica	
12		Aire acondicionado de doble unidad	
13		Vidrios y cierre eléctrico	
14		Cuatro puertas	
15		Accesorios	Cinturones de seguridad en todos los asientos
16			Instrumentos de medición como odómetro y velocímetro
17	Marcadores de combustible y temperatura del vehículo		
18	Reproductos multimedia		
19	Extintor ABC recargable de acuerdo con lo exigido con la Ley.		
20	Cono reflectivo de 15" mínimo		
21	Llanta de repuesto		
22	Polarizado de control solar con tecnología de nano cerámica o similar porcentaje a coordinar con el administrador del contrato		
23	Garantía	Tres (3) años o cien mil (100,000) km, lo que ocurra primero	

La recepción final de los bienes antes indicados se realizará mediante una o varias actas de recepción según sea su entrega a entera satisfacción del Administrador de Contrato, en las instalaciones de la ASA, ubicadas en Calle La Reforma N°219, Colonia San Benito, San Salvador o en el lugar que se le indique. El plazo de entrega de los bienes será desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023.

#### 4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

##### 4.1 SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

El sistema de evaluación de ofertas estará constituido de la manera siguiente:

N° DE ETAPA	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	CONDICIÓN O PUNTAJE MÍNIMO
ETAPA 1	Presentación de documentos legales y administrativos	--	Cumple / No Cumple
ETAPA 2	Aspectos Financieros	15.00	8.00
ETAPA 3	Aspectos Técnicos	60.00	50.00
ETAPA 4	Oferta Económica	25.00	La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima de 25 puntos, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de regla de 3 inversa.*
	Total del puntaje	100.00	

\*La fórmula para la obtención de puntos en la oferta económica es: (menor oferta económica/oferta económica evaluada) \* 25%.

En caso de un empate en el puntaje total, para definir al ganador se considerará el menor tiempo de entrega de los bienes a adquirir, de prevalecer el empate se considerará el resultado más alto de la evaluación financiera, y de esa forma se seleccionará la oferta ganadora.

Por otro lado, es importante indicar, que la omisión, error o incumplimiento parcial en la presentación de la documentación legal, administrativa, financiera y aspectos técnicos requeridos por la ASA, serán SUBSANABLES, en la medida que no se modifique el principio de la oferta, al igual que los precios no podrán ser modificados, salvo los casos de correcciones aritméticas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la Ley de Compras Públicas (LCP), para lo cual el coordinador del Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) notificará al o los ofertantes, a excepción de lo señalado en el Art. 24 literal d) de la LCP.

Si los documentos son subsanables se establecerá un plazo máximo de TRES (3) días hábiles después de la notificación para remitir la documentación, por lo cual se suspenderá el plazo de evaluación y reanudará una vez sea presentada la información requerida, en caso de que se prevenga, por ello se deberá de modificarse el Plan de Implementación del Proceso en el Sistema de COMPRASAL, en vista que se correrán todos los plazos subsiguientes del proceso respectivo.

Si no se remite la documentación o subsanación en el tiempo indicado, automáticamente se excluirá la oferta, denominando al ofertante como NO ELEGIBLE para continuar con la evaluación y se dejará constancia de lo actuado en el acta respectiva.

Respecto de los documentos que se deberán incluirse en el **Sobre No 1: "DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICOS"** y en el **Sobre No 2: "OFERTA ECONÓMICA"**. La ASA, se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada e información vertida por el ofertante.

#### 4.1.1. PRIMERA ETAPA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

Se evaluará el cumplimiento de los ofertantes en la presentación de los documentos legales y administrativos.

##### 4.1.1.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán de presentar la documentación legal siguiente:

No	DOCUMENTOS LEGALES	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Testimonio de Escritura Pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, (Fotocopia certificada por notario)	
2	Testimonio de la escritura de modificación, transformación o fusión de la Sociedad (si las hubiere); inscritas en el Registro de Comercio. (Solo será necesario presentar uno de ellos cuando éste sea el documento que constituya el único texto válido de la Sociedad, en el que se reúnan todas las cláusulas del pacto social), (Fotocopia certificada por notario)	
3	Credencial vigente del representante legal de la Sociedad y si el plazo de elección de la Junta Directiva está vencido y no se ha elegido nueva Junta, presentar constancia o certificación de punto de acta firmada por el secretario de la Junta manifestando que sigue vigente la anterior Junta Directiva de conformidad a lo establecido en el Art. 265 del Código de Comercio (Fotocopia certificada por notario)	
4	Si es apoderado el que representará, firmará el contrato o el que firma la oferta, deberá agregar el Testimonio de Escritura Pública del Poder, vigente y debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (Fotocopia certificada por Notario)	
5	Constancia de matrícula de comerciante social y establecimiento vigente, o certificación que pruebe en forma fehaciente que aquella	

No	DOCUMENTOS LEGALES	CUMPLE / NO CUMPLE
	está en trámite de ser concedida o renovada. (Fotocopia certificada por notario)	
6	Nómina de Accionistas y Junta Directiva (certificada o con firma autenticada por notario según sea el caso, no especificar la participación).	
7	Fotocopia certificada por Notario del Documento Único de Identidad, Numero de Identificación Tributaria (NIT) homologado, Pasaporte o Carnet de Residente (caso de ser extranjero), del Representante Legal o apoderado de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes.	
8	NIT y tarjeta de registro de contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la sociedad. (Fotocopia certificada por notario)	

#### 4.1.1.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Los oferentes deberán de presentar la documentación administrativa siguiente:

No	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Solvencia Fiscal original o electrónica de la Dirección General de Impuestos Internos, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
2	Solvencia original de Impuestos Municipales, del domicilio de la Sociedad, y vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
3	Solvencia original o electrónica del ISSS correspondiente al Régimen de Salud, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
4	Solvencia original o electrónica del ISSS del Programa de Pensiones por Invalidez, Vejez y Muerte, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	

No	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLE / NO CUMPLE
5	Solvencia original o electrónica de AFP CONFIA, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
6	Solvencia original o electrónica de AFP CRECER, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
7	Solvencia original o electrónica del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSA), vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
8	Declaración Jurada en original, de no encontrarse en ninguna de las situaciones que establecen los artículos 24, 25 y 181 de la LCP y de la veracidad de la información proporcionada, (Ver Formulario 6. DECLARACIÓN JURADA).	
9	Datos Generales del Oferente, (Ver Formulario 3. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE)	

Aquellos ofertantes que hayan cumplido con la presentación de la documentación requerida en esta etapa, podrán continuar en la evaluación.

#### 4.1.2. SEGUNDA ETAPA. ASPECTOS FINANCIEROS

Los oferentes deberán de presentar la documentación financiera siguiente:

No	DOCUMENTOS FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Fotocopia certificada por notario del Estado de situación financiera correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
2	Fotocopia certificada por notario del Estado de Resultados Integral correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022	

No	DOCUMENTOS FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE
	debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
3	Fotocopia certificada por notario del Estado de Cambio en el Patrimonio correspondientes al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
4	Fotocopia certificada por notario del Estado de Flujo de Efectivo correspondiente al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados.	
5	Fotocopia certificada por notario del Dictamen de Auditoría Financiera para el ejercicio de los años 2021 y 2022. Es preciso señalar, que el ofertante que sea contribuyente obligado a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente deberá de presentar fotocopia del Dictamen Fiscal con constancia de haber sido recibido por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, conforme a lo señalado en el Art. 131 del Código Tributario.	
6	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de IVA a la presentación de oferta.	
7	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de Pago a Cuenta a la presentación de oferta.	
8	Fotocopia certificada por notario legibles de la Declaración de la Renta de los años 2021 y 2022.	

En esta segunda etapa, se evaluará la capacidad financiera la cual tendrá un puntaje máximo de 15 puntos, sí cumple con todos los índices solicitados, de la forma siguiente:



RANGO DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE
Índice de liquidez (5 puntos)	Mayor o igual que 1	5
	Menor que 1 y mayor o igual a 0.75	4
	Mayor que 0.50 y menor que 0.75	2
Índice de rentabilidad (4 puntos)	Igual o menor que 1%	1
	Mayor que 1% y menor o igual a 6%	3
	Mayor que 6%	4
Índice de endeudamiento (3 puntos)	Mayor o igual que 1	1
	Menor que 1 y mayor o igual a 0.75	2
	Mayor que 0.25 y menor que 0.50	3
Índice de solvencia (3 puntos)	Mayor o igual que 2	3
	Mayor 1 y menor que 2	2
	Menor que 1	0

Los índices financieros por evaluar son los siguientes:

I-	<b>INDICE DE LÍQUIDEZ:</b>		
	Razón de prueba del ácido	=	$\frac{\text{Activo circulante} - \text{inventario}}{\text{Pasivo circulante}}$
	Mide el grado en el que la empresa cumple sus obligaciones en el corto plazo, sin considerar la venta de sus inventarios.		
II-	<b>INDICE DE RENTABILIDAD</b>		
	Rendimiento sobre el patrimonio	=	$\frac{\text{Utilidad neta} \times 100}{\text{Patrimonio}}$

	Utilidades después de impuestos por dólar de la inversión de los accionistas comunes en la empresa.		
III-	<b>INDICE DE ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO:</b>		
	Razón endeudamiento	=	<u>Pasivos totales</u>
			=
Porcentaje de financiamiento total proporcionado por los acreedores.			
IV-	<b>INDICE DE SOLVENCIA:</b>		
	Razón de solvencia	=	<u>Activo circulante</u>
			=
El grado en que la empresa cumple sus obligaciones en el corto plazo.			

**NOTA:** El ofertante deberá alcanzar como mínimo ocho (8) puntos y un máximo de quince (15) puntos en esta evaluación para continuar con la Evaluación Técnica, de lo contrario NO SERÁ ELEGIBLE.

#### 4.1.3. TERCERA ETAPA. ASPECTOS TÉCNICOS

Los oferentes deberán dar cumplimiento a los documentos y aspectos técnicos conforme al detalle siguiente:

No	ASPECTOS TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Carta compromiso en la cual deberá especificar que cuenta con taller especializado y con el personal capacitado por el fabricante.	
2	Documento que haga constar la autorización del fabricante para distribuir la marca que oferta, en castellano.	

No	ASPECTOS TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Se deberá identificar en las ofertas las características y especificaciones técnicas de los vehículos (nombre del fabricante, modelo, marca, año de producción entre otros).	
4	Se garantiza que existe un amplio stock de repuestos, en los talleres para cada uno de los vehículos ofertados.	
5	El ofertante deberá incluir en sus costos, gastos aduanales, impuestos y de traslado y/o transporte, etc.	
6	Será responsabilidad del oferente constatar que los datos de la tarjeta de circulación coincidan con los datos del motor y chasis del vehículo; así como otras especificaciones que aparecen en las tarjetas de circulación; en caso de existir discrepancia en los datos, no se recibirá el vehículo respectivo.	
7	<p>Cada vehículo deberá ser entregado con sus respectivas placas, por lo que todos sus costos y la gestión para la obtención de estas, deberá estar incluido en la oferta económica y presentado por separado.</p> <p>Para el ítem número uno, el tipo de placa será coordinado con el Administrador del Contrato y para los ítems 2, 3 y 4 será placas nacionales.</p> <p>Además, el ofertante deberá realizar el trámite de inscripción (matricula, placas y tarjeta de circulación).</p>	
8	Catálogo: El ofertante deberá adjuntar a la oferta técnica el catálogo del vehículo, el cual deberá poseer la suficiente información a fin de poder identificar con claridad las características técnicas de éste, adicional a ello, la ASA podrá solicitar la prueba de manejo e inspección física a efecto de verificar las características del vehículo ofertado.	

No	ASPECTOS TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
9	El equipo de transporte deberá ser nuevo, de diseño ya experimentado para trabajo continuo, y que en su fabricación se utilicen únicamente piezas que correspondan a su línea de marca, sin que los mismos sean objeto de procesos de adaptación técnica. (Adjuntar fotocopias simples de Manuales de fabricante de los vehículos y/o catálogos, en idioma castellano).	
10	Los vehículos deberán estar equipados con todas las herramientas, accesorios e instrumentos estándar que normalmente se incluye, sea o no indicados en las especificaciones técnicas	
11	Tiempo de entrega desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023	

Adicional a lo anterior, esta etapa tiene una ponderación de sesenta (60) puntos y se realizará de acuerdo con el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas mínimas requeridas en el anexo 1, 2, 3 y 4 de esta sección. El licitante que no alcance como mínimo 50 puntos en la evaluación de la Oferta Técnica será declarado por el PEO como NO ELEGIBLE para continuar evaluando su oferta, por tanto, será excluido del proceso.

#### 4.1.4. CUARTA ETAPA. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima de 25 puntos, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje, a través de una regla de 3 inversa tal como se indica en la formula siguiente:

$$\begin{array}{l}
 \text{PUNTAJE DE OFERTA} \\
 \text{ECONÓMICA} = \frac{\text{OFERTA ECONÓMICA CON MENOR PRECIO}}{\text{OTRAS OFERTAS ECONÓMICAS}} \times 25\% =
 \end{array}$$

La sumatoria de las etapas financieras, técnicas y económicas conforman el puntaje de 100 puntos; para lo cual la empresa que obtenga el mayor puntaje en la evaluación total se le podrá adjudicar el presente proceso de licitación o según convenga a los intereses de la ASA.

La ASA se reserva el derecho de disminuir o aumentar las cantidades solicitadas de los bienes y servicios, según la disponibilidad financiera o por interés institucional o público.

## **5. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN**

Concluido el proceso de evaluación, el Panel de Evaluación de Ofertas, elaborará un informe documentando las fases del proceso, haciendo la recomendación de adjudicación de las ofertas que resulten mejor evaluadas a la Junta Directiva, debiendo dejar asentado en orden de prioridad las ofertas que serán consideradas como adjudicables.

Si solamente un ofertante llegare al final de la evaluación, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio esté acorde al mercado actual.

La PEO podrá recomendar la adjudicación total o parcial por ítem o por cantidades mayores o menores a la solicitadas según la disponibilidad financiera o por interés institucional o público.

## **6. ADJUDICACIÓN. (Art. 100 LCP)**

La adjudicación se podrá realizar en forma total o parcial por ítem, asimismo se podrá considerar que al momento de adjudicar las cantidades de bienes pueden variar de acuerdo con las necesidades de la ASA y a la disponibilidad presupuestaria previa validación de la Dirección Financiera Institucional en la certificación del complemento del incremento y autorización de la autoridad correspondiente.

La UCP, transcurrido el plazo para la interposición de recurso de revisión y haber quedado en firme la adjudicación, publicará en el sistema de compras públicas (COMPRASAL) el resultado del proceso.

Se establece el plazo de 2 días hábiles, a partir de la notificación de Adjudicación, para que el Adjudicatario presente en la UCP, la nota de aceptación y solvencias requeridas e indicadas en esta licitación, las cuales deberán estar vigentes a la fecha de la contratación, salvo que aún estén vigentes las presentadas en la oferta, de no hacerlo constituirá un impedimento para contratar de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 literal "d" de la LCP.

#### **7.FIRMA DEL CONTRATO**

Después de la notificación y vencido el plazo para la interposición de recurso de revisión o resuelto éste, la UCP o la Dirección Legal convocará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al adjudicatario para firma del Contrato bajo la modalidad de Precio Fijo, de conformidad a lo establecido en los artículos 131 literal a) y 134 de la Ley de Compras Públicas.

#### **8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO (Ver Art. 161 y 162 de la LCP)**

La Junta Directiva de la ASA o su delegado designará mediante Acuerdo respectivo al o los administradores de contrato que se suscriba como resultado del presente proceso, quienes actuarán de manera conjunta en la recepción de los bienes a adquirir.

**ANEXO 1. PICK UP DOBLE CABINA 4X4**

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>	
1	Cantidad de vehículos	Siete (7)	2	
2	Año	2023/2024	2	
3	Características	Tipo: Pick-up, doble cabina tracción 4x4 con duplicación (4H y 4LO)	4	
4		Capacidad: 5 pasajeros	2	
5		Motor: Turbo Diesel Intercooler, 4 cilindros mayor a 1.9 Lts	4	
6		Potencia: Mayor a 135 HP	4	
7		Combustible: Diesel	2	
8		Caja de cambios: mecánica de 5 o 6 velocidades + reversa	2	
9		Frenos de disco delantero y tambor atrás	2	
10		Sistema de frenos ABS	4	
11		Asientos delanteros individuales en tela	2	
12		Cierre central y vidrios eléctricos	4	
13		Dirección Hidráulica	2	
14		Aire acondicionado	4	
15		Suspensión delantera con doble horquilla; suspensión trasera: eje rígido con ballesta, amortiguadores y barra estabilizadora	2	
16		Accesorios	Instrumentos de medición como odómetro y velocímetro	2
17			Marcadores de combustible y temperatura del vehículo	2



No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
18		Reproductor multimedia	2
19		Extintor ABC recargable de acuerdo con lo exigido con la Ley	2
20		Juego de alfombras	2
21		Cono reflectivo de 18" mínimo	2
22		Llanta de repuesto	2
23		Polarizado de control solar con tecnología de nano cerámica o similar porcentaje a coordinar con el administrador del contrato	2
24	Garantía	Tres (3) años o cien mil (100,000) km, lo que ocurra primero	2
		<b>Total</b>	<b>60</b>

**ANEXO 2. MICROBÚS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL CON CAPACIDAD DESDE 28 PASAJEROS**

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
1	Cantidad de vehículos	Uno (1)	2
2	Año	2023/2024	2
3	características	Tipo: Microbús para transporte de personal	2
4		Capacidad: 28 o más pasajeros	2
5		Motor: Turbo Diesel intercooler, igual o mayor a 4 cilindros, igual o mayor a 3,900 c.c.	7
6		Potencia: Igual o mayor a 150 HP	7
7		Combustible: Diesel	2
8		Caja de cambios: mecánica de 5 o 6 velocidades + reversa	2
9		Frenos de disco delantero y tambor atrás	2
10		Sistema de frenos ABS	6
11		Dirección Hidráulica	2
12		Aire acondicionado	6
13		Dos puertas para pasajeros	2
14	Accesorios	Instrumentos de medición como odómetro y velocímetro	2
15		Marcadores de combustible y temperatura del vehículo	2
16		Reproductor multimedia	2
17		Extintor ABC recargable de acuerdo con lo exigido con la Ley	2
18		Cono reflectivo de 18" mínimo	2

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
19		Llanta de repuesto	2
20		Polarizado de control solar con tecnología de nano cerámica o similar porcentaje a coordinar con el administrador del contrato	2
21	Garantía	Tres (3) años o cien mil (100,000) km, lo que ocurra primero	2
		<b>Total</b>	<b>60</b>

**ANEXO 3. MICROBÚS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL CON CAPACIDAD DESDE 15 PASAJEROS**

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>	
1	Cantidad de vehículos	Uno (1)	2	
2	Año	2023/2024	2	
3	Características	Tipo: Microbús para transporte de personal	2	
4		Capacidad: 15 o más pasajeros	2	
5		Motor: Turbo Diesel intercooler, igual o mayor a 4 cilindros, igual o mayor a 2,500 c.c.	7	
6		Potencia: Igual o mayor a 125 HP	6	
7		Combustible: Diesel	2	
8		Caja de cambios: mecánica de 5 o 6 velocidades + reversa	2	
9		Frenos de disco delantero y tambor atrás	2	
10		Sistema de frenos ABS	4	
11		Dirección Hidráulica	3	
12		Aire acondicionado de doble unidad	4	
13		Vidrios y cierre eléctrico	2	
14		Tres puertas	2	
15		Accesorios	Cinturones de seguridad en todos los asientos	2
16			Instrumentos de medición como odómetro y velocímetro	2
17	Marcadores de combustible y temperatura del vehículo		2	
18	Reproductor multimedia		2	

No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
19		Extintor ABC recargable de acuerdo con lo exigido con la Ley	2
20		Cono reflectivo de 18" mínimo	2
21		Llanta de repuesto	2
22		Polarizado de control solar con tecnología de nano cerámica o similar porcentaje a coordinar con el administrador del contrato	2
23	Garantía	Tres (3) años o cien mil (100,000) km, lo que ocurra primero	2
		<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

**ANEXO 4. VEHÍCULO TIPO COMPACTO**

<b>No</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>	
1	Cantidad de vehículos	Dos (2)	2	
2	Año	2023/2024	2	
3	características	Tipo: Compacto	2	
4		Capacidad: 4 o 5 pasajeros	2	
5		Motor: 4 cilindros entre 1,000 c.c. a 1,200 c.c.	7	
6		Potencia: Mayor 80 HP	6	
7		Combustible: Gasolina	2	
8		Caja de cambios: mecánica de 5 o 6 velocidades + reversa	2	
9		Frenos de disco delantero y tambor atrás	2	
10		Sistema de frenos ABS	4	
11		Dirección Hidráulica	3	
12		Aire acondicionado de doble unidad	4	
13		Vidrios y cierre eléctrico	2	
14		Cuatro puertas	2	
15		Accesorios	Cinturones de seguridad en todos los asientos	2
16			Instrumentos de medición como odómetro y velocímetro	2
17	Marcadores de combustible y temperatura del vehículo		2	
18	Reproductor multimedia		2	
19	Extintor ABC recargable de acuerdo con lo exigido con la Ley		2	

<b>No</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
20		Cono reflectivo de 15" mínimo	2
21		Llanta de repuesto	2
22		Polarizado de control solar con tecnología de nano cerámica o similar porcentaje a coordinar con el administrador del contrato	2
23	Garantía	Tres (3) años o cien mil (100,000) km, lo que ocurra primero	2
		<b>TOTAL</b>	<b>60</b>



### SECCIÓN III. CALENDARIO DE ENTREGA

Ref.: LC-ASA-04/2023

**“SUMINISTRO DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA  
(ASA)”**

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b>
1	Pick up doble cabina 4x4	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.
2	Microbús para transporte de personal con capacidad desde 28 pasajeros	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.
3	Microbús para transporte de personal con capacidad desde 15 pasajeros	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.
4	Vehículo tipo compacto	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.

## SECCIÓN IV. FORMULARIOS

- F1. Formulario de Presentación de Oferta
- F2. Formulario de Lista de Cantidades
- F3. Formulario de Identificación del Oferente
- F4. Formulario de Oferta Técnica
- F5. Formulario de Experiencia del Oferente (No aplica)
- F6. Formulario de Declaración Jurada
- F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento
- F8. Formulario de Garantía de Inversión del Anticipado (No aplica)
- F9. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Depósitos de Pago para Proveedores
- F10. Formato de Contrato de Precio Fijo

### F1. Formulario de Presentación de Oferta

[El Oferente debe completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permiten alteraciones en su formato ni se aceptan sustituciones.]

El abajo firmante, declaro que:

He leído y examinado el Documento de Invitación No. \_\_\_\_\_, acerca de \_\_\_\_\_ y no tengo reserva con respecto a él, incluida(s) la(s) Enmienda(s) N°: [Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda \_\_\_\_\_]. (en caso de existir)

(a) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Invitación y al cumplimiento de la Sección II- Alcance del suministro de bienes y el Calendario de Entrega especificado en la Sección III.

(b) El Precio total de la oferta, es:

Ítem	Descripción	Cantidad de vehículos ofertados	Precio US\$ Sin IVA Unitario	Precio US\$ Con IVA Total
1	Vehículo (detallar marca, modelo)			
2	Inscripción y trámite vehicular (Trámite de placas)			
Monto total de la oferta				

(c) La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes, durante el plazo de validez establecido, es decir 90 días calendario y continuará siendo vinculante y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de ese plazo.

- (d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes.
- (e) La nacionalidad corresponde a un país elegible de conformidad a las Directrices de Adquisiciones de MCC: **[Insertar la nacionalidad del oferente]**.
- (f) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.
- (g) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.
- (h) Entiendo/Entendemos que la *UCP de la Autoridad Salvadoreña del Agua* no está obligada a aceptar la oferta más favorable ni ninguna otra oferta que reciba.

Firma y sello:

Nombre en letra de imprenta:

En calidad de:

Debidamente autorizado para  
firmar en representación de:

## F2. Formulario de Lista de Cantidades

Fecha: \_\_\_\_\_

*(Los oferentes deberán remitir sus ofertas en este formato, indicando los precios unitarios con IVA con 2 decimales, incluyendo matricula y placas por cada vehículo).*

Estimados Señores

Referencia: No. \_\_\_\_\_

A continuación, presentamos nuestra Oferta para lo siguiente:

Nº	BIENES	PRECIO (US\$)

### INFORMACIÓN INDISPENSABLE:

- Nombre de la persona contacto:
- Nombre del Oferente según NIT:
- Nombre del Representante Legal:
- NIT de la empresa:
- Correo Electrónico, Dirección y Teléfono de contacto:

FIRMA

SELLO

*La Lista de Cantidades que se incluya en la oferta deben llevar la firma del Representante Legal de la Empresa o quien este designe, así como el sello del Oferente.*

**F3. Formulario de Identificación del Oferente**

1	Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural	
2.	Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad	
3	Dirección	
4	Teléfonos	
5	Nombre del Representante Legal (si aplica)	
6	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.	
7	No. NIT del Representante Legal. (si aplica)	
8	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural	
9	Nombre de la Persona de Contacto	
10	Teléfonos	
11	correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	
12	Clasificación de empresa	

**F4. Formulario de Oferta Técnica**

**Ref.: LC-ASA-04/2023**

**“SUMINISTRO DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)”**

El Oferente deberá proporcionar la Oferta Técnica que incluya:

**F.4.1. Listado de alcances a desarrollar** *[descripción de la oferta económica máximo de 5 páginas por vehículo o modelo conforme a lo solicitado, puede agregar brochurs].* Se espera una lista que desglose los alcances a realizar en cada uno de los bienes indicados en el Formulario F2, de acuerdo a la información recibida en la SECCION II de este documento.

**F.4.2 Garantía de suministro de repuestos por al menos 10 años** *[No aplica]*

**F.4.3. Plan de mantenimiento preventivo** *[No aplica].*

**F.4.4. Tiempo de entrega de los bienes** *[El Oferente debe anexar los tiempos de entregas propuestos]*

**Sello y firma del Representante Legal o Apoderado**

**F5. Formulario de Experiencia del Oferente**

(No aplica)

El Oferente debe completar este formulario. Presentar documentación de respaldo.

<b>Experiencia del Oferente con Suministro de Bienes y Servicios Similares</b>				
<b>Inicio Mes y Año</b>	<b>Finalización Mes y Año</b>	<b>Monto</b>	<b>Identificación y nombre del contrato Nombre y dirección del Contratante Breve descripción de los bienes ejecutadas por el Oferente</b>	<b>Función del Oferente que presenta la Cotización</b>





**F.6.2. DECLARACIÓN JURADA  
(APODERADO DE PERSONA JURÍDICA)**

**SEÑORA  
JEFA DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS  
AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA  
PRESENTE.**

En la ciudad de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_. YO  
\_\_\_\_\_, mayor de edad,  
con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ocupación), con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_  
departamento de \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de  
\_\_\_\_\_ del señor \_\_\_\_\_

con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, lo cual compruebo con  
\_\_\_\_\_ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha  
\_\_\_\_\_, quien es el Representante Legal de la Sociedad  
\_\_\_\_\_, DECLARO BAJO

JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE MI MANDANTE REPRESENTA: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se compromete a proporcionar y actualizar, ya sea de forma personal o por interpósita persona, toda la información referente a la ubicación, medios de contacto, representante legal, composición accionaria, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Pública, su reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Se abstendrá de participar en procesos de compra y/o adquisiciones en caso tuviere pendiente el pago de multas o estuviere inhabilitada, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras si en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se le imponga una multa o se le inhabilitare por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia, por tanto, se compromete a no participar en prácticas anticompetitivas; e) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar, firmo.

F. \_\_\_\_\_  
(Firma del apoderado del representante legal y sello)

## **F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual**

\_\_\_\_\_ [Nombre de la Aseguradora o Banco y Dirección de la Oficina Central o Sucursal Emisora]

Beneficiario: \_\_\_\_\_ [Nombre y Dirección]

Fecha: \_\_\_\_\_

I. Con fecha [\_\_\_\_], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el "Principal") ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con la Autoridad Salvadoreña del Agua, por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de los bienes] (en adelante denominado el "Contrato").

II. A petición del Principal, [nombre de la Aseguradora o Banco] (en lo sucesivo, la "FIADORA") por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua, constituyendo en este acto la presente GARANTÍA MERCANTIL DE FIEL CUMPLIMIENTO hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la "Suma Garantizada"), para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por la Autoridad Salvadoreña del Agua, donde se establezca que el Principal ha contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [\_\_\_\_\_] meses contados a partir del día [\_\_\_\_\_]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato veintiocho días antes de dicha fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por la Autoridad Salvadoreña del Agua donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

V. Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda.

VI. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por la Autoridad Salvadoreña del Agua, a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Fiel Cumplimiento en la ciudad de [\_\_\_\_\_] a los [\_\_\_\_\_] días del mes de [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_].

[NOMBRE]

---

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

**F8. Formulario de Garantía Inversión de Anticipado (No aplica)**

**GARANTÍA DE ANTICIPO N°:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [Nombre de la Aseguradora o Banco y Dirección de la Oficina Central o Sucursal Emisora]

Beneficiario: \_\_\_\_\_ [Nombre y Dirección]

Fecha: \_\_\_\_\_

Yo, (Representante Legal de la Aseguradora o Banco), mayor de edad, (Profesión) del domicilio de \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de [nombre de la Aseguradora o Banco] en lo sucesivo, la "FIADORA", en mi calidad de \_\_\_\_\_, por medio del presente instrumento OTORGO:

I. Con fecha [\_\_\_\_], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el "Principal") ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de los Obras] (en adelante denominado el "Contrato"); y de acuerdo con las condiciones del referido Contrato, se debe realizar un adelanto por una suma de [importe en cifras] [importe en letras] contra la garantía de anticipo.

I. A petición del Principal, la "FIADORA", por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del [Nombre de la institución contratante], constituyendo en este acto la presente GARANTÍA MERCANTIL DE ANTICIPO, hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la "Suma Garantizada"), para garantizar de forma incondicional e irrevocable el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

II. La Suma Garantizada deberá reducirse en las cantidades que se vayan devolviendo del Anticipo, tal y como prueban sus notificaciones emitidas en virtud de la emisión de cada Certificado de Pago a Cuenta.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los[cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal no ha compensado el Anticipo de acuerdo con lo establecido por las condiciones del Contrato y la cuantía que el Principal no ha compensado, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para su solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [\_\_\_\_\_] meses contados a partir del día [\_\_\_\_\_]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta Garantía de Anticipo deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Así mismo, esta garantía caducará una vez que se reciba una copia del Certificado de Pago a Cuenta donde se indique que se ha certificado para el pago un 100% por ciento del Precio Contractual, equivalente al valor del Anticipo recibido.

V. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si el Anticipo no ha sido compensado 28 días antes de la fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha compensado el Anticipo y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

VI. Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda.

VII. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la

institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Anticipo en la ciudad de [\_\_\_\_\_] a los [\_\_\_\_\_] días del mes de [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_].

[NOMBRE]

---

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

**F9. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Depósitos de pago para  
Proveedores**

DECLARANTE PERSONA NATURAL O JURIDICA

Nombres y Apellidos o Razón Social	No. DUI o NRC o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular
Dirección	Ciudad	Correo Electrónico	
Nombre y Apellidos del representante Legal o Apoderado (solo Personas Jurídicas)	No. DUI o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación será utilizada por la Tesorería de la Autoridad Salvadoreña del Agua y por El Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible.

La cuenta por declarar es la siguiente:

Nombre de la Cuenta	No. de la Cuenta	Tipo de Cuenta: Corriente/Ahorro	Nombre de Institución Financiera

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Los datos proporcionados en este documento son verdaderos y que conozco las Normas legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.

Que, en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

Mi empresa está clasificada como: Microempresa ( ) Pequeña Empresa ( ) Mediana Empresa ( ) Gran empresa ( )

San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

FIRMA: \_\_\_\_\_

SELLO

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



**F10. Formato de Contrato de Precio Fijo**

CONTRATO DE PRECIO FIJO No. \_\_\_\_\_

LICITACIÓN COMPETITIVA DE BIENES LC-ASA-04/2023

**“SUMINISTRO DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)”**

(El presente formato podría tener modificaciones al momento de su elaboración, dado que se incluye información proporcionada en la oferta presentada)

**NOSOTROS:** \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_ (Profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, portador de mi Documento Único de Identidad y Tributario número \_\_\_\_\_; actuando en mi calidad de \_\_\_\_\_ (cargo) de la Autoridad Salvadoreña del Agua que puede abreviarse ASA, Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, de este domicilio, con personalidad jurídica propia y con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, calidad que acredito conforme a la documentación siguiente: a) (relacionar personería); por lo que me encuentro facultado(a) para celebrar actos como el presente, en lo sucesivo me denominaré **“LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE”**, **“LA ASA”** o **“LA AUTORIDAD”**; y por otra parte el señor(a) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_; portador(a) de mi Documento Único de Identidad y Tributario número \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de \_\_\_\_\_ de la Sociedad \_\_\_\_\_ que se abrevia \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_; calidad que acredito conforme a la documentación siguiente: a) (relacionar personería) \_\_\_\_\_; por lo que me encuentro facultado(a) para celebrar actos como el presente, en lo sucesivo me denominaré **“EL CONTRATISTA”**, y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado en celebrar el presente Contrato de Precio Fijo número \_\_\_\_\_ del proceso de Licitación Competitiva de Bienes número **LC-ASA-04/2023** denominado **“SUMINISTRO DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)”**. El presente contrato se sujeta a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones establecidas en la Ley de Compras Públicas (LCP) de la forma siguiente: **CLÁUSULA I. OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente contrato

consiste en la adquisición de once unidades vehiculares para cubrir las diferentes necesidades de transporte y traslado de los servidores públicos de la ASA, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales. **CLÁUSULA II. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:** El contratista entregará los bienes solicitados en las instalaciones de la ASA ubicada en Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador o en el lugar que se le designe. **CLÁUSULA III. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES A ADQUIRIR.** La Contratista entregará los bienes descritos en la presente cláusula conforme a la descripción siguiente: \_\_\_\_\_ . Además, la Contratista se compromete a entregar los bienes descritos anteriormente, conforme a las especificaciones contenidas en la oferta técnica de fecha \_\_\_\_\_, misma que forma parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA IV. PRECIO Y FORMA DE PAGO: A) PRECIO DEL CONTRATO:** LA ASA pagará a la contratista por los bienes descritos en la cláusula III del presente Contrato, por el monto global de \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$\_\_\_\_\_),** que se desglosa de la manera siguiente: \_\_\_\_\_; **y B) FORMA DE PAGO:** La ASA cancelará a la Contratista de forma anticipada una vez se firmen los respectivos contratos de compraventa de los bienes requeridos. El contratista deberá de presentar en la Tesorería Institucional de la ASA, las Facturas de Consumidor Final emitida a nombre de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) y acta de recepción firmada y sellada por parte del administrador del contrato, en las oficinas administrativas ubicadas en Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador o en el lugar que está designe. **CLÁUSULA V. PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo del presente contrato será a partir de la suscripción del presente contrato hasta el día treinta y uno de diciembre del año dos mil veintitrés, de conformidad a lo establecido en la Solicitud de oferta que forma parte integral del presente contrato. El Contratista se obliga para con la ASA a entregar los bienes descritos en la Cláusula III del presente Contrato, a partir de la suscripción del contrato de compraventa y formularios para matrícula firmados y sellados. La recepción final de los bienes se realizará mediante una o varias actas de recepción de los bienes, según sea su entrega, a entera satisfacción del Administrador de Contrato, en las instalaciones de la ASA en la dirección indicada en el presente contrato. **CLÁUSULA VI. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE:** La ASA hace constar que, para cubrir los pagos del presente Contrato, se cuenta con la disponibilidad presupuestaria proveniente de los fondos del Gobierno de El Salvador (GOES) y fondos propios de

la ASA. **CLÁUSULA VII. NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** El administrador del contrato será \_\_\_\_\_ conforme se ha establecido en el Acuerdo de Presidencia N° \_\_\_\_/2023, de fecha \_\_\_\_\_ dos mil veintitrés; quien será el responsable de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales del presente contrato, conforme a lo señalado en los artículos ciento sesenta y uno y ciento sesenta y dos de la Ley de Compras Públicas. Asimismo, deberá emitir cuatro ejemplares del acta de recepción al momento de recibir los bienes. **CLÁUSULA VIII. CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se compromete a que toda información a la que tuviere acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato, sea como insumo del mismo o la contenida en los bienes a entregar a la Institución Contratante, por lo cual se obliga a lo siguiente: i) proteger la información en forma apropiada y con carácter confidencial; ii) utilizar la información confidencial únicamente para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; iii) reproducir la información confidencial solo en la medida en que se requiera para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; y iv) no divulgar, ni revelar total o parcialmente a terceras personas el contenido de la información, ni usar la información directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros. Además, el contratista deberá de mantener indefinidamente la confidencialidad de la información que se le proporcione u obtenida como consecuencia directa o indirecta de los bienes a adquirir. El incumplimiento a lo anteriormente establecido provocará la caducidad del contrato de manera inmediata, sin ningún tipo de responsabilidad para la ASA. **CLÁUSULA IX. CESIÓN.** Queda expresamente prohibido a la Contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del Contrato procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento Contractual. **CLÁUSULA X. GARANTÍAS Y FIANZAS. A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.** La contratista deberá rendir y entregar a satisfacción de la ASA, dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes a la firma del contrato debidamente firmado y sellado, una Garantía de Cumplimiento Contractual a favor de la ASA por medio de fianza emitida por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, equivalente al diez por ciento (10%) de la suma total contratada, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato y deberá tener una vigencia comprendida desde la emisión del presente contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés. La fianza será devuelta una vez se cumpla con los términos del contrato. La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo en caso de

incumplimiento de contrato, la ASA hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a lo siguiente: a) incumplimiento injustificado del plazo contractual; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en las cláusulas del contrato; c) cuando el contratista no cumpla con la entrega de los bienes solicitado por el administrador del Contrato; y d) cualquier otro incumplimiento que el administrador del contrato manifieste y este no sea subsanado en el plazo y tiempo establecido. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en el que el valor del contrato llegase a aumentar, si fuere el caso, conforme a lo establecido en el artículo ciento veintiséis inciso segundo de la Ley de Compras Públicas. En caso de autorizar una prórroga en el plazo de entrega deberá considerarse previo análisis la obligación del contratista de extender el período de vigencia de la garantía; **y B) GARANTÍA DE FABRICANTE O DISTRIBUIDOR.** El contratista deberá rendir y entregar al administrador del contrato, la Garantía de Fabricante o Distribuidor mediante carta firmada por el Representante legal o Apoderado especial de la Sociedad. La garantía permanecerá vigente a partir de la fecha de dicha carta hasta treinta y seis meses o hasta los cien mil kilómetros, lo que ocurra primero y esta deberá ser entregada al administrador del contrato al momento de la entrega de los bienes. **CLÁUSULA XI. TERMINACIÓN DE CONTRATO:** La ASA podrá dar por terminado el contrato, sin responsabilidad alguna de su parte cuando: a) Por la mora del Contratista en el cumplimiento de los plazos o de cualquier otra obligación contractual, o de las establecidas en la Solicitud de oferta o cualquier documento relacionado en la cláusula XVI de este contrato; y b) Por común acuerdo de ambas partes, de conformidad a lo señalado en el artículo ciento sesenta y ocho de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA XII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato se extinguirá por cualquiera de las formas y causas señaladas en el Título X Capítulo I de la Extinción de Contratos y Sanciones de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA XIII. INCUMPLIMIENTO.** En caso de incumplimiento del contrato, por parte del Contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas y/o penalizaciones establecidas en los artículos ciento sesenta y del ciento setenta cinco al ciento ochenta y uno de la Ley de Compras Públicas, en lo que fuere aplicable, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento ochenta y siete de la Ley de Compras Públicas. El Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efecto de la imposición. **CLÁUSULA XIV. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de suscitarse diferencias o conflictos en la ejecución del presente Contrato, se procederá a resolverlos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título IX, Fase de Ejecución Contractual Capítulo VI Solución de Controversias establecido en la

Ley de Compras Públicas. De igual manera, para efectos del presente contrato, toda controversia que surgiera entre la Institución Contratante y la Contratista será sometida a: i) Arreglo Directo: Las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en Acta de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso; y b) Después de haberse intentado el arreglo directo, sin solución se recurrirá a los Centros de Arbitraje y se establecerá el procedimiento del arbitraje, de acuerdo con la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **CLÁUSULA XV. MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA.** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado en cualquiera de sus partes, y/o prorrogado en su plazo de conformidad a lo establecido en los artículos ciento cincuenta y ocho y ciento cincuenta y nueve de la Ley de Compras Públicas. En tal caso, la ASA emitirá la correspondiente resolución de modificación o prórroga del contrato, según el caso, siendo firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha modificación y/o prórroga. **CLÁUSULA XVI. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente Contrato los documentos siguientes: a) Solicitud de oferta de la Licitación Competitiva de Bienes; b) Oferta Técnica y Económica presentada por la Sociedad \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ dos mil veintitrés; c) Solicitud de Contratación de obras, bienes y servicios número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_; d) Informe de Evaluación de Ofertas emitido por el Panel de Evaluación de Ofertas de fecha de \_\_\_\_\_; e) La garantía de cumplimiento Contractual del presente contrato; f) Garantía de Fabricante o Distribuidor; y g) Otros documentos que emanaren del presente contrato. **CLÁUSULA XVII. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** La ASA se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo, de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la Institución Contratante. **CLÁUSULA XVIII. RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS.** Las partes contratantes establecemos que si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo

infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento ochenta y siete de la Ley de Compras Públicas, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento ochenta y uno romano V literal a) de la Ley de Compras Públicas, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción o, por el contrario, si se remitiere a procedimiento sancionatorio y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **CLÁUSULA XIX. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes nos sometemos a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cuatro de la Ley de Compras Públicas, y en caso de acción judicial señalan como su domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales se someten. **CLÁUSULA XX. NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito, a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: **ASA:** Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador, departamento de San Salvador o el lugar que esta le notifique. **CONTRATISTA:** \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA XXI. VIGENCIA DEL CONTRATO.** El presente contrato tendrá una vigencia a partir de la suscripción del presente instrumento hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil veintitrés. Así nos expresamos los otorgantes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a nuestros intereses, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en dos ejemplares originales, en la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del año dos mil veintitrés.

**F. Nombre y sello**  
**Institución Contratante**

**F. Nombre y sello**  
**Contratista**